BASES ADMINISTRATIVAS

PROCESO N° 051-2026-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

OCTUBRE 2026

CAPITULO I

I.- GENERALIDADES

1.1. - ENTIDAD QUE CONVOCA

El Patronato del Parque de las Leyendas – Felipe Benavides Barreda (**PATPAL-FBB**) es una entidad de derecho público con personería jurídica y autonomía técnica, económica, financiera y administrativa, adscrita a la Municipalidad Metropolitana de Lima.

EL PATPAL-FBB tiene como finalidad brindar bienestar, educación, cultura, esparcimiento y recreación a la ciudadanía.

Para efectos del presente proceso de convocatoria pública, se consignan los siguientes datos institucionales:
Razón social: Patronato del Parque de las Leyendas – Felipe Benavides Barreda (PATPAL-FBB).
RUC: N.º 20125645039.
Dirección Institucional: Av. Parque de las Leyendas N.º 580, distrito de San Miguel, provincia y departamento de Lima.

1.2. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA PUBLICA

El presente proceso de convocatoria pública tiene por objeto otorgar en arrendamiento **un (01)** espacio y/o activo de titularidad del PATPAL-FBB, ubicado en la sede San Miguel, cuyas características, ubicación, dimensiones y demás condiciones se encuentran detalladas en la ficha técnica correspondiente, la cual forma parte integrante de las presentes Bases.

El proceso está dirigido a personas naturales y jurídicas interesadas en participar, que cumplan con los requisitos y condiciones establecidos en las presentes Bases Administrativas.

1.3.- BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Texto Único Ordenado de la Ley N.° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por Decreto Supremo N.° 019-2019-VIVIENDA.
- Reglamento de la Ley N.° 29151, aprobado por Decreto Supremo N.° 008-2021-VIVIENDA
- Directiva N.° DIR-00004-2022/SBN, "Disposiciones para el arrendamiento de predios estatales", aprobada por Resolución N.° 0004-2022/SBN, y sus modificatorias
- Texto Único Ordenado de la Ley N.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N.° 006-2026-JUS.
- 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 17.**

1.5.- EXHIBICIÓN DEL ESPACIO

La visita de exhibición del espacio materia del presente proceso de convocatoria pública deberá realizarse únicamente en la fecha y dentro del horario establecidos en el cronograma de la presente Base Administrativa, a fin de que los participantes puedan conocer su ubicación, características y condiciones físicas.

N°	SEDE	CODIGO	RUBRO	REFERENCIA	M2
1	SAN MIGUEL	DR02	ALIMENTOS FRIOS	CERCA A INGRESO DE LOBOS MARINOS	14.80

1.6.- PRECIO BASE DE LA RENTA MENSUAL

El precio base de la renta mensual será de:

CÓDIGO	AREA	PRECIO BASE
DR02	14.80 M2	**S/ 6,970.67 (Seis mil novecientos setenta con 67/100 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 del espacio materia del presente proceso de convocatoria pública será de **TRES (03) AÑOS**, computados a partir del día siguiente de la fecha de entrega del espacio a **EL ARRENDATARIO**, la cual constará en el Acta de Entrega de Espacio correspondiente.

En caso de que la entrega del espacio se efectúe en fecha distinta a la de suscripción del contrato de arrendamiento, la fecha de inicio del cómputo del plazo contractual y de las actividades de **EL ARRENDATARIO** será la que se consigne en el Acta de Entrega de Espacio, conforme a las condiciones establecidas en el contrato.

CAPITULO II
ETAPAS DEL PROCESO

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO:

" ETAPA	FECHA, HORA Y LUGAR
Publicación de la Convocatoria y las Bases	Se realizará los días 14 al 23 de octubre de 2026, a través del Sistema de Arriendos (SISAR) del Portal Institucional del PATPAL-FBB: https://www.leyendas.gob.pe; y los días 17 y 18 de octubre de 2026, en un diario de circulación de la Provincia de Lima.
Registro de Participantes	Se realizará los días 26 y 27 de octubre de 2026, a través del Sistema de Arriendos (SISAR) del Portal Institucional del PATPAL-FBB: https://www.leyendas.gob.pe.
Visita a las instalaciones	Se realizará el día 28 de octubre 2026, en Av. Parque de las Leyendas N° 580 – San Miguel, en el horario de 08:30 a 16:30 horas
Formulación de consultas	Se realizará los días 29 y 30 de octubre del 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	Se realizará los días 02, 03 y 04 de noviembre de 2026, donde se efectuará la absolución de consultas, la cual será notificada a los correos electrónicos de los participantes registrados los días 26 y 27 de octubre de 2026 y será publicada en el Portal Institucional del PATPAL-FBB: https://www.leyendas.gob.pe, a través del Sistema de Arriendos (SISAR)., mediante el Acta correspondiente.
Integración de Bases	Se realizará el día 05 de noviembre de 2026, y se publicará en el Portal Institucional del PATPAL-FBB: https://www.leyendas.gob.pe, a través del Sistema de Arriendos (SISAR).
Presentación de Ofertas (Sobre N°1 y Sobre N°2)	Se realizará el día 06 de noviembre de 2026, a través de la Mesa de Partes del PATPAL-FBB, ubicada en la 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)	Se realizará los días 09, 10 y 11 de noviembre de 2026, a cargo del Comité de Convocatoria Pública.
Notificación de observaciones de documentos	Se realizará el día 12 de noviembre de 2026, las observaciones serán notificadas al correo electrónico consignado por el postor en su ficha de datos personales.·
Subsanación de observaciones de documentos	Se realizará el día 13 de noviembre de 2026, de 08:30 a 16:30 horas, en las instalaciones de la GPGC, en presencia de un miembro del Comité de Convocatoria Pública. (Solo serán subsanables la falta de foliado y visado).
Publicación de los Participantes Aptos	Se realizará el día 16 de noviembre de 2026, y se publicará en el Portal Institucional del PATPAL-FBB: https://www.leyendas.gob.pe, a través del Sistema de Arriendos (SISAR).
Apertura de Sobre N°2 (Propuesta Económica) Acto de Adjudicación de Buena Pro	Se realizará el día 17 de noviembre de 2026, a partir del horario de 08:30 horas, con presencia de Notario Público, en el Auditorio "Caballero Carmelo" – Zona Costa, ubicado en la Av. Parque de las Leyendas N.° 580 – San Miguel.
Publicación de resultados Finales	Se realizará el día 26 de noviembre de 2026, a través del Sistema de Arriendos (SISAR) del Portal Institucional del PATPAL-FBB: https://www.leyendas.gob.pe.
Presentación de documentos para perfeccionamiento del contrato	Se realizará los días 27 y 30 de noviembre de 2026, los documentos serán presentados a través de la Mesa de Partes del PATPAL-FBB, dirigidos al Comité de Convocatoria Pública, en la Av. Parque de las Leyendas N.° 580 – San Miguel, de 08:30 a 16:30 horas.
Suscripción del Contrato	Se realizará el día 14 de diciembre del 2026, en las instalaciones del Parque de las Leyendas, sede San Miguel, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

2.2.- REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

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

a) **No registrar antecedentes penales, judiciales, ni policiales**
b) **Ser persona natural o persona jurídica**. En caso de participación en consorcio, deberán registrarse todos sus integrantes, conforme corresponda.
c) **Contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido**, cuya actividad económica guarde relación o sea afín con el rubro objeto de la presente convocatoria.
d) **No registrar una calificación con nivel de riesgo "Muy Alto" en las centrales de riesgo (INFOCORP o SENTINEL).** En caso de registrar algún reporte en dichas centrales, el postor deberá presentar, cuando corresponda, una carta de no adeudo emitida por la entidad financiera respectiva.
e) **Contar con vigencia de poder del representante legal de la persona jurídica**, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de la documentación, de corresponder.
f) **Contar con una experiencia mínima de tres (03) años**, de manera continua o alternada, como persona natural o jurídica, según corresponda, **en el rubro relacionado con el objeto de la convocatoria**. Dicha experiencia deberá acreditarse dentro de los últimos diez (10) años anteriores 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) El alcalde y los Regidores, los funcionarios y trabajadores de la Municipalidad Metropolitana de Lima, independientemente de su régimen laboral o contractual.
b) 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.
c) 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.
d) 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.
e) Las personas naturales o jurídicas respecto de las cuales el PATPAL-FBB haya resuelto contratos de arrendamiento o instrumentos similares por causas atribuibles a su incumplimiento. Dicho impedimento se hace extensivo a los cónyuges, convivientes y familiares hasta el 2do grado de consanguinidad y 2do grado de afinidad de dichas personas naturales o jurídicas en las que éstas mantengan participación o representación.
f) Las personas naturales o jurídicas que mantengan deudas pendientes y/o se encuentren involucradas en procesos judiciales en cualquier etapa, administrativos o contencioso-administrativos relacionados con contratos de arrendamiento con el PATPAL-FBB.
g) Las personas naturales o jurídicas a quienes el PATPAL-FBB les haya adjudicado la Buena Pro en el último proceso de Convocatoria Pública y que no hayan cumplido con el perfeccionamiento y la suscripción del contrato correspondiente.
f) Las personas que se encuentren registradas en la Central de Riesgos CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (INFOCORP o SENTINEL)

2.5.- FORMULACION DE CONSULTAS

Conforme al cronograma establecido en las Bases y publicado en el Portal Institucional del PATPAL-FBB: https://www.leyendas.gob.pe, los participantes podrán presentar sus consultas **los días 29 y 30 de octubre de 2026**, a través de la Mesa de Partes del PATPAL-FBB, ubicada en la Av. Parque de las Leyendas N.° 580 – Distrito de San Miguel, de 08:30 a 16:30 horas, las cuales deberán estar dirigidas al Comité de Convocatoria Pública del PATPAL-FBB.

2.6 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS

El Comité de Convocatoria Pública, según cronograma del proceso, tendrá un plazo de hasta tres (03) días hábiles para absolver las consultas, contados a partir del día siguiente de su presentación.

La absolución de las consultas será comunicada a los correos electrónicos consignados por los participantes registrados y, asimismo, será publicada, conforme al cronograma del proceso, mediante el Acta correspondiente, en el Portal Institucional del PATPAL-FBB: https://www.leyendas.gob.pe, a través del Sistema de Arriendos (SISAR).

2.7 INTEGRACIÓN DE LAS BASES

Concluida la etapa de absolución de consultas, el Comité de Convocatoria Pública procederá a integrar las Bases, según cronograma del proceso las cuales constituirán las reglas definitivas del **Proceso N.° 051-2026-PATPAL-FBB/MML** de Arrendamiento por Convocatoria Pública.

Las Bases integradas serán publicadas en el Sistema de Arriendos (SISAR) del Portal Institucional del PATPAL-FBB: https://www.leyendas.gob.pe, conforme al cronograma establecido para el proceso.

2.8 PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS (Sobre N°1 – Propuesta Técnica y Sobre N°2- Propuesta Económica)

Las propuestas deberán ser presentadas el **06 de noviembre de 2026**, a través de la Mesa de Partes del PATPAL-FBB, ubicada en la Av. Parque de las Leyendas N.° 580 – San Miguel, de **08:30 a 16:30 horas**, dirigidas al Comité de Convocatoria Pública y señalando en el documento de presentación el **Proceso N.° 051-2026-PATPAL-FBB/MML de Arrendamiento por Convocatoria Pública**.

Las **Declaraciones Juradas** contenidas en las Bases Administrativas Integradas, deberán encontrarse debidamente firmadas por el postor o su representante legal, según corresponda. Por otra parte, la totalidad de los documentos presentados, que integren la propuesta deberán contar con el respectivo visado del postor o de su representante legal.

NO SERÁN ADMITIDAS firmas o visados insertados como imágenes, pegados, escaneados o reproducidos por cualquier otro medio. Los formatos deberán ser llenados con **lapicero de tinta azul** y presentarse sin correcciones, borrones, enmendaduras ni alteraciones que afecten su claridad, integridad o validez.

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

INSTRUCCIONES GENERALES DE PRESENTACIÓN

La presentación de todos los documentos **firmados y visados es de CARÁCTER OBLIGATORIO**. Cada documento deberá estar **debidamente foliado en la parte superior derecha de cada hoja, iniciando la foliación de atrás hacia adelante**.

Asimismo, **EL LLENADO DE LOS FORMATOS DEBERÁ EFECTUARSE CON LAPICERO DE TINTA COLOR AZUL**, debiendo presentarse los documentos sin borrones, enmendaduras, correcciones ni alteraciones que afecten su integridad o legibilidad.

2.8.1 SOBRE N° 1: PROPUESTA TECNICA. - Documentación de presentación obligatoria ya sea Persona Natural o Jurídica de corresponder.

a) **Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente** de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, según corresponda. Para los ciudadanos extranjeros, se presentará copia simple del Carné de Extranjería (CE), vigente y en condición activa a la fecha de presentación de la propuesta.

b) **Ficha del Registro Único de Contribuyentes (RUC) vigente y activo, cuya actividad económica se encuentre relacionada con el rubro objeto de la convocatoria.**

c) **Vigencia de poder** del representante legal de la persona jurídica, **con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de la propuesta**. Asimismo, deberá adjuntarse **copia simple de la minuta de constitución de la persona jurídica.**

d) **Documentos que acrediten una experiencia mínima de tres (03) años**, continuos o alternados, dentro de los últimos diez (10) años anteriores a la fecha de la convocatoria, como persona natural o jurídica, según corresponda, en actividades relacionadas con el rubro objeto de la convocatoria. **La experiencia podrá acreditarse mediante contratos, ordenes de servicio, facturas** relacionados con el rubro objeto de la convocatoria .

e) **Declaración Jurada de los datos del postor (Anexo N° 01)**

f) **Declaración Jurada de no tener impedimentos para ser participante (Anexo N° 02)**

g) **Declaración Jurada de no registrar una calificación de nivel de riesgo "Muy Alto" en las centrales de riesgo INFOCORP o SENTINEL,** conforme al **(Anexo N° 03)**
En caso de registrar algún reporte en dichas centrales, podrá acreditar su situación mediante la presentación de una carta de no adeudo emitida por la entidad financiera correspondiente.

h) **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° 04)**

i) **Declaración Jurada de respetar el uso y destino establecidos para el espacio arrendado** y de no subarrendarlo, cederlo, modificarlo, transferirlo ni efectuar cualquier acto que implique su disposición o alteración, sin autorización previa y expresa del **PATPAL-FBB (Anexo N° 5)**

j) **Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, policiales, ni judiciales (Anexo N° 06)**

k) **Declaración Jurada de Promesa de Consorcio (de corresponder) (Anexo N° 07).**

l) **Declaración Jurada de no mantener obligaciones pendientes de pago, procedimientos administrativos ni procesos judiciales en proceso o pendientes con la Municipalidad Metropolitana de Lima (MML) o el PATPAL-FBB (Anexo N° 08).**

m) **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° 09).**

Los resultados de la evaluación de la documentación serán publicados a través del Sistema de Arriendos (SISAR) del Portal Institucional del PATPAL-FBB: https://www.leyendas.gob.pe, 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°051-2026-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.

Conforme al cronograma del proceso, el Comité de Convocatoria Pública realizará la evaluación de los documentos correspondientes al Sobre N.° 1 – Propuesta Técnica, los días **09, 10 y 11 de noviembre de 2026.**

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

El día **12 de noviembre de 2026**, conforme al cronograma del proceso, se notificarán al postor las observaciones que correspondan, a través del correo electrónico consignado en su ficha de datos personales.

2.8.4 SOBRE LA SUBSANACION DE DOCUMENTOS PRESENTADOS.

De acuerdo con el cronograma establecido para el proceso, la subsanación de observaciones se efectuará el día **13 de noviembre de 2026, de 08:30 a 16:30 horas**, de manera presencial por el postor o su representante debidamente acreditado.

Solo serán objeto de subsanación las observaciones referidas a la falta de foliado y visado de los documentos.

El acto de subsanación se llevará a cabo en presencia de un miembro del **Comité de Convocatoria Pública**, en las instalaciones de la **Gerencia de Promoción y Gestión Comercial (GPGC)**.

2.8.5 SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONÓMICA. –

Formato de Declaración Jurada de Propuesta Económica **(ANEXO N° 10)**

El postor deberá formular su oferta económica tomando como referencia el **precio base consignado en el numeral 1.6 de las Bases Administrativas Integradas**. El monto ofertado deberá expresarse **en números y letras** y, en ningún caso, podrá ser inferior al precio base establecido para el espacio materia de la convocatoria.

El documento deberá encontrarse **debidamente firmado por el postor o su representante legal**, según corresponda.

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

PROCESO DE ARRENDAMIENTO POR CONVOCATORIA PÚBLICA

PROCESO N° 051 - 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 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

2.9.1.- ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA (como persona natural o Jurídica de corresponder), **EN EL RUBRO:**

EXPERIENCIA DEL POSTOR	TENER PRESENTE
El postor deberá acreditar una experiencia mínima de **tres (03) años**, continuos o alternados, en actividades relacionadas con el rubro objeto de la presente convocatoria, acumulada dentro de los **últimos diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de su propuesta**. La experiencia podrá ser acreditada por el postor, ya sea como **persona natural o persona jurídica**, según corresponda	El participante que acredite de manera fehaciente el cumplimiento de la experiencia mínima requerida en el rubro objeto de la presente convocatoria, como persona natural o jurídica, según corresponda, será declarado **APTO** y continuará en la siguiente etapa del proceso de convocatoria.
ACREDITACIÓN: La experiencia requerida podrá ser acreditada mediante copia simple de cualquiera de los siguientes documentos: 1. **Contratos** relacionados con el rubro objeto de la convocatoria. 2. **Órdenes de servicio** que acrediten la realización del servicio relacionados con el rubro objeto de la convocatoria 3. **Facturas** relacionadas con la actividad y/o servicio materia de la convocatoria. La documentación presentada para acreditar la experiencia, correspondiente a personas naturales o jurídicas, según corresponda, deberá acreditar experiencia generada **dentro de los últimos diez (10) años anteriores a la fecha de la convocatoria** y será presentada obligatoriamente en el **Sobre N.° 01**.	

*Toda documentación presentada, estará sujeto al control posterior para la verificación de su autenticidad

2.10.- OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

2.10.1.- El **Comité de Convocatoria Pública del PATPAL-FBB** dirigirá el acto de apertura del **Sobre N.° 02 – Propuesta Económica** y la determinación de la oferta ganadora para la adjudicación de la Buena Pro, con presencia de **Notario Público**, conforme al cronograma del proceso.

2.10.2.- El postor o los postores que, por cualquier medio, **intenten frustrar, obstaculizar, alterar o impedir el normal desarrollo de la Convocatoria Pública serán retirados de las instalaciones del PATPAL-FBB y quedarán automáticamente excluidos del proceso**, dejándose sin efecto su postulación, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles o penales que correspondan.

2.10.3. Los miembros del Comité de Convocatoria Pública, en acto público, designarán a uno de sus integrantes para que proceda a la apertura del Sobre N.° 02 – Propuesta Económica y a la verificación de las ofertas presentadas. La **BUENA PRO será otorgada al postor cuya oferta económica, expresada como renta mensual, resulte ser la mayor de las propuestas válidamente presentadas**, conforme a las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Integradas.

2.10.4.- En caso de que exista más de un postor hábil por espacio convocado y **las propuestas económicas sean de igual valor**, se considerará como oferta ganadora aquella correspondiente al postor que haya **presentado primero su registro de participación en la Convocatoria Pública**, conforme a la fecha y hora registradas por el PATPAL-FBB.

2.10.5.- Los postores que presenten una propuesta económica inferior al precio base establecido en las Bases Administrativas Integradas serán declarados **NO APTOS** y descalificados del proceso, durante el acto público de apertura del Sobre N.° 02 – Propuesta Económica. Dicha situación quedará expresamente consignada en el acta correspondiente.

2.10.6.- Concluido el acto de apertura del Sobre N.° 02 – Propuesta Económica y determinada la oferta ganadora, se levantará el **Acta de Adjudicación de la Buena Pro**, en la que se dejará constancia de las actuaciones y hechos acontecidos durante dicho acto. El Acta será 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 interponer recurso de apelación contra el acto de adjudicación de la **BUENA PRO** deberán manifestar su intención de impugnar en el mismo acto de su otorgamiento. Dicha manifestación deberá constar expresamente en el **Acta de Adjudicación de la Buena Pro**, la cual será suscrita por el postor impugnante. El incumplimiento de este requisito determinará que la impugnación no sea considerada.

2.11.2.- Dentro del plazo de un (01) día hábil, contado a partir del día siguiente del otorgamiento de la **BUENA PRO**, el postor que decida interponer recurso de apelación deberá presentar su impugnación por escrito, debidamente fundamentada, adjuntando obligatoriamente el documento que acredite el pago de la garantía de apelación correspondiente.

La garantía de apelación asciende a un monto equivalente a **una (01) Unidad Impositiva Tributaria (UIT)** vigente a la fecha de presentación del recurso, equivalente a **S/ 5,500.00 (Cinco mil quinientos con 00/100 soles)**, y deberá ser abonada a favor del Patronato del Parque de las Leyendas – Felipe Benavides Barreda (**PATPAL-FBB**).

El pago podrá efectuarse mediante depósito en la Cuenta Corriente N.° 00-000-304859 del Banco de la Nación. En este caso, el administrado deberá realizar posteriormente el canje de la constancia de depósito por el correspondiente Recibo de Ingreso, emitido por la Oficina de Tesorería del **PATPAL-FBB**. Asimismo, el pago podrá efectuarse directamente en la Oficina de Tesorería del **PATPAL-FBB**, la cual emitirá el respectivo Recibo de Ingreso.

La presentación del recurso de apelación sin la acreditación del pago de la garantía correspondiente será causal de **inadmisibilidad**, teniéndose por no presentado el recurso y procediéndose al archivo de la solicitud, conforme a las disposiciones establecidas en las presentes Bases.

2.11.3.- La **Gerencia General del PATPAL-FBB** resolverá el recurso administrativo de apelación dentro de un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de su recepción a través de la Mesa de Partes del **PATPAL-FBB**.

2.11.4.- En caso de que el recurso de apelación sea declarado **FUNDADO**, quedará sin efecto la adjudicación de la **BUENA PRO** otorgada. En consecuencia, el **PATPAL-FBB** devolverá al postor impugnante la garantía de apelación, equivalente a una (01) UIT, dentro del plazo de cinco (05) días hábiles, sin intereses ni compensación alguna.

En este supuesto, la **BUENA PRO** será otorgada al postor que haya obtenido el segundo lugar en el orden de prelación de las ofertas económicas válidamente presentadas, siempre que cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en las Bases Integradas.

2.11.5.- En caso de que el recurso de apelación sea declarado **INFUNDADO** o **IMPROCEDENTE**, el **PATPAL-FBB**, a través de la Oficina General de Administración y Finanzas, procederá a **EJECUTAR la garantía de apelación** otorgada por el postor impugnante, de conformidad con las disposiciones establecidas en las presentes Bases Administrativas Integradas.

2.11.6.- En caso de que el postor decida impugnar más de un (01) **Acta de Adjudicación de la Buena Pro**, deberá presentar un recurso de apelación por cada acta que pretenda impugnar y adjuntar, de manera individual, el comprobante de pago de la garantía de apelación correspondiente a cada recurso, conforme a lo establecido en el numeral **2.11.2** de las presentes Bases Administrativas Integradas.

2.12.- PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

2.12.1 Requisitos para perfeccionar el contrato

El postor al que se le haya otorgado la **BUENA PRO** deberá presentar, dentro del plazo establecido en las presentes Bases Administrativas Integradas, la siguiente documentación para el perfeccionamiento del contrato:

a) **Declaración Jurada de Domicilio del Postor Ganador**, conforme al **Anexo N.° 12.**

b) **Ficha de Datos del Postor Ganador**, conforme al **Anexo N.° 14.**

c) **Cuenta bancaria y Código de Cuenta Interbancario (CCI) del Postor Ganador**, conforme al **Anexo N° 15.**

d) **Declaración Jurada mediante la cual el postor ganador manifiesta su conformidad y se compromete a aceptar la reubicación del espacio arrendado**, cuando así lo determine el **PATPAL-FBB**, de acuerdo con las necesidades institucionales. **(Anexo N° 16).**

e) **Ficha del Registro Único de Contribuyentes (RUC) vigente y activo**, cuya actividad económica se encuentre relacionada con el rubro objeto de la convocatoria.

f) **Declaración Jurada mediante la cual el Postor Ganador declara el tiempo de experiencia con el que cuenta en el rubro materia de la adjudicación**, conforme al **Anexo N.° 13.**

g) **Declaración Jurada de no mantener obligaciones pendientes de pago, procedimientos administrativos ni procesos judiciales en proceso o pendientes con la Municipalidad Metropolitana de Lima (MML) o el PATPAL-FBB** conforme **Anexo N° 08.**

h) **Copia de la Factura que acredite la cancelación de la primera renta mensual (legible)**, la cual deberá ser abonada por adelantado a favor del **PATPAL-FBB**. El pago podrá efectuarse mediante **depósito o transferencia bancaria** a la Cuenta Corriente N.° 00-000-304859 del Banco de la Nación, a nombre del **PATPAL-FBB**, o mediante **pago directo en la Oficina de Tesorería del PATPAL-FBB**. En caso de efectuarse mediante depósito o transferencia, el voucher o constancia correspondiente deberá ser presentado en la Oficina de Tesorería del **PATPAL-FBB** dentro del plazo de hasta cuarenta y ocho (48) horas de realizado el pago, a efectos de la emisión de la factura correspondiente. La factura deberá ser presentada ante la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial como requisito previo para la suscripción del contrato.

i) **Copia del Recibo de pago de la garantía de fiel cumplimiento (legible)**, emitido por la Oficina de Tesorería del **PATPAL-FBB**, por un monto equivalente a **dos (02) veces el valor de la renta mensual**. El pago podrá efectuarse bajo las mismas modalidades previstas en el literal precedente.

La garantía será devuelta una vez que el **PATPAL-FBB** reciba a satisfacción el espacio arrendado, en **BUEN ESTADO**, sin observaciones técnicas pendientes y siempre que **EL ARRENDADOR** haya cumplido íntegramente con sus obligaciones contractuales.

j) **Copia de la Vigencia del poder (legible)** del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar y suscribir el contrato, cuando corresponda, **con una vigencia no menor de 30 días calendarios**.

k) **Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) del Postor Ganador** (Persona Natural o Jurídica, según corresponda) (legible).

l) **Póliza de seguro que sea necesaria** para la presentación del servicio a brindar (juegos recreativos, restaurantes, cuatrimotos, paseo en tren).

m) **Contrato de Consorcio debidamente Legalizado Notarialmente en original**. (de corresponder)

n) **Declaración Jurada en la que el Postor Ganador se compromete a someter toda la documentación presentada a una fiscalización posterior** respecto a su veracidad **(Anexo N° 09).**

o) **Presentación de los Certificados de Antecedentes Policiales, Judiciales y Penales, en original** con una emisión no mayor de 30 días calendarios.

p) **Presentación de reporte actualizado de las centrales de riesgo INFOCORP o SENTINEL**, en el que no se registre una calificación de riesgo de nivel **"Muy Alto"**. En caso de que el Postor Ganador registre obligaciones reportadas en dichas centrales, deberá presentar, cuando corresponda, una **carta de no adeudo vigente**, emitida por la entidad financiera acreedora, que acredite la regularización o cancelación de las obligaciones reportadas.

Nota: En caso de que el Postor Ganador no cumpla con presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato o no suscriba el contrato dentro de los plazos establecidos en el cronograma de las presentes Bases Administrativas Integradas, se dejará sin efecto la adjudicación de la **BUENA PRO**.

En dicho supuesto, la **BUENA PRO** podrá ser otorgada al postor que haya ocupado el segundo lugar en el orden de prelación de las ofertas económicas válidamente presentadas, siempre que cumpla con los requisitos y condiciones establecidos en las presentes Bases.

Si no existiera otro postor hábil que cumpla con los requisitos establecidos en las presentes Bases Administrativas Integradas, o ninguno de los postores restantes aceptará asumir la adjudicación en las condiciones previstas, el proceso de Arriendo por Convocatoria Publica será declarado **DESIERTO**, dejándose constancia de ello en el acta correspondiente.

2.13.- SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

2.13.1.- Una vez consentida la **BUENA PRO**, y habiéndose constatado la presentación de la documentación para perfeccionamiento del contrato requerida en el numeral 2.12.1 de la presente base, se procederá a la suscripción del contrato de arrendamiento entre el adjudicatario y el **PATPAL-FBB**, representado por el Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas (OGAF), quien cuenta con las facultades para suscribir contrato por parte de la entidad.

El contrato será suscrito por triplicado dentro del plazo establecido en el cronograma de las Bases Administrativas Integradas del Proceso de Convocatoria Pública. La entrega del espacio y/o activo materia del arrendamiento se efectuará conforme a las condiciones establecidas por el **PATPAL-FBB**; cuando dicha entrega se realice en fecha distinta a la de suscripción del contrato, se considerará como fecha de inicio de actividades, la establecida en el **Acta de Entrega de Espacio** y/o **Activo** correspondiente.

2.13.2.- El contrato de arrendamiento surtirá efectos a partir de su suscripción, mientras que el inicio de actividades se determinará conforme a la fecha consignada en el **Acta de Entrega de Espacio** y/o **Activo** correspondiente, cuando esta sea posterior a la suscripción del contrato.

Los términos, condiciones y obligaciones de las partes se regirán por las cláusulas del contrato de arrendamiento, según el **PROYECTO DE CONTRATO conforme el Anexo N.° 11** de las presentes Bases.

2.14.- DECLARACIÓN DE CONVOCATORIA PÚBLICA DESIERTA

En caso de no presentarse postores o, habiéndose presentado, todos sean declarados **NO APTOS**, el Comité de Convocatoria Pública procederá a declarar **DESIERTA** la Convocatoria Pública, dejando constancia de dicha decisión en el Acta correspondiente.

2.15.- SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La Gerencia de Promoción y Gestión Comercial (GPGC) del **PATPAL-FBB**, a través de su personal debidamente identificado, realizará la supervisión y verificación del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Contrato de Arrendamiento. Para tal efecto, podrá efectuar **visitas de supervisión inopinadas**, a fin de verificar las condiciones de uso, conservación y funcionamiento del espacio y/o activo arrendado, así como el cumplimiento de las demás obligaciones contractuales. De cada supervisión se dejará constancia mediante el **Acta de Supervisión** o documento que corresponda.

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 y/o activo 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 consecutivos en el pago de los servicios de energía eléctrica y/o agua, incluyendo las moras, por dicho incumplimiento.
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 máximo de tres (03) días calendario para devolver el activo o espacio, se debe precisar que el plazo para devolución del activo o 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 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 u ofrece dentro o fuera del activo y/o espacio un servicio distinto al rubro arrendado, 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 Integrada, 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** asumir, bajo su exclusiva responsabilidad y costo, el pago de las licencias, permisos, autorizaciones, certificaciones, derechos administrativos y demás obligaciones legales o administrativas que resulten necesarias para el desarrollo de la actividad económica autorizada, exonerando al **PATPAL-FBB** de cualquier responsabilidad, carga económica o contingencia derivada de su obtención, renovación, mantenimiento o incumplimiento. Asimismo, **EL ARRENDATARIO** deberá cumplir las siguientes obligaciones:

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 documento equivalente, emitido por la municipalidad del Distrito.
- **Certificado de Defensa Civil del establecimiento**, o equivalente, emitido por la municipalidad del Distrito.
- **Carnet sanitario del trabajador del establecimiento**, emitido por la municipalidad del Distrito.
- **Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR** vigente de cada trabajador del establecimiento.
- **Certificado de trampas de grasa**, vigente **(de corresponder).**
- **Certificado de recojo de aceites** vigente **(de corresponder).**
- **Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual** vigente, **(de corresponder)**, particularmente para actividades que involucren juegos, paseo en tren, paseo a caballo u otras que puedan generar riesgos a terceros.
- **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).**
- **Contar con el Libro de Reclamaciones** en físico o virtual con señalética exhibida, conforme a la normativa.
- **Contar con el Certificado de Saneamiento Ambiental** vigente, solo de los rubros de restaurante y alimentos fríos **(de corresponder).**
- **Contar con constancia vigente de Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos** vigente, solo de los rubros de restaurante y alimentos fríos **(de corresponder).**

e) **Asumir, bajo su exclusiva responsabilidad**, la obtención, renovación y mantenimiento de las autorizaciones, licencias, permisos y demás habilitaciones que resulten exigibles para el desarrollo de sus actividades, incluyendo, cuando corresponda, las autorizaciones y el pago de las remuneraciones, tarifas o derechos derivados del uso o comunicación pública de obras musicales, interpretaciones, ejecuciones o producciones fonográficas, ante las entidades de gestión colectiva que correspondan, tales como la **Asociación Peruana de Autores y Compositores (APDAYC) y la Unión Peruana de Productores Fonográficos (UNIMPRO),** de conformidad con la normativa vigente aplicable.

Asimismo, **EL ARRENDATARIO** será responsable de atender directamente cualquier fiscalización, requerimiento, verificación, observación, procedimiento o reclamación que formulen las entidades de fiscalización equivalentes, asumiendo las obligaciones y consecuencias que deriven de su incumplimiento, siendo eximido el **PATPAL-FBB** de cualquier responsabilidad derivada de su incumplimiento.

f) **Cumplir estrictamente, bajo su exclusiva responsabilidad,** con las disposiciones legales y administrativas vigentes aplicables a su actividad, incluyendo las obligaciones tributarias, conforme a la normativa de la SUNAT, y disposiciones para arrendamiento de predios estatales dispuestas por la SBN, así como con cualquier otra obligación que resulte exigible durante la ejecución del contrato.

g) **Contar con un botiquín de primeros auxilios** debidamente implementado, con insumos vigentes, en buen estado de conservación y disponibles para su uso.

h) **Contar con extintores operativos**, acorde con el riesgo y la actividad desarrollada, debidamente señalizados y ubicados en lugares visibles y accesibles, de conformidad con la normativa vigente en materia de seguridad en edificaciones y las disposiciones aplicables de la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE).

i) **Someterse a las acciones de supervisión inopinada** que realice el personal debidamente designado por la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial (GPGC), en el marco de sus funciones y atribuciones. Cualquier incumplimiento o transgresión de las obligaciones contractuales dará lugar a la aplicación de las penalidades, sanciones y/o medidas que correspondan, incluida, de ser el caso, la resolución del contrato, conforme a lo establecido en el presente contrato y la normativa vigente.

j) **Permitir y facilitar las inspecciones y verificaciones técnicas en materia de seguridad y salud** que realice el PATPAL-FBB, a través del personal competente, así como aquellas que efectúen las autoridades municipales y demás entidades competentes, respecto del espacio y/o activo arrendado y de las actividades desarrolladas en el mismo.

k) **Mantener el espacio y/o activo arrendado en óptimas condiciones de higiene, limpieza y salubridad,** adoptando las medidas previstas en la normativa vigente para proteger la salud de sus trabajadores y del público usuario, así como garantizar el bienestar y la seguridad de los animales que forman parte de la colección zoológica del **PATPAL-FBB**, cuando corresponda.

l) **Mantener en buen estado de conservación, limpieza y mantenimiento los jardines, áreas y ambientes** comprendidos dentro del espacio y/o activo arrendado o alrededores, que se encuentren vinculados al desarrollo de la actividad económica.

m) **Conservar el área y/o activo arrendado en buen estado de conservación, mantenimiento y funcionamiento,** realizando por su cuenta las reparaciones, reposiciones o sustituciones que resulten necesarias como consecuencia del uso ordinario del mismo.

n) **Asumir íntegramente el costo de la reparación o reposición de los daños que ocasione en el espacio y/o activo arrendado.** Asimismo, asumir el costo de las implementaciones, adecuaciones o medidas de carácter obligatorio para su funcionamiento que sean requeridas por el **PATPAL-FBB**.

o) **Asumir íntegramente la reposición del activo arrendado** cuando esta sufra algún tipo de siniestro, por conexiones clandestinas, por falta de mantenimiento de sus equipos en general o falta de prevención u ocasionadas por la mano del hombre, cuya responsabilidad sea directamente del titular y/o personal que labora en el arriendo, materia del presente contrato.

p) **Utilizar el espacio y/o activo arrendado exclusivamente para el desarrollo de la actividad autorizada,** dentro de los límites, condiciones y finalidad establecidos en el contrato.

q) **Proporcionar y mantener actualizados una dirección de correo electrónico y un número de teléfono móvil** para efectos de las comunicaciones relacionadas con la ejecución del contrato. **EL ARRENDATARIO** reconoce como válidas las comunicaciones, notificaciones y demás actuaciones que el **PATPAL-FBB** efectúe a través de dichos medios.

r) **Emitir los comprobantes de pago correspondientes por los servicios prestados** en el espacio y/o activo arrendado, utilizando exclusivamente el **RUC del titular del arrendamiento**, de conformidad con la normativa tributaria vigente.

s) **Presentar previamente a la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial (GPGC) la relación de productos que serán comercializados** en el espacio y/o activo arrendado, para su conocimiento y verificación, antes del inicio de su comercialización.

Presentar, a través de la Mesa de Partes del PATPAL-FBB, la relación del personal que prestará servicios en el espacio y/o activo arrendado, con una anticipación mínima de cuarenta y ocho (48) horas al inicio de sus actividades. Del mismo modo deberá comunicar oportunamente cualquier incorporación, cambio y/o desvinculación del personal registrado.

No se permitirá el ingreso ni el desarrollo de labores de personal que no se encuentre previamente registrado ante el PATPAL-FBB o que no cuente con la documentación requerida y vigente para el ejercicio de sus funciones, bajo responsabilidad exclusiva de EL ARRENDATARIO.

t) **El personal autorizado para ingresar al Parque y desarrollar labores en los espacios y/o activos arrendados deberá portar y exhibir, cuando le sea requerido por el personal del PATPAL-FBB, la documentación que acredite su identidad y habilitación para laborar.**
El personal de nacionalidad peruana deberá presentar su Documento Nacional de Identidad (DNI); y, tratándose de personal extranjero, su Carné de Extranjería y el documento que acredite su habilitación para trabajar en el territorio nacional. Asimismo, deberá contar con el Certificado Único Laboral (CUL), emitido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, que contenga la información correspondiente sobre antecedentes policiales, judiciales y penales. Para las actividades vinculadas al rubro de alimentos, deberá contar, cuando corresponda, con carné de sanidad vigente.
EL ARRENDATARIO será responsable de la veracidad, autenticidad, vigencia y actualización de la documentación presentada por su personal.

u) Cuando la naturaleza del rubro autorizado lo requiera, **EL ARRENDATARIO** deberá solicitar, mediante Mesa de Partes del **PATPAL-FBB**, la autorización para la instalación de un tanque de almacenamiento de agua con sistema de cloración. **La solicitud será dirigida a la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial (GPGC)**, para su posterior derivación a la Gerencia de Infraestructura, conforme a sus competencias. La instalación deberá realizarse de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas por la Subgerencia de Mantenimiento y será ejecutada y financiada íntegramente por **EL ARRENDATARIO**, quien asumirá asimismo los costos de su mantenimiento (de corresponder).

v) **Proporcionar y mantener adecuadamente uniformado al personal** que desarrolle labores en el espacio y/o activo arrendado. Asimismo, dicho personal **deberá portar permanentemente**, en un lugar visible, el **FOTOCHECK de identificación** proporcionado por **EL ARRENDATARIO**, el cual deberá contener, como mínimo, la siguiente información: nombre de la empresa o titular del arrendamiento, fotografía, número de DNI o documento de identidad, zona, código del espacio arrendado, nombres y apellidos del trabajador y año de vigencia.

w) **Dotar al personal que desarrolle labores en el espacio y/o activo arrendado de los implementos de protección e higiene que correspondan, incluyendo guantes y tocas para el personal que manipule alimentos, cuando corresponda**, de conformidad con la normativa sanitaria vigente y la naturaleza de la actividad desarrollada.

x) **Asumir y cumplir oportunamente con el pago de las remuneraciones, beneficios sociales, indemnizaciones** por accidentes de trabajo, seguros y demás derechos y obligaciones que correspondan a sus trabajadores y colaboradores, incluyendo, cuando corresponda, el seguro de vida, seguro contra accidentes, seguro de responsabilidad civil frente a terceros y seguro de atención médica, de conformidad con la normativa vigente, sin excepción alguna.

y) **Brindar o asumir la atención médica inmediata** que corresponda y de asumir las responsabilidades civiles y penales que pudieran derivarse de cualquier accidente, daño o perjuicio ocasionado como consecuencia de los productos que comercialice y/o de las actividades que desarrolle en el espacio y/o activo arrendado, cuando estos sean atribuibles a su acción u omisión, en perjuicio del público asistente al Parque, de sus trabajadores, colaboradores o de terceros.

z) **Comercializar los productos y/o brindar los servicios autorizados dentro del horario de atención al público** establecido por el PATPAL-FBB para el Parque, de **09:00 a 17:00 horas**, salvo que el **PATPAL-FBB** disponga un horario distinto.

aa) **Garantizar que los alimentos preparados se encuentren en óptimas condiciones de higiene y sean frescos y aptos para el consumo**. Asimismo, **los productos envasados ofrecidos al público deberán encontrarse dentro de su período de vida útil**, conforme a la fecha de vencimiento y demás condiciones establecidas por el fabricante, y contar con los registros, autorizaciones sanitarias de **DIGESA** o documentos exigibles por la normativa vigente. **(de corresponder).**

bb) **Cumplir las disposiciones vigentes relativas al uso de plásticos de un solo uso, recipientes o envases descartables y productos de poliestireno expandido (tecnopor),** evitando su utilización, entrega, comercialización o distribución cuando se encuentren prohibidos o restringidos por la normativa aplicable. Asimismo, deberá emplear alternativas permitidas por la normativa vigente, de conformidad con la **Ley N.° 30884, Ley que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables**, su **Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N.° 006-2019-MINAM**, y demás normas complementarias y modificatorias que resulten aplicables. **(de corresponder).**

cc) **Mantener el almacén de alimentos en adecuadas condiciones de orden, limpieza e higiene,** debidamente acondicionado y aislado de fuentes de contaminación, a fin de prevenir cualquier riesgo de contaminación cruzada **(de corresponder).**

dd) **Adoptar y mantener las medidas preventivas y de control necesarias para prevenir la presencia y proliferación de vectores** en el espacio y/o activo arrendado, de conformidad con las condiciones sanitarias y la normativa vigente aplicable **(de corresponder).**

ee) **Rotular adecuadamente los productos elaborados**, consignando, como mínimo, la **fecha de elaboración y la fecha de vencimiento o período de vida útil**, según corresponda y de conformidad con la normativa sanitaria vigente aplicable **(de corresponder).**

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

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

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

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

jj) **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.

kk) **No propiciar ni generar condiciones de riesgo antes, durante ni después del desarrollo de la actividad económica o de la prestación del servicio,** tales como ejecutar trabajos en altura, remodelaciones, instalaciones, reparaciones o labores de mantenimiento sin adoptar las medidas de seguridad correspondientes, así como dejar encendidos o en funcionamiento equipos de cocina, extractores de aire u otros equipos eléctricos o de combustión después del cierre del establecimiento, o realizar cualquier otra acción u omisión que comprometa la seguridad de las personas, las instalaciones o los bienes del PATPAL-FBB. **(de corresponder)**

ll) **Adoptar medidas de seguridad respectivas**, siendo de absoluta responsabilidad de **EL ARRENDADATARIO** cualquier suceso o acontecimiento qué ocurra dentro del espacio arrendado, sea por pérdida, robo, deterioro o de los bienes (mobiliario, modulo, etc.), y/o productos utilizados y/o comercializados por **EL ARRENDATARIO.**

mm) **Devolver el espacio arrendado, según los plazos dispuesto en el presente contrato**, en las mismas características que fue entregado (Estado de conservación = Bueno), al vencimiento del contrato.

nn) Al término del arriendo, 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).

oo) Subsanar las observaciones formuladas como resultado de las inspecciones inopinadas realizadas por la **Gerencia de Promoción y Gestión Comercial (GPGC) del PATPAL-FBB** o por las autoridades municipales competentes, dentro del plazo máximo de **cuarenta y ocho (48) horas**, contado a partir de su notificación o comunicación. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la aplicación de las sanciones, penalidades y/o medidas previstas en las **Cláusulas Décima Cuarta, Décima Quinta y Décima Sexta** del presente contrato, según corresponda. ,

pp) **EL ARRENDATARIO** tiene expresamente prohibido utilizar, reproducir, difundir o explotar el nombre, logotipo, imágenes fotográficas, marcas registradas, signos distintivos o cualquier otro elemento de identificación del **PATPAL-FBB**, con fines comerciales, publicitarios, promocionales o de difusión en redes sociales y otros medios, sin contar previamente con la **autorización expresa y por escrito de la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial (GPGC).**

qq) **EL ARRENDADOR,** deberá solicitar autorización a la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial (GPGC), con una anticipación mínima de cuarenta y ocho (48) horas o dos (02) días calendario, **antes de ejecutar cualquier actividad ajena a su actividad económica autorizada, tales como trabajos en altura, remodelaciones, instalaciones, reparaciones, labores de mantenimiento u otras actividades que correspondan.** La solicitud deberá contar con la autorización previa de la GPGC, para conocimiento, evaluación y coordinación, según corresponda, y deberá precisar la naturaleza de los trabajos, su duración y las medidas de seguridad que se adoptarán. **de corresponder)**

rr) Otros que señale la **Gerencia de Promoción y Gestión Comercial (GPGC).**

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

a) Otorgar el espacio y/o 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, ampliaciones, adecuaciones, instalaciones ni obras en el espacio y/o activo arrendado**, salvo que cuente previamente con la autorización expresa y por escrito del **PATPAL-FBB**, conforme a las condiciones y procedimientos que este establezca.

b) **Subarrendar, ceder, transferir ni permitir el uso total o parcial del espacio y/o activo arrendado a favor de terceros, bajo ninguna modalidad**, sin contar previamente con la autorización expresa y por escrito del **PATPAL-FBB. EL ARRENDATARIO** mantendrá plena responsabilidad por el cumplimiento de las obligaciones y condiciones establecidas en el presente contrato.

c) **Exceder los niveles de ruido**, quedando prohibido utilizar equipos de audio que generen niveles **superiores a cincuenta (50) decibeles** (dB), o al límite que resulte aplicable según la zona correspondiente.

d) **Arrojar, depositar o disponer desmonte, maleza, mobiliario en desuso, estructuras, residuos u otros materiales en el interior del Parque,** fuera de los lugares expresamente autorizados para su disposición. Esta prohibición es aplicable a **EL ARRENDATARIO**, así como a su personal, colaboradores, proveedores y terceros vinculados con el desarrollo de sus actividades.

e) **Contratar o permitir el desarrollo de actividades laborales de personas menores de edad en el espacio y/o activo arrendado.**

f) **Realizar, dentro del espacio y/o activo arrendado o en las instalaciones del PATPAL-FBB**, actividades de publicidad, proselitismo, propaganda o apología de carácter político, ideológico o religioso que interfieran, perturben o afecten el normal desarrollo de las actividades institucionales, la atención al público, la seguridad o el adecuado funcionamiento del Parque.

g) **Generar ruidos molestos o realizar actividades que perturben, obstaculicen o afecten el normal tránsito y circulación de los visitantes dentro del Parque**, salvo cuando dichas actividades sean necesarias por razones de seguridad, emergencia o para la reparación urgente de equipos e instalaciones, siempre que se adopten las medidas necesarias para minimizar las molestias y riesgos que pudieran ocasionarse.

h) **Ingresar, instalar o retirar mobiliario, equipos, bienes u otros elementos en el espacio y/o activo arrendado o en las instalaciones del Parque**, sin contar previamente con la autorización expresa y por escrito de la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial (GPGC) del **PATPAL-FBB**.

i) **Utilizar, reproducir o difundir la marca, logotipo, nombre institucional o cualquier otro elemento que forme parte de la identidad visual del PATPAL-FBB**, sin contar previamente con la autorización expresa y por escrito de la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial (GPGC).

j) **Ofertar, promocionar o comercializar productos y/o servicios de manera ambulatoria o mediante el uso de la voz, parlantes, altavoces, megáfonos, amplificadores u otros dispositivos similares**, con la finalidad de captar o llamar la atención del público visitante fuera del espacio y/o activo arrendado autorizado.

k) **Mantener, almacenar, exhibir, ofrecer o comercializar productos vencidos** o que hayan superado su fecha de vencimiento.

l) **Almacenar residuos sólidos u orgánicos** dentro del espacio destinado a la prestación del servicio o desarrollo de la actividad.

m) **Expender, comercializar productos y/o brindar servicios distintos o ajenos a la actividad y/o rubro expresamente autorizado** en el contrato de arrendamiento.

n) **Exceder, ocupar o utilizar áreas distintas de las comprendidas dentro del espacio y/o activo arrendado**.

3.3.- INFRACCIONES

La Gerencia de Promoción y Gestión Comercial (GPGC) del **PATPAL-FBB**, a través de su personal debidamente identificado, realizará la supervisión y verificación del espacio y/o activo arrendado. En caso de advertirse incumplimientos, infracciones o faltas atribuibles a **EL ARRENDATARIO**, el **PATPAL-FBB** aplicará las medidas y/o sanciones previstas en el contrato, según corresponda:

FALTA LEVES. – En caso de detectarse incumplimientos que constituyan **faltas leves** durante las acciones de supervisión, estos serán comunicados a **EL ARRENDATARIO** mediante **Acta de llamada de atención**, en la que se detallarán los hechos constatados y, de corresponder, las medidas correctivas que deberá adoptar dentro del plazo establecido por el PATPAL-FBB.

- **No exhibir, en un lugar visible al público**, la **Licencia de Funcionamiento**, el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones **(ITSE)** o documento equivalente, el Carné Sanitario, el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo **(SCTR)** y/o la **Póliza de Seguro** de Responsabilidad Civil contra terceros, **cuando corresponda**.
- **Mantener el almacén en condiciones inadecuadas de orden**.
- **No mantener limpios los anaqueles**, vitrinas, equipos o áreas de exhibición, **cuando corresponda.**
- **No utilizar el uniforme, implementos de protección personal (guantes, tocas u otros) y/o fotocheck de identificación, cuando corresponda**.
- **No contar con la rotulación** o identificación adecuada de los productos elaborados, **cuando corresponda.**
- **No entregar los comprobantes de pago** por la venta de productos o la prestación de servicios, conforme a la normativa tributaria vigente.
- **No comunicar oportunamente al PATPAL-FBB el ingreso o cese del personal** que labore en el espacio y/o activo arrendado.
- **Exceder el nivel máximo de ruido permitido**, superando los cincuenta (50) decibeles, **cuando corresponda.**
- **Incurrir en otras conductas de similar naturaleza que sean determinadas por la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial**, o disposiciones internas del **PATPAL-FBB.**

FALTAS GRAVES. - En caso de detectarse faltas graves durante la supervisión, se procederá a la suspensión y/o cierre temporal inmediato de las actividades, dejándose constancia de ello en el Acta de Supervisión, de la cual se dará conocimiento a **EL ARRENDATARIO, mediante Carta**. Este deberá presentar, dentro del plazo otorgado, sus descargos y las acciones de subsanación correspondientes, a través de la Mesa de Partes del **PATPAL-FBB**, dirigidos a la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial (GPGC). La GPGC evaluará la documentación presentada y, de verificarse la subsanación de las observaciones, procederá al levantamiento de la suspensión y/o cierre temporal.

- **Almacenar residuos sólidos u orgánicos en el mismo espacio destinado al almacenamiento**, exhibición o expendio de productos.
- **Utilizar un área mayor a la establecida en el contrato** de arrendamiento.
- **Mantener en stock, exhibir, ofrecer y/o comercializar productos vencidos, cuando corresponda**
- **Comercializar productos y/o prestar servicios distintos al rubro autorizado** y establecido en el contrato de arrendamiento.
- **Permitir o mantener a menores de edad realizando labores en el espacio arrendado.**
- **Mantener o permitir la presencia de vectores o plagas en el establecimiento.**
- **Mantener en condiciones inadecuadas de almacenamiento de productos, alimentos o insumos que generen riesgo de contaminación cruzada, cuando corresponda.**
- **Generar o mantener condiciones que representen un riesgo para la seguridad de las personas, bienes o instalaciones, antes, durante o después de las actividades**, tales como dejar cocinas, planchas, equipos a gas, extractores u otros equipos encendidos o en funcionamiento fuera del horario autorizado, **cuando corresponda.**
- **Ingresar o retirar mercadería fuera del horario establecido o autorizado** por el **PATPAL-FBB.**
- **Arrojar o verter aceite usado o reciclado en áreas verdes, jardines, vías, drenajes u otros espacios** del Parque, **cuando corresponda.**
- **Arrojar, depositar o disponer desmonte, maleza, residuos, restos de mobiliario, estructuras temporales u otros materiales en el interior del Parque**, cuando provengan de las actividades del arrendatario o de su personal.

Arrojar o verter aguas residuales en áreas verdes, jardines, vías, drenajes u otros espacios del Parque.

No realizar el mantenimiento, limpieza y/o conservación de los ductos y campanas extractoras, **cuando corresponda.**

- **No contar con extintores**, o mantenerlos vencidos, inoperativos, despresurizados o sin la certificación o mantenimiento que corresponda.
- **Mantener expuestos o instalados de manera inadecuada** cocinas, planchas, parrillas, balones de gas u otros equipos que generen condiciones de riesgo, **cuando corresponda.**
- **No contar con constancia vigente de Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos (BPM), cuando corresponda.**
- **No contar con el Certificado de Principios Generales de Higiene (PGH) vigente**, cuando corresponda, emitido por la autoridad competente
- **Reincidir en una falta leve en dos (02) oportunidades**, sean estas consecutivas o no consecutivas.
- **No contar con alarma contra incendios y/o detectores de humo operativos**, de conformidad con el Reglamento Nacional de Edificaciones y demás normativa vigente aplicable. **cuando corresponda.**
- **Incurrir en cualquier otra conducta que, por su naturaleza o gravedad, comprometa la seguridad, salubridad, conservación, funcionamiento o adecuada prestación de las actividades desarrolladas en el espacio y/o activo arrendado**, conforme a las disposiciones establecidas por el **PATPAL-FBB.**
- **Incurrir en otras conductas de similar naturaleza que sean determinadas por la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial**, o disposiciones internas del **PATPAL-FBB**.

FALTAS MUY GRAVES. – En caso de detectarse faltas muy graves durante la supervisión, se dispondrá la suspensión y/o cierre temporal de las actividades **por dos (02) fines de semana consecutivos, correspondientes al sábado y domingo de la semana en que se aplique la sanción y al sábado y domingo de la semana siguiente**. La medida será consignada en el Acta de Supervisión y comunicada a **EL ARRENDATARIO mediante Carta**.

- **Expender y/o vender alimentos destinados al consumo de animales** en contravención de lo establecido en la **Directiva N.° 003-2023-PATPAL-FBB** y demás normativa aplicable
- **Presentar documentación falsa, adulterada** o con información inexacta ante el **PATPAL-FBB.**
- **Mantener, almacenar, exhibir o utilizar insumos, alimentos o productos en estado de descomposición** o que representen un riesgo para la salud.
- **Reincidir en una** Falta Grave **en dos (02) oportunidades**, sean estas consecutivas o no consecutivas
- Otras conductas de similar naturaleza que determine la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial (GPGC), dentro del ámbito de sus competencias y conforme al contrato y la normativa vigente.

EL ARRENDATARIO deberá solicitar autorización a la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial (GPGC), con una anticipación mínima de cuarenta y ocho (48) horas o dos (02) días calendario, antes de ejecutar cualquier actividad ajena a su actividad económica autorizada, tales como trabajos en altura, remodelaciones, instalaciones, reparaciones, labores de mantenimiento u otras actividades que correspondan. La solicitud deberá contar con la autorización previa de la GPGC, para conocimiento, evaluación y coordinación, según corresponda, y deberá precisar la naturaleza de los trabajos, su duración y las medidas de seguridad que se adoptarán.

3.4 PENALIDADES

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

N°	DESCRIPCIÓN	PENALIDAD
01	Por Venta de productos alimenticios en estado insalubre, vencidos y/o sin registro sanitario	Corresponde una multa equivalente a 20% de la contraprestación mensual.
02	Demora en entrega del espacio arrendado al término del presente contrato.	Corresponde una multa equivalente a S/.200.00 por cada día de retraso.
03	Por encontrar personal no autorizado laborando en el arriendo.	Corresponde una multa equivalente a 20% de la contraprestación mensual.
04	Por encontrar personas menores de edad laborando en el espacio arriendado.	Corresponde una multa equivalente a 20% de la contraprestación mensual.
05	Expender comida para animales	Corresponde una multa equivalente a 20% de la contraprestación mensual.
06	Uso de área mayor a la contratada sin autorización	20% de la renta mensual por cada incidencia
07	No exhibir o tener vigente la documentación obligatoria (licencia, SCTR, Defensa Civil)	Corresponde una multa equivalente a 10% de la renta mensual por cada documento
08	Modificaciones no autorizadas en el espacio arrendado	Costo de reposición al estado original + 20% adicional
09	Subarrendamiento o cesión no autorizada	Resolución automática del contrato + ejecución total de garantía
10	No renovar oportunamente los seguros obligatorios	Suspensión inmediata de actividades hasta regularización

ANEXO N.° 01
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores:
Comité de Convocatoria
PROCESO DE ARRENDAMIENTO POR CONVOCATORIA PÚBLICA N.° 051-2026-PATPAL-FBB/MML
Presente. –

El que suscribe, declara bajo juramento que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Tipo de postor	☐ **Persona Natural** ☐ **Persona Jurídica**
Nombre o Razón Social	
R.U.C.	
Domicilio Fiscal	
Representante Legal	
DNI / C.E. N.°	
Teléfonos	**Fijo:** **Celular:**
Correo electrónico (para notificaciones)	

Declaro bajo juramento que los datos consignados en el presente Anexo son verdaderos y que serán sustentados oportunamente con la documentación respectiva, asumiendo la responsabilidad legal y las sanciones que pudieran derivarse en caso de comprobarse alguna declaración y/o documentación falsa o inexacta.

Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del Principio de Presunción de Veracidad, previsto en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar y en el artículo 42° del Texto Único Ordenado de la Ley N.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N.° 006-2026-JUS, sujetándome a las acciones de fiscalización posterior y a las demás consecuencias legales que correspondan conforme a la normativa vigente.

Asimismo, autorizo que las notificaciones del presente proceso me sean remitidas al correo electrónico consignado en el presente Anexo, de conformidad con lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley N.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, referido a la notificación por medios de comunicación electrónicos.

Declaro, además, no encontrarme incurso en ninguno de los impedimentos ni prohibiciones establecidos en las Bases del presente proceso ni en la normativa aplicable, y formulo la presente declaración con voluntad de postular de manera transparente y conforme a las condiciones señaladas por el PATPAL-FBB.

San Miguel, ___ de _____de 2026.

_____
Firma

Nombres y Apellidos del Titular o del representante legal :
Documento de Identidad .D.N.I. o C.E. :

Importante:

HUELLA DACTILAR PULGAR

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

ANEXO N° 02

DECLARACION JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTOS PARA SER PARTICIPANTE

Señores:
Comité de Convocatoria
PROCESO DE ARRENDAMIENTO POR CONVOCATORIA PÚBLICA N.° 051-2026-PATPAL-FBB/MML
Presente. –

Mediante la presente yo _____

Representante Legal de _____

Identificado con Documento Nacional de Identidad **DNI / C.E. N.°** _____

Por medio de la presente, **declaro bajo juramento**, No estar comprendido en los siguientes impedimentos para ser participante:

1) El alcalde y los Regidores, los funcionarios y trabajadores de la Municipalidad Metropolitana de Lima, independientemente de su régimen laboral o contractual.
2) 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.
3) 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.
4) 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.
5) Las personas naturales o jurídicas respecto de las cuales el PATPAL-FBB haya resuelto contratos de arrendamiento o instrumentos similares por causas atribuibles a su incumplimiento. Dicho impedimento se hace extensivo a los cónyuges, convivientes y familiares hasta el 2do grado de consanguinidad y 2do grado de afinidad de dichas personas naturales o jurídicas en las que éstas mantengan participación o representación.
6) Las personas naturales o jurídicas que mantengan deudas pendientes y/o se encuentren involucradas en procesos judiciales en cualquier etapa, administrativos o contencioso-administrativos relacionados con contratos de arrendamiento con el PATPAL-FBB.
7) Las personas naturales o jurídicas a quienes el PATPAL-FBB les haya adjudicado la Buena Pro en el último proceso de Convocatoria Pública y que no hayan cumplido con el perfeccionamiento y la suscripción del contrato correspondiente.
8) Las personas que se encuentren registradas en la Central de Riesgos CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (INFOCORP o SENTINEL)

Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del Principio de Presunción de Veracidad, previsto en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar y en el artículo 42° del Texto Único Ordenado de la Ley N.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N.° 006-2026-JUS, sujetándome a las acciones de fiscalización posterior y a las demás consecuencias legales que correspondan conforme a la normativa vigente.

San Miguel, ___ de _____de 2026.

_____
Firma

Nombres y Apellidos del Titular o del representante legal :
Documento de Identifdad .DN.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 REGISTRAR UNA CALIFICACIÓN DE NIVEL DE RIESGO "MUY ALTO" EN LAS CENTRALES DE RIESGO INFOCORP O SENTINEL

Señores:
Comité de Convocatoria
PROCESO DE ARRENDAMIENTO POR CONVOCATORIA PÚBLICA N.° 051-2026-PATPAL-FBB/MML
Presente. –

Yo, _____, identificado con DNI o C.E. N° _____ Representante Legal: _____

con domicilio en _____ Distrito de _____

Provincia y Departamento de _____

Por medio de la presente, **declaro bajo juramento que no registro una calificación de nivel de riesgo "MUY ALTO" en las centrales de riesgo INFOCORP o SENTINEL**, por lo que no me encuentro impedido para participar en el **Proceso de Arrendamiento por Convocatoria Pública** correspondiente.

Asimismo, **ratifico la veracidad de la información declarada**, asumiendo las responsabilidades administrativas, civiles y/o legales que correspondan en caso de comprobarse la falsedad o inexactitud de la presente declaración.

Formulo la presente Declaración Jurada al amparo del **Principio de Presunción de Veracidad**, previsto en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar y en el artículo 42° del **Texto Único Ordenado de la Ley N.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General**, aprobado mediante **Decreto Supremo N.° 006-2026-JUS**, y sus modificatorias, sujetándome a las acciones de fiscalización posterior y demás consecuencias que correspondan conforme al ordenamiento jurídico vigente.

San Miguel, ___ de _____de 2026.

_____
Firma

Nombres y Apellidos del Titular o del representante legal :
Documento de Identifdad .DN.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

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

Señores:
Comité de Convocatoria
PROCESO DE ARRENDAMIENTO POR CONVOCATORIA PÚBLICA N.° 051-2026-PATPAL-FBB/MML
Presente. –

Yo, _____, identificado(a) con DNI N.° _____, en calidad de participante del **Proceso de Arrendamiento por Convocatoria Pública N.° 051-2026-PATPAL-FBB/MML**, declaro bajo juramento lo siguiente:

Que, **he examinado y revisado las Bases y demás documentos que forman parte del presente proceso**, encontrándome plenamente informado(a) de su contenido, requisitos, condiciones, obligaciones y demás disposiciones aplicables.

Asimismo, **declaro conocer, aceptar y someterme expresamente a las disposiciones, requisitos, condiciones y procedimientos establecidos en las Bases del proceso**, comprometiéndome a cumplirlos durante las diferentes etapas del procedimiento y, de resultar adjudicatario(a), durante la ejecución del contrato correspondiente.

Declaro, asimismo, que mi participación en el presente proceso se realiza de manera **libre, transparente y de buena fe**, aceptando las condiciones establecidas por el **PATPAL-FBB** y las consecuencias que correspondan en caso de incumplimiento de las obligaciones y requisitos previstos en las Bases.

Formulo la presente Declaración Jurada al amparo del **Principio de Presunción de Veracidad**, previsto en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar y en el artículo 42° del **Texto Único Ordenado de la Ley N.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General**, aprobado mediante **Decreto Supremo N.° 006-2026-JUS**, y sus modificatorias, sujetándome a la fiscalización posterior y a las responsabilidades que correspondan conforme al ordenamiento jurídico vigente.

San Miguel, ___ de _____de 2026.

_____
Firma

Nombres y Apellidos del Titular o del representante legal :
Documento de Identifdad .DN.I. o C.E. :

HUELLA DACTILAR PULGAR

Importante:

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

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE RESPETAR EL USO Y DESTINO ESTABLECIDOS PARA EL ESPACIO ARRENDADO Y DE NO SUBARRENDARLO, CEDERLO, MODIFICARLO, TRANSFERIRLO NI EFECTUAR CUALQUIER ACTO QUE IMPLIQUE SU DISPOSICIÓN O ALTERACIÓN, SIN AUTORIZACIÓN PREVIA Y EXPRESA DE LA GPGC

Señores:

Comité de Convocatoria

PROCESO DE ARRENDAMIENTO POR CONVOCATORIA PÚBLICA N.° 051-2026-PATPAL-FBB/MML

Presente. –

Yo, _____, identificado(a) con DNI N.° _____, en calidad de participante del **Proceso de Arrendamiento por Convocatoria Pública N° 051-2026-PATPAL-FBB/MML**, declaro bajo juramento y me comprometo a cumplir con las disposiciones establecidas en las Bases y en el contrato que, de corresponder, se suscriba, conforme a lo siguiente:

1. **Respetar el uso y destino establecido para el espacio materia del proceso**, destinándolo exclusivamente a la actividad autorizada por el PATPAL-FBB y de acuerdo con las condiciones establecidas en las Bases, la Ficha Técnica y el contrato correspondiente.
2. **No subarrendar, ceder, transferir ni permitir a terceros el uso total o parcial del espacio arrendado**, bajo ninguna modalidad, salvo autorización previa y expresa del PATPAL-FBB.
3. **No modificar, alterar, ampliar, acondicionar o ejecutar instalaciones en el espacio arrendado**, ni realizar actos que afecten su infraestructura, configuración, condiciones de uso o destino, sin contar previamente con la autorización expresa del PATPAL-FBB y las autorizaciones técnicas o administrativas que resulten exigibles.
4. **No realizar actos de disposición, ocupación o utilización del espacio que sean contrarios a las Bases, la Ficha Técnica, el contrato o la normativa interna del PATPAL-FBB.**

Asimismo, autorizo expresamente que las comunicaciones y/o notificaciones que correspondan ser efectuadas por el **Patronato del Parque de las Leyendas – Felipe Benavides Barreda (PATPAL-FBB)**, vinculadas con el desarrollo y/o ejecución del contrato, puedan ser realizadas en el espacio objeto del arrendamiento, sin perjuicio de los demás medios de notificación que correspondan conforme a las disposiciones aplicables.

Formulo la presente **Declaración Jurada** al amparo del **Principio de Presunción de Veracidad**, previsto en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar y en el artículo 42° del **Texto Único Ordenado de la Ley N.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General**, aprobado mediante **Decreto Supremo N.° 006-2026-JUS**, y sus modificatorias, sujetándome a la fiscalización posterior y a las responsabilidades que correspondan conforme al ordenamiento jurídico vigente

San Miguel, ___ de _____de 2026.

_____

Firma

HUELLA DACTILAR PULGAR

Nombres y Apellidos del Titular o del representante legal :

Documento de Identifdad .DN.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 rellenado tanto sea Persona Natural y/o Jurídica (por corresponder).***

ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES NI JUDICIALES

Señores:
Comité de Convocatoria
PROCESO DE ARRENDAMIENTO POR CONVOCATORIA PÚBLICA N.° 051-2026-PATPAL-FBB/MML
Presente. –

Yo, _____, identificado(a) con DNI N.° _____, con domicilio en _____, distrito de _____, provincia y departamento de _____, en mi condición de participante del **Proceso de Arrendamiento por Convocatoria Pública N.° 051-2026-PATPAL-FBB/MML**, declaro bajo juramento lo siguiente:

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que **NO REGISTRO ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES NI JUDICIALES**, conforme al siguiente detalle:

CONCEPTO	SÍ	NO
¿Registra antecedentes penales?	☐	☐
¿Registra antecedentes policiales?	☐	☐
¿Registra antecedentes judiciales?	☐	☐

Asimismo, **declaro que la información consignada en la presente Declaración Jurada es verdadera, completa y exacta**, asumiendo las responsabilidades que correspondan en caso de comprobarse la falsedad o inexactitud de lo declarado.

Formulo la presente Declaración Jurada al amparo del **Principio de Presunción de Veracidad**, previsto en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar y en el artículo 42° del **Texto Único Ordenado de la Ley N.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General**, aprobado mediante **Decreto Supremo N.° 006-2026-JUS**, y sus modificatorias, sujetándome a la fiscalización posterior y a las responsabilidades que correspondan conforme al ordenamiento jurídico vigente.

San Miguel, ___ de _____ de 2026.

_____
Firma

Nombres y Apellidos del Titular o del representante legal :
Documento de Identifdad .DN.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 Juridica (por corresponder).***

ANEXO N° 07

DECLARACIÓN JURADA DE PROMESA DE CONSORCIO

Señores:

Comité de Convocatoria

PROCESO DE ARRENDAMIENTO POR CONVOCATORIA PÚBLICA N.° 051-2026-PATPAL-FBB/MML

Presente. –

Los suscritos, cuyos datos se consignan al final del presente documento, **declaramos expresamente nuestra voluntad de participar conjuntamente** en el **Proceso de Arrendamiento por Convocatoria Pública N.° 051-2026-PATPAL-FBB/MML**, comprometiéndonos a presentar una oferta conjunta y, en caso de resultar adjudicatarios, a formalizar el correspondiente contrato de consorcio, de acuerdo con las condiciones establecidas en las Bases del proceso.

Para tal efecto, declaramos lo siguiente:

a) INTEGRANTES DEL CONSORCIO

1. _____
Nombre, denominación o razón social del Consorciado 1

2. _____
Nombre, denominación o razón social del Consorciado 2

b) REPRESENTANTE COMÚN

Designamos a _____, identificado(a) con DNI/C.E. N.° _____, como **representante común del consorcio**, quien ejercerá la representación de los integrantes para todos los actos vinculados con su participación en el presente proceso y, de resultar adjudicatarios, para la suscripción y ejecución del contrato correspondiente, dentro de las facultades que se le otorguen.

Asimismo, declaramos que el representante común designado **no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado**, conforme a la normativa aplicable.

c) DOMICILIO COMÚN

Para efectos de la participación en el presente proceso, señalamos como domicilio común del consorcio el siguiente:

_____

d) OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO

Los integrantes acuerdan que las obligaciones que asumirán en el marco del presente proceso y, de resultar adjudicatarios, durante la ejecución del contrato, serán las siguientes:

1. **Consorciado 1:**

_____

Obligaciones:

- _____
- _____

Porcentaje de participación en las obligaciones: _____ %

2. **Consorciado 2:**

_____

Obligaciones:

- _____
- _____

Porcentaje de participación en las obligaciones: _____ **%**

TOTAL DE OBLIGACIONES: 100 %

Los porcentajes asignados a cada integrante corresponden a la distribución de las obligaciones asumidas por los consorciados y **su suma deberá ser equivalente al cien por ciento (100 %).**

San Miguel, ____ de _____ de 2026.

_____	_____
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Firma	**Firma**

❖ **NOTA: Debajo de las firmas colocaran los datos de Nombres y Apellidos del Titular o del representante legal, así como el Numero del Documento de Identidad .DN.I. o C.E.**

DECLARACIÓN FINAL

Los suscritos ratificamos la voluntad de participar conjuntamente en el presente proceso y declaramos que la información consignada en la presente Promesa de Consorcio es verdadera y exacta, comprometiéndonos a formalizar el contrato de consorcio en caso de resultar adjudicatarios, conforme a las condiciones establecidas en las Bases.

Formulamos la presente Declaración Jurada al amparo del **Principio de Presunción de Veracidad**, previsto en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar y en el artículo 42° del **Texto Único Ordenado de la Ley N.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General**, aprobado mediante **Decreto Supremo N.° 006-2026-JUS**, y sus modificatorias, sujetándonos a la fiscalización posterior y a las responsabilidades que correspondan conforme al ordenamiento jurídico vigente.

IMPORTANTE: Las firmas de los integrantes del consorcio deberán encontrarse **legalizadas notarialmente**, cuando así lo establezcan las Bases del presente proceso.

San Miguel, _____de _____de 2026

_____
Firma

Nombres y Apellidos del Titular o del representante legal :

Documento de Identifdad .DN.I. o C.E. :

ANEXO N° 08

DECLARACIÓN JURADA DE NO MANTENER OBLIGACIONES PENDIENTES DE PAGO, PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS NI PROCESOS JUDICIALES EN PROCESO O PENDIENTES CON LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA (MML) O EL PATPAL-FBB

Señores:

Comité de Convocatoria

PROCESO DE ARRENDAMIENTO POR CONVOCATORIA PÚBLICA N.° 051-2026-PATPAL-FBB/MML

Presente. –

Yo, _____, identificado(a) con DNI N.° _____, RUC N.° _____ de la empresa _____, con domicilio legal en _____, en mi condición de participante/postor y/o representante legal, según corresponda, declaro que, a la fecha de presentación de la presente declaración bajo juramento lo siguiente:

1. **No mantengo obligaciones pendientes de pago, cualquiera sea su naturaleza, a favor de la Municipalidad Metropolitana de Lima (MML) ni del Patronato del Parque de las Leyendas – Felipe Benavides Barreda (PATPAL-FBB)**, derivadas de contratos de arrendamientos, usufructos u otros actos jurídicos o administrativos, según corresponda.

2. **No mantengo procedimientos administrativos pendientes de resolución ni procesos judiciales o arbitrales pendientes**, iniciados por o contra la Municipalidad Metropolitana de Lima (MML) o el PATPAL-FBB, **relacionados con obligaciones contractuales, arrendamientos, usufructos, deudas, incumplimientos u otras controversias vinculadas con dichas entidades.**

3. Que la información contenida en la presente Declaración Jurada es **verdadera, completa y exacta**, y que no he omitido información que pueda resultar relevante para mi participación en el **Proceso de Arrendamiento por Convocatoria Pública N.° 0051-2026-PATPAL-FBB/MML**.

4. Que me comprometo a **comunicar inmediatamente y por escrito al PATPAL-FBB** cualquier hecho, obligación, procedimiento o proceso que se genere o tome conocimiento con posterioridad a la presentación de la presente declaración y que pudiera modificar lo declarado.

Declaro que lo manifestado en la presente Declaración Jurada se formula bajo el **Principio de Presunción de Veracidad**, previsto en el **numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N.° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General**, aprobado por **Decreto Supremo N° 006-2026-JUS**, así como de conformidad con el **artículo 42°** de la misma norma, que establece que las declaraciones juradas y la información presentada por los administrados se presumen de contenido veraz para fines administrativos, salvo prueba en contrario.

En señal de conformidad, suscribo la presente Declaración Jurada, asumiendo responsabilidad por la veracidad de la información proporcionada.

San Miguel, ___ de _____de 2026.

_____

Firma

Nombres y Apellidos del Titular o del representante legal :

Documento de Identifdad .DN.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° 09

DECLARACIÓN JURADA EN LA QUE EL POSTULANTE SE COMPROMETE A SOMETER TODA LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA A UNA FISCALIZACIÓN POSTERIOR RESPECTO A SU VERACIDAD

Señores:
Comité de Convocatoria
PROCESO DE ARRENDAMIENTO POR CONVOCATORIA PÚBLICA N.° 051-2026-PATPAL-FBB/MML
Presente. –

Yo, _____, identificado(a) con DNI N.° _____, RUC N.° _____ de la empresa _____, con domicilio legal en _____, en mi condición de participante/postor y/o representante legal, según corresponda, declaro que, a la fecha de presentación de la presente declaración bajo juramento lo siguiente:

1. Que toda la información, declaraciones y documentación presentada durante el presente procedimiento administrativo de arrendamiento por Convocatoria Pública ante el **Parque de las Leyendas – Patronato del Parque de las Leyendas Felipe Benavides Barreda (PATPAL-FBB)** es **veraz, auténtica, íntegra y corresponde a la realidad**, siendo responsable de su contenido y exactitud.

2. Que conozco y acepto que la información y documentación presentada se encuentra sujeta a **fiscalización posterior por parte del PATPAL-FBB**, de conformidad con el **numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar y el artículo 32° del Texto Único Ordenado de la Ley N.° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N.° 006-2026-JUS**, y sus modificatorias.

3. Que, en caso de comprobarse la existencia de información, declaración o documentación falsa, inexacta, adulterada o que no corresponda a la realidad, **asumo las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan conforme al ordenamiento jurídico vigente**, sin perjuicio de las medidas administrativas que resulten aplicables al presente procedimiento.

La presente Declaración Jurada se formula en observancia de los **principios de presunción de veracidad, buena fe procedimental y legalidad**, previstos en el Texto Único Ordenado de la Ley N.° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por **Decreto Supremo N.° 006-2026-JUS**, y sus modificatorias.

En señal de conformidad, suscribo la presente declaración, manifestando que la información proporcionada es verdadera y que conozco las consecuencias jurídicas derivadas de la presentación de información o documentación falsa o inexacta.

San Miguel, ___ de _____de 2026.

_____
Firma

Nombres y Apellidos del Titular o del representante legal :

Documento de Identifdad .DN.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° 010

PROPUESTA ECONÓMICA

Señores:
Comité de Convocatoria
PROCESO DE ARRENDAMIENTO POR CONVOCATORIA PÚBLICA N.° 051-2026-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 DR02 PATPAL-FBB/MML	
PROPUESTA ECONOMICA DE RENTA MENSUAL	
Letras ( )	Números S/

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

La presente Declaración Jurada se formula en observancia de los **principios de presunción de veracidad, buena fe procedimental y legalidad**, previstos en el Texto Único Ordenado de la Ley N.° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por **Decreto Supremo N.° 006-2026-JUS**, y sus modificatorias.

San Miguel, _____de _____de 2026

Firma

Nombres y Apellidos del Titular o del representante legal :
Documento de Identifdad .DN.I. o C.E.:

HUELLA DACTILAR PULGAR

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

ANEXO N° 11

PROYECTO DE CONTRATO N° XXX - 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° ~~051-2026~~-PATPAL-FBB/MML**, 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 General 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 el Sr. _____, con **DNI N°**_____ , **RUC N°** _____, con domicilio legal en _____, distrito de San Juan de Lurigancho, provincia, departamento de Lima, a quien en adelante sé le denominara **EL ARRENDATARIO**, en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: BASE LEGAL. -

- Constitución Política del Perú.
- Texto Único Ordenado de la Ley N.° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por Decreto Supremo N.° 019-2019-VIVIENDA.
- Reglamento de la Ley N.° 29151, aprobado por Decreto Supremo N.° 008-2021-VIVIENDA
- Directiva N.° DIR-00004-2022/SBN, "Disposiciones para el arrendamiento de predios estatales", aprobada por Resolución N.° 0004-2022/SBN, y sus modificatorias
- Texto Único Ordenado de la Ley N.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N.° 006-2026-JUS.
- 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, según ficha RUC de: _____, a fin al objeto del contrato

CLÁUSULA TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO

Por el presente contrato **EL PATPAL-FBB** otorga en arrendamiento a **EL ARRENDATARIO**, el espacio /Activo que cuenta con un área **14.80 m2**, con Código **DR02** del Plan de Espacios del PATPAL - FBB, **SEDE SAN MIGUEL,** para el desarrollo de la actividad económica de **ALIMENTOS FRIOS,** cuya ubicación y características físicas del activo se describen en la ficha técnica que forma parte integrante del Contrato.

CLÁUSULA CUARTA: PLAZO DEL CONTRATO

La vigencia del presente Contrato será de **tres (03) años**, a partir del **17 de febrero del 2027, hasta el 16 de febrero del 2030**.

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/ XX, XXX.XX (_____ con 00/100 soles)** mensuales, incluyendo el Impuesto General a las Ventas (I.G.V), debiendo efectuar el pago de la primera renta mensual, de manera previa a la suscripción del contrato.

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

EL ARRENDATARIO realizará el pago de la renta mensual el día **17 de cada mes**.

Cabe señalar, que se le otorgará un plazo de cinco (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 cinco (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:

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

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

c) 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.

d) El pago se realizará hasta el día cinco (05) del mes siguiente al periodo que corresponda, cuyo control y cobro, lo conducirá la Oficina de Tesorería del PATPAL-FBB.

CLÁUSULA SÉPTIMA: INTERESES MORATORIOS –

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% de la renta mensual, considerando las siguientes formulas:

CALCULO DE INTERESES MORATORIOS		
Renta Mensual	(RM x 20%) / 30 = MD x D.A. = IMT	RM= Renta Mensual MD= Mora Diaria DA= Días de Atraso IMT = Interés Moratorio total a pagar
Servicios básicos	(S.B. x 20%) / 30 = MD x 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 ARRENDATARIO** 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 ARRENDATARIO** una vez que **EL PATPAL-FBB** reciba a satisfacción el Espacio y siempre que **EL ARRENDATARIO** 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 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.

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 ARRENDATARIO** 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.
- La garantía podrá ser ejecutada total o parcialmente por **EL PATPAL-FBB**, sin necesidad de requerimiento adicional, para cubrir las obligaciones económicas pendientes a cargo de **EL ARRENDATARIO** derivadas del presente contrato, incluyendo, entre otros, renta, intereses moratorios, servicios básicos, penalidades, daños reparaciones, reposición, limpieza y cualquier otro concepto exigible contractualmente.
- En caso de producirse algún caso fortuito, incendio u otro evento que ocasione daños al **PATPAL-FBB**, y siempre que el costo de reparación de los daños exceda el monto de la garantía otorgada, el arrendatario deberá asumir e l importe adicional necesario para cubrir íntegramente los gastos de reparación.

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 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 DEL ARRENDATARIO Y DEL PATPAL-FBB

10.1. Son obligaciones del **ARRENDATARIO** asumir, bajo su exclusiva responsabilidad y costo, el pago de las licencias, permisos, autorizaciones, certificaciones, derechos administrativos y demás obligaciones legales o administrativas que resulten necesarias para el desarrollo de la actividad económica autorizada, exonerando al **PATPAL-FBB** de cualquier responsabilidad, carga económica o contingencia derivada de su obtención, renovación, mantenimiento o incumplimiento. Asimismo, **EL ARRENDATARIO** deberá cumplir las siguientes obligaciones:

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 documento equivalente, emitido por la municipalidad del Distrito.
- **Certificado de Defensa Civil del establecimiento**, o equivalente, emitido por la municipalidad del Distrito.
- **Carnet sanitario del trabajador del establecimiento**, emitido por la municipalidad del Distrito.
- **Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR** vigente de cada trabajador del establecimiento.
- **Certificado de trampas de grasa**, vigente **(de corresponder).**
- **Certificado de recojo de aceites** vigente **(de corresponder).**
- **Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual** vigente, **(de corresponder)**, particularmente para actividades que involucren juegos, paseo en tren, paseo a caballo u otras que puedan generar riesgos a terceros.
- **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).**
- **Contar con el Libro de Reclamaciones** en físico o virtual con señalética exhibida, conforme a la normativa.
- **Contar con el Certificado de Saneamiento Ambiental** vigente, solo de los rubros de restaurante y alimentos fríos **(de corresponder).**
- **Contar con constancia vigente de Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos** vigente, solo de los rubros de restaurante y alimentos fríos **(de corresponder).**

e) **Asumir, bajo su exclusiva responsabilidad,** la obtención, renovación y mantenimiento de las autorizaciones, licencias, permisos y demás habilitaciones que resulten exigibles para el desarrollo de sus actividades, incluyendo, cuando corresponda, las autorizaciones y el pago de las remuneraciones, tarifas o derechos derivados del uso o comunicación pública de obras musicales, interpretaciones, ejecuciones o producciones fonográficas, ante las entidades de gestión colectiva que correspondan, tales como la **Asociación Peruana de Autores y Compositores (APDAYC) y la Unión Peruana de Productores Fonográficos (UNIMPRO),** de conformidad con la normativa vigente aplicable.

Asimismo, **EL ARRENDATARIO** será responsable de atender directamente cualquier fiscalización, requerimiento, verificación, observación, procedimiento o reclamación que formulen las entidades de fiscalización equivalentes, asumiendo las obligaciones y consecuencias que deriven de su incumplimiento, siendo eximido el **PATPAL-FBB** de cualquier responsabilidad derivada de su incumplimiento.

f) **Cumplir estrictamente, bajo su exclusiva responsabilidad,** con las disposiciones legales y administrativas vigentes aplicables a su actividad, incluyendo las obligaciones tributarias, municipales y aquellas relacionadas con el uso del espacio y/o activo arrendado, conforme a la normativa de la SUNAT, la SBN y la Municipalidad Distrital correspondiente, así como con cualquier otra obligación que resulte exigible durante la ejecución del contrato.

Contar con un botiquín de primeros auxilios debidamente implementado, con insumos vigentes, en buen estado de conservación y disponibles para su uso.

Contar con extintores operativos, acorde con el riesgo y la actividad desarrollada, debidamente señalizados y ubicados en lugares visibles y accesibles, de conformidad con la normativa vigente en materia de seguridad en edificaciones y las disposiciones aplicables de la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE).

i) **Someterse a las acciones de supervisión inopinada** que realice el personal debidamente designado por la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial (GPGC), en el marco de sus funciones y atribuciones. Cualquier incumplimiento o transgresión de las obligaciones contractuales dará lugar a la aplicación de las penalidades, sanciones y/o medidas que correspondan, incluida, de ser el caso, la resolución del contrato, conforme a lo establecido en el presente contrato y la normativa vigente.

j) **Permitir y facilitar las inspecciones y verificaciones técnicas en materia de seguridad y salud** que realice el PATPAL-FBB, a través del personal competente, así como aquellas que efectúen las autoridades municipales y demás entidades competentes, respecto del espacio y/o activo arrendado y de las actividades desarrolladas en el mismo.

k) **Mantener el espacio y/o activo arrendado en óptimas condiciones de higiene, limpieza y salubridad,** adoptando las medidas previstas en la normativa vigente para proteger la salud de sus trabajadores y del público usuario, así como garantizar el bienestar y la seguridad de los animales que forman parte de la colección zoológica del PATPAL-FBB, cuando corresponda.

l) **Mantener en buen estado de conservación, limpieza y mantenimiento los jardines, áreas y ambientes** comprendidos dentro del espacio y/o activo arrendado o alrededores, que se encuentren vinculados al desarrollo de la actividad económica.

m) **Conservar el área y/o activo arrendado en buen estado de conservación, mantenimiento y funcionamiento**, realizando por su cuenta las reparaciones, reposiciones o sustituciones que resulten necesarias como consecuencia del uso ordinario del mismo.

n) **Asumir íntegramente el costo de la reparación o reposición de los daños que ocasione en el espacio y/o activo arrendado**. Asimismo, asumir el costo de las implementaciones, adecuaciones o medidas de carácter obligatorio para su funcionamiento que sean requeridas por el PATPAL-FBB.

o) **Utilizar el espacio y/o activo arrendado exclusivamente para el desarrollo de la actividad autorizada**, dentro de los límites, condiciones y finalidad establecidos en el contrato.

p) **Proporcionar y mantener actualizados una dirección de correo electrónico y un número de teléfono móvil** para efectos de las comunicaciones relacionadas con la ejecución del contrato. EL ARRENDATARIO reconoce como válidas las comunicaciones, notificaciones y demás actuaciones que el PATPAL-FBB efectúe a través de dichos medios.

q) **Emitir los comprobantes de pago correspondientes por los servicios prestados** en el espacio y/o activo arrendado, utilizando exclusivamente el **RUC del titular del arrendamiento**, de conformidad con la normativa tributaria vigente.

r) **Presentar previamente a la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial (GPGC) la relación de productos que serán comercializados** en el espacio y/o activo arrendado, para su conocimiento y verificación, antes del inicio de su comercialización.

s) **Presentar, a través de la Mesa de Partes del PATPAL-FBB, la relación del personal que prestará servicios en el espacio y/o activo arrendado**, con una anticipación mínima de cuarenta y ocho (48) horas al inicio de sus actividades. Del mismo modo deberá comunicar oportunamente cualquier incorporación, cambio y/o desvinculación del personal registrado.

No se permitirá el ingreso ni el desarrollo de labores de personal que no se encuentre previamente registrado ante el PATPAL-FBB o que no cuente con la documentación requerida y vigente para el ejercicio de sus funciones, bajo responsabilidad exclusiva de EL ARRENDATARIO.

t) **El personal autorizado para ingresar al Parque y desarrollar labores en los espacios y/o activos arrendados deberá portar y exhibir, cuando le sea requerido por el personal del PATPAL-FBB, la documentación que acredite su identidad y habilitación para laborar.**
El personal de nacionalidad peruana deberá presentar su Documento Nacional de Identidad (DNI); y, tratándose de personal extranjero, su Carné de Extranjería y el documento que acredite su habilitación para trabajar en el territorio nacional. Asimismo, deberá contar con el Certificado Único Laboral (CUL), emitido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, que contenga la información correspondiente sobre antecedentes policiales, judiciales y penales. Para las actividades vinculadas al rubro de alimentos, deberá contar, cuando corresponda, con carné de sanidad vigente.
EL ARRENDATARIO será responsable de la veracidad, autenticidad, vigencia y actualización de la documentación presentada por su personal.

u) Cuando la naturaleza del rubro autorizado lo requiera, **EL ARRENDATARIO** deberá solicitar, mediante Mesa de Partes del PATPAL-FBB, la autorización para la instalación de un tanque de almacenamiento de agua con sistema de cloración. **La solicitud será dirigida a la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial (GPGC)**, para su posterior derivación a la Gerencia de Infraestructura, conforme a sus competencias. La instalación deberá realizarse de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas por la Subgerencia de Mantenimiento y será ejecutada y financiada íntegramente por **EL ARRENDATARIO**, quien asumirá asimismo los costos de su mantenimiento.

v) **Proporcionar y mantener adecuadamente uniformado al personal** que desarrolle labores en el espacio y/o activo arrendado. Asimismo, dicho personal **deberá portar permanentemente**, en un lugar visible, el **FOTOCHECK de identificación** proporcionado por **EL ARRENDATARIO**, el cual deberá contener, como mínimo, la siguiente información: nombre de la empresa o titular del arrendamiento, fotografía, número de DNI o documento de identidad, zona, código del espacio arrendado, nombres y apellidos del trabajador y año de vigencia.

w) **Dotar al personal que desarrolle labores en el espacio y/o activo arrendado de los implementos de protección e higiene que correspondan, incluyendo guantes y tocas para el personal que manipule alimentos, cuando corresponda**, de conformidad con la normativa sanitaria vigente y la naturaleza de la actividad desarrollada.

x) **Asumir y cumplir oportunamente con el pago de las remuneraciones, beneficios sociales, indemnizaciones** por accidentes de trabajo, seguros y demás derechos y obligaciones que correspondan a sus trabajadores y colaboradores, incluyendo, cuando corresponda, el seguro de vida, seguro contra accidentes, seguro de responsabilidad civil frente a terceros y seguro de atención médica, de conformidad con la normativa vigente, sin excepción alguna.

y) **Brindar o asumir la atención médica inmediata** que corresponda y de asumir las responsabilidades civiles y penales que pudieran derivarse de cualquier accidente, daño o perjuicio ocasionado como consecuencia de los productos que comercialice y/o de las actividades que desarrolle en el espacio y/o activo arrendado, cuando estos sean atribuibles a su acción u omisión, en perjuicio del público asistente al Parque, de sus trabajadores, colaboradores o de terceros.

z) **Comercializar los productos y/o brindar los servicios autorizados dentro del horario de atención al público** establecido por el PATPAL-FBB para el Parque, de **09:00 a 17:00 horas**, salvo que el PATPAL-FBB disponga un horario distinto.

aa) **Garantizar que los alimentos preparados se encuentren en óptimas condiciones de higiene y sean frescos y aptos para el consumo.** Asimismo, **los productos envasados ofrecidos al público deberán encontrarse dentro de su período de vida útil**, conforme a la fecha de vencimiento y demás condiciones establecidas por el fabricante, y contar con los registros, autorizaciones sanitarias de **DIGESA** o documentos exigibles por la normativa vigente. **(de corresponder).**

bb) **Cumplir las disposiciones vigentes relativas al uso de plásticos de un solo uso, recipientes o envases descartables y productos de poliestireno expandido (tecnopor),** evitando su utilización, entrega, comercialización o distribución cuando se encuentren prohibidos o restringidos por la normativa aplicable. Asimismo, deberá emplear alternativas permitidas por la normativa vigente, de conformidad con la **Ley N.° 30884, Ley que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables**, su **Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N.° 006-2019-MINAM**, y demás normas complementarias y modificatorias que resulten aplicables. **(de corresponder).**

cc) **Mantener el almacén de alimentos en adecuadas condiciones de orden, limpieza e higiene**, debidamente acondicionado y aislado de fuentes de contaminación, a fin de prevenir cualquier riesgo de contaminación cruzada **(de corresponder).**

dd) **Adoptar y mantener las medidas preventivas y de control necesarias para prevenir la presencia y proliferación de vectores** en el espacio y/o activo arrendado, de conformidad con las condiciones sanitarias y la normativa vigente aplicable **(de corresponder).**

ee) **Rotular adecuadamente los productos elaborados**, consignando, como mínimo, la **fecha de elaboración y la fecha de vencimiento o período de vida útil**, según corresponda y de conformidad con la normativa sanitaria vigente aplicable **(de corresponder).**

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

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

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

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

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

kk) **No propiciar ni generar condiciones de riesgo antes, durante ni después del desarrollo de la actividad económica o de la prestación del servicio,** tales como ejecutar trabajos en altura, remodelaciones, instalaciones, reparaciones o labores de mantenimiento sin adoptar las medidas de seguridad correspondientes, así como dejar encendidos o en funcionamiento equipos de cocina, extractores de aire u otros equipos eléctricos o de

combustión después del cierre del establecimiento, o realizar cualquier otra acción u omisión que comprometa la seguridad de las personas, las instalaciones o los bienes del PATPAL-FBB. **(de corresponder)**

ll) **Adoptar medidas de seguridad respectivas**, siendo de absoluta responsabilidad de **EL ARRENDADATARIO** cualquier suceso o acontecimiento qué ocurra dentro del espacio arrendado, sea por pérdida, robo, deterioro o de los bienes (mobiliario, modulo, etc.), y/o productos utilizados y/o comercializados por **EL ARRENDATARIO**.

mm) **Devolver el espacio arrendado, según los plazos dispuesto en el presente contrato**, en las mismas características que fue entregado (Estado de conservación = Bueno), al vencimiento del contrato.

nn) Al término del arriendo, 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).

oo) Subsanar las observaciones formuladas como resultado de las inspecciones inopinadas realizadas por la **Gerencia de Promoción y Gestión Comercial (GPGC) del PATPAL-FBB** o por las autoridades municipales competentes, dentro del plazo máximo de **cuarenta y ocho (48) horas**, contado a partir de su notificación o comunicación. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la aplicación de las sanciones, penalidades y/o medidas previstas en las **Cláusulas Décima Cuarta, Décima Quinta y Décima Sexta** del presente contrato, según corresponda.

pp) **EL ARRENDATARIO** tiene expresamente prohibido utilizar, reproducir, difundir o explotar el nombre, logotipo, imágenes fotográficas, marcas registradas, signos distintivos o cualquier otro elemento de identificación del **PATPAL-FBB**, con fines comerciales, publicitarios, promocionales o de difusión en redes sociales y otros medios, sin contar previamente con la **autorización expresa y por escrito de la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial (GPGC).**

qq) **EL ARRENDADOR**, deberá solicitar autorización a la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial (GPGC), con una anticipación mínima de cuarenta y ocho (48) horas o dos (02) días calendario, **antes de ejecutar cualquier actividad ajena a su actividad económica autorizada, tales como trabajos en altura, remodelaciones, instalaciones, reparaciones, labores de mantenimiento u otras actividades que correspondan**. La solicitud deberá contar con la autorización previa de la GPGC, para conocimiento, evaluación y coordinación, según corresponda, y deberá precisar la naturaleza de los trabajos, su duración y las medidas de seguridad que se adoptarán. **de corresponder)**

rr) Otros que señale la **Gerencia de Promoción y Gestión Comercial (GPGC).**

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, ampliaciones, adecuaciones, instalaciones ni obras en el espacio y/o activo arrendado**, salvo que cuente previamente con la autorización expresa y por escrito del PATPAL-FBB, conforme a las condiciones y procedimientos que este establezca.

b) **Subarrendar, ceder, transferir ni permitir el uso total o parcial del espacio y/o activo arrendado a favor de terceros, bajo ninguna modalidad**, sin contar previamente con la autorización expresa y por escrito del **PATPAL-FBB**. **EL ARRENDATARIO** mantendrá plena responsabilidad por el cumplimiento de las obligaciones y condiciones establecidas en el presente contrato.

c) **Exceder los niveles de ruido**, quedando prohibido utilizar equipos de audio que generen niveles

superiores a cincuenta (50) decibeles (dB), o al límite que resulte aplicable según la zona correspondiente.

d) **Arrojar, depositar o disponer desmonte, maleza, mobiliario en desuso, estructuras, residuos u otros materiales en el interior del Parque,** fuera de los lugares expresamente autorizados para su disposición. Esta prohibición es aplicable a **EL ARRENDATARIO**, así como a su personal, colaboradores, proveedores y terceros vinculados con el desarrollo de sus actividades.

e) **Contratar o permitir el desarrollo de actividades laborales de personas menores de edad en el espacio y/o activo arrendado.**

f) **Realizar, dentro del espacio y/o activo arrendado o en las instalaciones del PATPAL-FBB,** actividades de publicidad, proselitismo, propaganda o apología de carácter político, ideológico o religioso que interfieran, perturben o afecten el normal desarrollo de las actividades institucionales, la atención al público, la seguridad o el adecuado funcionamiento del Parque.

g) **Generar ruidos molestos o realizar actividades que perturben, obstaculicen o afecten el normal tránsito y circulación de los visitantes dentro del Parque,** salvo cuando dichas actividades sean necesarias por razones de seguridad, emergencia o para la reparación urgente de equipos e instalaciones, siempre que se adopten las medidas necesarias para minimizar las molestias y riesgos que pudieran ocasionarse.

h) **Ingresar, instalar o retirar mobiliario, equipos, bienes u otros elementos en el espacio y/o activo arrendado o en las instalaciones del Parque,** sin contar previamente con la autorización expresa y por escrito de la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial (GPGC) del **PATPAL-FBB.**

i) **Utilizar, reproducir o difundir la marca, logotipo, nombre institucional o cualquier otro elemento que forme parte de la identidad visual del PATPAL-FBB,** sin contar previamente con la autorización expresa y por escrito de la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial (GPGC).

j) **Ofertar, promocionar o comercializar productos y/o servicios de manera ambulatoria o mediante el uso de la voz, parlantes, altavoces, megáfonos, amplificadores u otros dispositivos similares,** con la finalidad de captar o llamar la atención del público visitante fuera del espacio y/o activo arrendado autorizado.

k) **Mantener, almacenar, exhibir, ofrecer o comercializar productos vencidos** o que hayan superado su fecha de vencimiento.

l) **Almacenar residuos sólidos u orgánicos** dentro del espacio destinado a la prestación del servicio o desarrollo de la actividad.

m) **Expender, comercializar productos y/o brindar servicios distintos o ajenos a la actividad y/o rubro expresamente autorizado** en el contrato de arrendamiento.

n) **Exceder, ocupar o utilizar áreas distintas de las comprendidas dentro del espacio y/o activo arrendado.**

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA: ATRIBUCIONES DEL PATPAL-FBB

12.1. Son atribuciones del **PATPAL-FBB** las siguientes:

a) Supervisar a través de la **Gerencia de Promoción y Gestión Comercial - GPGC,** 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 – OGAF,** 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 ARRENDATARIO** 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 ARRENDATARIO**, previo Informe Técnico de la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial, por el incumplimiento establecidas en el presente contrato.

CLÁUSULA DECIMA TERCERA: REUBICACIÓN DEL ESPACIO ARRENDADO

EL PATPAL-FBB podrá reubicar a **EL ARRENDATARIO** en otro espacio que **PATPAL-FBB**, tenga a bien disponer, por motivos de inicio de obras de edificación, remodelación, mantenimiento y otro que determine la institución.

CLÁUSULA DECIMA CUARTA: SUPERVISIÓN DEL ESPACIO

La Gerencia de Promoción y Gestión Comercial (GPGC) del **PATPAL-FBB**, a través de su personal debidamente identificado, realizará la supervisión y verificación del espacio y/o activo arrendado. En caso de advertirse incumplimientos, infracciones o faltas atribuibles a **EL ARRENDATARIO**, el **PATPAL-FBB** aplicará las sanciones previstas en el contrato, según corresponda:

TIPO DE FALTAS	SANCIÓN	MOTIVOS
LEVE	Llamada de Atención, escrita mediante Acta	➢ **No exhibir, en un lugar visible al público**, la **Licencia de Funcionamiento**, el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones **(ITSE)** o documento equivalente, el Carné Sanitario, el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo **(SCTR)** y/o la **Póliza de Seguro** de Responsabilidad Civil contra terceros, **cuando corresponda**. ➢ **Mantener el almacén en condiciones inadecuadas de orden**. ➢ **No mantener limpios los anaqueles**, vitrinas, equipos o áreas de exhibición, **cuando corresponda.** ➢ **No utilizar el uniforme, implementos de protección personal (guantes, tocas u otros) y/o fotocheck de identificación, cuando corresponda.** ➢ **No contar con la rotulación** o identificación adecuada de los productos elaborados, **cuando corresponda.** ➢ **No entregar los comprobantes de pago** por la venta de productos o la prestación de servicios, conforme a la normativa tributaria vigente. ➢ **No comunicar oportunamente al PATPAL-FBB el ingreso o cese del personal** que labore en el espacio y/o activo arrendado. ➢ **Exceder el nivel máximo de ruido permitido**, superando los cincuenta (50) decibeles, **cuando corresponda.** ➢ **Incurrir en otras conductas de similar naturaleza que sean determinadas por la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial**, o disposiciones internas del **PATPAL-FBB**
		➢ **Almacenar residuos sólidos u orgánicos en el mismo espacio destinado al almacenamiento**, exhibición o expendio de productos. ➢ **Utilizar un área mayor a la establecida en el contrato** de arrendamiento.

	GRAVE	**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)	➢ **Mantener en stock, exhibir, ofrecer y/o comercializar productos vencidos, cuando corresponda** ➢ **Comercializar productos y/o prestar servicios distintos al rubro autorizado** y establecido en el contrato de arrendamiento. ➢ **Permitir o mantener a menores de edad realizando labores en el espacio arrendado.** ➢ **Mantener o permitir la presencia de vectores o plagas en el establecimiento.** ➢ **Mantener en condiciones inadecuadas de almacenamiento de productos, alimentos o insumos que generen riesgo de contaminación cruzada, cuando corresponda.** ➢ **Generar o mantener condiciones que representen un riesgo para la seguridad de las personas, bienes o instalaciones, antes, durante o después de las actividades**, tales como dejar cocinas, planchas, equipos a gas, extractores u otros equipos encendidos o en funcionamiento fuera del horario autorizado, **cuando corresponda.** ➢ **Ingresar o retirar mercadería fuera del horario establecido o autorizado** por el **PATPAL-FBB.** ➢ **Arrojar o verter aceite usado o reciclado en áreas verdes, jardines, vías, drenajes u otros espacios** del Parque, **cuando corresponda.** ➢ **Arrojar, depositar o disponer desmonte, maleza, residuos, restos de mobiliario, estructuras temporales u otros materiales en el interior del Parque**, cuando provengan de las actividades del arrendatario o de su personal. ➢ **Arrojar o verter aguas residuales** en áreas verdes, jardines, vías, drenajes u otros espacios del Parque. ➢ **No realizar el mantenimiento**, limpieza y/o conservación de los ductos y campanas extractoras, **cuando corresponda.** ➢ **No contar con extintores**, o mantenerlos vencidos, inoperativos, despresurizados o sin la certificación o mantenimiento que corresponda. ➢ **Mantener expuestos o instalados de manera inadecuada** cocinas, planchas, parrillas, balones de gas u otros equipos que generen condiciones de riesgo, **cuando corresponda.** ➢ **No contar con constancia vigente de Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos (BPM), cuando corresponda.** ➢ **No contar con el Certificado de Principios Generales de Higiene (PGH) vigente**, cuando corresponda, emitido por la autoridad competente ➢ **Reincidir en una falta leve en dos (02) oportunidades**, sean estas consecutivas o no consecutivas. ➢ **No contar con alarma contra incendios y/o detectores de humo operativos**, de conformidad con el Reglamento Nacional de Edificaciones y demás normativa vigente aplicable. **cuando corresponda.** ➢ **Incurrir en cualquier otra conducta que, por su naturaleza o gravedad, comprometa la seguridad, salubridad, conservación, funcionamiento o adecuada prestación de las actividades desarrolladas en el espacio y/o activo arrendado**, conforme a las disposiciones establecidas por el PATPAL-FBB ➢ Otros que señale la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial.

MUY GRAVE	**Suspensión de dos fines de semana** (día sábado y domingo dentro de la semana de aplicada la sanción y día sábado y domingo de la semana siguiente)	➢ **Expender y/o vender alimentos destinados al consumo de animales** en contravención de lo establecido en la **Directiva N.° 003-2023-PATPAL-FBB** y demás normativa aplicable ➢ **Presentar documentación falsa, adulterada** o con información inexacta ante el PATPAL-FBB. ➢ **Mantener, almacenar, exhibir o utilizar insumos, alimentos o productos en estado de descomposición** o que representen un riesgo para la salud. ➢ **Reincidir en una** Falta Grave **en dos (02) oportunidades**, sean estas consecutivas o no consecutivas ➢ Otros que señale la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial

REINCIDENCIA Y APLICACIÓN PROGRESIVA DE SANCIONES. – El incumplimiento reiterado de las obligaciones contractuales dará lugar a la aplicación progresiva de las sanciones previstas en el presente contrato. En tal sentido, la acumulación de dos (02) faltas leves, sean estas consecutivas o no consecutivas, dará lugar a la aplicación de la sanción correspondiente a una falta grave; asimismo, la acumulación de dos (02) faltas graves, sean estas consecutivas o no consecutivas, dará lugar a la aplicación de la sanción correspondiente a una falta muy grave. La reincidencia en faltas muy graves, sean estas consecutivas o no consecutivas, facultará al PATPAL-FBB a resolver el contrato, de conformidad con las cláusulas contractuales.

CLÁUSULA DECIMA 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
01	Por Venta de productos alimenticios en estado insalubre, vencidos y/o sin registro sanitario	Corresponde una multa equivalente a 20% de la contraprestación mensual.
02	Demora en entrega del espacio arrendado al término del presente contrato.	Corresponde una multa equivalente a S/.200.00 por cada día de retraso.
03	Por encontrar personal no autorizado laborando en el arriendo.	Corresponde una multa equivalente a 20% de la contraprestación mensual.
04	Por encontrar personas menores de edad laborando en el arriendo.	Corresponde una multa equivalente a 20% de la contraprestación mensual.
05	Expender comida para animales.	Corresponde una multa equivalente a 20% de la contraprestación mensual.
06	Uso de área mayor a la contratada sin autorización	20% de la renta mensual por cada incidencia
07	No exhibir o tener vigente la documentación obligatoria (licencia, SCTR, Defensa Civil)	10% de la renta mensual por cada documento
08	Modificaciones no autorizadas en el espacio arrendado	Costo de reposición al estado original + 20% adicional
09	Subarrendamiento o cesión no autorizada	Resolución automática del contrato + ejecución total de garantía
10	No renovar oportunamente los seguros obligatorios	Suspensión inmediata de actividades hasta regularización

CLÁUSULA DECIMA 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 Arrendatario.
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 máximo de tres (03) 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.
g) Incumplir parcial o totalmente las obligaciones o compromisos pactados.
h) Transgredir las disposiciones escritas o verbales emitidas por la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial.
i) Incumplir las condiciones sanitarias establecidas en la Ley General de Salud N° 26842.
j) Poner en riesgo la integridad física de la colección zoológica, botánica y arqueológica, el personal que labora al interior del parque o a los visitantes al Parque.
k) Incumplir la normativa de seguridad u otras aplicables al giro comercial.
l) Incurrir en falta muy grave en forma reiterada.
m) Si da un servicio diferente al contratado en el Espacio, o permite algún acto contrario al orden público o a las buenas costumbres, proselitismo, propaganda o apología a corrientes políticas, ideológicas o religiosas que perturben el desenvolvimiento normal de las actividades del **PATPAL-FBB**.

La resolución del Contrato será comunicada vía carta notarial a EL ARRENDATARIO por la autoridad que suscribe el presente contrato, excepto a petición del **ARRENDATARIO** por causas no imputables

CLÁUSULA DECIMA SEPTIMA: 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.

En caso de que **EL ARRENDATARIO** decida resolver el presente contrato y/o desocupar anticipadamente el inmueble por su propia voluntad. deberá comunicarlo por escrito a **PATPAL-FBB** con una anticipación mínima de treinta (30) días calendario, para que se emita la carta de Resolución de Contrato: la entrega anticipada del espacio, no modifica ni reduce la obligación de pago correspondiente a los treinta (30) días de preaviso, quedando expresamente establecido que cualquier saldo o diferencia pagada por dicho periodo no dará derecho a devolución, reembolso, compensación ni descuento alguno respecto de la merced conductiva correspondiente, aun cuando la Resolución se produzca antes del vencimiento de dicho plazo.

CLÁUSULA DECIMA 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 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 DECIMA 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 efectué la desocupación del mismo, siendo suficiente levantar un acta con la presencia de dos representantes de la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial y un representante de la Oficina de Logística y Control Patrimonial, realizándose el inventario respectivo de los bienes a retirar y procediendo a enviar los mismos, al ambiente que **EL PATPALFBB** señale, no haciéndose responsable de la pérdida, deterioro o cualquier daño que en estos pudieran ocasionarse.

En este caso, adicionalmente al pago de la deuda actualizada que corresponda, **EL ARRENDATARIO** deberá abonar la suma ascendente a S/. 200.00 (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.

Por otra parte, cualquier mejora, modificación o instalación que **EL ARRENDATARIO** realice en el espacio, previa autorización escrita del PATPAL-FBB, quedará en beneficio del bien sin que **EL ARRENDATARIO** tenga derecho a reclamar compensación o reembolso alguno por dichas mejoras al término del contrato.

CLÁUSULA VIGESIMA: ANTICORRUPCIÓN

Las partes reconocen, garantizan y certifican que todas las actividades a ser desarrolladas en cumplimiento de este contrato serán realizadas en estricto cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia anticorrupción, (en adelante y de manera conjunta "Leyes Anticorrupción").

Las partes declaran que sus representantes legales, funcionarios, servidores, las personas naturales y jurídicas con las que tiene relaciones directa o indirecta, no han ofrecido, entregado, autorizado, negociado o efectuado, cualquier pago solicitado o aceptado alguna ventaja ilícita, pecuniaria, económica o similar, o en general, cualquier beneficio o incentivo en relación con el contrato de Arrendamiento por Convocatoria Pública.

Las partes se comprometen a que no ofrecerán, entregarán, ni autorizarán o aceptarán ninguna ventaja ilícita pecuniaria, económica o similar durante la ejecución del presente contrato.

Asimismo, las partes se comprometen a comunicar a la otra parte inmediatamente de haber tomado conocimiento de la ocurrencia de algunos de los supuestos antes contemplados a efectos de que se adopten las medidas preventivas y correctivas necesarias; comunicando asimismo a las instancias competentes a efectos que se determinen las responsabilidades disciplinarias, civiles o penales que pudieran corresponder.

El incumplimiento del deber de comunicación antes señalado constituye causal de nulidad del presente contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO DE LAS PARTES

Las partes señalan el siguiente domicilio para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DEL **PATPAL-FBB**: Av. Parque de la Leyendas N° 580, Distrito de San Miguel, Provincia y Departamento de Lima.

DOMICILIO DE **EL ARRENDATARIO**: en _____, distrito de _____, provincia y departamento de Lima.

La variación del domicilio de algunas de las partes debe ser notificada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

CLÁUSULA VIGESIMO SEGUNDA: NOTIFICACIONES JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES. -

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

De igual manera, se podrá notificar a **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 **EL ARRENDATARIO**, 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

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

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

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

PATPAL-FBB	**EL ARRENDATARIO**

ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA DE DOMICILIO DEL CONTRATANTE

Señores:

PATRONATO DEL PARQUE DE LAS LEYENDAS – "FELIPE BENAVIDES BARREDA"
Presente. –

Yo, [ ], identificado con **DNI / C.E. N.°** [ ], en calidad de **Contratante / Arrendatario**, o en representación de la empresa [ ], identificada con **RUC N.°** [ ],con domicilio fiscal inscrito en [ ],

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

I. DOMICILIO DECLARADO PARA EFECTOS CONTRACTUALES

Domicilio legal o contractual: _____

(Dirección completa: calle, avenida, número, urbanización, distrito, provincia y departamento)

Referencia: _____
Teléfonos de contacto: _____
Correo electrónico: _____

Declaro que el presente domicilio será el **único válido para efectos de notificaciones, comunicaciones, supervisiones, entrega de documentación y cualquier acto administrativo o contractual** derivado del **Contrato de Arrendamiento** suscrito con el **Patronato del Parque de las Leyendas – Felipe Benavides Barreda (PATPAL-FBB)**.

Asimismo, **me comprometo a comunicar por escrito y con una anticipación no menor de cinco (5) días hábiles cualquier cambio de domicilio o medio de contacto**, bajo responsabilidad, entendiéndose válidas las notificaciones realizadas en el domicilio anteriormente declarado mientras no se comunique formalmente una modificación.

II. DECLARACIÓN

Declaro bajo juramento que la información consignada es veraz y que **el domicilio declarado corresponde a un lugar real y accesible para efectos de notificación y fiscalización**, sujetándome a las acciones legales que correspondan en caso de falsedad o incumplimiento, conforme a lo dispuesto en el **artículo 42° del TUO de la Ley N.° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General**.

San Miguel, ____ de _____ de 2026.

_____
Firma

Nombres y Apellidos del Titular o del representante legal :

Documento de Identifdad .DN.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° 13

DECLARACIÓN JURADA DE TIEMPO DE GIRO DEL NEGOCIO Y/O RUBRO DEL CONTRATANTE

Señores:

PATRONATO DEL PARQUE DE LAS LEYENDAS – "FELIPE BENAVIDES BARREDA"
Presente. –

Yo, [ ], identificado con **DNI / C.E. N.°** [_____], en calidad de **Contratante / Arrendatario**, o en representación de la empresa [_____], identificada con **RUC N.°** _____],con domicilio fiscal inscrito en [_____],

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

I. TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL GIRO DEL NEGOCIO

Que, cuento con experiencia en el desarrollo del giro comercial relacionado a la actividad que se pretende ejecutar en el espacio arrendado, conforme al siguiente detalle:

- **Actividad o giro del negocio:** _____
- **Tiempo de experiencia** (como persona natural o Jurídica de corresponder),: _____ años / meses

Asimismo, declaro que la experiencia señalada corresponde a actividades efectivamente realizadas, ya sea de manera independiente, empresarial o como parte de una organización formal.

II. FINALIDAD DE LA DECLARACIÓN

La presente declaración tiene por finalidad acreditar el tiempo de experiencia en el giro del negocio, a efectos de sustentar la idoneidad para la ejecución de las actividades comerciales vinculadas al Contrato de Arrendamiento suscrito con el Patronato del Parque de las Leyendas – Felipe Benavides Barreda (PATPAL-FBB).

III. DECLARACIÓN

Declaro bajo juramento que la información consignada es veraz, completa y verificable, asumiendo plena responsabilidad administrativa, civil y/o penal en caso de falsedad, conforme a lo dispuesto en el artículo 42° del TUO de la Ley N.° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

San Miguel, ____ de _____ de 2026.

_____
Firma

Nombres y Apellidos del Titular o del representante legal :
Documento de Identifdad .DN.I. o C.E. :

Importante:

HUELLA DACTILAR PULGAR

❖ ***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° 14

FICHA DE DATOS DEL CONTRATANTE

Señores:
PATRONATO DEL PARQUE DE LAS LEYENDAS – "FELIPE BENAVIDES BARREDA"

Presente. –

El que suscribe, [_____],*en calidad de Contratante / Arrendatario, identificado con DNI / C.E. N° [_____], o en representación de la empresa* (_____)con **RUC N° [_____]****, DECLARO bajo juramento los siguientes datos generales:

I. DATOS GENERALES

1. Nombre o Razón Social : _____

2. Representante Legal : _____

3. Tipo de Persona: ☐ Natural ☐ Jurídica

4. Documento de Identidad : _____

5. RUC: _____

6. Domicilio Legal: _____

7. Teléfono Fijo: _____ **Celular:** _____

8. Correo Electrónico: _____

9. Rubro de Actividad: _____

10. Código del Espacio Arrendado: _____

11. Sede: ☐ San Miguel ☐ Huachipa

12. Área Asignada (m²): _____

13. Modalidad de Contrato: ☐ Arrendamiento Directo ☐ Convocatoria Pública

II. DECLARACIÓN

Declaro bajo juramento que los datos consignados en la presente ficha son verdaderos, comprometiéndome a comunicar oportunamente cualquier modificación de la información declarada. Asimismo, asumo la responsabilidad legal y administrativa en caso de falsedad o incumplimiento, de acuerdo con lo dispuesto en el **TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General**.

Formulo la presente **Ficha de Datos del Contratante** para fines de registro, control y supervisión de los espacios arrendados del **Patronato del Parque de las Leyendas "Felipe Benavides Barreda" (PATPAL-FBB)**.

San Miguel, ____ de _____ de 2026.

_____
Firma

Nombres y Apellidos del Titular o del representante legal :

Documento de Identifdad .DN.I. o C.E. :

HUELLA DACTILAR PULGAR

Importante:

- Esta ficha debe ser completada en todos sus campos.
- En caso de consorcios, cada integrante deberá llenar una ficha independiente.

ANEXO N° 15

CUENTA BANCARIA Y CCI DEL CONTRATANTE

Nombres y Apellidos / Razón Social:

_____

DNI / RUC:

_____

Entidad Financiera:

_____

Tipo de Cuenta:

☐ Ahorros

☐ Corriente

Número de Cuenta:

_____

Código de Cuenta Interbancario (CCI):

_____

Titular de la Cuenta:

_____

Declaro bajo juramento que la información consignada es verdadera y que la cuenta bancaria señalada se encuentra a mi nombre o al de mi representada.

San Miguel, ____ de _____ de 2026.

_____

Firma

Nombres y Apellidos del Titular o del representante legal :

Documento de Identifdad .DN.I. o C.E. :

HUELLA DACTILAR PULGAR

ANEXO N° 16

DECLARACIÓN JURADA MEDIANTE LA CUAL EL ARRENDATARIO MANIFIESTA SU CONFORMIDAD Y SE COMPROMETE A ACEPTAR LA REUBICACIÓN DEL ESPACIO ARRENDADO

Señores:
Comité de Convocatoria
PROCESO DE ARRENDAMIENTO POR CONVOCATORIA PÚBLICA N.° 051-2026-PATPAL-FBB/MML
Presente. –

Yo, _____, identificado(a) con Documento Nacional de Identidad (DNI) N.° _____, con domicilio en _____, en mi condición de **postulante** al **Proceso de Arrendamiento por Convocatoria Pública N° 051-2026-PATPAL-FBB/MML**, ante el **Patronato del Parque de las Leyendas – Felipe Benavides Barreda (PATPAL-FBB)**, declaro bajo juramento, con pleno conocimiento de las condiciones establecidas en las Bases del presente proceso, lo siguiente:

1. Que, **acepto expresamente que el PATPAL-FBB podrá disponer la reubicación del espacio arrendado**, cuando ello resulte necesario por razones institucionales, de seguridad, operativas, técnicas, de mantenimiento, ejecución de proyectos, reorganización de espacios, protección de las áreas del Parque u otras necesidades debidamente sustentadas, **de conformidad con las Bases, el contrato de arrendamiento y la normativa aplicable**.

2. Que, en caso de disponerse la reubicación, me comprometo a **desocupar y entregar el espacio originalmente asignado**, así como a trasladar mi actividad comercial al nuevo espacio que sea determinado por el PATPAL-FBB, dentro del plazo y bajo las condiciones que sean comunicadas por la entidad, sin afectar la continuidad de las actividades institucionales ni el normal funcionamiento del Parque.

3. Que la reubicación del espacio, no generara derecho a indemnización, compensación o reclamo alguno contra el **PATPAL-FBB**.

4. Que me comprometo a **asumir los costos y efectuar las acciones necesarias para la reubicación de mi actividad comercial**, incluyendo, de corresponder, el retiro, traslado y reinstalación de bienes, mobiliario, equipos u otros elementos de mi propiedad, de acuerdo con las condiciones técnicas y de seguridad que establezca el PATPAL-FBB.

5. Que, asumo la obligación de ejecutar la reubicación en los plazos y condiciones que establezca la entidad.

Finalmente, declaro que la presente manifestación es efectuada **libre y voluntariamente**, con pleno conocimiento de las condiciones del proceso de arrendamiento y de las obligaciones que asumiré en caso de resultar adjudicatario(a).

San Miguel, ___ de _____de 2026.

_____
Firma

Nombres y Apellidos del Titular o del representante legal :
Documento de Identifdad .DN.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).***

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

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

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

ANEXO 17
FICHA TECNICA

PATPAL FBB – SAN MIGUEL

DIVERSOS RUBROS

FICHA TÉCNICA Nº 02

CODIGO: DR02

(CERCA INGRESO DE LOBOS MARINOS)

AREA A OCUPAR MAX.: HASTA 14.80 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 optima 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 tuvo 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.
Pintura	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 maniquíes en los corredores del parque. Los productos en vitrina deberán llevar su precio a la vista.
Instalación eléctrica	<u>Suministro de energía</u> El PATPAL FBB suministra energía constante, suficiente y con el voltaje adecuado según la necesidad del arrendatario. Esta energía mediante un cable 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 presente un cortocircuito o cualquier otro imperfecto dentro el concesionario.

	<u>Iluminación y tomacorrientes</u> La iluminación debe ser artificial, con luz clara, o con paneles circulares led o con tubo led que proporcione la suficiente iluminación y visibilidad para el ambiente. Los cables que abastecen la iluminación deben ser pasados por canaletas adhesivas cerradas de la medida que sea necesaria para albergar el cableado. Para los tomacorrientes deben ser de manera visible, con una estación adicional para puesta a tierra. Estos deben ser visibles o empotrados, según sea conveniente. También los cables que abastecen a los tomacorrientes deben ser pasados por canaletas adhesivas cerradas de la medida que sea necesaria para albergar el cableado. ***NOTA: toda coordinación se deberá realizar con la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial y la Subgerencia de Mantenimiento del PATPAL.
Letreros y señaléticas	La propuesta del letrero y señalética proporcionada por el PATPAL, será colocada por el arrendatario. Estos letreros deberán estar visibles al público y será del material que sea designado por el arrendatario estimando que su uso sea prolongado y resistente a la intemperie. La propuesta debe corresponder a 2 letreros: • Nombre del rubro del concesionario. • Numeración (para identificación) También, en cada ambiente del concesionario deberá contar con señalética de prevención, informativa y de prohibición.
Seguridad	El arrendado, deberá tomar las medidas pertinentes para evitar accidentes que puedan ocasionar el uso de la electricidad o cualquier otro elemento peligroso. El espacio arrendado deberá cumplir con las normas de seguridad vigentes (deberá tramitar su Certificado de Seguridad en defensa Civil con los plazos establecidos). En la medida que el arrendado crea conveniente, se hace la sugerencia de la implementación de uno o varios extintores que sean necesarios para mitigar el fuego que se de en caso de alguna emergencia. Los arrendatarios deben estar capacitados para dar una respuesta inmediata ante las posibles situaciones desfavorables que se presenten en el área concesionada.
Nota	Todo aquello que no se encuentre estipulado en la presente Ficha Técnica se regirá por las disposiciones del Reglamento Nacional de Edificaciones, Código Nacional Eléctrico, disposiciones de OSINERGMIN, de la Dirección

	General de Salud Ambiental – DIGESA y por las demás normas técnicas a cargo de organismos competentes. Todos los planos que debe presentar el concesionario deben ser suscritos por profesionales competentes. El PATPAL pondrá a disposición del postor diseños que deben considerar en su propuesta técnica.

- Anexo

1. Se adjunta plano referencial:

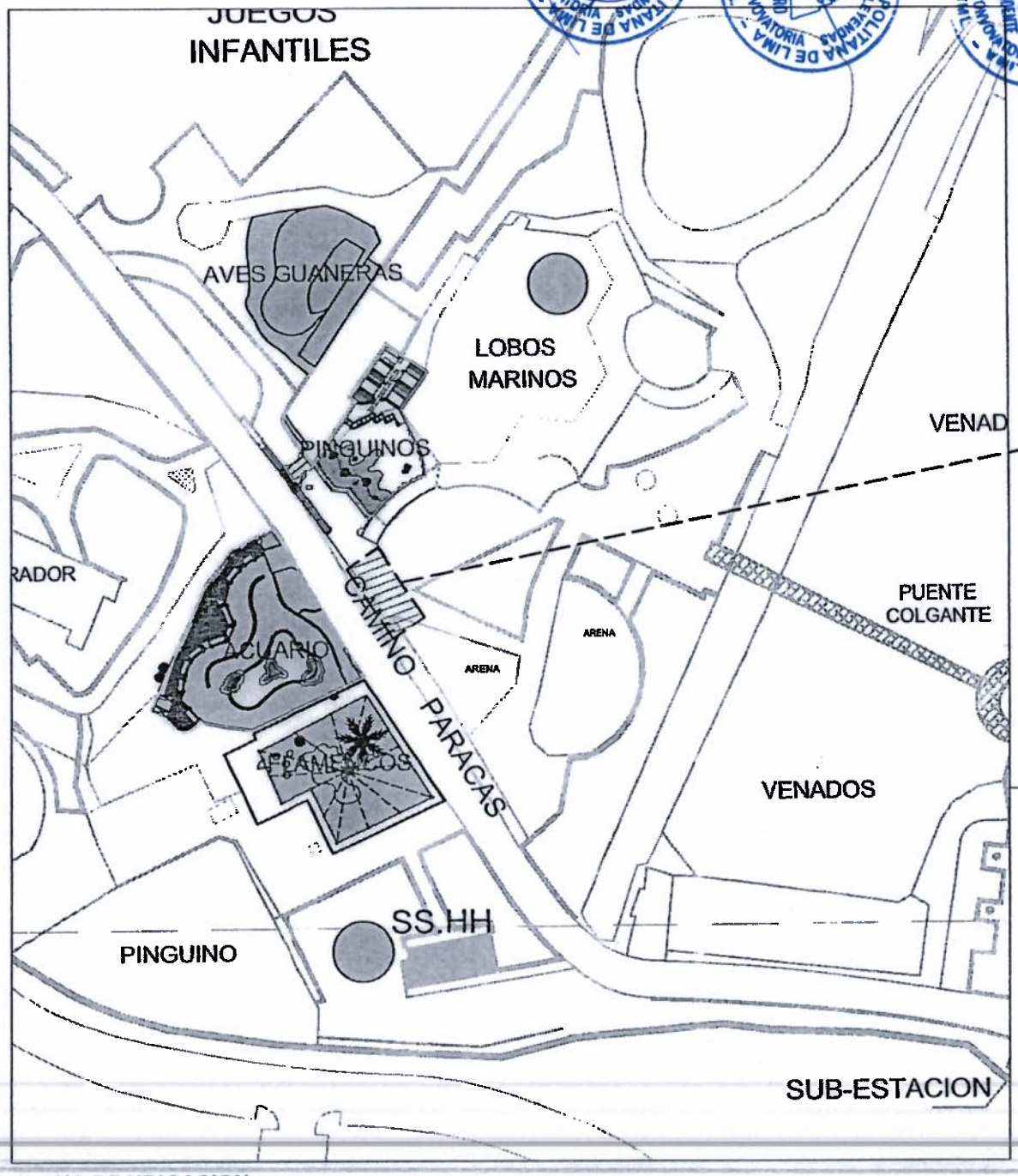
a.- Plano de Ubicación.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA PARQUE DE LAS LEYENDAS PRESIDENTE COMITE DE CONVOCATORIA MML

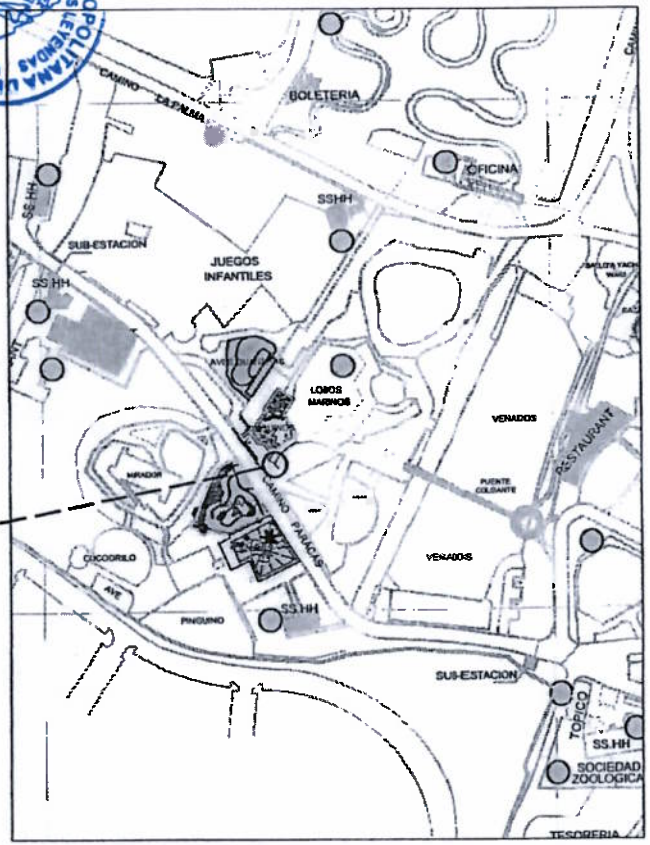
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA PARQUE DE LAS LEYENDAS MIEMBRO COMITE DE CONVOCATORIA MML

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA PARQUE DE LAS LEYENDAS SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO MML

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA PARQUE DE LAS LEYENDAS MIEMBRO COMITE DE CONVOCATORIA MML



PLANO DE UBICACION
ESCALA: S/E



PLANO DE LOCALIZACION
ESCALA: S/E

DIVERSOS RUBROS. CODIGO DR02

CUADRO DE AREAS		
DESCRIPCION	MEDIDA	UNIDAD
AREA A OCUPAR max.	HASTA 14.80	m²
AFORO max.	HASTA 02	PERSONAS

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO

MUNICIPALIDAD DE LIMA

PARQUE DE LAS LEYENDAS

PROPIETARIO:
PATRONATO PARQUE DE LAS LEYENDAS - SEDE SAN MIGUEL

UBICACION:
Av. Parque de las Leyendas 580, San Miguel.

ZONA:
COSTA

ESPECIALIDAD:
ARQUITECTURA

PLANO:
UBICACION Y LOCALIZACION

ESC: INDICADA | FECHA: OCTUBRE 2026

LAMINA:
U-1