

DIRECTIVA GENERAL N° 06 -2023-PATPAL-FBB/CD

**NORMAS GENERALES PARA EL USUFRUCTO, ARRENDAMIENTO POR CONVOCATORIA
PÚBLICA Y ARRENDAMIENTO DIRECTO DE ESPACIOS DEL PATRONATO DEL PARQUE
DE LAS LEYENDAS – FELIPE BENAVIDES BARREDA PATPAL – FBB**

I. OBJETIVO

Establecer procedimientos, criterios y lineamientos para la constitución de usufructo por convocatoria pública, usufructo directo, arrendamiento por convocatoria pública y arrendamiento directo sobre los activos bajo titularidad o administración del Patronato del Parque de las Leyendas Felipe Benavides Barreda – PATPAL-FBB, así como establecer los mecanismos para supervisar la ejecución de los contratos celebrados, a fin de salvaguardar sus intereses.

II. FINALIDAD

Orientar y optimizar los procedimientos para la aprobación, suscripción y ejecución de los actos de usufructo por convocatoria pública, usufructo directo, arrendamiento por convocatoria pública y arrendamiento directo que afecten los activos bajo titularidad o administración del PATPAL-FBB.

2.2.

Establecer un adecuado control de los procedimientos de convocatoria pública y supervisión de los contratos suscritos por PATPAL-FBB que tengan por objeto la constitución de usufructo por convocatoria pública, usufructo directo, arrendamiento por convocatoria pública y arrendamiento directo sobre los activos que se encuentran bajo titularidad o administración del PATPAL-FBB.

BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 30879, Ley de Código de Ética de la Función Pública
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, cuyo Texto Único Ordenado ha sido aprobado por Decreto Supremo N° 019-2019-VIVIENDA
- Decreto Legislativo N° 146 - Ley de Creación del Patronato del Parque de las Leyendas Felipe Benavides Barreda
- Resolución N° 0003-2022/SBN - Que aprueba la Directiva N° DIR-00003-2022/SBN "Disposiciones para la constitución de usufructo sobre predios estatales"

- Resolución N° 0004-2022/SBN - Que aprueba la Directiva N° DIR-00004-2022/SBN "Disposiciones para el arrendamiento de predios estatales"
- Ordenanza N° 097, Ordenanza que regula el "Régimen del Patrimonio Inmobiliario de la Municipalidad Metropolitana de Lima y las Municipalidades Distritales que la integran.
- Ordenanza N° 2129 - Reglamento de Organización y Funciones del Patronato del Parque de las Leyendas Felipe Benavides Barreda

IV.

ALCANCE

La presente Directiva es de alcance para todo el ámbito de ejecución del PATPAL-FBB y es de cumplimiento obligatorio para los órganos involucrados, encargados de los procedimientos de convocatoria pública y ejecución de contratos para la constitución de usufructo por convocatoria pública, usufructo directo, arrendamiento por convocatoria pública y arrendamiento directo sobre los activos que se encuentran bajo titularidad o administración del PATPAL-FBB.

RESPONSABILIDAD

La Gerencia de Promoción, Comunicación y Atención al Cliente (GPCA), la Gerencia de Administración y Finanzas (GAF), la Gerencia de Asesoría Jurídica (GAJ), la Gerencia de Operaciones y Seguridad (GOS) y a la Gerencia de Infraestructura (GI), son responsables de velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva.

El cumplimiento de lo estipulado en la presente Directiva es de responsabilidad de todos órganos y unidades orgánicas del PATPAL-FBB

VI.

VIGENCIA

La presente Directiva entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación por el Consejo Directivo, debiendo ser publicada en el portal institucional del PATPAL-FBB.

VII.

DEFINICIONES Y/O CONCEPTOS

7.1.

ACTIVOS: Son aquellos espacios bajo titularidad o administración del PATPAL-FBB identificados por la GPCA para la constitución de usufructo por convocatoria pública, usufructo directo, arrendamiento por convocatoria pública y arrendamiento directo.

7.2.

ARRENDAMIENTO DIRECTO: Es la cesión temporal directa a un privado o a una entidad del uso de un activo o activos bajo titularidad o administración del PATPAL-FBB, por cierta renta convenida y por un plazo máximo de sesenta (60) días prorrogables, por el mismo plazo.

7.12. GASTOS OPERATIVOS: Aquellos gastos que realiza la entidad que están directamente vinculados al procedimiento de convocatoria o al activo, tales como: pago de los tributos municipales y de servicios públicos, seguridad y vigilancia, tasas registrales, honorarios de los profesionales contratados de manera exclusiva para dicho procedimiento, entre otros.

7.13. CONTRATANTE: Persona natural o jurídica, nacional o extranjera sujeta al Derecho Privado, así como por consorcio conformadas por estas, que resulta adjudicatario del usufructo por convocatoria pública, usufructo directo, arrendamiento por convocatoria pública y arrendamiento directo, y está en aptitud legal de suscribir el Contrato.

7.14. CONVOCATORIA PÚBLICA: Es el procedimiento de carácter público y competitivo en el que se evalúan las propuestas de los postores y tiene por finalidad determinar al postor adjudicatario en función a la propuesta que ofrezca mayor valor por dinero.

7.15. PROPONENTE INTERESADO: Persona natural o jurídica, nacional o extranjera sujeta al Derecho Privado, así como por consorcio conformadas por estas, que presente una petición para la constitución de un usufructo por convocatoria pública, usufructo directo, arrendamiento por convocatoria pública y arrendamiento directo sobre activos administrados por PATPAL-FBB.

7.16. USUFRUCTO DIRECTO: Por el usufructo directo se otorga el derecho de usar y disfrutar temporalmente de un activo o activos bajo titularidad o administración del PATPAL-FBB, siempre que se verifique una de las causales expresamente establecidas en el artículo 168° del Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA.

7.18. USUFRUCTO POR CONVOCATORIA PÚBLICA: Por el usufructo se otorga el derecho de usar y disfrutar temporalmente de un activo o activos bajo titularidad o administración del PATPAL-FBB, vía procedimiento de Convocatoria Pública y por un plazo máximo de diez (10) años.

7.18. USUFRUCTUARIO: Persona natural o jurídica, nacional o extranjera sujeta al Derecho Privado, así como por consorcio conformadas por estas, a favor de la cual se otorga el usufructo de un activo o activos bajo titularidad o administración del PATPAL-FBB.

ABREVIATURAS

GPCA: Gerencia de Promoción, Comunicación y Atención al Cliente.

GAF: Gerencia de Administración y Finanzas.

7.3. ARRENDAMIENTO POR CONVOCATORIA PÚBLICA: Es la cesión temporal a un privado o a una entidad, vía procedimiento de Convocatoria Pública, del uso de un activo o activos bajo titularidad o administración del PATPAL-FBB, por cierta renta convenida y por un plazo máximo de tres (3) años.

7.4. ARRENDATARIO: Persona natural o jurídica, nacional o extranjera sujeta al Derecho Privado, así como por consorcio conformadas por estas, a favor de la cual se otorga la cesión temporal del uso de un activo o activos bajo titularidad o administración del PATPAL-FBB, vía arrendamiento directo o arrendamiento por Convocatoria Pública.

7.5. BASES: Es el documento que establece las condiciones para el desarrollo de la Convocatoria Pública para la adjudicación del usufructo y/o arrendamiento.

7.6. BUENA PRO: Es la decisión del Comité de Convocatoria por la que se notifica la adjudicación del usufructo y/o arrendamiento sobre los activos bajo titularidad o administración del PATPAL-FBB.

7.7. CARTA DE INTENCIÓN: Documento mediante el cual el solicitante del arrendamiento temporal sobre un activo de PATPAL-FBB manifiesta su conformidad con la renta propuesta por PATPAL-FBB y su sometimiento a las obligaciones, y cumple con la presentación de documentos requeridos para la suscripción del Contrato.

7.8. CONTRATO: Es el contrato a ser suscrito entre PATPAL-FBB y el usufructuario y/o arrendatario para la constitución del usufructo por convocatoria pública, usufructo directo, arrendamiento por convocatoria pública y arrendamiento directo sobre el activo.

7.9. DÍAS: Se hace referencia a días calendario. Incluye fines de semana, feriados y días no laborables.

7.10. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO: Entrega, por parte de el/la Contratante a la entidad que otorgó el activo, de una carta fianza o cheque de gerencia, a nombre de esta última, que tiene como objeto garantizar el cumplimiento de las siguientes obligaciones y deberes: preservar el buen estado de las instalaciones del predio, el pago de la contraprestación, arbitrios y/o servicios, así como moras, intereses y penalidades, conforme a las estipulaciones del contrato. La garantía es devuelta al finalizar el contrato, siempre y cuando no existan obligaciones pendientes de pago y el predio se encuentre en buen estado de conservación y sin más desgaste que el derivado de su uso norma.

7.11. GASTOS ADMINISTRATIVOS: Aquellos gastos indirectos que sirven de soporte al procedimiento de constitución del usufructo por convocatoria pública, usufructo directo, arrendamiento por convocatoria pública y/o arrendamiento, tales como: viáticos de los profesionales, impresiones de planos y otros documentos, pagos de luz, agua, teléfono y otros de la sede administrativa, entre otros.

- 8.3. **GAJ:** Gerencia de Asesoría Jurídica
- 8.4. **GIN:** Gerencia de Infraestructura
- 8.5. **GOS:** Gerencia de Operaciones y Seguridad.

IX. PRINCIPIOS JURÍDICOS

La presente Directiva se regirá por los siguientes principios:

- 9.1. **PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA:** Toda información relacionada al usufructo de los espacios deberá encontrarse a disposición oportuna de los administrados

- 9.2. **PRINCIPIO DE CELERIDAD:** Los procedimientos se desarrollarán con la máxima dinámica posible, evitando actuaciones y/o trámites que los dificulten o dilaten.

- 9.3. **PRINCIPIO DE FISCALIZACIÓN:** Los procedimientos y la ejecución de los contratos se orientan a la fiscalización continua e inopinada, para garantizar su cumplimiento.

- 9.4. **PRINCIPIO DE VINCULACIÓN Y FORMALIDAD:** Las disposiciones y formalidades contenidas en la presente Directiva son de carácter imperativo, sin embargo, se podrá adecuar su exigencia al logro de los fines institucionales.

- 9.5. **PRINCIPIO DE RENTABILIDAD:** Se deberá velar por el continuo e ininterrumpido ingreso económico de los activos a favor del PATPAL-FBB, considerando que la obtención de recursos directamente recaudados es factor preponderante para su sostenimiento.

- 9.6. **PRINCIPIO DE PREDICTIBILIDAD:** La información respecto a los requisitos, procedimientos, duración estimada y posibles resultados, será brindada de manera veraz y completa para su total comprensión.

- 9.7. **PRINCIPIO DE FOMENTO DE COMPETENCIA LEAL O DE PROHIBICIÓN DE COMPETENCIA DESLEAL:** Se deberán instaurar procedimientos consagrados al logro de una competencia libre, leal y sin distorsiones; evitando toda práctica desleal.

- 9.8. **PRINCIPIO DE ADECUADO SERVICIO AL CLIENTE:** La presente Directiva se enfoca en la búsqueda de brindar un óptimo servicio a los clientes del PATPAL – FBB, con el fin de alcanzar su satisfacción.

X. CLASIFICACIÓN DE LOS ESPACIOS

Los activos que el PATPAL-FBB dará en usufructo por convocatoria pública, usufructo directo, arrendamiento por convocatoria pública y arrendamiento directo se

clasifican en tipos A, B y C, cuyas características técnicas y valor referencial se encuentran predeterminadas en el Plan de Espacios Usufructuables de PATPAL-FBB.

Para efectos de la presente Directiva, la clasificación del Plan de Espacios Usufructuables de PATPAL-FBB es referencial. En tal sentido, el PATPAL-FBB podrá aprobar una modalidad de adjudicación distinta a las indicadas para los espacios tipos A, B y C en el Plan de Espacios Usufructuables, previo informe de sustento de la GPCA, en coordinación con la GOS y la GIN.

Asimismo, el PATPAL-FBB podrá otorgar en usufructo por convocatoria pública, usufructo directo, arrendamiento por convocatoria pública y arrendamiento directo activos no comprendidos en el Plan de Espacios Usufructuables de PATPAL-FBB. En este supuesto, la GIN, a través de la Subgerencia de Mantenimiento, deberá elaborar la ficha técnica respectiva.

XI.

DISPOSICIONES GENERALES

11.1.

El PATPAL-FBB podrá constituir, a título oneroso y valor comercial, usufructo por convocatoria pública, usufructo directo, arrendamiento por convocatoria pública y/o arrendamiento directo sobre los activos bajo su administración o titularidad, que sean de libre disponibilidad y siempre que dichos actos sean acordes con los objetivos institucionales y estatutarios.

11.2.

Como contraprestación por la constitución de usufructo por convocatoria pública, usufructo directo, arrendamiento por convocatoria pública y/o arrendamiento directo, el Contratante deberá pagar a PATPAL-FBB, una renta fija y/o renta variable, que se podrá fijar según el cronograma y número de cuotas que se señale en las Bases de la Convocatoria Pública y/o Contrato.

11.3.

La potestad de impulsar y sustentar el trámite para la aprobación de la constitución de usufructo por convocatoria pública, usufructo directo, arrendamiento por convocatoria pública y/o arrendamiento directo corresponde a la GPCA.

11.4.

El impulso del trámite del usufructo y/o arrendamiento por convocatoria pública sobre los activos puede originarse a petición de proponentes interesados, sin que ello obligue a PATPAL-FBB a iniciar el procedimiento.

11.5.

En el caso del usufructo por convocatoria pública, su constitución podrá implicar la adquisición de bienes, prestación de servicios y/o ejecución de proyectos de inversión a cargo del Contratante que sean identificados la GPCA de PATPAL-FBB.

11.6.

Las Bases de la Convocatoria Pública serán elaboradas considerando los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas, según corresponda, de los bienes, servicios y/o proyectos de inversión que estarán a cargo del Contratante.



11.7. El valor de la contraprestación de los activos administrados por PATPAL-FBB será propuesto por la GPCA, debiendo ser necesariamente a valor comercial y pudiendo estar compuesto por una renta fija y/o renta variable. El valor de la contraprestación propuesta será aprobado por la Gerencia General, con los vistos de la GAF, en base a los siguientes criterios:

- Ubicación
- Estado de conservación
- Tasación del activo
- Oferta y demanda
- Evaluación económico financiera de los usos del activo
- Bienes, servicios y/o proyectos de inversión a cargo del Contratante
- Otros

11.8. El de usufructo por convocatoria pública, usufructo directo, arrendamiento por convocatoria pública y/o arrendamiento directo sobre los activos administrados por PATPAL-FBB tienen carácter temporal y no implican desplazamiento de dominio. El plazo máximo de constitución de cada acto se fijará debiendo tener en cuenta el valor de la renta fija y/o variable y la naturaleza del bien, servicio y/o proyecto a ejecutarse, según el siguiente detalle:

Acto de administración	Plazo máximo
Usufructo por convocatoria pública	Diez (10) años
Usufructo directo	Diez (10) años
Arrendamiento por convocatoria pública	Tres (3) años
Arrendamiento directo	Sesenta (60) días prorrogables

11.9. No podrán participar como postor en el proceso de Convocatoria Pública y/o arrendar directamente un activo en cualquiera de sus modalidades:

- El alcalde y los Regidores de la Municipalidad Metropolitana de Lima, independientemente de su régimen laboral.
- Los funcionarios y trabajadores de la Municipalidad Metropolitana de Lima, independientemente de su régimen laboral o contractual
- 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.
- Los miembros del Consejo Directivo, funcionarios y trabajadores de PATPAL-FBB, independientemente de su régimen laboral o contractual, hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo.
- Las personas naturales o jurídicas que cuenten con un contrato de arrendamiento y prestación de servicios suscritos en el marco del presente

Reglamento, salvo que se encuentre dentro de los últimos tres meses de vigencia del mismo.

- En el tiempo establecido para las personas naturales señaladas en los literales precedentes, el cónyuge, conviviente o los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
- En el tiempo establecido para las personas señaladas en los literales precedentes, las personas jurídicas en las que aquellas tengan o hayan tenido una participación superior al 30% del capital o patrimonio social, dentro de los doce (12) meses anteriores a la convocatoria de la convocatoria pública.
- Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitaciones temporales y permanentes en el ejercicio de sus derechos para participar en procedimientos de selección y para contratar con Entidades, de acuerdo con los diferentes regímenes legales de contratación en el Estado.
- Las personas naturales o jurídicas que tengan deudas, ocupen activos sin contrato vigente dentro de los parques y/o tengan asuntos litigiosos con PATPAL-FBB y/o Municipalidad Metropolitana de Lima.
- Las personas naturales condenadas, mediante sentencia consentida o ejecutoriada.



11.10.

A fin de garantizar la continua rentabilidad, excepcionalmente los activos podrán ser directamente arrendados por un plazo de hasta seis (6) meses, siempre que concurra alguna de las siguientes causales:

- a) Cuando se declare desierta la Convocatoria Pública.
- b) Cuando, habiéndose obtenido un ganador de la Convocatoria Pública, el postor ganador y/o la persona obligada no se presentara a suscribir el contrato dentro del plazo establecido en la presente Directiva.
- c) En el caso de resolverse el vínculo contractual.
- d) En caso se declare la nulidad del Contrato.
- e) Cualquier otro supuesto por el cual se hubiere dejado sin efecto el Contrato.

XII.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

TÍTULO I ARRENDAMIENTO DIRECTO

Constitución de arrendamiento directo

12.1.

12.1.1.

PATPAL-FBB podrá excepcionalmente arrendar activos de manera directa por un plazo de hasta sesenta (60) días calendario, prorrogables por el mismo plazo, de acuerdo a los requerimientos de los solicitantes.

12.1.2.

La GPCA promocionará en el Portal Institucional, con imágenes fotográficas y datos físicos, los activos para arrendamiento directo que se encuentren disponibles para

ser arrendados a la solicitud de las personas naturales o jurídicas interesadas en el uso de dichos activos para el desarrollo de las siguientes actividades que tendrán carácter temporal:

- a) Eventos Corporativos;
- b) Ferias gastronómicas;
- c) Matrimonios masivos;
- d) Fiestas navideñas,
- e) Eventos escolares;
- f) Obras de teatro;
- g) Eventos académicos o Seminarios;
- h) Cualquier actividad empresarial que requiera el uso de un activo por un plazo no mayor a sesenta (60) días calendario.

12.1.3. **Presentación de la solicitud**

Los interesados en arrendar temporalmente un activo podrán coordinar y consultar con la GPCA, por cualquier medio, sobre la disponibilidad de los activos promocionados en el Portal Institucional.

12.1.4. **Verificada la disponibilidad, la GPCA notificará al solicitante el valor de la renta y solicitará su conformidad para proceder con el trámite de aprobación.**

12.1.5. **De encontrarse conforme, el solicitante presentará una solicitud de arrendamiento directo escrita conteniendo la siguiente información:**

- a) Datos del activo solicitado en arrendamiento temporal.
- b) Actividad que pretende realizar
- c) Plazo de la actividad
- d) Número aproximado de asistentes
- e) Datos personales:
 - *Persona natural*: Nombres y apellidos completos, domicilio real y número de Documento Nacional de Identidad o carnet de extranjería y Ficha RUC
 - *Persona Jurídica*: Razón social de la empresa. Ficha RUC, domicilio real, Partida registral, nombre, Documento Nacional de Identidad o carnet de extranjería y vigencia de poder del representante legal.
- f) Aceptación del valor de renta del arrendamiento y de sometimiento a las obligaciones
- g) Comprobante de pago del depósito por la renta del arrendamiento y de la garantía

12.1.6. **Evaluación de la solicitud**

Una vez recibida la documentación presentada por el solicitante, la GPCA procederá a la revisión del cumplimiento de los requisitos y, de ser el caso, dentro del plazo de cinco (05) días calendario elabora el informe técnico legal y el proyecto de contrato

de arrendamiento directo correspondiente a la evaluación de la solicitud de arrendamiento directo.

12.1.7. Emisión del informe técnico

La GPCA remitirá la solicitud con el informe técnico legal y el contrato de arrendamiento directo a la GAF para su suscripción.

12.2. Suscripción del contrato

En el plazo máximo de tres (03) días hábiles, las partes suscribirán el contrato de arrendamiento directo, contra que deberá ser visado por GPCA, GAJ.

12.3. Entrega del activo

La entrega del activo materia de arrendamiento directo consta en acta debidamente suscrita por los representantes de las partes intervinientes, deberá ser entregada al solicitante en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles a la fecha de suscripción de contrato, con indicación expresa de su identificación. En el caso de la PATPAL-FBB, el acta es firmada el gerente de GAF responsable de la suscripción del contrato, previa documentación respectiva. El acta contiene la expresa identificación del activo, debiendo de precisar la ubicación, características generales, estado de conservación, finalidad a la que será destinado, entre otros.

12.4. Acciones de supervisión o fiscalización

12.2.1.

La GPCA efectúa de forma inopinada las acciones de supervisión o fiscalización del arrendamiento otorgado cuyo objeto es verificar el cumplimiento de la finalidad o destino asignado al bien arrendado y de las obligaciones estipuladas por norma legal, por la resolución que aprobó el arrendamiento o por el contrato, debiendo de realizar las acciones conducentes al cumplimiento de las obligaciones del arrendatario especificadas en el contrato.

12.2.2.

La GAF deberá comunicar de forma permanente a GPCA sobre el cumplimiento de las obligaciones financieras de los arrendatarios.

En el caso de que el solicitante no pague la contraprestación en los plazos indicados en el contrato, se aplica la penalidad y los intereses legales que se hayan estipulado, hasta por un plazo adicional máximo de treinta (30) días hábiles contados a partir del día siguiente del vencimiento de los referidos plazos.

12.5. Resolución de Contrato

Vencido el plazo señalado en el párrafo precedente sin que el solicitante haya cumplido con pagar la renta, GPCA comunica a la GAF, para que procede a emitir resolución administrativa comunicando la resolución del contrato, y consecuentemente requiere la devolución del predio en el plazo máximo de diez (10) días hábiles.



12.6. Devolución del activo

12.6.1. Culminado el plazo de vigencia del Contrato, el activo será devuelto a la PATPAL-FBB, la cual extenderá un acta de devolución de activos donde se consignará el estado en el que se devuelve el área. De encontrarse en mal estado, se procederá a retener la garantía depositada, por cinco (05) días hábiles, plazo durante el cual la GIN y GOS cuantificarán los daños ocasionados para su reparación, procediendo a deducirse de la garantía y devolviendo el sobrante al arrendatario, en el supuesto de existir sobrante.

12.6.2. En el supuesto que la cuantificación de los daños ocasionados al área arrendada sobrepase el monto de la garantía, se procederá a requerir el monto adicional que cubra las reparaciones

12.7. Cesión de posición contractual

El arrendatario se encuentra prohibido de ceder a terceros, total o parcialmente el activo, la infraestructura y los bienes objeto del arrendamiento directo, bajo causal de resolución de pleno derecho automática del arrendamiento y entrega inmediata de la posesión del activo o activos.

12.8. Renovación del Contrato

12.8.1. Cinco (05) días calendario antes del vencimiento del Contrato de arrendamiento directo, el arrendatario comunicará a la GPCA, a través de una comunicación escrita y/o por correo electrónico, su intención de renovar el Contrato por un plazo igual o menor al contrato primigenio.

12.8.2. La GPCA en un plazo de tres (02) días hábiles evaluará la disponibilidad del activo y las condiciones de la renovación propuesta por el arrendatario. De ser el caso, la GPCA evaluará la solicitud de renovación y de considerarlo viable, elabora el Informe Técnico Legal y la adenda de Contrato de Arrendamiento Directo, debiendo de remitir los actuados a la GAF.

12.8.3. Dentro de los dos (02) días calendario siguientes a la aprobación de la adenda por la GAF, se convocará al arrendatario para la suscripción de la adenda, la misma que será suscrita por la GAF.

TÍTULO II ARRENDAMIENTO POR CONVOCATORIA PÚBLICA

12.9. Identificación del/los activos para la constitución del arrendamiento por convocatoria pública

12.9.1. La GPCA determinará los activos que considere aptos para la constitución del Arrendamiento por Convocatoria Pública, en coordinación con la GOS y la GIN, quienes proporcionarán la siguiente información:

- Ficha técnica del activo.
- Reporte del Estado de Conservación del activo, adjuntando fotografías.
- Alguna otra información necesaria que ayude a la identificación del activo.

12.9.2. Para la determinación del plazo del arrendamiento por convocatoria pública, debe tenerse en cuenta los criterios de:

- a) mayor rentabilidad,
- b) naturaleza del predio, y
- c) su potencialidad.

12.9.3. Los activos a ser arrendados por convocatoria pública son aquellos destinados para la prestación de los siguientes servicios:

- a) Restaurante;
- b) Quiosco de golosinas y/o productos envasados;
- c) Fuentes de soda;
- d) Servicios higiénicos;
- e) Juegos recreativos y mecánicos;
- f) Stand de venta de artículos de determinado rubro;
- g) Paseos;
- h) Escuelas deportivas;
- i) Otros servicios de recreación, arte y/o cultura;

A propuesta de la GPCA se podrán incrementar nuevos servicios de acuerdo a las necesidades de los usuarios.

12.9.4. Una vez identificados el o los activos materia de arrendamiento, la GPCA remitirá el listado a la Gerencia General para su aprobación.

12.10. Conformidad de la autoridad competente

La Gerencia General procede a evaluar los predios propuestos para su otorgamiento mediante arrendamiento por convocatoria pública y, de ser el caso, da la conformidad correspondiente a los predios aptos mediante memorando.

12.11. Tasación

La propuesta de la renta fija y/o renta variable deberá encontrarse debidamente sustentada en valores objetivos, de acuerdo con el Reglamento Nacional de Tasaciones. Esta propuesta tendrá una antigüedad máxima de ocho (8) meses, prorrogables por un plazo igual mediante informe sustentatorio.

12.12. Informe técnico legal

La GPCA, en coordinación con las áreas competentes, elaborará un Informe Técnico Legal con las características del bien, servicio y/o proyecto que desea se desarrolle en los activos, propuesta de la renta fija y/o renta variable y la ubicación de los activos. La propuesta, necesariamente deberá tener en cuenta la zonificación de los activos, los usos compatibles y los beneficios de la propuesta. Para tales efectos, se tomará en consideración la Ficha Técnica del activo. Asimismo, el informe técnico legal deberá fundamentar la decisión, como parte de la gestión eficiente de los activos, y en él se indica los hechos y la norma legal aplicable, y se analiza la legalidad del acto y el beneficio económico y/o social para el Estado.

12.13. Elaboración del Expediente

12.14. El expediente administrativo debe contener principalmente los siguientes documentos:

- i. Ficha técnica del activo.
- ii. Reporte del Estado de Conservación del activo, adjuntando fotografías.
- iii. El memorando de la Gerencia General que da la conformidad de los activos materia de arrendamiento.
- iv. Tasación del predio elaborada de conformidad con el Reglamento Nacional de Tasaciones.
- v. Informe técnico legal.
- vi. Otros documentos que sustenten la decisión de convocatoria pública.

12.15. Emisión de la resolución

12.15.1. Una vez conformado el expediente del arrendamiento por convocatoria pública sobre de los activos administrados del PATPAL-FBB, la GPCA trasladará toda la documentación a la Gerencia General para la aprobación del acto.

12.15.2. La constitución de arrendamiento por convocatoria pública es aprobada por resolución de la Gerencia General.

12.15.3. Una vez aprobada la constitución de arrendamiento por convocatoria pública, la Gerencia General remitirá el expediente a la GAF para la conformación del Comité de Convocatoria.

12.16. Conformación del Comité de Convocatoria

12.16.1. El Comité de Convocatoria Pública se encargará de llevar a cabo el proceso de Convocatoria Pública, cuyos miembros serán designados por Resolución de la GAF, previa propuesta de la GPCA.

12.16.2. El Comité de Convocatoria Pública estará conformado, por tres (3) miembros titulares y tres (3) suplentes. Los miembros suplentes designados actuarán solo cuando exista ausencia debidamente justificada del miembro titular que reemplazan.

El miembro suplente al integrar el Comité de Convocatoria, tendrá la condición de Titular hasta un nuevo Proceso de Convocatoria Pública.

12.16.3. De realizarse una segunda convocatoria o más convocatorias, el Comité de Convocatoria Pública será el mismo que fuera designado para la primera convocatoria, correspondiendo a dicho comité tramitar ante la Gerencia General únicamente las nuevas Bases para las consiguientes Convocatorias Públicas, siguiendo el procedimiento establecido en la presente Directiva.

12.16.4. Son funciones del Comité de Convocatoria:

- Elaborar las Bases de la Convocatoria Pública, en función a la solicitud.
- Iniciar y culminar el proceso de Convocatoria Pública.
- Evaluar el cumplimiento de los requisitos presentados por los participantes en su documentación.
- Absolver las consultas que formulen los postores.
- Suscribir las actas del procedimiento de Convocatoria Pública.
- Elevar a la Gerencia General el expediente de Convocatoria Pública en los casos que se presenten recurso de apelación.
- Custodiar el Expediente de Convocatoria Pública, hasta la culminación del procedimiento.
- Suscribir el Acta del Acto Público de Convocatoria.
- Efectuar la fiscalización posterior a la documentación presentada por el postor ganador.

12.17. Elaboración de las Bases Administrativas

12.17.1. Las Bases de la Convocatoria Pública serán elaboradas por el Comité de Convocatoria considerando los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas, según corresponda, de los bienes, servicios y/o proyectos de inversión que estarán a cargo del Contratante.

12.17.2. El Comité de Convocatoria Pública, una vez elaboradas las Bases de la Convocatoria Pública, las remitirá a la Gerencia General, quien finalmente las aprobará mediante Resolución de Gerencia General.

12.17.3. Las Bases Administrativas deberán contener como mínimo lo siguiente:

- Cronograma de la Convocatoria Pública
- Requisitos e impedimentos de los Postores
- Formato de declaración jurada de los datos del postor
- Formato de declaración jurada del cumplimiento de la experiencia requerida.
- Formato de declaración jurada de no encontrarse impedido para ser postor

- Formato de declaración jurada en el que se compromete a respetar el uso destinado al activo ni a realizar ningún acto o contrato sobre el inmueble sin consentimiento expreso de la GPCA.
- Formato de declaración jurada del cumplimiento de la experiencia requerida.
- Fichas Técnicas de los espacios.
- Los requerimientos específicos de los servicios del espacio.
- Monto de la Garantía para participar en la Convocatoria Pública.
- Renta fija y/o fórmula de cálculo de la renta variable, así como el cronograma y número de cuotas para el pago.
- Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas, según corresponda, de los bienes, servicios y/o proyectos de inversión que estarán a cargo del postor ganador, de ser el caso.
- Requisitos documentales que deberá acompañar el postor ganador para la firma del contrato.
- Proforma del contrato.
- Monto de la Garantía para el arrendamiento.
- Penalidades y sanciones por incumplimiento.
- Procedimiento para el Acto de Convocatoria Pública
- Mecanismos de solución de controversias en el procedimiento de Convocatoria Pública
- Mecanismo de solución de controversias en la etapa de ejecución del contrato.
- Causales de resolución del contrato.

Publicación de Convocatoria Pública

12.18.

12.18.1.

El Comité de Convocatoria Pública dispondrá la publicación de la convocatoria del proceso en el Portal Institucional de PATPAL-FBB, con una antelación no menor a diez (10) días calendario a la fecha del acto de apertura del Sobre N° 2 y elección de oferta ganadora.

12.18.2.

La Convocatoria se publicará en el Portal Institucional de PATPAL-FBB. La publicación debe contener lo siguiente:

- Número de la convocatoria
- Bases Administrativas.
- Datos de los activos materia de arrendamiento por convocatoria pública.
- Cronograma del proceso (Fechas, horarios y lugar para la presentación de los documentos, plazo para la formulación y absolución de consultas, fecha de la publicación de resultados de la evaluación de los documentos. fecha, hora y lugar de la convocatoria y publicación de resultados).
- Contenido de la documentación a presentar.
- Otras situaciones que se consideren pertinentes.

12.19.

Formulación y absolución de consultas sobre las Bases

- 12.19.1. De acuerdo al cronograma establecido en las Bases y publicado en el Portal Institucional de PATPAL-FBB, los participantes podrán formular consultas y solicitar aclaraciones. El plazo para formular consultas y solicitar aclaraciones no podrá ser mayor a dos (02) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de publicada la convocatoria, las cuales deberán ser presentadas en la mesa de partes del PATPAL-FBB, dirigidas al Comité de Convocatoria.
- 12.19.2. El plazo que tendrá el Comité de Convocatoria para absolver consultas y solicitudes de aclaración será hasta de tres (03) días hábiles, contados a partir del día posterior de presentadas las mismas. Dicha absolución será comunicada al solicitante a través de sus correos electrónicos.

12.20. Presentación de ofertas

- 12.20.1. Para participar en la convocatoria pública, el solicitante debe presentar un sobre cerrado, denominado Sobre N° 1, conteniendo los requisitos establecidos en las Bases Administrativas. Además, debe presentar un segundo sobre cerrado, denominado Sobre N° 2, conteniendo su propuesta económica y un cheque de gerencia emitido por una entidad financiera a favor de la PATPAL-FBB, equivalente al 10% del precio de arrendamiento, en calidad de garantía que respalde su interés de contratar con la entidad.

- 12.20.2. La renta ofertada por el solicitante no debe ser inferior a la renta base establecida en la convocatoria pública, de lo contrario se le descalifica para participar en el procedimiento de arrendamiento por convocatoria pública.

12.21. Calificación de postor hábil

La etapa de calificación de postores hábiles se realiza de acuerdo a las siguientes reglas:

- 12.21.1. El comité de convocatoria, procede a la apertura del Sobre N° 1, de lo cual se deja constancia en un acta que es suscrita por los miembros del comité.
- 12.21.2. La calificación de la documentación que presenten los solicitantes en participar en la convocatoria pública mediante el Sobre N° 1 corresponde al Comité de la Convocatoria, los solicitantes que no hayan presentada la documentación señalada en las bases serán descalificados.

12.22. Apertura de Sobre N° 2 y elección de la oferta ganadora

- 12.22.1. El acto de Apertura de Sobre N° 2 y elección de oferta ganadora es dirigido Comité de la Convocatoria, en presencia de Notario Público.

- 12.22.2. El Comité de la Convocatoria procede a la apertura del Sobre N° 2 y a la verificación de las propuestas, declarando ganadora a la oferta que contenga la mayor propuesta de pago de renta.
- 12.22.3. De resultar solo un postor hábil, se declara su oferta como ganadora, siempre que su oferta sea igual o mayor que el precio de renta.
- 12.22.4. En caso exista más de un postor hábil por activo y las propuestas económicas sean de igual valor, se califica como oferta ganadora la correspondiente a quien presentó primero su solicitud de postor.
- 12.22.5. Elegida la oferta ganadora, queda retenido el cheque de gerencia entregado como garantía que respalda el interés del postor de contratar con la entidad.
- 12.22.6. Los postores cuyas propuestas económicas no fueron elegidas son excluidos del procedimiento, debiéndose proceder a la devolución de sus cheques de gerencia presentados como garantía de contratar con la entidad. No es factible el arrendamiento a favor de los postores que quedaron excluidos del procedimiento.
- 12.22.7. Finalizado el acto de Apertura de Sobre N° 2 y elección de oferta ganadora, se levanta un acta que consigne lo acontecido en él, la cual es suscrita los miembros del Comité de Convocatoria, el Notario Público y el postor beneficiario del arrendamiento.
- 12.22.8. El postor o postores que por cualquier medio pretendiera frustrar el proceso de Convocatoria Pública mediante acuerdo con otros postores para evitar las posturas, presentación de ofertas temerarias o en cualquier forma impida la realización del acto, no podrá seguir participando en el acto de Convocatoria Pública y perderá el depósito a favor de PATPAL-FBB.
- 12.22.9. La GPCA informará a la Gerencia General los resultados del proceso de Convocatoria Pública.
- 12.23. Declaración de convocatoria pública desierta y declaración de abandono**
- 12.23.1. De no presentarse postores, o si de presentadas estas fueron declaradas como no aptas, se declarará desierta la convocatoria pública, el Comité de Convocatoria procede a realizar una nueva convocatoria, en el caso que se declare desierta nuevamente la convocatoria pública, quedando el PATPAL-FBB en la facultad de optar por el procedimiento de arrendamiento directo del espacio, por un periodo de seis (06) meses.
- 12.23.2. Durante dicho periodo, la GPCA evaluará las causales que provocaron la declaración de desierto de la Convocatoria Pública para su subsanación.

- 12.23.3. Una vez actualizadas las Bases respectivas, la GPCA las remitirá a Gerencia General con la propuesta de Resolución respectiva para su suscripción, en señal de conformidad y aceptación.

12.24. Impugnación del acto de Adjudicación de la Buena Pro

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

- 12.24.2. Dentro de un (01) día hábil siguiente al acto de convocatoria, el postor impugnante debe presentar por escrito el sustento de su impugnación, acompañado con el cheque de gerencia a la orden del PATPAL-FBB, por el monto equivalente a una (01) UIT, en garantía de la impugnación planteada. Caso contrario, se tendrá por no presentada la impugnación.

- 12.24.3. El Comité de Convocatoria debe resolver en primera instancia la impugnación presentada, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles desde su recepción por mesa de partes del PATBAL-FBB, siendo la Gerencia General la segunda y última instancia, la cual resolverá en un plazo similar.

- 12.24.4. En el supuesto que la impugnación fuese declarada fundada, se retira la adjudicación otorgada, procediendo el PATPAL-FBB a devolver, dentro del plazo de cinco (05) días hábiles, el cheque de gerencia, sin intereses ni compensación alguna. La garantía entregada a la PATAPAL-FBB deberá ser devuelta al postor impugnante, dentro del plazo de cinco (05) días hábiles.

- 12.24.5. De declararse infundada la impugnación, el cheque de gerencia que acompañe el impugnante a la fundamentación de su recurso será cobrado por el PATPAL-FBB por concepto de indemnización.

- 12.24.6. Los demás detalles del procedimiento impugnatorio serán regulados en las Bases Administrativas.

12.25. Suscripción de Contrato

Cancelada la única armada o primera cuota de la renta y consentida la buena pro, según corresponda, y presentada el cheque de gerencia en calidad de garantía de fiel cumplimiento por el postor beneficiario, se procede a suscribir el contrato de arrendamiento.

12.26. Entrega del activo

La entrega del activo materia de arrendamiento por convocatoria pública consta en acta debidamente suscrita por los representantes de las partes intervinientes, deberá ser entregada al solicitante en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles a



la fecha de suscripción de contrato, con indicación expresa de su identificación. En el caso de PATPAL-FBB, el acta es firmada por el funcionario responsable de la suscripción del contrato, previa documentación remitida por el Comité de Convocatoria. El acta contiene la expresa identificación del activo, debiendo de precisar la ubicación, características generales, estado de conservación, finalidad a la que será destinado, entre otros.

TÍTULO III USUFRUCTO DIRECTO

12.27. Constitución de usufructo directo

12.27.1. La constitución directa de usufructo sobre un activo o activos bajo titularidad o administración del PATPAL-FBB solo procede ante las siguientes causales:

- 
- a) Para que el activo sea destinado a la ejecución de un proyecto de inversión que se encuentre alineado a las políticas, planes, lineamientos o acciones de promoción del PATPAL-FBB.
 - b) Cuando el activo se encuentre en posesión del solicitante por un plazo mayor a dos (02) años.

12.28. Presentación de la Solicitud



De verificarse alguno de los supuestos para la constitución directa del usufructo, el solicitante presentará una solicitud escrita conteniendo la siguiente información:

- 
- a) Datos del activo solicitado en usufructo directo.
 - b) Actividad que pretende realizar
 - c) Plazo de la actividad
 - d) Datos personales:
 - *Persona natural*: Nombres y apellidos completos, domicilio real y número de Documento Nacional de Identidad o carnet de extranjería y Ficha RUC
 - *Persona Jurídica*: Razón social de la empresa. Ficha RUC, domicilio real, Partida registral, nombre, Documento Nacional de Identidad o carnet de extranjería y vigencia de poder del representante legal.
 - e) Propuesta del valor de renta del usufructo y de sometimiento a las obligaciones

12.28.1. Adicionalmente a los requisitos señalados anteriormente, el solicitante presenta, de acuerdo a cada supuesto, lo siguiente:

- 
- a) Para la causal prevista en el literal a) del numeral 12.27.1 de la presente Directiva, se presenta:
 - El expediente del proyecto de inversión. Si el solicitante es una entidad puede presentar, en lugar del indicado expediente, un plan conceptual. El expediente

- Cualquier otro documento emitido por entidad pública que acredite la posesión del predio.

12.29. Calificación de la solicitud

12.29.1. Una vez recibida la documentación presentada por el solicitante, la GPCA procederá a la revisión del cumplimiento de los requisitos y, de ser el caso, observa la solicitud, requiriendo la aclaración, ampliación o reformulación del pedido y/o la presentación de la documentación complementaria. Cuando efectúa observaciones a la solicitud, requiere que estas sean subsanadas dentro de un plazo de tres (03) días hábiles, el cual puede ser prorrogado por el mismo plazo y por única vez, siempre que el/la administrado/a hubiere solicitado la prórroga del plazo antes de su vencimiento.

12.29.2. Una vez realizada la calificación sustantiva de la solicitud de manera favorable y la inspección del activo, para continuar con la tramitación del procedimiento, se requiere al solicitante el depósito de una garantía que respalde su interés en el acto solicitado, por un monto igual a una (1) UIT a la fecha de solicitud.

12.29.3. La garantía es depositada en la cuenta bancaria de la PATPAL-FBB, dentro del plazo de cinco (05) días de notificado el requerimiento. Vencido el citado plazo, sin haberse efectuado el depósito de la garantía, se declara el abandono del procedimiento. En caso de que se apruebe el usufructo directo, la garantía de respaldo es imputada como parte de la contraprestación.

12.30. Tasación del activo

12.30.1. La propuesta de la renta fija y/o renta variable deberá encontrarse debidamente sustentada en valores objetivos, de acuerdo con el Reglamento Nacional de Tasaciones. Esta propuesta tendrá una antigüedad máxima de ocho (8) meses, prorrogables por un plazo igual mediante informe sustentatorio.

12.30.2. La GPCA pone en conocimiento del solicitante la tasación, así como el cronograma y forma de pago, cuando corresponda, otorgándole un plazo de cinco (05) días para que formule su aceptación. Vencido dicho plazo sin que formule negativa expresa, se considera que la tasación, el cronograma y la forma de pago son aceptados, continuando el trámite.

12.31. Informe Técnico Legal

Con la aceptación de la tasación, la GPCA, elaborara el Informe Técnico Legal que sustenta la resolución de aprobación del usufructo directo, el cual contiene la fundamentación de la decisión, como parte de la gestión eficiente de los activos del PATPAL-FBB, y en él se indica los hechos y la norma legal aplicable, y se analiza la legalidad del acto y el beneficio económico y/o social para la entidad, asimismo, elabora el contrato.

12.32. Suscripción del Contrato

- 12.32.1. Dentro del plazo máximo de cinco (05) días calendario computados, las partes suscribirán el contrato de arrendamiento directo, contra que deberá ser visado por GPCA, GAJ.

12.33. Entrega del activo

- 12.19.1. La entrega del activo materia de usufructo por convocatoria pública consta en acta debidamente suscrita por los representantes de las partes intervinientes, deberá ser entregada al solicitante en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles a la fecha de suscripción de contrato, con indicación expresa de su identificación. En el caso de la PATPAL-FBB, el acta es firmada por el funcionario responsable de la suscripción del contrato. El acta contiene la expresa identificación del activo, debiendo de precisar la ubicación, características generales, estado de conservación, finalidad a la que será destinado, entre otros.

Devolución del activo

- 12.34.1. Culminado el plazo de vigencia del Contrato, el activo será devuelto a la GPCA, la cual extenderá un acta de devolución de activos donde se consignará el estado en el que se devuelve el área. De encontrarse en mal estado, se procederá a retener la garantía depositada, por cinco (05) días calendario, plazo durante el cual la GIN y la GOS cuantificarán los daños ocasionados para su reparación, procediendo a deducirse de la garantía y devolviendo el sobrante al arrendatario, en el supuesto de existir sobrante.

- 12.34.2. En el supuesto que la cuantificación de los daños ocasionados al área usufructuada sobrepase el monto de la garantía, se procederá a requerir el monto adicional que cubra las reparaciones.

Cesión de posición contractual

El usufructuario se encuentra prohibido de ceder a terceros, total o parcialmente el activo, la infraestructura y los bienes objeto del usufructo directo, bajo causal de resolución de pleno derecho automática del usufructo y entrega inmediata de la posesión del activo o activos.

12.36. Renovación del Contrato

- 12.36.1. Cinco (05) días calendario antes del vencimiento del Contrato, el usufructuario comunicará a la GPCA, a través de una comunicación escrita y/o por correo electrónico, su intención de renovar el Contrato por un plazo igual o menor al contrato primigenio.

- 12.36.2. La GPCA evaluará la disponibilidad del activo y las condiciones de la renovación propuesta por el usufructuario. De ser el caso, la GPCA emitirá el Informe Técnico Legal que sustenta la resolución de aprobación de la renovación del contrato de usufructo directo.
- 12.36.3. La GPCA remitirá la solicitud de renovación del contrato con el informe técnico legal y el contrato de usufructo directo a la GAF para su suscripción, gerencia que en el plazo máximo de cinco (05) días emitirá la resolución pronunciándose sobre la solicitud de renovación de contrato, la cual será notificada por la GPCA al solicitante.
- 12.36.4. Dentro del plazo máximo de dos (02) días calendario siguientes de notificada la resolución que aprueba la adenda, se convocará al usufructuario para la suscripción de la misma.
- 12.36.5. La Adenda será suscrita por el órgano que suscribió el Contrato.

TÍTULO IV USUFRUCTO POR CONVOCATORIA PÚBLICA

Inicio del procedimiento

- 12.37. La potestad de impulsar, tramitar y aprobar, de oficio, la constitución de usufructo por convocatoria pública en el caso de la PATPAL-FBB es a través de GPCA.
- 12.38.1. La petición de terceros interesados en el usufructo de activos del PATPAL-FBB por convocatoria pública no obliga a la entidad competente a iniciar el procedimiento.

Identificación del/los activos para la constitución de usufructo

- 12.38.1. La GPCA determinará los activos que considere aptos para la constitución del usufructo por Convocatoria Pública, en coordinación con la GOS y la GIN, quienes proporcionarán la siguiente información:

- Ficha técnica del activo.
- Reporte del Estado de Conservación del activo, adjuntando fotografías.
- Alguna otra información necesaria que ayude a la identificación del activo.

- 12.38.2. Para la determinación del plazo del usufructo por convocatoria pública, debe tenerse en cuenta los criterios de: *a) mayor rentabilidad, b) naturaleza del predio, y c) su potencialidad.*

- 12.38.3. Con la documentación antes indicada, la GPCA propone el activo apto para ser materia de una convocatoria pública de usufructo, ante la Gerencia General.

12.39. Conformidad de la autoridad competente

- 12.25.1. La Gerencia General procede a evaluar los predios propuestos para su otorgamiento mediante usufructo por convocatoria pública y, de ser el caso, da la conformidad correspondiente a los predios aptos mediante memorando dirigido a la GPCA.

12.40. Tasación

- 12.40.1. La propuesta de la renta fija y/o renta variable deberá encontrarse debidamente sustentada en valores objetivos, de acuerdo con el Reglamento Nacional de Tasaciones. Esta propuesta tendrá una antigüedad máxima de ocho (8) meses, prorrogables por un plazo igual mediante informe sustentatorio.

12.41. Informe técnico legal

- 12.27.1. La GPCA, en coordinación con las áreas competentes, remitirá a la Gerencia General un Informe Técnico Legal con las características del bien, servicio y/o proyecto que desea se desarrolle en los activos, propuesta de la renta fija y/o renta variable, y la ubicación de los activos. La propuesta, necesariamente deberá tener en cuenta la zonificación de los activos, los usos compatibles y los beneficios de la propuesta. Para tales efectos, se tomará en consideración la Ficha técnica del activo.

12.42. Peticiones de proponentes interesados

- 12.42.1. Las peticiones de proponentes interesados podrán ser presentadas por personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, así como por consorcios de estas, en la mesa de partes de PATPAL-FBB o en plataforma electrónica habilitada para tales efectos. Dicha solicitud será dirigida a la GPCA.

- 12.42.2. Las peticiones de proponentes interesados para la tramitación de un usufructo por convocatoria pública sobre los activos de PATPAL-FBB deberán indicar la siguiente información mínima:

- Identificación y delimitación del activo del PATPAL-FBB sobre el que se solicita tramitar el usufructo.
- Plazo propuesto.
- Renta fija y/o fórmula de cálculo de la renta variable.
- Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas, según corresponda, de los bienes, servicios y/o proyectos que se propone implementar sobre el activo.
- Sustento de la capacidad financiera y técnica para el desarrollo de los bienes, servicios y/o proyectos propuestos.

- 12.42.3. Asimismo, el proponente interesado deberá presentar con su petición los siguientes documentos:

- Copia de la partida registral en Perú o documentos análogos en su país de origen. Si se trata de una persona natural, copia del documento de identidad.

- ii. Poderes vigentes de los representantes legales.
- iii. Dirección de su domicilio, correo electrónico u número telefónico, en la ciudad de Lima.
- iv. Certificados o constancias que sustenten la capacidad técnica para el desarrollo de proyectos de similar envergadura.
- v. Estados financieros auditados de los últimos dos (02) años para acreditar la capacidad financiera.

12.42.4. La petición del proponente interesado registrada en la mesa de partes de PATPAL-FBB o la plataforma habilitada deberá ser remitida dentro de las 24 horas a la GPCA.

12.43. Elaboración del Expediente

12.43.1. El expediente administrativo debe contener principalmente los siguientes documentos:

- i. Ficha técnica del activo.
- ii. Reporte del Estado de Conservación del activo, adjuntando fotografías.
- iii. El memorando u otro documento de la Gerencia General.
- iv. Tasación del predio elaborada de conformidad con el Reglamento Nacional de Tasaciones.
- v. Informe técnico legal.
- vi. Otros documentos que sustenten la decisión de convocatoria pública.

12.43.2. Una vez conformado el expediente del usufructo por convocatoria pública, la GPCA trasladará toda la documentación a la Gerencia General para la aprobación del acto.

12.44. Emisión de la resolución

12.44.1. La constitución de usufructo por convocatoria pública es aprobada por resolución de la Gerencia General.

12.44.2. Dicha resolución será publicada en la página web de la entidad.

12.44.3. Una vez aprobada la constitución de usufructo por convocatoria pública, la Gerencia General remitirá el expediente a la GAF.

12.45. Conformación del Comité de Convocatoria

12.45.1. El Comité de Convocatoria Pública se encargará de llevar a cabo el proceso de Convocatoria Pública, cuyos miembros serán designados por Resolución de la GAF.

12.45.2. El Comité de Convocatoria Pública estará conformado, por tres (3) miembros titulares y tres (3) suplentes. Los miembros suplentes designados actuarán solo cuando exista ausencia debidamente justificada del miembro titular que reemplazan.

El miembro suplente al integrar el Comité de Convocatoria tendrá la condición de Titular hasta un nuevo Proceso de Convocatoria Pública.

12.45.3. De realizarse una segunda convocatoria o más convocatorias, el Comité de Convocatoria Pública será el mismo que fuera designado para la primera convocatoria, correspondiendo a la GPCA tramitar ante la Gerencia General únicamente las nuevas Bases para las consiguientes Convocatorias Públicas, siguiendo el procedimiento establecido en la presente Directiva.

12.45.4. Son funciones del Comité de Convocatoria:

- Elaborar las Bases de la Convocatoria Pública, en función al Expediente.
- Iniciar y culminar el proceso de Convocatoria Pública.
- Evaluar el cumplimiento de los requisitos presentados por los participantes en su documentación.
- Absolver las consultas que formulen los postores.
- Suscribir las actas del procedimiento de Convocatoria Pública.
- Elevar a la Gerencia General el expediente de Convocatoria Pública en los casos que se presenten recurso de apelación
- Custodiar el Expediente de Convocatoria Pública, hasta la culminación del procedimiento.
- Suscribir el Acta del Acto Público de Convocatoria
- Efectuar la fiscalización posterior a la documentación presentada por el postor ganador

12.46. Elaboración y Aprobación de las Bases Administrativas

12.46.1. Las Bases de la Convocatoria Pública serán elaboradas por el Comité de Convocatoria considerando los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas, según corresponda, de los bienes, servicios y/o proyectos de inversión que estarán a cargo del Contratante.

12.46.2. El Comité de Convocatoria Pública, una vez elaboradas las Bases de la Convocatoria Pública, las remitirá a la Gerencia General, quien finalmente las aprobará mediante Resolución de Gerencia General.

12.46.3. Las Bases Administrativas deberán contener como mínimo lo siguiente:

- Cronograma de la Convocatoria Pública
- Requisitos e impedimentos de los Postores
- Formato de declaración jurada de los datos del postor
- Formato de declaración jurada del cumplimiento de la experiencia requerida.
- Formato de declaración jurada de no encontrarse impedido para ser postor

de proyecto o, en su caso, el plan conceptual, deben cumplir las siguientes especificaciones: El expediente del proyecto debe estar aprobado o visado por la autoridad o área competente del solicitante, conteniendo como mínimo: denominación, descripción, finalidad, objetivo y alcances del proyecto, indicación de beneficiarios, justificación de la dimensión del área solicitada, planos de distribución y memoria descriptiva del proyecto, cronograma general de la ejecución del proyecto y plazo para su culminación, presupuesto estimado y la forma de financiamiento.

- El plan conceptual debe estar visado por la autoridad o área competente del solicitante, conteniendo como mínimo: objetivos, descripción técnica del proyecto, demanda y número aproximado de beneficiarios, cronograma preliminar, justificación de la dimensión del área solicitada, presupuesto estimado y forma de financiamiento.



- Cuando la solicitud se sustente en un plan conceptual, la resolución que aprueba el usufructo establece como obligación que en un máximo de dos (02) años, el usufructuario presente el expediente del proyecto, bajo apercibimiento de extinción del usufructo en caso de incumplimiento. De cumplirse dicha obligación dentro del plazo previsto, se emite una nueva resolución estableciendo el plazo para la ejecución del proyecto, conforme al cronograma fijado en este.



- Informe de la autoridad sectorial competente en el que se pronuncie sobre lo siguiente: i) La identificación y calificación del proyecto como proyecto de inversión, con indicación expresa de la actividad económica a desarrollarse, ii) el tiempo que se requiere para la ejecución del proyecto y el plazo del usufructo requerido, y iii) el área de terreno necesaria para desarrollar el proyecto de inversión.

- Para la causal prevista en el literal b) del numeral 12.27.1 de la presente Directiva, se presenta el informe de la autoridad sectorial competente, con las especificaciones indicadas en el inciso precedente. Adicionalmente, en el informe de la autoridad sectorial para este supuesto, se debe precisar la concesión otorgada a favor del solicitante sobre el área requerida.



- Para la causal prevista en el literal c) del numeral 12.27.1 de la presente Directiva, con el objeto de acreditar la antigüedad de la posesión el solicitante adjunta copia simple de cualquiera de los documentos siguientes:



- Declaración Jurada del Impuesto Predial y de los recibos de pago de los tributos municipales correspondientes a los años de posesión del predio.
- La escritura pública o documento privado con certificación de firma en el que conste la transferencia de la posesión del predio a su favor.
- La inspección judicial del predio realizada en proceso de prueba anticipada.

- Formato de declaración jurada en el que se compromete a respetar el uso destinado al activo ni a realizar ningún acto o contrato sobre el inmueble sin consentimiento expreso de la GPCA.
- Formato de declaración jurada del cumplimiento de la experiencia requerida.
- Fichas Técnicas de los espacios.
- Los requerimientos específicos de los servicios del espacio.
- Monto de la Garantía para participar en la Convocatoria Pública.
- Renta fija y/o fórmula de cálculo de la renta variable, así como el cronograma y número de cuotas para el pago.
- Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas, según corresponda, de los bienes, servicios y/o proyectos de inversión que estarán a cargo del postor ganador, de ser el caso.
- Requisitos documentales que deberá acompañar el postor ganador para la firma del contrato.
- Proforma del contrato.
- Monto de la Garantía para el usufructo.
- Penalidades y sanciones por incumplimiento.
- Procedimiento para el Acto de Convocatoria Pública
- Mecanismos de solución de controversias en el procedimiento de Convocatoria Pública
- Mecanismo de solución de controversias en la etapa de ejecución del contrato.
- Causales de resolución del contrato.



12.47. Publicación de Convocatoria Pública

12.47.1. El Comité de Convocatoria Pública dispondrá la publicación de la convocatoria del proceso en el Portal Institucional de PATPAL-FBB, con una antelación no menor a diez (10) días calendario de la fecha del acto de convocatoria.

12.47.2. La Convocatoria se publicará en el Portal Institucional de PATPAL-FBB. La publicación debe contener lo siguiente:



- Número de la convocatoria
- Bases Administrativas.
- Plazo del usufructo
- Cronograma del procedimiento
- Datos de los activos materia de arrendamiento o usufructo.
- Cronograma del proceso (Fechas, horarios y lugar para la presentación de los documentos, plazo para la formulación y absolución de consultas, fecha de la publicación de resultados de la evaluación de los documentos. fecha, hora y lugar de la convocatoria y publicación de resultados).
- Indicación de que la modalidad de la presentación de propuestas es a sobre cerrado.
- Contenido de la documentación a presentar.



- Otras situaciones que se consideren pertinentes.

12.48. Presentación de ofertas

12.35.1. Para participar en la convocatoria pública, el solicitante debe presentar un sobre cerrado, denominado Sobre N° 1, conteniendo los requisitos establecidos en las Bases Administrativas. Además, debe presentar un segundo sobre cerrado, denominado Sobre N° 2, conteniendo su propuesta económica y un cheque de gerencia emitido por una entidad financiera a favor del PATPAL-FBB, equivalente a una (1) UIT, en calidad de garantía que respalde su interés de contratar con la entidad.

12.35.2. La contraprestación ofertada por el solicitante no debe ser inferior a la contraprestación base establecida en la convocatoria pública, de lo contrario se le descalifica para participar en el procedimiento de constitución de usufructo por convocatoria pública.

Formulación y absolución de consultas sobre las Bases

12.49.1. De acuerdo al cronograma establecido en las Bases y publicado en el Portal Institucional de PATPAL-FBB, los participantes podrán formular consultas y solicitar aclaraciones. El plazo para formular consultas y solicitar aclaraciones no podrá ser mayor a cinco (05) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de publicada la convocatoria, las cuales deberán ser presentadas en la mesa de partes del PATPAL-FBB, dirigidas al Comité de Convocatoria.

12.49.2. El plazo que tendrá el Comité de Convocatoria para absolver consultas y solicitudes de aclaración será hasta de tres (03) días hábiles, contados a partir del día posterior de presentadas las mismas. Dicha absolución será comunicada al solicitante a través de sus correos electrónicos.

Calificación de postor hábil

La etapa de calificación de postores hábiles se realiza de acuerdo a las siguientes reglas:

12.50.1. El comité de convocatoria, procede a la apertura del Sobre N° 1, de lo cual se deja constancia en un acta que es suscrita por los miembros del comité.

12.50.2. La calificación de la documentación que presenten los solicitantes en participar en la convocatoria pública mediante el Sobre N° 1 corresponde al Comité de la Convocatoria, los solicitantes que no hayan presentada la documentación señalada en las bases serán descalificados.

12.51. Apertura de Sobre N° 2 y elección de la oferta ganadora

La apertura de Sobre N° 2 y elección de la oferta ganadora se realiza de acuerdo a las siguientes reglas:

- 12.51.1. El acto de Apertura de Sobre N° 2 y elección de oferta ganadora es dirigido por el presidente del Comité de Convocatoria, en presencia de Notario Público.
- 12.51.2. El presidente del Comité de Convocatoria procede a la apertura del Sobre N° 2 y a la verificación de las propuestas, declarando ganadora a la oferta que contenga la mayor propuesta de pago de contraprestación.
- 12.51.3. De resultar solo un postor hábil, se declara su oferta como ganadora.
- 12.51.4. En caso exista más de un postor hábil por predio y las propuestas económicas sean de igual valor, se califica como oferta ganadora la correspondiente a quien presentó primero su solicitud de postor.
- 12.51.5. Elegida la oferta ganadora, queda retenido el cheque de gerencia entregado como garantía que respalda el interés del postor de contratar con la entidad.
- 12.51.6. En ambos casos, si no se suscribe el contrato de usufructo por causas imputables a los postores, el monto de garantía de respaldo se considera como una penalidad en favor de la entidad, y en caso se suscriba el contrato, la garantía de respaldo es imputada como parte del pago de la contraprestación.
- 12.51.7. Los postores cuyas propuestas económicas no fueron elegidas son excluidos del procedimiento, debiéndose proceder a la devolución de sus cheques de gerencia presentados como garantía de contratar con la entidad. No es factible el usufructo a favor de los postores que quedaron excluidos del procedimiento.
- 12.51.8. Finalizado el acto de Apertura de Sobre N° 2 y elección de oferta ganadora, se levanta un acta que consigne lo acontecido en él, la cual es suscrita los miembros del Comité de Convocatoria, el Notario Público y el postor beneficiario del usufructo.
- 12.51.9. El postor o postores que por cualquier medio pretendiera frustrar el proceso de Convocatoria Pública mediante acuerdo con otros postores para evitar las posturas, presentación de ofertas temerarias o en cualquier forma impida la realización del acto, no podrá seguir participando en el acto de Convocatoria Pública y perderá el depósito a favor de PATPAL-FBB.
- 12.51.10. La GPCA informará a la Gerencia General los resultados del proceso de Convocatoria Pública.
- 12.51.11. Los cheques de gerencia por concepto de depósito en garantía de los postores que no obtuvieron la buena pro les serán devueltos en la Subgerencia de Tesorería de



PATPAL-FBB a partir del segundo día hábil de realizado el acto de apertura del sobre N° 2.

- 12.51.12. Finalizado el acto de Apertura de Sobre N° 2 y elección de la oferta ganadora, el presidente del Comité de Convocatoria levanta un acta que consigne lo acontecido en él, la cual es suscrita por los demás miembros del Comité de Convocatoria, y el postor beneficiario del usufructo, siempre que este último se encuentre presente físicamente en las instalaciones en donde se lleve a cabo el mencionado acto.
- 12.51.13. El presidente del Comité de Convocatoria remitirá el expediente y actuados en el proceso a la GPCA, para su custodia y archivo correspondiente.
- 12.51.14. La GPCA informará a la Gerencia General los resultados del proceso de Convocatoria Pública.

12.52. Declaración de convocatoria pública desierta y declaración de abandono

- 12.52.1. De no presentarse postores, o si de presentadas estas fueron declaradas como no aptas, se declarará desierta la convocatoria pública, el Comité de Convocatoria procede a realizar una nueva convocatoria, en el caso que se declare desierta nuevamente la convocatoria pública, quedando el PATPAL-FBB en la facultad de optar por el procedimiento de usufructo directo del espacio, por un periodo de seis (06) meses.
- 12.52.2. Durante dicho periodo, la GPCA evaluará las causales que provocaron la declaración de desierto de la Convocatoria Pública para su subsanación.
- 12.52.3. Una vez actualizadas las Bases respectivas, la GPCA las remitirá a la GAJ, para la emisión de la opinión legal respectiva, la cual, de ser favorable, se remitirá a Gerencia General con la propuesta de Resolución respectiva para su suscripción, en señal de conformidad y aceptación.

12.53. Impugnación del acto de Apertura de Sobre N° 2 y elección de oferta ganadora

La impugnación del acto de Apertura de Sobre N° 2 y elección de oferta ganadora se realiza de acuerdo con las siguientes reglas:

- 12.53.1. Los postores pueden interponer impugnación contra el resultado de la convocatoria pública en el mismo acto de Apertura de Sobre N° 2 y elección de oferta ganadora, lo cual debe ser consignado en el Acta, sin cuyo requisito no será considerada.
- 12.53.2. Dentro de los dos (02) días hábiles siguientes al acto de Apertura de Sobre N° 2 y elección de oferta ganadora, el postor impugnante debe presentar por escrito el sustento de su impugnación, conjuntamente con un cheque de gerencia a la orden

del PATPAL-FBB, por el monto equivalente una (01) UIT, en garantía de la impugnación planteada. Caso contrario, se tendrá por no presentada la impugnación.

12.53.3. El Comité de Convocatoria debe resolver en primera instancia la impugnación presentada, en un plazo de cinco (05) días hábiles, siendo la Gerencia General la segunda y última instancia, la cual resolverá en un plazo similar.

12.53.4. En el supuesto que la impugnación fuese declarada fundada, se retira la adjudicación otorgada, procediendo el PATPAL-FBB a devolver, dentro del plazo de cinco (05) días hábiles, el cheque de gerencia entregado en calidad de garantía que respaldó su interés de contratar con la entidad, sin intereses ni compensación alguna. La garantía deberá ser devuelta al postor impugnante, dentro del plazo de cinco (05) días hábiles.

12.53.5. De declararse infundada la impugnación, el cheque de gerencia que acompañe el impugnante a la fundamentación de su recurso será cobrado por el PATPAL-FBB por concepto de indemnización.

12.53.6. Los demás detalles del procedimiento impugnatorio serán regulados en las Bases Administrativas.

12.54. Comunicación al postor de la aceptación de la oferta

12.54.1. La GPCA comunica al postor cuya oferta ha sido declarada ganadora la aceptación de su propuesta a través de una. Dentro del plazo máximo de cinco (5) días de notificado, el postor cuya oferta ha sido declarada ganadora debe efectuar el pago de la única armada o primera cuota de la contraprestación, según corresponda, y presentar la carta fianza o cheque de gerencia en calidad de garantía de fiel cumplimiento. En caso de que el acto de convocatoria pública hubiere sido presencial y el postor ganador hubiere firmado el acta al momento de la adjudicación, se entiende por notificado dicho acto.

12.42.2. El pago de la única armada o primera cuota de la contraprestación, según corresponda, se efectúa mediante cheque de gerencia no negociable o depósito en la cuenta corriente de la PATPAL-FBB.

12.55. Suscripción del contrato

Cancelada la única armada o primera cuota de la contraprestación, según corresponda, y presentada la carta fianza o cheque de gerencia en calidad de garantía de fiel cumplimiento por el postor beneficiario, se procede a suscribir el contrato de usufructo y a devolver el cheque de gerencia de la garantía de respaldo de interés de contratar con la entidad entregado por el segundo mejor ofertante

12.56. Entrega del activo

La entrega del activo materia de usufructo por convocatoria pública consta en acta debidamente suscrita por los representantes de las partes intervinientes, deberá ser entregada al solicitante en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles a la fecha de suscripción de contrato, con indicación expresa de su identificación. En el caso de la PATPAL-FBB, el acta es firmada el gerente de GAF responsable de la suscripción del contrato, previa documentación respectiva del Comité de la Convocatoria. El acta contiene la expresa identificación del activo, debiendo de precisar la ubicación, características generales, estado de conservación, finalidad a la que será destinado, entre otros.

TÍTULO V

PERFECCIONAMIENTO DE CONTRATOS DE USUFRUCTO Y ARRENDAMIENTO POR CONVOCATORIA PÚBLICA

12.57.

Las disposiciones reguladas en el presente título son aplicables al perfeccionamiento de los contratos que suscriban los postores que resulten adjudicatarios de derechos de usufructo y/o arrendamiento por Convocatoria Pública. El perfeccionamiento de los contratos por arrendamiento directo y usufructo directo se rige por lo dispuesto en el Título II y Título IV, respectivamente.

12.58.

Requisitos para el perfeccionamiento del Contrato

12.58.1.

Las Bases de la Convocatoria Pública contendrán los datos precisos para que el postor adjudicatario suscriba el Contrato.

12.58.2.

Para la suscripción del contrato, el adjudicatario presentará en el plazo establecido en las bases de convocatoria, la siguiente documentación:

1. Declaración Jurada del domicilio del Contratante.
2. Ficha de datos del Contratante
3. Ficha RUC del Contratante, que indique autorización para emitir comprobantes de pago.
4. Declaración Jurada del tiempo del giro del negocio requerida en las Bases de la Convocatoria Pública.
5. Declaración Jurada de no tener deuda y/o asuntos litigiosos con la Municipalidad Metropolitana de Lima o PATPAL-FBB, en cualquiera de sus posiciones jurídicas.
6. Carta Fianza por el valor de 10% del monto del contrato, por concepto de fiel cumplimiento de este.
7. Vigencia de poder del Representante Legal de la empresa, con una antigüedad no mayor a un (01) mes.
8. Testimonio de constitución de la empresa y de sus modificatorias.
9. Copia de DNI del Representante Legal de la empresa.
10. Cronograma de ejecución de implementación de Proyecto (Obras civiles y/o instalaciones).
11. Descripción de equipos y maquinarias a ser adquiridos, de ser el caso.

12. Seguros derivados de la ejecución de la implementación y/o instalación del proyecto.
13. Pólizas de seguros que sean necesarias por la prestación del servicio a brindar.

12.58.3. Los términos y condiciones de los contratos se rigen por la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales; su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA; el Código Civil; la presente Directiva y, las Bases de la Convocatoria Pública, en lo que corresponda.

12.58.4. El contrato debe contener los siguientes elementos mínimos, según corresponda:

- Identificación de las partes
- Descripción del espacio
- Objeto del Contrato
- Plazo y condiciones de renovación
- Contraprestación mensual
- Intereses
- Atribuciones y obligaciones de las partes
- Puesta a disposición del espacio
- Permisos, autorizaciones y demás títulos habilitantes
- Pago de arbitrios municipales y servicios
- Garantía de fiel cumplimiento
- Penalidades
- Causales de resolución
- Solución de controversias
- Otras disposiciones que se encuentran previstas en el ordenamiento jurídico y/o cláusulas que acuerden las partes contratantes

12.58.5. Todo contrato será suscrito por triplicado, una vez suscritos serán archivados por el funcionario que suscribe el contrato.

12.58.6. La GPCA se encargará de recabar copia del testimonio a fin de anexarlo al expediente administrativo.

12.59. Obligaciones del Contratante

12.59.1. Todo Contratante debe cumplir con las obligaciones indicadas en el contrato.

12.59.2. A manera enunciativa, el contrato deberá establecer como mínimo las siguientes obligaciones a cargo del Contratante:

1. Respetar y cumplir los términos del Contrato y las indicaciones escritas de la GPCA, a cargo de los activos administrados por PATPAL-FBB.

2. Cumplir con los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas, según corresponda, de los bienes, servicios y/o proyectos de inversión que estarán a su cargo.
3. Contar con póliza vigente de seguro contra accidentes y/o seguro de trabajo complementario (de corresponder).
4. Contar con Libro de Reclamaciones.
5. Contar con carné de sanidad vigente (de corresponder).
6. Pagar puntualmente el monto de la renta en función a la periodicidad establecida en el contrato.
7. Dar al activo el uso para el cual ha sido entregado y acorde a la zonificación, bajo sanción de resolución de contrato.
8. No ceder a terceros el activo, bajo ningún título, total o parcialmente.
9. No ceder su posición contractual salvo que cuente con el consentimiento expreso y por escrito de PATPAL-FBB, en cuyo caso se suscribirán los documentos que fueren necesarios.
10. No perturbar el orden público con actos que contravengan la moral y las buenas costumbres o que atenten la tranquilidad de los activos administrados por PATPAL-FBB.
11. Encargarse de la limpieza en la zona asignada de manera continua; en los casos de activos en donde se ejerza actividad de alimentos y bebidas, se extenderá la limpieza continua a una longitud no menor de cinco (05) metros a la redonda.
12. Si el módulo que se situara en el activo pertenece al Contratante, la instalación de la estructura y mobiliario será bajo su costo y responsabilidad, asimismo será retirado una vez concluido el contrato. Cabe indicar que la estructura y mobiliario deberá tener parámetros de formato, forma, tamaño, isotipo, colores entre otras dispuestas por PATPAL-FBB, parámetros que deberán estar estipulados en las Bases de la Convocatoria Pública.
13. Desocupar el activo al vencimiento del contrato o habiéndose dado por resuelto el contrato.
14. Cumplir con el pago por concepto de gastos administrativos, el gasto generado por la emisión de cada carta de requerimiento, notarial o simple, cursada para el cumplimiento de sus obligaciones.
15. Reportar a PATPAL-FBB la ocurrencia de algún hecho y/u ocurrencia que se suscite en el activo otorgado.
16. Permitir la inspección técnica de salud y seguridad del activo otorgado, por parte de la GPCA y otras unidades orgánicas de PATPAL-FBB o de la Municipalidad Metropolitana de Lima. Dichas inspecciones serán de manera inopinada.
17. Las observaciones devenidas de la inspección inopinada por parte de la GPCA y/u otras unidades orgánicas de PATPAL-FBB o de la Municipalidad Metropolitana de Lima, deberán ser subsanadas dentro del plazo de dos (02) días calendario, caso contrario, se comunicará a las unidades pertinentes para el inicio de los procesos administrativos que correspondan.
18. Comunicar por escrito a la GPCA a cargo del activo público, en caso se reemplace a un personal adjuntando copia del Documento de Identidad y Carné de Sanidad



de ser necesario y declaración jurada de no contar con antecedentes penales y judiciales por delito doloso.

19. Asumir la responsabilidad de los pagos de remuneraciones, indemnizaciones por accidente de trabajo, beneficios sociales, etc., del personal que presenta.
20. Contar con un botiquín de primeros auxilios debidamente implementado, así como con un extintor de polvo químico de contar con artefactos eléctricos.
21. Emitir ticket, boleta y/o factura según sea requerido por el usuario y asumir el pago de los impuestos que los servicios conlleven y asumir la responsabilidad de multas en caso la autoridad verifica que no ha cumplido con la emisión de los comprobantes respectivos.
22. Realizar el cobro del bien o servicio brindado a través de la caja única que sea dispuesta por PATPAL-FBB para tales efectos.
23. Será responsable directo del servicio brindado a los visitantes del activo público.
24. Las demás obligaciones estipuladas en el contrato, así como las contenidas en el las leyes y disposiciones aplicables.



12.60.

Suscripción del Contrato

12.60.1.

Con la documentación presentada por el adjudicatario, la GPCA, elaborará el contrato por triplicado a través del informe técnico correspondiente adjuntando los documentos presentados los cuales serán remitidos a la GAF para su suscripción.

12.60.2.

El contrato, será suscrito por el órgano que se determine en el Manual de Organización y Funciones del PATPAL-FBB y por el adjudicatario del acto; en el plazo establecido en las bases de la convocatoria.

12.61.

Renovación del Contrato

12.61.1.

Para la evaluación de la renovación del Contrato, la GPCA deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a) Que haya cumplido oportunamente con el pago de la renta, intereses según corresponda, servicios básicos, arbitrios, y de ser el caso los gastos generados administrativamente para requerir el pago de sus obligaciones (carta simple y/o carta notarial).
- b) El monto del gasto administrativo para requerir el pago de las obligaciones será cuantificado conforme al cuadro de costos de entrega de las cartas por distritos, así como también si éstas son simples o notariales.
- c) Que el activo entregado no haya sido objeto de deterioro por causas atribuibles al Contratante.
- d) Que el activo entregado no haya sido cedido a terceros sin autorización de PATPAL-FBB.
- e) Que haya cumplido con las observaciones de las inspecciones técnicas por parte de la GPCA y otras unidades orgánicas de PATPAL-FBB o de la Municipalidad Metropolitana de Lima.



- f) Que no tenga deuda monetaria con PATPAL-FBB.
- g) Que no haya incurrido en cualquier tipo de faltas que haya afectado los intereses de PATPAL-FBB o de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- h) Otros que sean razonables, congruentes y objetivos, los cuales cuantificará la GPCA, con el debido sustento.

12.61.2. El procedimiento para la renovación de los contratos es el siguiente:

- a) Hasta treinta (30) días calendario antes del vencimiento del contrato, la GPCA comunicará al Contratante sobre el vencimiento del plazo, a fin de que, en un plazo de quince (15) días calendario, el Contratante manifieste su voluntad de renovar el mismo y se negocie las condiciones de la renovación (incremento de renta de acuerdo con el estudio de mercado).
- b) De existir intención de renovar, la GPCA realizará el estudio de mercado para estimar el valor comercial, de ser el caso se incrementará la renta a favor de la entidad.

Para la fijación del valor de renta y determinación de la fórmula de cálculo de la renta variable en la negociación de la renovación se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. El área comercial del establecimiento.
2. Estado del establecimiento comercial.
3. Uso o giro comercial del establecimiento.
4. Puntualidad en los pagos de renta.
5. Rentabilidad del local comercial (a partir de los libros contables).
6. Las pautas de la libre oferta y demanda del mercado, donde se encuentre ubicado el activo, teniendo en cuenta el valor comercial de la zona.

El plazo de renovación será igual o menor al contrato primigenio, de acuerdo con el Informe pertinente.

- c) La GPCA evaluará la documentación entregada por el solicitante y, en el plazo de cinco (05) días calendario emitirá el informe técnico legal adjuntando la adenda respectiva, la GAF suscribirá la adenda correspondiente, por triplicado adjuntando los documentos presentados, siendo tramitados de la misma forma como si se tratara de un contrato.
- d) En caso el Contratante entregue la documentación incompleta, la GPCA cursará comunicación otorgando un plazo de cinco (05) días calendario para la subsanación, vencido este plazo, y de no haberse efectuado la subsanación correspondiente, se procederá conforme a lo dispuesto en el inciso e) del presente artículo.

- e) En el caso de que el Contratante no diera respuesta a PATPAL-FBB y/o no se apersonará a la cita pactada, la GPCA procederá a dar por vencido el contrato y requerirá la inmediata desocupación del activo.
- f) Si el Contratante no cumpliera con la devolución del activo dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la fecha de vencimiento de contrato y, dentro de ese plazo, expresara por escrito a PATPAL-FBB su voluntad de renovar el contrato, deberá, bajo su costo, solicitar una Conciliación Extrajudicial, a fin de que se establezcan los términos de dicha renovación (nueva renta, garantía, montos impagos, gastos administrativos conforme lo normado en el presente Reglamento), los cuales quedarán estipulados en el Título Ejecutivo correspondiente (Acta de Conciliación Extrajudicial).

La propuesta conciliatoria que plantee PATPAL-FBB será detallada mediante Informe de la GPCA, con la conformidad de la GAJ, previa aprobación de la Gerencia General. Excedido el plazo a que se refiere el presente párrafo, se dará inicio, indefectiblemente, a las acciones legales que correspondan para la recuperación del activo y/o para el cobro de los montos adeudados por el Contratante.

- g) La renovación del contrato se realizará siguiendo la misma formalidad del contrato vencido y podrá incluir otras disposiciones que se encuentran previstas en el ordenamiento jurídico y/o cláusulas que acuerden las partes contratantes que no se contrapongan a las establecidas en la presente Directiva.

12.61.3. Una vez seguido el procedimiento descrito en el numeral 12.62.2 precedente, el Contratante presenta la solicitud de renovación del contrato a través de mesa de partes de PATPAL-FBB adjuntando la misma documentación que se requiere para ser postor en convocatoria pública, además de la siguiente documentación:

- a) Boleta de pago por concepto de renta del último periodo del contrato.
- b) Recibos cancelados de arbitrios municipales, de corresponder (adjuntar fotocopia).
- c) Recibos cancelados de servicios básicos, tales como energía eléctrica y agua, de corresponder (adjuntar fotocopia).
- d) Recibo de pago por concepto de gastos administrativos, de corresponder.
- e) Recibo de pago por concepto de reajuste de garantía, de corresponder.
- f) Declaración Jurada de autenticidad de documentos.

12.61.4. Si las negociaciones para la renovación de contrato se extendieren fuera del plazo de la vigencia del contrato, el Contratante pagará como renta el mismo monto que se compute al mes anterior hasta que se celebre la renovación. Dichas negociaciones no podrán extenderse más allá del mes subsiguiente de vencido el contrato, caso contrario, se darán por culminadas las negociaciones y se procederá a dar por

concluido el contrato, debiendo el Contratante devolver el activo y cancelar lo adeudado.

- 12.61.5. Si el Contratante no renueva oportunamente el contrato, la GPCA informará a la Gerencia General, proponiendo las acciones extrajudiciales a tomar por parte de la GAJ.

12.62. Fiscalización posterior

- 12.62.1. El Comité de Convocatoria será encargado de efectuar la fiscalización posterior sobre los documentos, declaraciones y traducciones presentadas por el postor adjudicatario de la convocatoria pública.

- 12.62.2. De detectarse documentación falsa, el encargado de la fiscalización posterior, remitirá a la GAJ un informe detallando todos los hallazgos, en mérito de la fiscalización posterior, sustentando la nulidad de oficio el acto de convocatoria y/o el Contrato, según corresponda.

- 12.62.3. Luego de analizados el informe y los medios probatorios, la GAJ informará a la Gerencia General sobre la factibilidad de declarar nulo el acto de convocatoria y/o el Contrato, según corresponda.

12.63. Naturaleza de la Garantía

- 12.63.1. La garantía entregada por el Contratante (cheque gerencia), respalda el cumplimiento de las obligaciones económicas derivadas del contrato, llámese pago de renta y sus intereses, de penalidades, de servicios básicos, arbitrios municipales, adeudos generados por la reparación de daños ocasionados por el Contratante en el activo, gastos administrativos por la notificación de cartas de requerimiento, entre otros.

- 12.63.2. La garantía se encuentra constituida por un cheque gerencia por el valor que se indiquen las Bases de la Convocatoria Pública, emitida por entidad bancaria. Se hará referencia a la garantía en el contrato suscrito entre las partes.

- 12.63.3. La garantía (cheque gerencia) se renueva anualmente, periódicamente por todo el plazo del contrato.

12.64. De la ejecución de la Garantía

- 12.64.1. Producido el incumplimiento de una de las obligaciones económicas, la GAF informará el incumplimiento de pago a la GPCA; y esta última cursará carta al Contratante para que cumpla con sus obligaciones contractuales, dentro de 48 horas de recibida la carta y/o notificada la misma.



12.64.2. En el caso de adeudo de dos (02) meses de renta, la GPCA sustentará ante la GAF, esta última comunica a la Subgerencia de Tesorería la necesidad de aplicar la garantía.

12.64.3. Con el reporte de liquidación de deuda emitida por la Subgerencia de Tesorería, se ejecutará la garantía depositada por el Contratante.

12.65. Devolución de Garantía

12.65.1. Al concluir el plazo del Contrato la garantía depositada por los Contratantes solo será restituida en su totalidad, siempre y cuando se haya hecho entrega del activo a PATPAL-FBB y no se mantengan deudas producto de renta e intereses, penalidades, arbitrios municipales, servicios básicos, gastos administrativos y/o gastos generados por los daños ocasionados al activo usufructuado, u otros que haya solicitado PATPAL-FBB al Contratante.

Se deberá efectuar, de manera previa, la inspección ocular a fin de determinar el estado en que se encuentra el activo.

Cumplido lo estipulado en los párrafos precedentes, la GPCA remitirá los actuados a la GAF para la devolución respectiva, previa documentación respectiva.

12.65.2. El plazo para la devolución de la garantía, es de treinta (30) días calendario posteriores de la culminación del trámite de la devolución del activo.

12.65.3. Si en un plazo de treinta (30) días calendario de comunicada la devolución de la garantía, el Contratante no se acerca a las oficinas administrativas de PATPAL-FBB a recabar el depósito de garantía efectuado en respaldo a sus obligaciones contractuales, PATPAL-FBB depositará la garantía en mención en una cuenta bancaria a nombre del beneficiario, tomando del monto depositado los gastos administrativos en los cuales se ha incurrido para realizar el trámite o efectuará una consignación judicial.

12.65.4. La garantía depositada no generará intereses y será devuelta al Contratante, deducidas las aplicaciones efectuadas en el orden de prelación establecido en la presente Directiva.

12.65.5. Si el saldo de garantía no alcanza a cubrir deudas pendientes por parte del Contratante, se iniciarán las acciones administrativas de cobro que correspondan.

12.65.6. La devolución de la garantía y/o del saldo resultante se efectuará mediante cheque girado a nombre y/o razón social del Contratante o en depósito bancario si así lo manifestara expresamente el Contratante.

TÍTULO VI

EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE USUFRUCTO Y ARRENDAMIENTO POR CONVOCATORIA PÚBLICA

12.66. Las disposiciones reguladas en el presente título son aplicables la ejecución y supervisión de los contratos que suscriban los postores que resulten adjudicatarios de derechos de usufructo y/o arrendamiento por Convocatoria Pública. La ejecución y supervisión de los contratos por arrendamiento directo y usufructo directo se rige por lo dispuesto en el Título I y Título III, respectivamente.

12.67. Supervisión del Contrato

12.67.1. La GPCA es responsable de supervisar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratante; incluyendo la adquisición del bien, ejecución del servicio y/o implementación del proyecto de inversión, según los términos establecidos en el Contrato y/o Bases.

12.68. Resolución del Contrato

12.68.1. Constituyen causales de resolución del Contrato las siguientes:

1. Destinar el bien usufructuado para uso o fines distintos de lo estipulado en el Contrato y/o Bases.
2. Incumplimiento en el pago de la contraprestación por dos (02) periodos consecutivos o no consecutivos dentro del plazo contractual.
3. Cesión de Posición Contractual total o parcialmente, sin autorización de PATPAL-FBB
4. Por fallecimiento del Contratante sin que alguno de sus herederos manifieste voluntad de continuar con el contrato.
5. En caso de que el Contratante no reponga el monto de la garantía aplicada por la falta de pago de las obligaciones económicas derivadas del presente contrato, en el plazo de quince (15) días calendario, contados desde la notificación de la Resolución de Gerencia General.
6. Por decisión unilateral, PATPAL-FBB podrá resolver el contrato, previo informe sustentatorio de la GPCA que determinará la existencia de daños a efecto de devolver la garantía, teniendo el Contratante un plazo de treinta (30) días calendario para devolver el activo, caso contrario PATPAL-FBB aplicará la penalidad establecida en la cláusula penal del contrato.
7. Por incumplimiento parcial o total de las obligaciones o compromisos pactados.
8. Por transgresión de las disposiciones escritas o verbales emitidas por la GPCA, a cargo de los activos administrados por PATPAL-FBB y/o compromisos asumidos.
9. Por incumplimiento de las condiciones sanitarias establecidas en la Ley General de Salud N° 26842.

10. Poner en riesgo la integridad física de los visitantes de los activos administrados por PATPAL-FBB, por incumplimiento de la normativa de seguridad u otras aplicables al giro comercial.

12.68.2. Si se incurre en alguna de las causales estipuladas en el numeral precedente, la GPCA remitirá una carta otorgando un plazo de setenta y dos (72) horas para que el Contratante subsane la infracción.

12.68.3. Si el Contratante no cumple con subsanar la infracción en el plazo indicado, la GPCA informará a la Gerencia General sobre la(s) causal(es) de resolución en las que ha incurrido el Contratante. Además, remitirá el proyecto de Carta Notarial de Resolución de Contrato para ser suscrito por la unidad orgánica que cuente con dicha facultad.



12.68.4. PATPAL-FBB comunicará al Contratante, mediante carta notarial, que se ha producido la resolución contractual, debiendo proceder a la devolución del activo, y se iniciarán las acciones legales que correspondan para la recuperación del activo y/o para el cobro de los montos adeudados por el Contratante, de corresponder, previa ejecución de la garantía.



12.68.5. La propuesta conciliatoria que plantee PATPAL-FBB será detallada mediante Informe de la GPCA, previa opinión de la GAJ, que será remitida a la Gerencia General para la autorización respectiva.

12.68.6. Excedido el plazo sin que el Contratante acceda a la Conciliación Extrajudicial y/o sin que se haya devuelto el activo, se dará inicio, indefectiblemente, a las acciones legales que correspondan para la recuperación del activo y/o para el cobro de los montos adeudados por el Contratante, previa ejecución de garantías.

12.68.7. Si el contrato es resuelto por reincidencia del Contratante, se procederá conforme al numeral anterior.

12.69. Nulidad del Contrato

12.69.1. También podrán ser declarada la nulidad de oficio por la Gerencia General, previo informe de la GAJ, ante el incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva, así como por incumplimiento de las bases y/o requisitos, verificado en el control posterior que se realice a la documentación presentado por el postor.

12.69.2. Con el informe que sustente las causales de nulidad del contrato, la Gerencia General cursará comunicación al arrendatario, otorgándole un plazo de cinco (05) días hábiles para ejercer su derecho de defensa



12.69.3. Luego de transcurrido el plazo señalado en el punto anterior, con o sin la respuesta del administrado, la Gerencia General podrá emitir la resolución correspondiente, previo informe de la GAJ.

12.69.4. La declaración de nulidad de un contrato genera la interposición de las acciones legales correspondientes contra la persona natural o jurídica responsable de dicha nulidad, sin perjuicio del inicio del procedimiento administrativo disciplinario contra los funcionarios correspondientes de encontrarse responsabilidad en su actuación.

12.70. Penalidades

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

12.70.2. La GPCA impondrá la penalidad correspondiente de la siguiente manera:

- 
- 
- 
- 
- No subsanar las observaciones realizadas por la GPCA, dentro del plazo de dos (2) días calendario de comunicada, le corresponde una multa equivalente a seis (06) días de contraprestación mensual. En caso de reincidencia, se duplicará la sanción anteriormente impuesta.
 - No mantener el área otorgada debidamente implementada, limpia y en óptimas condiciones, correspondiéndole una multa equivalente a diez (10) días de contraprestación mensual. En caso de reincidencia, se duplicará la sanción anteriormente impuesta.
 - Venta de productos en inadecuadas condiciones de salubridad, le corresponde una multa equivalente a diez (10) días de renta. En caso de reincidencia, se duplicará la sanción anteriormente impuesta.
 - Adicionalmente, la GPCA podrá imponer una multa equivalente a seis (06) días de contraprestación mensual en los siguientes supuestos:
 - Subarrendar los ambientes o área otorgada.
 - Utilizar el área otorgada como casa-habitación, local de guardería o almacén de productos ajenos a la actividad autorizada.
 - Incumplir con señalizar las áreas contratadas conforme a las reglas de Defensa Civil, o proveer de un botiquín con medicamentos básicos y un extintor operativo, de ser el caso.
 - No contar con un Plan de Contingencias en el espacio contratado, debidamente aprobado por la GPCA y GOS.
 - Vender productos y/o alimentos no autorizados en el contrato o adenda.
 - No dotar de la seguridad necesaria al área en donde se ejerce el usufructo.

- No remitir copia legalizada a la GPCA del informe técnico o documento emitido por la autoridad competente, conforme a la actividad del arrendatario, de requerirse inspecciones especializadas,
- No tramitar los permisos y licencias para los negocios, según sus actividades.
- No entregar comprobante de pago.
- Usar áreas no autorizadas, salvo el PATPAL-FBB a través de la GPCA otorgue autorización expresa y escrita, en cuyo caso el arrendatario deberá asumir un pago adicional por la nueva área.
- Modificar el destino de las áreas verdes, sin contar con autorización expresa de la GPCA.
- Comercializar productos o prestar servicios sin entregar comprobantes de pago.
- Incumplir con el número autorizado de personal de atención.
- Realizar acciones de proselitismo político
- Emplear parlantes, altavoces, megáfonos, amplificadores, o similares, para captar la atención de público visitante.
- Utilizar equipos de sonido no autorizados de manera expresa.
- Acondicionar espacios e instalar comensales en áreas no autorizadas, para los casos de restaurantes, snacks, ferias y similares.
- Disponer de elementos publicitarios no autorizados de manera expresa por la GPCA.
- Queda prohibido, el ofertar sus productos o servicios al público visitante de manera ambulatoria o a viva voz, o emplear parlantes, altavoces megáfonos, amplificadores o similares para captar la atención del público visitante; así como tampoco se permitirá dicha actividad comercial fuera del espacio.
- Ejecutar cualquier modalidad de competencia desleal.
- Instalar máquinas de juego o similares, de cualquier tipo

12.71. Solución de Controversias

12.71.1. Las partes acuerdan de manera voluntaria que toda desavenencia, litigio, conflicto o controversia que pudiera derivarse del contrato, convenio o acto jurídico, incluidas las de su nulidad o invalidez, se someten a la competencia territorial de los Jueces y Tribunales de la Corte Superior de Justicia de Lima.

12.71.2. El Contratante es responsable por la pérdida, daño o deterioro del activo y sus accesorios, que ocurran durante el plazo del Contrato o permanencia de uso del bien, aun cuando se deriven de incendio ocasionado por responsabilidad del Contratante o tercero, debiendo asumir el costo de las reparaciones o reposiciones del activo y/o activos en su integridad y en forma exclusiva a conformidad de PATPAL-FBB salvo que haya contratado a su costo y cargo, un seguro o póliza contra todo riesgo que cubra el activo en caso de siniestros.

- 12.71.3. Es responsabilidad de la GPCA la supervisión periódica al activo entregado y presentar los informes respectivos a la Gerencia General de PATPAL-FBB

12.72. Del pago de la contraprestación

- 12.72.1. La facturación por concepto de renta fija y variable está a cargo de la Subgerencia de Tesorería, a través de su personal de recaudación.

- 12.72.2. Pagos válidos son aquellos que se realicen en la cuenta recaudadora que PATPAL-FBB tiene en la Banca Financiera. Estos pagos se podrán realizar mediante transferencia bancaria cuando las cuentas sean del mismo Banco, de ser la transferencia de otro banco, el Contratante deberá de asumir el costo de la comisión respectiva; así como, remitir vía correo electrónico copia de la transferencia donde se aprecie el número de operación, y el pago de la comisión respectiva de la transferencia.

- 12.72.3. El Contratante podrá modificar las direcciones de correo electrónico señaladas mediante comunicación escrita a la GPCA y esta informar a la Gerencia General sobre la modificación efectuada, para efectos de notificación de todos los actos relacionados al contrato y su ejecución.

- 12.72.4. El Contratante abonará la renta mensual dentro de los diez (10) primeros días calendario del mes. A partir del décimo primer (11) día se cobrará los respectivos intereses moratorios y compensatorios. Se tomarán como referencia las tasas vigentes y aprobadas por el Banco Central de Reserva del Perú o de la Superintendencia de Banca y Seguros. En el caso de arrendamiento temporal la renta se pagará a la fecha de suscripción del contrato.

- 12.72.5. Toda ejecución contractual, liquidación de adeudos será realizada por la GPCA.

- 12.72.6. Subgerencia de Tesorería, a través del personal de recaudación, será la encargada de emitir comprobantes de pago de los Contratantes de los activos administrados por PATPAL-FBB

12.73. Devolución del Activo

- 12.73.1. Al vencimiento del plazo del contrato o resuelto el mismo, el Contratante procederá a devolver el activo.

- 12.73.2. En caso el Contratante no deseará renovar el Contrato, deberá cursar una comunicación con treinta (30) días calendario de anticipación a PATPAL-FBB, indicando la fecha en que devolverá el activo, el cual no excederá el plazo de vigencia del contrato. En el caso de arrendamiento directo, el plazo de anticipación será de cinco (5) días calendario.

12.73.3. El Contratante deberá pagar la renta, intereses, penalidades, arbitrios municipales, consumo de agua, energía eléctrica, gastos administrativos u otro concepto derivado del uso del activo hasta la fecha efectiva de su devolución.

12.73.4. La recepción del activo la realizará la GPCA, de corresponder, teniendo en cuenta que, a la fecha de la devolución del activo, este deberá encontrarse en buen estado como se le entregó y propio para su uso, sin más desgaste o deterioro que el producido por el uso normal y ordinario según el uso autorizado a desarrollarse, designándose un personal calificado para dicha labor y el levantamiento del Acta respectiva.

12.74. **Expendio de alimentos, productos y prestación de servicios en general**

El Contratante, para el desarrollo diario en sus labores, deberá considerar lo siguiente:

1. Solo podrán expendirse aquellos productos o alimentos autorizados, de conformidad con las especificaciones técnicas y en el rubro al que pertenecen.
2. Todo bien que se comercialice debe ser adquirido de manera formal y con las garantías de salubridad necesarias, para lo cual el Contratante respaldará su tenencia con la correspondiente documentación.
3. El Contratante deberá emitir comprobantes de pago, en cumplimiento con la legislación tributaria vigente, bajo responsabilidad.
4. En el caso de que el servicio brindado conlleve a la manipulación de alimentos y bebidas sin envasar, el personal y/o Contratante deberá contar con su respectivo carnet sanitario vigente, otorgado únicamente por la Municipalidad de San Miguel. No se aceptarán carnet expedidos por otras jurisdicciones distritales.
5. En las áreas donde la atención sea directa al público, el personal deberá encontrarse correctamente uniformado, previa coordinación con la GPCA, considerando un uniforme de verano y otro de invierno, bajo sanción en caso de incumplimiento.
6. El uniforme no podrá incluir ninguna mención comercial, salvo autorización expresa de la GPCA por el uso de dicha publicidad.
7. Todo personal deberá portar en lugar visible su identificación, la cual incluirá como mínimo, su primer nombre y su apellido paterno.
8. Colocar de forma visible las autorizaciones de las entidades oficiales para poder iniciar el funcionamiento.
9. El Contratante no podrá hacer uso del nombre, marca o lema de propiedad de un tercero.
10. Para el caso de restaurantes, se deberá usar vajilla de cerámica uniforme, nueva, sin rajaduras y/o desportilladuras en tanto que los kioscos solo podrán utilizar vajilla descartable.

11. El personal del PATPAL-FBB tendrá un descuento sobre los precios de venta al público el cual estará señalado en el contrato respectivo, o en su defecto se consignará en una adenda específica, atendiendo la naturaleza de la actividad.

12.75. Orden, limpieza y conservación de las instalaciones y áreas

Constituyen obligaciones del Contratante con relación contractual:

1. Utilizar el espacio, solo para el cumplimiento de los fines y objetivos del contrato.
2. Mantener el área, equipos, vitrinas, mostradores y demás mobiliario instalado propio o de terceros, así como las áreas colindantes, limpios y con un adecuado funcionamiento.
3. Realizar mejoras de reparación y pintado del ambiente, cada vez que sea necesario y previa coordinación con el GPCA, quien podría determinar el color del mismo y obligatoriamente cuando se le requiera.
4. Decorar el ambiente usufructuado en armonía con el entorno, conforme a lo señalado en las bases administrativas y demás directivas y disposiciones del PATPAL FBB
5. Colocar los depósitos de basura necesarios, cerrados con tapas movibles para la recolección de desechos.
6. Fumigar las áreas cerradas cada tres meses.
7. Evitar la propagación de ruidos, música. que puedan ser molestos o estridentes
8. Registrar al personal necesario para el adecuado funcionamiento del servicio y hacer entrega de dos fotografías tamaño carné, de acuerdo a las fichas de datos personales que le proporcionara la GPCA
9. Prescindir de realizar algún trabajo en el área usufructuable y/o áreas conexas que implique el uso de pinturas, lascas, barnices y/o similares que no hubieran sido previamente autorizadas por GPCA, en atención al criterio de control de olores en resguardo de nuestra colección de flora y fauna.
10. Instalar los elementos de seguridad en lugares visibles de día o de noche, señalizados adecuadamente.

XIII.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

13.1.

De los procedimientos iniciados antes de la presente Directiva

Los procedimientos de constitución de actos de administración sobre activos administrados por PATPAL-FBB iniciados antes de la entrada en vigencia de la presente Directiva, que se encuentren en trámite, se ajustan a lo dispuesto en esta norma, en el estado en que se encuentren.

13.2.

De los contratos vigentes a la fecha de publicación de la presente Directiva

Los actos de administración sobre activos de PATPAL-FBB, en cualquiera de sus modalidades, inclusive el arrendamiento temporal, que se encuentren vigentes a la fecha debe adecuarse a las disposiciones establecidas en la presente Directiva. Esto incluye, de manera enunciativa y no limitativa, la suscripción de contratos que no hayan sido formalizados.

13.3. De los procedimientos de promoción de la inversión privada mediante Asociaciones Público Privadas y Proyectos en Activos

El desarrollo de proyectos de inversión bajo las modalidades de Asociación Público Privada y de Proyectos en Activos será circunscrito dentro de los alcances del Decreto Legislativo N° 1362, Decreto Legislativo que regula la promoción de la inversión privada mediante Asociaciones Público Privadas y Proyectos en Activos, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 240-2018-EF; así como aquellas normas que lo modifiquen y/o complementen.

Quedan sin efecto las disposiciones que contravengan lo dispuesto en la presente Directiva.

13.5. Para lo no dispuesto en la presente Directiva, será de aplicación, de manera supletoria, lo normado en la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales; su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA; y, el Código Civil, así como sus modificatorias, en lo que fuere aplicable.

13.6. Las reglas de la convocatoria pública para usufructo que se regulan en la presente Directiva son de aplicación supletoria, en lo que resulten pertinentes, a los procedimientos de constitución de otros actos de administración sobre activos de PATPAL-FBB que no impliquen desplazamiento de dominio.

XIV. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Los anexos adjuntos que forman parte de la presente Directiva:

- Anexo N° 1: Declaración Jurada de los datos del postor
- Anexo N° 2: Declaración Jurada de no tener impedimentos para ser postor.
- Anexo N° 3: Declaración Jurada mediante el cual declara conocer, aceptar y someterse a las normas contenidas en las Bases de la Convocatoria Pública.
- Anexo N° 4: Declaración Jurada en el que se compromete a respetar el uso destinado al activo, ni a realizar ningún acto o contrato sobre el inmueble sin consentimiento expreso de la GPCA.
- Anexo N° 5: Declaración Jurada del cumplimiento de la experiencia requerida.

- f. Anexo N° 6: Modelo de Contrato de Arrendamiento Directo
- g. Anexo N° 7: Modelo de Contrato de Arrendamiento por Convocatoria Pública
- h. Anexo N° 8: Modelo de Contrato de Usufructo Directo
- i. Anexo N° 9: Modelo de Contrato de Usufructo por Convocatoria Pública



ANEXO N° 1

FORMATO 01

DECLARACION JURADA DE LA VERACIDAD DE LOS DATOS DEL POSTOR

DECLARACIÓN JURADA

Yo, _____, identificado con DNI N° _____, con RUC N° _____, representante legal de la empresa _____, con RUC N° _____, con domicilio en _____.

Declaro bajo juramento que los datos consignados son verdaderos y que serán sustentados oportunamente con la documentación respectiva, y asumo la responsabilidad legal y las sanciones respectivas que pudieran derivarse en caso de encontrarse algún dato falso.

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

FBB

Firmo la presente declaración jurada, en señal de conformidad.

San Miguel, ____ de ____

ANEXO N° 2

FORMATO 02

DECLARACION JURADA NO TENER IMPEDIMENTOS PARA SER POSTOR

DECLARACIÓN JURADA

Yo, _____, identificado con DNI N° _____, con RUC N° _____, representante legal de la empresa _____, con RUC N° _____, con domicilio en _____.

Declaro bajo juramento que no me encuentro en ninguna de las siguientes causales:

- a. No ser funcionarios y servidor de la entidad contratado bajo cualquier régimen laboral o contractual.
No tener vínculos hasta el 4° grado de consanguinidad y el 2° de afinidad con los Miembros de la Alta Dirección, funcionarios y servidores de la entidad
No mantener deuda por cualquier concepto con la Entidad.
- d. No ser interpósita persona o actuar como testaferro de otros
- e. No mantener litigio con la entidad, o tener alguna observación por mala conducta contra el patrimonio inmueble o mueble de la entidad debidamente acreditada.
- f. No tener récord negativo de pago dentro de la entidad, o que se encuentren registrados en la central de riesgo – INFOCORP.

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

Firmo la presente declaración jurada, en señal de conformidad.

San Miguel, ____ de ____

ANEXO N° 3

FORMATO 03

DECLARACION JURADA DE CONOCIMIENTO, ACEPTAR Y SOMETERSE A LAS NORMAS
CONTENIDAS EN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

DECLARACIÓN JURADA

Yo, _____, identificado con DNI N° _____, con RUC N° _____, representante legal de la empresa _____, con RUC N° _____, con domicilio en _____.

Declaro bajo juramento tener conocimiento del contenido de las bases administrativas del procedimiento de convocatoria pública al que me presento como postor, y de someterme a las normas que regulan el procedimiento de Convocatoria Pública del PATPAL-FBB.

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

Firmo la presente declaración jurada, en señal de conformidad.

San Miguel, ____ de ____

ANEXO N° 4

FORMATO 04

**DECLARACION JURADA DE COMPROMISO A RESPETAR EL USO DESTINADO AL ACTIVO, A NO
REALIZAR ACTO O CONTRATO SOBRE EL INMUEBLE SIN CONSENTIMIENTO EXPRESO DE LA
GPCA**

DECLARACIÓN JURADA

Yo, _____, identificado con DNI N° _____, con RUC N° _____, representante legal de la empresa _____, con RUC N° _____, con domicilio en _____.

Declaro bajo juramento que me comprometo a respetar el uso destinado al activo, a no realizar acto o contrato sobre el inmueble sin consentimiento expreso de la GPCA del PATPAL-FBB

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

Firmo la presente declaración jurada, en señal de conformidad.

San Miguel, ____ de ____

ANEXO N° 5

FORMATO 05

DECLARACION JURADA DEL CUMPLIMIENTO DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

DECLARACIÓN JURADA

Yo, _____, identificado con DNI N° _____, con RUC N° _____, representante legal de la empresa _____, con RUC N° _____, con domicilio en _____.

Declaro bajo juramento que cumpro con la experiencia requerida para presentarme al presente procedimiento.

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

Firmo la presente declaración jurada, en señal de conformidad.

San Miguel, ____ de ____

ANEXO N° 6

CONTRATO N° [-]-2023 PATPAL-FBB/MML

Conste por el presente documento, que se extiende por triplicado, el **CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DIRECTO** 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° 580-582-584 ,Distrito de San Miguel, Provincia y Departamento de Lima, con RUC N° 20125645039, representado por su Gerente General, _____, identificado con DNI N° _____, a quien en adelante se denominará **EL PATPAL-FBB**; y de la otra parte _____, RUC N° _____, con domicilio legal en _____, representado por _____, identificado con DNI N° _____, a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATANTE**, en los términos y condiciones siguientes:

PRIMERA: IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES. -



EL PATPAL-FBB: Es una entidad de derecho público interno que tiene por misión conservar, educar, investigar y ofrecer ambientes ecos culturales comfortable y que permitan a los visitantes nacionales y extranjeros, observar la biodiversidad representativa del Perú, así como nuestras riquezas arqueológicas y culturales. **EL PATPAL-FBB** brinda espacios físicos para la promoción, bienestar, esparcimiento y recreación cultural de personas naturales y jurídicas, gestionando la suscripción de contratos y convenios con arreglo a las normas vigentes.



EL CONTRATANTE: Es una empresa dedicada a _____.

SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DEL ESPACIO. -



El Espacio es el área de terreno de ____ m², cuya ubicación y características se describen en la ficha técnica que forma parte integrante del Contrato. El Espacio es entregado a **EL CONTRATANTE** en mérito a la oferta formulada por este.

TERCERA: OBJETO. -



Por el presente contrato **EL PATPAL-FBB** otorga en arrendamiento directo a **LA CONTRATANTE** el Espacio para el desarrollo de las actividades de _____. La ubicación y características físicas del Espacio se encuentra detallada en el plano de ubicación y ficha técnica que forma parte del presente Contrato.

Toda modificación en el uso del Espacio deberá ser previamente autorizada, por escrito, por el **PATPAL**. El uso para fines distintos, sin contar con la autorización del **PATPAL**, será causal de

resolución del Contrato.

En contraprestación por el uso del Espacio, **EL CONTRATANTE** abonará al PATPAL la renta pactada en la cláusula quinta.

CUARTA: PLAZO Y CONDICIONES DE RENOVACIÓN. -

El plazo del Contrato es de sesenta (60) días prorrogables, contados a partir del _____. A solicitud del **CONTRATANTE** el plazo del contrato podrá ser renovado, considerándose un reajuste económico, cuyo porcentaje de incremento se efectuará, previo informe de la Gerencia respectiva.

QUINTA: CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL. -

La renta a pagar por **EL CONTRATANTE** estará compuesta de la siguiente manera: _____.

El monto total de la renta mensual deberá ser abonado en la Cuenta N° _____ a nombre del **PATPAL**, libre de todo gasto, porte o comisión.

El procedimiento de pago deberá efectuarse de la siguiente manera: _____.

SEXTA: INTERESES. -

En el caso que el pago de la Renta no se verifique en la oportunidad acordada, será de aplicación un interés compensatorio ascendente al ____% anual y un interés moratorio ascendente al ____% anual sobre el monto insoluto, por cada día de atraso, hasta su cancelación efectiva.

En el caso que el incumplimiento de pago de cualquiera de los componentes de la renta se extienda por dos (02) meses consecutivos, **EL PATPAL** estará facultado a proceder con la resolución del Contrato de conformidad con lo previsto en el presente Contrato, sin perjuicio del cobro de la renta insoluta y de los intereses compensatorios y moratorios devengados.

SÉTIMA: OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DE LAS PARTES. -

Son obligaciones de **EL CONTRATANTE**:

- a) Respetar y cumplir los términos del Contrato y las indicaciones escritas de la Gerencia de Promoción Comunicación y Atención al Cliente.
- b) Contar con Libro de Reclamaciones.
- c) Contar con carné de sanidad vigente, de corresponder
- d) Pagar puntualmente el monto de la renta en función a la periodicidad establecida en el contrato.
- e) Dar al Espacio el uso para el cual ha sido entregado y acorde a la zonificación.
- f) No ceder a terceros el Espacio, bajo ningún título, total o parcialmente.
- g) No ceder su posición contractual salvo que cuente con el consentimiento expreso y por

escrito de PATPAL-FBB, en cuyo caso se suscribirán los documentos que fueren necesarios.

- h) No perturbar el orden público con actos que contravengan la moral y las buenas costumbres o que atenten la tranquilidad.
- i) Encargarse de la limpieza en la zona asignada de manera continua; en los casos de Espacios en donde se ejerza actividad de alimentos y bebidas, se extenderá la limpieza continua a una longitud no menor de cinco (05) metros a la redonda.
- j) Desocupar el Espacio al vencimiento del contrato o habiéndose dado por resuelto el contrato.
- k) Cumplir con el pago por concepto de gastos administrativos, el gasto generado por la emisión de cada carta de requerimiento, notarial o simple, cursada para el cumplimiento de sus obligaciones.
- l) Reportar a PATPAL-FBB la ocurrencia de algún hecho y/u ocurrencia que se suscite en el Espacio.
- m) Permitir la inspección técnica de salud y seguridad del activo otorgado, por parte de la Gerencia de Promoción Comunicación y Atención al Cliente y otras unidades orgánicas de PATPAL-FBB o de la Municipalidad Metropolitana de Lima. Dichas inspecciones serán de manera inopinada.

Las observaciones devenidas de la inspección inopinada por parte de la Gerencia de Promoción Comunicación y Atención al Cliente y/u otras unidades orgánicas de PATPAL-FBB o de la Municipalidad Metropolitana de Lima, deberán ser subsanadas dentro del plazo de dos (02) días calendario, caso contrario, se comunicará a las unidades pertinentes para el inicio de los procesos administrativos que correspondan.

Comunicar por escrito a la Gerencia de Promoción Comunicación y Atención al Cliente a cargo del Espacio, en caso se reemplace a un personal, adjuntando copia del Documento de Identidad y Carné de Sanidad de ser necesario y declaración jurada de no contar con antecedentes penales y judiciales por delito doloso.

- p) Asumir la responsabilidad de los pagos de remuneraciones, indemnizaciones por accidente de trabajo, beneficios sociales, etc., del personal que presenta.
- q) Contar con un botiquín de primeros auxilios debidamente implementado, así como con un extintor de polvo químico de contar con artefactos eléctricos.
- r) Emitir ticket, boleta y/o factura según sea requerido por el usuario y asumir el pago de los impuestos que los servicios conlleven y asumir la responsabilidad de multas en caso la autoridad verifica que no ha cumplido con la emisión de los comprobantes respectivos.
- s) Realizar el cobro del bien o servicio brindado a través de la caja única que sea dispuesta por PATPAL-FBB para tales efectos.

Queda terminantemente prohibido, ofertar sus productos o servicios al público visitante de manera ambulatoria o a viva voz, o emplear parlantes, altavoces, megáfonos, amplificadores, o similares para captar la atención del público visitante; así como tampoco se permitirá dicha actividad comercial fuera del Espacio

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

- a) Supervisar a través de la Gerencia de Promoción Comunicación y Atención al Cliente el

- cumplimiento el presente contrato en todos sus aspectos; como ejecución y explotación.
- b) Modificar el presente contrato cuando ello resulte necesario, previo acuerdo con **EL CONTRATANTE**, respetando su naturaleza, las condiciones económicas y técnicas, contractualmente convenidas.
 - 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 tercera del presente contrato, así como lo señalado en la normatividad del **PATPAL-FBB** apruebe con posterioridad a la firma del presente contrato.
 - e) Sancionar a través de la Gerencia de Promoción Comunicación y Atención al Cliente a **EL CONTRATANTE** cuando incumpla las disposiciones contenidas en este contrato.

OCTAVA: PUESTA A DISPOSICIÓN DEL ESPACIO.-

Dentro de los ____ días contados desde la firma del Contrato, PATPAL entregará el Espacio a EL CONTRATANTE, incluyendo una copia de los reglamentos, horarios y demás documentación relativa al funcionamiento del Espacio. El cumplimiento de este acto constará en un acta a ser firmada por las Partes, acreditando el estado en que se entrega el Espacio.

EL CONTRATANTE recibirá el Espacio en buen estado de conservación, orden y limpieza. Vencido el plazo acordado entre las Partes, **EL CONTRATANTE** deberá devolver a **EL PATPAL-FBB** el

Espacio y sus respectivas instalaciones, en las mismas condiciones en que le fueron entregadas.

EL CONTRATANTE se compromete expresamente a asumir el costo de cualquier daño sufrido por el Espacio y sus instalaciones. **EL CONTRATANTE** no podrá realizar cambios ni modificaciones en el Espacio de carácter permanente, ni mejoras útiles, necesarias, ornamentales, sin consentimiento escrito de **EL PATPAL-FBB**.

NOVENA: PERMISOS Y AUTORIZACIONES

EL CONTRATANTE se compromete a realizar todos los trámites necesarios para la obtención de los permisos, licencias y demás títulos habilitantes necesarios para verificar el inicio de explotación comercial del Espacio.

DÉCIMA: PAGO DE SERVICIOS

Además de la renta convenida en la cláusula quinta, **EL CONTRATANTE** asume el pago mensual por consumo de los siguientes servicios básicos, así como la instalación de sus medidores, según corresponda:

- a) El pago de energía eléctrica; conforme a la lectura realizada por la Subgerencia de Mantenimiento del **PATPAL-FBB** y comunicado a **EL CONTRATANTE** por la Gerencia de Promoción, Comunicación y Atención al Cliente.
- b) El pago por consumo de agua, el cual será determinado por la Subgerencia de

Mantenimiento del **PATPAL-FBB** y comunicado a **EL CONTRATANTE** por la Gerencia de Promoción, Comunicación y Atención al Cliente.

- c) Emitirá consumo de agua, el cual será determinado por la Subgerencia de Mantenimiento del **PATPAL-FBB** y comunicado a **EL CONTRATANTE** por la Gerencia de Promoción, Comunicación y Atención al Cliente.
- d) El pago de merced conductiva, se realizará cada 30 días calendarios y cuando este cálculo no fuera posible, se procederá al prorrateo correspondiente, la Subgerencia de Tesorería emitirá el Cronograma de pagos del caso, el mismo que será alcanzado a **EL CONTRATANTE**, por la Gerencia de Promoción, comunicación y atención al Cliente, luego de la suscripción del presente documento

DÉCIMO PRIMERA: GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

En respaldo al cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones asumidas por **EL CONTRATANTE** en el presente contrato, esta entregara a **EL PATPAL – FBB**, en calidad de garantía la suma correspondiente a _____, la cual podrá ser abonada en la Cuenta _____ de titularidad de **EL PATPAL-FBB** a la suscripción del contrato, monto que será devuelto cuando **EL PATPAL-FBB** reciba a satisfacción el Espacio y siempre que **EL CONTRATANTE** hubiese cumplido con sus obligaciones contractuales.

El dinero entregado en garantía no devengará intereses, y podrá ser usado por **EL PATPAL-FBB** y será aplicado en forma directa e inmediata por este, efectuándose el descuento correspondiente por la suma que se indique, para cubrir los costos producidos por las penalidades, los daños causados en el Espacio, si el bien fuera devuelto sucio o con elementos peligrosos sin recoger, por demoras en el desmontaje y recojo de las estructuras que forman parte de su actividad, o cualquier otra situación de daño que sea reportado por cualquiera de las divisiones de **EL PATPAL-FBB**, no siendo la presente relación una lista enumerativa o limitativa si no referencial de los costos que se cubrirán con esta garantía. Asimismo, podrá ser aplicado para cubrir la deuda por concepto de merced conductiva que tenga el arrendatario .

La aplicación directa e inmediata del dinero entregado a **EL PATPAL-FBB** solo podrá ser efectuada hasta el límite de las sumas que por conceptos indicados deba pagar **EL CONTRATANTE**, debiendo devolver **EL PATPAL-FBB** el saldo.

El procedimiento para la ejecución o devolución de la garantía se realizará conforme a los términos establecidos en la Directiva General N° XX-2023/PATPAL-FBB.

DÉCIMO SEGUNDA: 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:

- No subsanar las observaciones realizadas por **EL PATPAL** dentro del plazo de dos (02) días de comunicada, le corresponde una multa equivalente a seis (06) días de contraprestación mensual. En caso de reincidencia, se duplicará la sanción anteriormente impuesta.
- No mantener el área otorgada debidamente implementada, limpia y en óptimas condiciones, correspondiéndole una multa equivalente a diez (10) días de contraprestación mensual. En caso de reincidencia, se duplicará la sanción anteriormente impuesta.
- Venta de productos en inadecuadas condiciones de salubridad, le corresponde una multa equivalente a diez (10) días de renta. En caso de reincidencia, se duplicará la sanción anteriormente impuesta.
- Adicionalmente, **EL PATPAL** podrá imponer una multa equivalente a seis (06) días de contraprestación mensual en los siguientes supuestos: _____.

DÉCIMO TERCERA: CAUSALES DE RESOLUCIÓN

Constituyen causales de resolución del Contrato las siguientes:

- Destinar el Espacio para uso o fines distintos de lo estipulado en el Contrato.
- Incumplimiento en el pago de la contraprestación por dos (02) periodos consecutivos o no consecutivos dentro del plazo contractual.
- Cesión de Posición Contractual total o parcialmente, sin autorización de PATPAL-FBB
Por fallecimiento del Contratante sin que alguno de sus herederos manifieste voluntad de continuar con el contrato.
En caso de que **EL CONTRATANTE** no reponga el monto de la garantía aplicada por la falta de pago de las obligaciones económicas derivadas del presente contrato, en el plazo de quince (15) días calendario, contados desde la notificación de la Resolución de Gerencia General.
- Por decisión unilateral, **EL PATPAL-FBB** podrá resolver el contrato, previo informe sustentatorio de la Gerencia de Promoción, Comunicación y Atención al Cliente, que determinará la existencia de daños a efecto de devolver la garantía, teniendo el Contratante un plazo de treinta (30) días calendario para devolver el Espacio, caso contrario PATPAL-FBB aplicará la penalidad correspondiente.
Por incumplimiento parcial o total de las obligaciones o compromisos pactados.
Por transgresión de las disposiciones escritas o verbales emitidas por la Gerencia de Promoción, Comunicación y Atención al Cliente.
- Por incumplimiento de las condiciones sanitarias establecidas en la Ley General de Salud N° 26842.
- Poner en riesgo la integridad física de los visitantes de los activos administrados por PATPAL-FBB
- Por incumplimiento de la normativa de seguridad u otras aplicables al giro comercial.
- Incurrir en falta muy grave en forma reiterada

- l) 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**.
- m) Retraso de dos (02) meses en forma continua y/o alternas el pago de los servicios descritos en la cláusula décima

El procedimiento para la resolución del Contrato se realizará conforme a los términos establecidos en la Directiva General N° XX-2023/PATPAL-FBB

DÉCIMO CUARTA: 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, expertos, amigables compositores, 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.

DÉCIMO QUINTA: RESPONSABILIDADES LABORALES, TRIBUTARIAS Y OTROS GASTOS. –

Serán de cuenta de **EL CONTRATANTE** todos los gastos directos e indirectos que tengan que realizar para cumplir con la implementación y ejecución de este contrato, tales como el pago de remuneraciones, beneficios sociales, contribuciones al seguro social, primas de seguros sobre

riesgo, gastos relacionados con el transporte y alimentación de su personal, y otros gastos asignados, debiendo asumir también cualquier responsabilidad derivada de siniestros, que puedan ocurrir en el área arrendada, tales como: accidentes de trabajo, enfermedades, mutilaciones y/o muerte de alguno de sus trabajadores que pudieran ocurrir durante la vigencia del presente contrato, de acuerdo a las leyes vigentes.

Por consiguiente, **EL PATPAL-FBB**, no se hace responsable ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, la Administración Tributaria, la autoridad municipal u otra, por los incumplimientos que la administrada presentara en los actos de fiscalización que se llevara a cabo por dichas autoridades.

DECIMO SEXTA: REGISTRO DEL PERSONAL DEL CONTRATANTE. -

EL CONTRATANTE deberá registrar a su personal ante la Gerencia de Promoción Comunicación y Atención al Cliente, del **PATPAL-FBB**, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, entregando una relación del personal que empleara para la realización del servicio y deberá consignar el nombre completo, Documento Nacional de Identidad -DNI o el que haga sus veces, domicilio, teléfono, copia del documento que lo habilite al personal extranjero a laborar en el territorio nacional (en caso de contar con personal extranjero), y copia del DNI o el que haga sus veces.

El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la no explotación del servicio del espacio arrendado, por el **CONTRATANTE**, aplicándose la penalidad correspondiente. Transcurrido dicho límite se podrá resolver el presente contrato por incumplimiento de las obligaciones de **EL CONTRATANTE**. La lista de personal, podrá ser modificada por **EL CONTRATANTE** el último día hábil de cada mes.

DECIMO SÉTIMA: SUPERVISION DEL ESPACIO

EL CONTRATANTE permitirá, en cualquier momento, que la Gerencia de Promoción Comunicación y Atención al Cliente, la Gerencia de Infraestructura, la Gerencia de Operaciones y Seguridad del **PATPAL-FBB** a través de su personal identificado, realice la supervisión del Espacio, en donde se ejerce el servicio y se obliga a proveer toda la documentación que se le requiera, así como brindar las facilidades del caso para el cumplimiento de la labor de supervisión.

Si producto de la supervisión la Gerencia de Promoción Comunicación y Atención al Cliente advierte incumplimientos y/o faltas de **EL CONTRATANTE**, **EL PATPAL** podrá aplicar sanciones a **EL CONTRATANTE**. Son faltas leves, graves y muy graves, las siguientes:

Faltas leves:

Faltas graves:

Faltas muy graves:

Las sanciones aplicables por los incumplimientos de las disposiciones contenidas en el presente contrato son las siguientes:

- a) Falta leve: Una llamada de atención escrita.
- b) Faltas graves: 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)
- c) Faltas muy graves: 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)

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

DECIMO OCTAVA: **DEVOLUCIÓN DEL ESPACIO. -**

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

En caso **EL CONTRATANTE** no deseará renovar el Contrato, deberá cursar una comunicación con treinta (30) días calendario de anticipación a PATPAL-FBB, indicando la fecha en que devolverá el Espacio, el cual no excederá el plazo de vigencia del contrato.

El Contratante deberá pagar la renta, intereses, penalidades, arbitrios municipales, consumo de agua, energía eléctrica, gastos administrativos u otro concepto derivado del uso del Espacio hasta la fecha efectiva de su devolución.

La recepción del activo la realizará la Gerencia de Promoción Comunicación y Atención al Cliente de corresponder, teniendo en cuenta que, a la fecha de la devolución del Espacio, este deberá encontrarse en buen estado como se le entregó y propio para su uso, sin más desgaste o deterioro que el producido por el uso normal y ordinario según el uso autorizado a desarrollarse, designándose un personal calificado para dicha labor y el levantamiento del Acta respectiva.

Si transcurrido el plazo otorgado, no procediera a desocupar el área arrendada, **EL CONTRATANTE** mediante este acto faculta y autoriza expresamente a **EL PATPAL-FBB**, para que efectúe la desocupación del mismo, con la sola constatación notarial, realizándose el inventario respectivo de los bienes a retirar y procediendo a enviar los mismos, al ambiente que el **PATPAL-FBB** 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 CONTRATANTE** deberá abonar _____ por cada día en que pertenezcan los bienes retirados y almacenados. Sólo se permitirá el retiro de bienes fuera del **PATPAL-FBB**, una vez cancelada

toda obligación de pago. El plazo máximo para custodiar los bienes es de 30 días calendarios, luego de ello **EL PATPAL-FBB** podrá disponer de ellos a su criterio.

Por la presente cláusula **EL CONTRATANTE** declara que autoriza y faculta expresamente al **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.

DÉCIMO NOVENA: 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 en el aporte introductorio 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 CONTRATANTE** al correo electrónico que consigno 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 CONTRATANTE**.

VIGÉSIMA: GASTOS NOTARIALES. -

Los gastos que se ocasionen para la inscripción del presente contrato, de ser necesario ello, serán por cuenta de **EL CONTRATANTE**.

VIGESIMO PRIMERA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO. -

Forman parte integrante del presente contrato los siguientes documentos: ____

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

Se suscribe el presente contrato, en tres ejemplares de un mismo tenor, el día []

POR EL PATPAL-FBB

POR EL CONTRATANTE

Anexo N° 7

CONTRATO N° [-]-2023 PATPAL-FBB/MML

Conste por el presente documento, que se extiende por triplicado, el **CONTRATO DE ARRENDAMIENTO POR CONVOCATORIA PÚBLICA** que suscriben de una parte **EL PATRONATO DEL PARQUE DE LAS LEYENDAS – FELIPE BENAVIDES BARREDA**, con domicilio legal en la Av. Parque de la Leyendas N° 580-582-584 ,Distrito de San Miguel, Provincia y Departamento de Lima, con RUC N° 20125645039, representado por su Gerente General, _____, identificado con DNI N° _____, a quien en adelante se denominará **EL PATPAL-FBB**; y de la otra parte _____, RUC N° _____, con domicilio legal en _____, representado por _____, identificado con DNI N° _____, a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATANTE**, en los términos y condiciones siguientes:

PRIMERA: IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES. -

EL PATPAL-FBB: Es una entidad de derecho público interno que tiene por misión conservar, educar, investigar y ofrecer ambientes ecos culturales confortable y que permitan a los visitantes nacionales y extranjeros, observar la biodiversidad representativa del Perú, así como nuestras riquezas arqueológicas y culturales. **EL PATPAL-FBB** brinda espacios físicos para la promoción, bienestar, esparcimiento y recreación cultural de personas naturales y jurídicas, gestionando la suscripción de contratos y convenios con arreglo a las normas vigentes.

EL CONTRATANTE: Es una empresa dedicada a _____.

SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DEL ESPACIO. -

El Espacio es el área de terreno de ____ m², cuya ubicación y características se describen en la ficha técnica que forma parte integrante del Contrato. El Espacio es entregado a **EL CONTRATANTE** en mérito a la oferta formulada por este.

TERCERA: OBJETO. -

Por el presente contrato **EL PATPAL-FBB** otorga en arrendamiento a **LA CONTRATANTE** el Espacio para el desarrollo de las actividades de _____. La ubicación y características físicas del Espacio se encuentra detallada en el plano de ubicación y ficha técnica que forma parte del presente Contrato.

Toda modificación en el uso del Espacio deberá ser previamente autorizada, por escrito, por el **PATPAL**. El uso para fines distintos, sin contar con la autorización del **PATPAL**, será causal de

resolución del Contrato.

En contraprestación por el uso del Espacio, **EL CONTRATANTE** abonará al PATPAL la renta pactada en la cláusula quinta.

CUARTA: PLAZO Y CONDICIONES DE RENOVACIÓN. -

El plazo del Contrato es de tres (3) años, contados a partir del _____. A solicitud del **CONTRATANTE** el plazo del contrato podrá ser renovado, considerándose un reajuste económico anual, cuyo porcentaje de incremento se efectuará, previo informe de la Gerencia respectiva.

QUINTA: CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL. -

La renta a pagar por **EL CONTRATANTE** estará compuesta de la siguiente manera: _____.

El monto total de la renta mensual deberá ser abonado en la Cuenta N° _____ a nombre del **PATPAL**, libre de todo gasto, porte o comisión.

El procedimiento de pago deberá efectuarse de la siguiente manera: _____.

SEXTA: INTERESES. -

En el caso que el pago de la Renta no se verifique en la oportunidad acordada, será de aplicación un interés compensatorio ascendente al ____% anual y un interés moratorio ascendente al ____% anual sobre el monto insoluto, por cada día de atraso, hasta su cancelación efectiva.

En el caso que el incumplimiento de pago de cualquiera de los componentes de la renta se extienda por dos (02) meses consecutivos, **EL PATPAL** estará facultado a proceder con la resolución del Contrato de conformidad con lo previsto en el presente Contrato, sin perjuicio del cobro de la renta insoluto y de los intereses compensatorios y moratorios devengados.

SÉTIMA: OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DE LAS PARTES. -

Son obligaciones de **EL CONTRATANTE**:

- Respetar y cumplir los términos del Contrato y las indicaciones escritas de la Gerencia de Promoción Comunicación y Atención al Cliente.
- Contar con Libro de Reclamaciones.
- Contar con carné de sanidad vigente, de corresponder
- Pagar puntualmente el monto de la renta en función a la periodicidad establecida en el contrato.
- Dar al Espacio el uso para el cual ha sido entregado y acorde a la zonificación.
- No ceder a terceros el Espacio, bajo ningún título, total o parcialmente.
- No ceder su posición contractual salvo que cuente con el consentimiento expreso y por

escrito de PATPAL-FBB, en cuyo caso se suscribirán los documentos que fueren necesarios.

- h) No perturbar el orden público con actos que contravengan la moral y las buenas costumbres o que atenten la tranquilidad.
- i) Encargarse de la limpieza en la zona asignada de manera continua; en los casos de Espacios en donde se ejerza actividad de alimentos y bebidas, se extenderá la limpieza continua a una longitud no menor de cinco (05) metros a la redonda.
- j) Desocupar el Espacio al vencimiento del contrato o habiéndose dado por resuelto el contrato.
- k) Cumplir con el pago por concepto de gastos administrativos, el gasto generado por la emisión de cada carta de requerimiento, notarial o simple, cursada para el cumplimiento de sus obligaciones.
- l) Reportar a PATPAL-FBB la ocurrencia de algún hecho y/u ocurrencia que se suscite en el Espacio.
- m) Permitir la inspección técnica de salud y seguridad del activo otorgado, por parte de la Gerencia de Promoción Comunicación y Atención al Cliente y otras unidades orgánicas de PATPAL-FBB o de la Municipalidad Metropolitana de Lima. Dichas inspecciones serán de manera inopinada.

Las observaciones devenidas de la inspección inopinada por parte de la Gerencia de Promoción Comunicación y Atención al Cliente y/u otras unidades orgánicas de PATPAL-FBB o de la Municipalidad Metropolitana de Lima, deberán ser subsanadas dentro del plazo de dos (02) días calendario, caso contrario, se comunicará a las unidades pertinentes para el inicio de los procesos administrativos que correspondan.

Comunicar por escrito a la Gerencia de Promoción Comunicación y Atención al Cliente a cargo del Espacio, en caso se reemplace a un personal, adjuntando copia del Documento de Identidad y Carné de Sanidad de ser necesario y declaración jurada de no contar con antecedentes penales y judiciales por delito doloso.

Asumir la responsabilidad de los pagos de remuneraciones, indemnizaciones por accidente de trabajo, beneficios sociales, etc., del personal que presenta.

- q) Contar con un botiquín de primeros auxilios debidamente implementado, así como con un extintor de polvo químico de contar con artefactos eléctricos.
- r) Emitir ticket, boleta y/o factura según sea requerido por el usuario y asumir el pago de los impuestos que los servicios conlleven y asumir la responsabilidad de multas en caso la autoridad verifica que no ha cumplido con la emisión de los comprobantes respectivos.
- s) Realizar el cobro del bien o servicio brindado a través de la caja única que sea dispuesta por PATPAL-FBB para tales efectos.

Queda terminantemente prohibido, ofertar sus productos o servicios al público visitante de manera ambulatoria o a viva voz, o emplear parlantes, altavoces, megáfonos, amplificadores, o similares para captar la atención del público visitante; así como tampoco se permitirá dicha actividad comercial fuera del Espacio

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

- a) Supervisar a través de la Gerencia de Promoción Comunicación y Atención al Cliente el

- cumplimiento el presente contrato en todos sus aspectos; como ejecución y explotación.
- b) Modificar el presente contrato cuando ello resulte necesario, previo acuerdo con **EL CONTRATANTE**, respetando su naturaleza, las condiciones económicas y técnicas, contractualmente convenidas.
 - 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 tercera del presente contrato, así como lo señalado en la normatividad del **PATPAL-FBB** apruebe con posterioridad a la firma del presente contrato.
 - e) Sancionar a través de la Gerencia de Promoción Comunicación y Atención al Cliente a **EL CONTRATANTE** cuando incumpla las disposiciones contenidas en este contrato.

OCTAVA: PUESTA A DISPOSICIÓN DEL ESPACIO.-

Dentro de los ____ días contados desde la firma del Contrato, PATPAL entregará el Espacio a EL CONTRATANTE, incluyendo una copia de los reglamentos, horarios y demás documentación relativa al funcionamiento del Espacio. El cumplimiento de este acto constará en un acta a ser firmada por las Partes, acreditando el estado en que se entrega el Espacio.

EL CONTRATANTE recibirá el Espacio en buen estado de conservación, orden y limpieza. Vencido el plazo acordado entre las Partes, **EL CONTRATANTE** deberá devolver a **EL PATPAL-FBB** el

Espacio y sus respectivas instalaciones, en las mismas condiciones en que le fueron entregadas.

EL CONTRATANTE se compromete expresamente a asumir el costo de cualquier daño sufrido por el Espacio y sus instalaciones. **EL CONTRATANTE** no podrá realizar cambios ni modificaciones en el Espacio de carácter permanente, ni mejoras útiles, necesarias, ornamentales, sin consentimiento escrito de **EL PATPAL-FBB**.

NOVENA: PERMISOS Y AUTORIZACIONES

EL CONTRATANTE se compromete a realizar todos los trámites necesarios para la obtención de los permisos, licencias y demás títulos habilitantes necesarios para verificar el inicio de explotación comercial del Espacio.

DÉCIMA: PAGO DE SERVICIOS

Además de la renta convenida en la cláusula quinta, **EL CONTRATANTE** asume el pago mensual por consumo de los siguientes servicios básicos, así como la instalación de sus medidores, según corresponda:

- a) El pago de energía eléctrica; conforme a la lectura realizada por la Subgerencia de Mantenimiento del **PATPAL-FBB** y comunicado a **EL CONTRATANTE** por la Gerencia de Promoción, Comunicación y Atención al Cliente.
- b) El pago por consumo de agua, el cual será determinado por la Subgerencia de

Mantenimiento del **PATPAL-FBB** y comunicado a **EL CONTRATANTE** por la Gerencia de Promoción, Comunicación y Atención al Cliente.

- c) Emitirá consumo de agua, el cual será determinado por la Subgerencia de Mantenimiento del **PATPAL-FBB** y comunicado a **EL CONTRATANTE** por la Gerencia de Promoción, Comunicación y Atención al Cliente.
- d) El pago de merced conductiva, se realizará cada 30 días calendarios y cuando este cálculo no fuera posible, se procederá al prorrateo correspondiente, la Subgerencia de Tesorería emitirá el Cronograma de pagos del caso, el mismo que será alcanzado a **EL CONTRATANTE**, por la Gerencia de Promoción, comunicación y atención al Cliente, luego de la suscripción del presente documento

DÉCIMO PRIMERA: GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

En respaldo al cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones asumidas por **EL CONTRATANTE** en el presente contrato, esta entregara a **EL PATPAL – FBB**, en calidad de garantía la suma correspondiente a _____, la cual podrá ser abonada en la Cuenta _____ de titularidad de **EL PATPAL-FBB** a la suscripción del contrato, monto que será devuelto cuando **EL PATPAL-FBB** reciba a satisfacción el Espacio y siempre que **EL CONTRATANTE** hubiese cumplido con sus obligaciones contractuales.

El dinero entregado en garantía no devengará intereses, y podrá ser usado por **EL PATPAL-FBB** y será aplicado en forma directa e inmediata por este, efectuándose el descuento correspondiente por la suma que se indique, para cubrir los costos producidos por las penalidades, los daños causados en el Espacio, si el bien fuera devuelto sucio o con elementos peligrosos sin recoger, por demoras en el desmontaje y recojo de las estructuras que forman parte de su actividad, o cualquier otra situación de daño que sea reportado por cualquiera de las divisiones de **EL PATPAL-FBB**, no siendo la presente relación una lista enumerativa o limitativa si no referencial de los costos que se cubrirán con esta garantía. Asimismo, podrá ser aplicado para cubrir la deuda por concepto de merced conductiva que tenga el arrendatario .

La aplicación directa e inmediata del dinero entregado a **EL PATPAL-FBB** solo podrá ser efectuada hasta el límite de las sumas que por conceptos indicados deba pagar **EL CONTRATANTE**, debiendo devolver **EL PATPAL-FBB** el saldo.

El procedimiento para la ejecución o devolución de la garantía se realizará conforme a los términos establecidos en la Directiva General N° XX-2023/PATPAL-FBB.

DÉCIMO SEGUNDA: 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:

- No subsanar las observaciones realizadas por **EL PATPAL** dentro del plazo de dos (02) días de comunicada, le corresponde una multa equivalente a seis (06) días de contraprestación mensual. En caso de reincidencia, se duplicará la sanción anteriormente impuesta.
- No mantener el área otorgada debidamente implementada, limpia y en óptimas condiciones, correspondiéndole una multa equivalente a diez (10) días de contraprestación mensual. En caso de reincidencia, se duplicará la sanción anteriormente impuesta.
- Venta de productos en inadecuadas condiciones de salubridad, le corresponde una multa equivalente a diez (10) días de renta. En caso de reincidencia, se duplicará la sanción anteriormente impuesta.
- Adicionalmente, **EL PATPAL** podrá imponer una multa equivalente a seis (06) días de contraprestación mensual en los siguientes supuestos: _____.

DÉCIMO TERCERA: CAUSALES DE RESOLUCIÓN

Constituyen causales de resolución del Contrato las siguientes:

- Destinar el Espacio para uso o fines distintos de lo estipulado en el Contrato.
- Incumplimiento en el pago de la contraprestación por dos (02) periodos consecutivos o no consecutivos dentro del plazo contractual.
Cesión de Posición Contractual total o parcialmente, sin autorización de PATPAL-FBB
Por fallecimiento del Contratante sin que alguno de sus herederos manifieste voluntad de continuar con el contrato.
- En caso de que **EL CONTRATANTE** no reponga el monto de la garantía aplicada por la falta de pago de las obligaciones económicas derivadas del presente contrato, en el plazo de quince (15) días calendario, contados desde la notificación de la Resolución de Gerencia General.
- Por decisión unilateral, **EL PATPAL-FBB** podrá resolver el contrato, previo informe sustentatorio de la Gerencia de Promoción, Comunicación y Atención al Cliente, que determinará la existencia de daños a efecto de devolver la garantía, teniendo el Contratante un plazo de treinta (30) días calendario para devolver el Espacio, caso contrario PATPAL-FBB aplicará la penalidad correspondiente.
Por incumplimiento parcial o total de las obligaciones o compromisos pactados.
- Por transgresión de las disposiciones escritas o verbales emitidas por la Gerencia de Promoción, Comunicación y Atención al Cliente.
- Por incumplimiento de las condiciones sanitarias establecidas en la Ley General de Salud N° 26842.
- Poner en riesgo la integridad física de los visitantes de los activos administrados por PATPAL-FBB
- Por incumplimiento de la normativa de seguridad u otras aplicables al giro comercial.
- Incurrir en falta muy grave en forma reiterada

- l) 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**.
- m) Retraso de dos (02) meses en forma continua y/o alternas el pago de los servicios descritos en la cláusula décima

El procedimiento para la resolución del Contrato se realizará conforme a los términos establecidos en la Directiva General N° XX-2023/PATPAL-FBB

DÉCIMO CUARTA: 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 integralmente 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, expertos, amigables compositores, 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.

DÉCIMO QUINTA: RESPONSABILIDADES LABORALES, TRIBUTARIAS Y OTROS GASTOS. –

Serán de cuenta de **EL CONTRATANTE** todos los gastos directos e indirectos que tengan que realizar para cumplir con la implementación y ejecución de este contrato, tales como el pago de remuneraciones, beneficios sociales, contribuciones al seguro social, primas de seguros sobre

riesgo, gastos relacionados con el transporte y alimentación de su personal, y otros gastos asignados, debiendo asumir también cualquier responsabilidad derivada de siniestros, que puedan ocurrir en el área arrendada, tales como: accidentes de trabajo, enfermedades, mutilaciones y/o muerte de alguno de sus trabajadores que pudieran ocurrir durante la vigencia del presente contrato, de acuerdo a las leyes vigentes.

Por consiguiente, **EL PATPAL-FBB**, no se hace responsable ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, la Administración Tributaria, la autoridad municipal u otra, por los incumplimientos que la administrada presentara en los actos de fiscalización que se llevara a cabo por dichas autoridades.

DECIMO SEXTA: REGISTRO DEL PERSONAL DEL CONTRATANTE. -

EL CONTRATANTE deberá registrar a su personal ante la Gerencia de Promoción Comunicación y Atención al Cliente, del **PATPAL-FBB**, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, entregando una relación del personal que empleara para la realización del servicio y deberá consignar el nombre completo, Documento Nacional de Identidad -DNI o que haga sus veces, domicilio, teléfono, copia del documento que lo habilite al personal extranjero a laborar en el territorio nacional (en caso de contar con personal extranjero), y copia del DNI o el que haga sus veces.

El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la no explotación del servicio del espacio arrendado, por el **CONTRATANTE**, aplicándose la penalidad correspondiente. Transcurrido dicho límite se podrá resolver el presente contrato por incumplimiento de las obligaciones de **EL CONTRATANTE**. La lista de personal, podrá ser modificada por **EL CONTRATANTE** el último día hábil de cada mes.

DECIMO SÉTIMA: SUPERVISION DEL ESPACIO

EL CONTRATANTE permitirá, en cualquier momento, que la Gerencia de Promoción Comunicación y Atención al Cliente, la Gerencia de Infraestructura, la Gerencia de Operaciones y Seguridad del **PATPAL-FBB** a través de su personal identificado, realice la supervisión del Espacio, en donde se ejerce el servicio y se obliga a proveer toda la documentación que se le requiera, así como brindar las facilidades del caso para el cumplimiento de la labor de supervisión.

Si producto de la supervisión la Gerencia de Promoción Comunicación y Atención al Cliente advierte incumplimientos y/o faltas de **EL CONTRATANTE**, **EL PATPAL** podrá aplicar sanciones a **EL CONTRATANTE**. Son faltas leves, graves y muy graves, las siguientes:

Faltas leves:

Faltas graves:

Faltas muy graves:

Las sanciones aplicables por los incumplimientos de las disposiciones contenidas en el presente contrato son las siguientes:

- a) Falta leve: Una llamada de atención escrita.
- b) Faltas graves: 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)
- c) Faltas muy graves: 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)

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

DECIMO OCTAVA: DEVOLUCIÓN DEL ESPACIO. -

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

En caso **EL CONTRATANTE** no deseará renovar el Contrato, deberá cursar una comunicación con treinta (30) días calendario de anticipación a PATPAL-FBB, indicando la fecha en que devolverá el Espacio, el cual no excederá el plazo de vigencia del contrato.

El Contratante deberá pagar la renta, intereses, penalidades, arbitrios municipales, consumo de agua, energía eléctrica, gastos administrativos u otro concepto derivado del uso del Espacio hasta la fecha efectiva de su devolución.

La recepción del activo la realizará la Gerencia de Promoción Comunicación y Atención al Cliente de corresponder, teniendo en cuenta que, a la fecha de la devolución del Espacio, este deberá encontrarse en buen estado como se le entregó y propio para su uso, sin más desgaste o deterioro que el producido por el uso normal y ordinario según el uso autorizado a desarrollarse, designándose un personal calificado para dicha labor y el levantamiento del Acta respectiva.

Si transcurrido el plazo otorgado, no procediera a desocupar el área arrendada, **EL CONTRATANTE** mediante este acto faculta y autoriza expresamente a **EL PATPAL-FBB**, para que efectúe la desocupación del mismo, con la sola constatación notarial, realizándose el inventario respectivo de los bienes a retirar y procediendo a enviar los mismos, al ambiente que el **PATPAL-FBB** 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 CONTRATANTE** deberá abonar _____ por cada día en que pertenezcan los bienes retirados y almacenados. Sólo se permitirá el retiro de bienes fuera del **PATPAL-FBB**, una vez cancelada

toda obligación de pago. El plazo máximo para custodiar los bienes es de 30 días calendarios, luego de ello **EL PATPAL-FBB** podrá disponer de ellos a su criterio.

Por la presente cláusula **EL CONTRATANTE** declara que autoriza y faculta expresamente al **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.

DÉCIMO NOVENA: NOTIFICACIONES JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES. -

Para los efectos de cualquier notificación, se tomará como bien hecha la que se efectuó en el espacio arrendado o el domicilio señalado en el aporte introductorio 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 CONTRATANTE** al correo electrónico que consigno en la 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 CONTRATANTE**.

VIGÉSIMA: GASTOS NOTARIALES. -

Los gastos que se ocasionen para la inscripción del presente contrato, de ser necesario ello, serán por cuenta de **EL CONTRATANTE**.

VIGESIMO PRIMERA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO. -

Forman parte integrante del presente contrato los siguientes documentos: ____

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

Se suscribe el presente contrato, en tres ejemplares de un mismo tenor, el día []

POR EL PATPAL-FBB

POR EL CONTRATANTE

Anexo N° 8

CONTRATO N° [-]-2023 PATPAL-FBB/MML

Conste por el presente documento, que se extiende por triplicado, el **CONTRATO DE USUFRUCTO DIRECTO** 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° 580-582-584 ,Distrito de San Miguel, Provincia y Departamento de Lima, con RUC N° 20125645039, representado por su Gerente General, _____, identificado con DNI N° _____, a quien en adelante se denominará **EL PATPAL-FBB**; y de la otra parte _____, RUC N° _____, con domicilio legal en _____, representado por _____, identificado con DNI N° _____, a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATANTE**, en los términos y condiciones siguientes:

PRIMERA: IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES. -



EL PATPAL-FBB: Es una entidad de derecho público interno que tiene por misión conservar, educar, investigar y ofrecer ambientes ecos culturales confortable y que permitan a los visitantes nacionales y extranjeros, observar la biodiversidad representativa del Perú, así como nuestras riquezas arqueológicas y culturales. **EL PATPAL-FBB** brinda espacios físicos para la promoción, bienestar, esparcimiento y recreación cultural de personas naturales y jurídicas, gestionando la suscripción de contratos y convenios con arreglo a las normas vigentes.



EL CONTRATANTE: Es una empresa dedicada a _____.

SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DEL ESPACIO. -



El Espacio es el área de terreno de ____ m², cuya ubicación y características se describen en la ficha técnica que forma parte integrante del Contrato. El Espacio es entregado a **EL CONTRATANTE** en mérito a la oferta formulada por este.

TERCERA: OBJETO. -



Por el presente contrato **EL PATPAL-FBB** otorga en usufructo directo a **LA CONTRATANTE** el Espacio para el desarrollo de las actividades de _____. La ubicación y características físicas del Espacio se encuentra detallada en el plano de ubicación y ficha técnica que forma parte del presente Contrato.

Toda modificación en el uso del Espacio deberá ser previamente autorizada, por escrito, por el **PATPAL**. El uso para fines distintos, sin contar con la autorización del **PATPAL**, será causal de

resolución del Contrato.

En contraprestación por el uso del Espacio, **EL CONTRATANTE** abonará al PATPAL la renta pactada en la cláusula quinta.

CUARTA: PLAZO Y CONDICIONES DE RENOVACIÓN. -

El plazo del Contrato es de diez (10) años, contados a partir del _____. A solicitud del **CONTRATANTE** el plazo del contrato podrá ser renovado, considerándose un reajuste económico anual, cuyo porcentaje de incremento se efectuará, previo informe de la Gerencia respectiva.

QUINTA: CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL. -

La renta a pagar por **EL CONTRATANTE** estará compuesta de la siguiente manera: _____.

El monto total de la renta mensual deberá ser abonado en la Cuenta N° _____ a nombre del **PATPAL**, libre de todo gasto, porte o comisión.

El procedimiento de pago deberá efectuarse de la siguiente manera: _____.

SEXTA: INTERESES. -

En el caso que el pago de la Renta no se verifique en la oportunidad acordada, será de aplicación un interés compensatorio ascendente al ____% anual y un interés moratorio ascendente al ____% anual sobre el monto insoluto, por cada día de atraso, hasta su cancelación efectiva.

En el caso que el incumplimiento de pago de cualquiera de los componentes de la renta se extienda por dos (02) meses consecutivos, **EL PATPAL** estará facultado a proceder con la resolución del Contrato de conformidad con lo previsto en el presente Contrato, sin perjuicio del cobro de la renta insoluta y de los intereses compensatorios y moratorios devengados.

SÉTIMA: OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DE LAS PARTES. -

Son obligaciones de **EL CONTRATANTE**:

- Respetar y cumplir los términos del Contrato y las indicaciones escritas de la Gerencia de Promoción Comunicación y Atención al Cliente.
- Contar con Libro de Reclamaciones.
- Contar con carné de sanidad vigente, de corresponder
- Pagar puntualmente el monto de la renta en función a la periodicidad establecida en el contrato.
- Dar al Espacio el uso para el cual ha sido entregado y acorde a la zonificación.
- No ceder a terceros el Espacio, bajo ningún título, total o parcialmente.
- No ceder su posición contractual salvo que cuente con el consentimiento expreso y por

escrito de PATPAL-FBB, en cuyo caso se suscribirán los documentos que fueren necesarios.

- h) No perturbar el orden público con actos que contravengan la moral y las buenas costumbres o que atenten la tranquilidad.
- i) Encargarse de la limpieza en la zona asignada de manera continua; en los casos de Espacios en donde se ejerza actividad de alimentos y bebidas, se extenderá la limpieza continua a una longitud no menor de cinco (05) metros a la redonda.
- j) Desocupar el Espacio al vencimiento del contrato o habiéndose dado por resuelto el contrato.
- k) Cumplir con el pago por concepto de gastos administrativos, el gasto generado por la emisión de cada carta de requerimiento, notarial o simple, cursada para el cumplimiento de sus obligaciones.
- l) Reportar a PATPAL-FBB la ocurrencia de algún hecho y/u ocurrencia que se suscite en el Espacio.
- m) Permitir la inspección técnica de salud y seguridad del activo otorgado, por parte de la Gerencia de Promoción Comunicación y Atención al Cliente y otras unidades orgánicas de PATPAL-FBB o de la Municipalidad Metropolitana de Lima. Dichas inspecciones serán de manera inopinada.



n)

Las observaciones devenidas de la inspección inopinada por parte de la Gerencia de Promoción Comunicación y Atención al Cliente y/u otras unidades orgánicas de PATPAL-FBB o de la Municipalidad Metropolitana de Lima, deberán ser subsanadas dentro del plazo de dos (02) días calendario, caso contrario, se comunicará a las unidades pertinentes para el inicio de los procesos administrativos que correspondan.

Comunicar por escrito a la Gerencia de Promoción Comunicación y Atención al Cliente a cargo del Espacio, en caso se reemplace a un personal, adjuntando copia del Documento de Identidad y Carné de Sanidad de ser necesario y declaración jurada de no contar con antecedentes penales y judiciales por delito doloso.

- p) Asumir la responsabilidad de los pagos de remuneraciones, indemnizaciones por accidente de trabajo, beneficios sociales, etc., del personal que presenta.
- q) Contar con un botiquín de primeros auxilios debidamente implementado, así como con un extintor de polvo químico de contar con artefactos eléctricos.

Emitir ticket, boleta y/o factura según sea requerido por el usuario y asumir el pago de los impuestos que los servicios conlleven y asumir la responsabilidad de multas en caso la autoridad verifica que no ha cumplido con la emisión de los comprobantes respectivos.

Realizar el cobro del bien o servicio brindado a través de la caja única que sea dispuesta por PATPAL-FBB para tales efectos.

Queda terminantemente prohibido, ofertar sus productos o servicios al público visitante de manera ambulatoria o a viva voz, o emplear parlantes, altavoces, megáfonos, amplificadores, o similares para captar la atención del público visitante; así como tampoco se permitirá dicha actividad comercial fuera del Espacio



r)

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

- a) Supervisar a través de la Gerencia de Promoción Comunicación y Atención al Cliente el

- cumplimiento el presente contrato en todos sus aspectos; como ejecución y explotación.
- b) Modificar el presente contrato cuando ello resulte necesario, previo acuerdo con **EL CONTRATANTE**, respetando su naturaleza, las condiciones económicas y técnicas, contractualmente convenidas.
 - 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 tercera del presente contrato, así como lo señalado en la normatividad del **PATPAL-FBB** apruebe con posterioridad a la firma del presente contrato.
 - e) Sancionar a través de la Gerencia de Promoción Comunicación y Atención al Cliente a **EL CONTRATANTE** cuando incumpla las disposiciones contenidas en este contrato.

OCTAVA: PUESTA A DISPOSICIÓN DEL ESPACIO.-

Dentro de los ____ días contados desde la firma del Contrato, **PATPAL** entregará el Espacio a **EL CONTRATANTE**, incluyendo una copia de los reglamentos, horarios y demás documentación relativa al funcionamiento del Espacio. El cumplimiento de este acto constará en un acta a ser firmada por las Partes, acreditando el estado en que se entrega el Espacio.

EL CONTRATANTE recibirá el Espacio en buen estado de conservación, orden y limpieza. Vencido el plazo acordado entre las Partes, **EL CONTRATANTE** deberá devolver a **EL PATPAL-FBB** el

Espacio y sus respectivas instalaciones, en las mismas condiciones en que le fueron entregadas.

EL CONTRATANTE se compromete expresamente a asumir el costo de cualquier daño sufrido por el Espacio y sus instalaciones. **EL CONTRATANTE** no podrá realizar cambios ni modificaciones en el Espacio de carácter permanente, ni mejoras útiles, necesarias, ornamentales, sin consentimiento escrito de **EL PATPAL-FBB**.

NOVENA: PERMISOS Y AUTORIZACIONES

EL CONTRATANTE se compromete a realizar todos los trámites necesarios para la obtención de los permisos, licencias y demás títulos habilitantes necesarios para verificar el inicio de explotación comercial del Espacio.

DÉCIMA: PAGO DE SERVICIOS

Además de la renta convenida en la cláusula quinta, **EL CONTRATANTE** asume el pago mensual por consumo de los siguientes servicios básicos, así como la instalación de sus medidores, según corresponda:

- a) El pago de energía eléctrica; conforme a la lectura realizada por la Subgerencia de Mantenimiento del **PATPAL-FBB** y comunicado a **EL CONTRATANTE** por la Gerencia de Promoción, Comunicación y Atención al Cliente.
- b) El pago por consumo de agua, el cual será determinado por la Subgerencia de

- Mantenimiento del **PATPAL-FBB** y comunicado a **EL CONTRATANTE** por la Gerencia de Promoción, Comunicación y Atención al Cliente.
- c) Emitirá consumo de agua, el cual será determinado por la Subgerencia de Mantenimiento del **PATPAL-FBB** y comunicado a **EL CONTRATANTE** por la Gerencia de Promoción, Comunicación y Atención al Cliente.
- d) El pago de merced conductiva, se realizará cada 30 días calendarios y cuando este cálculo no fuera posible, se procederá al prorrateo correspondiente, la Subgerencia de Tesorería emitirá el Cronograma de pagos del caso, el mismo que será alcanzado a **EL CONTRATANTE**, por la Gerencia de Promoción, comunicación y atención al Cliente, luego de la suscripción del presente documento

DÉCIMO PRIMERA: GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO



En respaldo al cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones asumidas por **EL CONTRATANTE** en el presente contrato, esta entregara a **EL PATPAL – FBB**, en calidad de garantía la suma correspondiente a _____, la cual podrá ser abonada en la Cuenta _____ de titularidad de **EL PATPAL-FBB** a la suscripción del contrato, monto que será devuelto cuando **EL PATPAL-FBB** reciba a satisfacción el Espacio y siempre que **EL CONTRATANTE** hubiese cumplido con sus obligaciones contractuales.



El dinero entregado en garantía no devengará intereses, y podrá ser usado por **EL PATPAL-FBB** y será aplicado en forma directa e inmediata por este, efectuándose el descuento correspondiente por la suma que se indique, para cubrir los costos producidos por las penalidades, los daños causados en el Espacio, si el bien fuera devuelto sucio o con elementos peligrosos sin recoger, por demoras en el desmontaje y recojo de las estructuras que forman parte de su actividad, o cualquier otra situación de daño que sea reportado por cualquiera de las divisiones de **EL PATPAL-FBB**, no siendo la presente relación una lista enumerativa o limitativa si no referencial de los costos que se cubrirán con esta garantía. Asimismo, podrá ser aplicado para cubrir la deuda por concepto de merced conductiva que tenga el arrendatario .



La aplicación directa e inmediata del dinero entregado a **EL PATPAL-FBB** solo podrá ser efectuada hasta el límite de las sumas que por conceptos indicados deba pagar **EL CONTRATANTE**, debiendo devolver **EL PATPAL-FBB** el saldo.

El procedimiento para la ejecución o devolución de la garantía se realizará conforme a los términos establecidos en la Directiva General N° XX-2023/PATPAL-FBB.

DÉCIMO SEGUNDA: 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:

- No subsanar las observaciones realizadas por **EL PATPAL** dentro del plazo de dos (02) días de comunicada, le corresponde una multa equivalente a seis (06) días de contraprestación mensual. En caso de reincidencia, se duplicará la sanción anteriormente impuesta.
- No mantener el área otorgada debidamente implementada, limpia y en óptimas condiciones, correspondiéndole una multa equivalente a diez (10) días de contraprestación mensual. En caso de reincidencia, se duplicará la sanción anteriormente impuesta.
- Venta de productos en inadecuadas condiciones de salubridad, le corresponde una multa equivalente a diez (10) días de renta. En caso de reincidencia, se duplicará la sanción anteriormente impuesta.
- Adicionalmente, **EL PATPAL** podrá imponer una multa equivalente a seis (06) días de contraprestación mensual en los siguientes supuestos: _____.

DECIMO TERCERA: CAUSALES DE RESOLUCIÓN

Constituyen causales de resolución del Contrato las siguientes:

- Destinar el Espacio para uso o fines distintos de lo estipulado en el Contrato.
- Incumplimiento en el pago de la contraprestación por dos (02) periodos consecutivos o no consecutivos dentro del plazo contractual.
- Cesión de Posición Contractual total o parcialmente, sin autorización de PATPAL-FBB
- Por fallecimiento del Contratante sin que alguno de sus herederos manifieste voluntad de continuar con el contrato.
- En caso de que **EL CONTRATANTE** no reponga el monto de la garantía aplicada por la falta de pago de las obligaciones económicas derivadas del presente contrato, en el plazo de quince (15) días calendario, contados desde la notificación de la Resolución de Gerencia General.
- Por decisión unilateral, **EL PATPAL-FBB** podrá resolver el contrato, previo informe sustentatorio de la Gerencia de Promoción, Comunicación y Atención al Cliente, que determinará la existencia de daños a efecto de devolver la garantía, teniendo el Contratante un plazo de treinta (30) días calendario para devolver el Espacio, caso contrario PATPAL-FBB aplicará la penalidad correspondiente.
- Por incumplimiento parcial o total de las obligaciones o compromisos pactados.
- Por transgresión de las disposiciones escritas o verbales emitidas por la Gerencia de Promoción, Comunicación y Atención al Cliente.
- Por incumplimiento de las condiciones sanitarias establecidas en la Ley General de Salud N° 26842.
- Poner en riesgo la integridad física de los visitantes de los activos administrados por PATPAL-FBB
- Por incumplimiento de la normativa de seguridad u otras aplicables al giro comercial.
- Incurrir en falta muy grave en forma reiterada

- l) 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**.
- m) Retraso de dos (02) meses en forma continua y/o alternas el pago de los servicios descritos en la cláusula décima

El procedimiento para la resolución del Contrato se realizará conforme a los términos establecidos en la Directiva General N° XX-2023/PATPAL-FBB

DÉCIMO CUARTA: 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, expertos, amigables compositores, 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.

DÉCIMO QUINTA: RESPONSABILIDADES LABORALES, TRIBUTARIAS Y OTROS GASTOS. –

Serán de cuenta de **EL CONTRATANTE** todos los gastos directos e indirectos que tengan que realizar para cumplir con la implementación y ejecución de este contrato, tales como el pago de remuneraciones, beneficios sociales, contribuciones al seguro social, primas de seguros sobre

riesgo, gastos relacionados con el transporte y alimentación de su personal, y otros gastos asignados, debiendo asumir también cualquier responsabilidad derivada de siniestros, que puedan ocurrir en el área arrendada, tales como: accidentes de trabajo, enfermedades, mutilaciones y/o muerte de alguno de sus trabajadores que pudieran ocurrir durante la vigencia del presente contrato, de acuerdo a las leyes vigentes.

Por consiguiente, **EL PATPAL-FBB**, no se hace responsable ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, la Administración Tributaria, la autoridad municipal u otra, por los incumplimientos que la administrada presentara en los actos de fiscalización que se llevara a cabo por dichas autoridades.

DECIMO SEXTA: REGISTRO DEL PERSONAL DEL CONTRATANTE. -



EL CONTRATANTE deberá registrar a su personal ante la Gerencia de Promoción Comunicación y Atención al Cliente, del **PATPAL-FBB**, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, entregando una relación del personal que empleara para la realización del servicio y deberá consignar el nombre completo, Documento Nacional de Identidad -DNI o el que haga sus veces, domicilio, teléfono, copia del documento que lo habilite al personal extranjero a laborar en el territorio nacional (en caso de contar con personal extranjero), y copia del DNI o el que haga sus veces.



El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la no explotación del servicio del espacio arrendado, por el **CONTRATANTE**, aplicándose la penalidad correspondiente. Transcurrido dicho límite se podrá resolver el presente contrato por incumplimiento de las obligaciones de **EL CONTRATANTE**. La lista de personal, podrá ser modificada por **EL CONTRATANTE** el último día hábil de cada mes.

DECIMO SÉTIMA: SUPERVISION DEL ESPACIO



EL CONTRATANTE permitirá, en cualquier momento, que la Gerencia de Promoción Comunicación y Atención al Cliente, la Gerencia de Infraestructura, la Gerencia de Operaciones y Seguridad del **PATPAL-FBB** a través de su personal identificado, realice la supervisión del Espacio, en donde se ejerce el servicio y se obliga a proveer toda la documentación que se le requiera, así como brindar las facilidades del caso para el cumplimiento de la labor de supervisión.



Si producto de la supervisión la Gerencia de Promoción Comunicación y Atención al Cliente advierte incumplimientos y/o faltas de **EL CONTRATANTE**, **EL PATPAL** podrá aplicar sanciones a **EL CONTRATANTE**. Son faltas leves, graves y muy graves, las siguientes:

Faltas leves:

Faltas graves:

Faltas muy graves:

Las sanciones aplicables por los incumplimientos de las disposiciones contenidas en el presente contrato son las siguientes:

- a) Falta leve: Una llamada de atención escrita.
- b) Faltas graves: 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)
- c) Faltas muy graves: 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)

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

DECIMO OCTAVA: DEVOLUCIÓN DEL ESPACIO. -

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



En caso **EL CONTRATANTE** no deseará renovar el Contrato, deberá cursar una comunicación con treinta (30) días calendario de anticipación a PATPAL-FBB, indicando la fecha en que devolverá el Espacio, el cual no excederá el plazo de vigencia del contrato.

El Contratante deberá pagar la renta, intereses, penalidades, arbitrios municipales, consumo de agua, energía eléctrica, gastos administrativos u otro concepto derivado del uso del Espacio hasta la fecha efectiva de su devolución.



La recepción del activo la realizará la Gerencia de Promoción Comunicación y Atención al Cliente de corresponder, teniendo en cuenta que, a la fecha de la devolución del Espacio, este deberá encontrarse en buen estado como se le entregó y propio para su uso, sin más desgaste o deterioro que el producido por el uso normal y ordinario según el uso autorizado a desarrollarse, designándose un personal calificado para dicha labor y el levantamiento del Acta respectiva.



Si transcurrido el plazo otorgado, no procediera a desocupar el área arrendada, **EL CONTRATANTE** mediante este acto faculta y autoriza expresamente a **EL PATPAL-FBB**, para que efectué la desocupación del mismo, con la sola constatación notarial, realizándose el inventario respectivo de los bienes a retirar y procediendo a enviar los mismos, al ambiente que el **PATPAL-FBB** 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 CONTRATANTE** deberá abonar _____ por cada día en que pertenezcan los bienes retirados y

almacenados. Sólo se permitirá el retiro de bienes fuera del **PATPAL-FBB**, una vez cancelada toda obligación de pago. El plazo máximo para custodiar los bienes es de 30 días calendarios, luego de ello **EL PATPAL-FBB** podrá disponer de ellos a su criterio.

Por la presente cláusula **EL CONTRATANTE** declara que autoriza y faculta expresamente al **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.

DÉCIMO NOVENA: NOTIFICACIONES JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES. -

Para los efectos de cualquier notificación, se tomará como bien hecha la que se efectuó en el espacio arrendado o el domicilio señalado en el aporte introductorio 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 CONTRATANTE** al correo electrónico que consigno 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 CONTRATANTE**.

VIGÉSIMA: GASTOS NOTARIALES. -

Los gastos que se ocasionen para la inscripción del presente contrato, de ser necesario ello, serán por cuenta de **EL CONTRATANTE**.

VIGESIMA PRIMERA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO. -

Forman parte integrante del presente contrato los siguientes documentos: ____

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

Se suscribe el presente contrato, en tres ejemplares de un mismo tenor, el día []

POR EL PATPAL-FBB

POR EL CONTRATANTE

Anexo N° 9

CONTRATO N° [-]-2023 PATPAL-FBB/MML

Conste por el presente documento, que se extiende por triplicado, el **CONTRATO DE USUFRUCTO POR CONVOCATORIA PÚBLICA** que suscriben de una parte **EL PATRONATO DEL PARQUE DE LAS LEYENDAS – FELIPE BENAVIDES BARREDA**, con domicilio legal en la Av. Parque de la Leyendas N° 580-582-584, Distrito de San Miguel, Provincia y Departamento de Lima, con RUC N° 20125645039, representado por su Gerente General, _____, identificado con DNI N° _____, a quien en adelante se denominará **EL PATPAL-FBB**; y de la otra parte _____, RUC N° _____, con domicilio legal en _____, representado por _____, identificado con DNI N° _____, a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATANTE**, en los términos y condiciones siguientes:

PRIMERA: IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES. -



EL PATPAL-FBB: Es una entidad de derecho público interno que tiene por misión conservar, educar, investigar y ofrecer ambientes ecos culturales confortable y que permitan a los visitantes nacionales y extranjeros, observar la biodiversidad representativa del Perú, así como nuestras riquezas arqueológicas y culturales. **EL PATPAL-FBB** brinda espacios físicos para la promoción, bienestar, esparcimiento y recreación cultural de personas naturales y jurídicas, gestionando la suscripción de contratos y convenios con arreglo a las normas vigentes.



EL CONTRATANTE: Es una empresa dedicada a _____.

SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DEL ESPACIO. -



El Espacio es el área de terreno de ____ m², cuya ubicación y características se describen en la ficha técnica que forma parte integrante del Contrato. El Espacio es entregado a **EL CONTRATANTE** en mérito a la oferta formulada por este.

TERCERA: OBJETO. -



Por el presente contrato **EL PATPAL-FBB** otorga en usufructo a **LA CONTRATANTE** el Espacio para el desarrollo de las actividades de _____. La ubicación y características físicas del Espacio se encuentra detallada en el plano de ubicación y ficha técnica que forma parte del presente Contrato.

Toda modificación en el uso del Espacio deberá ser previamente autorizada, por escrito, por el **PATPAL**. El uso para fines distintos, sin contar con la autorización del **PATPAL**, será causal de

resolución del Contrato.

En contraprestación por el uso del Espacio, **EL CONTRATANTE** abonará al PATPAL la renta pactada en la cláusula quinta.

CUARTA: PLAZO Y CONDICIONES DE RENOVACIÓN. -

El plazo del Contrato es de diez (10) años, contados a partir del _____. A solicitud del **CONTRATANTE** el plazo del contrato podrá ser renovado, considerándose un reajuste económico anual, cuyo porcentaje de incremento se efectuará, previo informe de la Gerencia respectiva.

QUINTA: CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL. -

La renta a pagar por **EL CONTRATANTE** estará compuesta de la siguiente manera: _____.

El monto total de la renta mensual deberá ser abonado en la Cuenta N° _____ a nombre del **PATPAL**, libre de todo gasto, porte o comisión.

El procedimiento de pago deberá efectuarse de la siguiente manera: _____.

SEXTA: INTERESES. -

En el caso que el pago de la Renta no se verifique en la oportunidad acordada, será de aplicación un interés compensatorio ascendente al ____% anual y un interés moratorio ascendente al ____% anual sobre el monto insoluto, por cada día de atraso, hasta su cancelación efectiva.

En el caso que el incumplimiento de pago de cualquiera de los componentes de la renta se extienda por dos (02) meses consecutivos, **EL PATPAL** estará facultado a proceder con la resolución del Contrato de conformidad con lo previsto en el presente Contrato, sin perjuicio del cobro de la renta insoluta y de los intereses compensatorios y moratorios devengados.

SÉTIMA: OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DE LAS PARTES. -

Son obligaciones de **EL CONTRATANTE**:

- Respetar y cumplir los términos del Contrato y las indicaciones escritas de la Gerencia de Promoción Comunicación y Atención al Cliente.
- Contar con Libro de Reclamaciones.
- Contar con carné de sanidad vigente, de corresponder
- Pagar puntualmente el monto de la renta en función a la periodicidad establecida en el contrato.
- Dar al Espacio el uso para el cual ha sido entregado y acorde a la zonificación.
- No ceder a terceros el Espacio, bajo ningún título, total o parcialmente.
- No ceder su posición contractual salvo que cuente con el consentimiento expreso y por

escrito de PATPAL-FBB, en cuyo caso se suscribirán los documentos que fueren necesarios.

- h) No perturbar el orden público con actos que contravengan la moral y las buenas costumbres o que atenten la tranquilidad.
- i) Encargarse de la limpieza en la zona asignada de manera continua; en los casos de Espacios en donde se ejerza actividad de alimentos y bebidas, se extenderá la limpieza continua a una longitud no menor de cinco (05) metros a la redonda.
- j) Desocupar el Espacio al vencimiento del contrato o habiéndose dado por resuelto el contrato.
- k) Cumplir con el pago por concepto de gastos administrativos, el gasto generado por la emisión de cada carta de requerimiento, notarial o simple, cursada para el cumplimiento de sus obligaciones.
- l) Reportar a PATPAL-FBB la ocurrencia de algún hecho y/u ocurrencia que se suscite en el Espacio.
- m) Permitir la inspección técnica de salud y seguridad del activo otorgado, por parte de la Gerencia de Promoción Comunicación y Atención al Cliente y otras unidades orgánicas de PATPAL-FBB o de la Municipalidad Metropolitana de Lima. Dichas inspecciones serán de manera inopinada.

Las observaciones devenidas de la inspección inopinada por parte de la Gerencia de Promoción Comunicación y Atención al Cliente y/u otras unidades orgánicas de PATPAL-FBB o de la Municipalidad Metropolitana de Lima, deberán ser subsanadas dentro del plazo de dos (02) días calendario, caso contrario, se comunicará a las unidades pertinentes para el inicio de los procesos administrativos que correspondan.

- n) Comunicar por escrito a la Gerencia de Promoción Comunicación y Atención al Cliente a cargo del Espacio, en caso se reemplace a un personal, adjuntando copia del Documento de Identidad y Carné de Sanidad de ser necesario y declaración jurada de no contar con antecedentes penales y judiciales por delito doloso.
- o) Asumir la responsabilidad de los pagos de remuneraciones, indemnizaciones por accidente de trabajo, beneficios sociales, etc., del personal que presenta.
- p) Contar con un botiquín de primeros auxilios debidamente implementado, así como con un extintor de polvo químico de contar con artefactos eléctricos.
- q) Emitir ticket, boleta y/o factura según sea requerido por el usuario y asumir el pago de los impuestos que los servicios conlleven y asumir la responsabilidad de multas en caso la autoridad verifica que no ha cumplido con la emisión de los comprobantes respectivos.
- r) Realizar el cobro del bien o servicio brindado a través de la caja única que sea dispuesta por PATPAL-FBB para tales efectos.
- s) Queda terminantemente prohibido, ofertar sus productos o servicios al público visitante de manera ambulatoria o a viva voz, o emplear parlantes, altavoces, megáfonos, amplificadores, o similares para captar la atención del público visitante; así como tampoco se permitirá dicha actividad comercial fuera del Espacio

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

- a) Supervisar a través de la Gerencia de Promoción Comunicación y Atención al Cliente el

- cumplimiento el presente contrato en todos sus aspectos; como ejecución y explotación.
- b) Modificar el presente contrato cuando ello resulte necesario, previo acuerdo con **EL CONTRATANTE**, respetando su naturaleza, las condiciones económicas y técnicas, contractualmente convenidas.
 - 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 tercera del presente contrato, así como lo señalado en la normatividad del **PATPAL-FBB** apruebe con posterioridad a la firma del presente contrato.
 - e) Sancionar a través de la Gerencia de Promoción Comunicación y Atención al Cliente a **EL CONTRATANTE** cuando incumpla las disposiciones contenidas en este contrato.

OCTAVA: PUESTA A DISPOSICIÓN DEL ESPACIO.-

Dentro de los ____ días contados desde la firma del Contrato, PATPAL entregará el Espacio a EL CONTRATANTE, incluyendo una copia de los reglamentos, horarios y demás documentación relativa al funcionamiento del Espacio. El cumplimiento de este acto constará en un acta a ser firmada por las Partes, acreditando el estado en que se entrega el Espacio.

EL CONTRATANTE recibirá el Espacio en buen estado de conservación, orden y limpieza. Vencido el plazo acordado entre las Partes, **EL CONTRATANTE** deberá devolver a **EL PATPAL-FBB** el

Espacio y sus respectivas instalaciones, en las mismas condiciones en que le fueron entregadas.

EL CONTRATANTE se compromete expresamente a asumir el costo de cualquier daño sufrido por el Espacio y sus instalaciones. **EL CONTRATANTE** no podrá realizar cambios ni modificaciones en el Espacio de carácter permanente, ni mejoras útiles, necesarias, ornamentales, sin consentimiento escrito de **EL PATPAL-FBB**.

NOVENA: PERMISOS Y AUTORIZACIONES

EL CONTRATANTE se compromete a realizar todos los trámites necesarios para la obtención de los permisos, licencias y demás títulos habilitantes necesarios para verificar el inicio de explotación comercial del Espacio.

DÉCIMA: PAGO DE SERVICIOS

Además de la renta convenida en la cláusula quinta, **EL CONTRATANTE** asume el pago mensual por consumo de los siguientes servicios básicos, así como la instalación de sus medidores, según corresponda:

- a) El pago de energía eléctrica; conforme a la lectura realizada por la Subgerencia de Mantenimiento del **PATPAL-FBB** y comunicado a **EL CONTRATANTE** por la Gerencia de Promoción, Comunicación y Atención al Cliente.
- b) El pago por consumo de agua, el cual será determinado por la Subgerencia de

Mantenimiento del **PATPAL-FBB** y comunicado a **EL CONTRATANTE** por la Gerencia de Promoción, Comunicación y Atención al Cliente.

- c) Emitirá consumo de agua, el cual será determinado por la Subgerencia de Mantenimiento del **PATPAL-FBB** y comunicado a **EL CONTRATANTE** por la Gerencia de Promoción, Comunicación y Atención al Cliente.
- d) El pago de merced conductiva, se realizará cada 30 días calendarios y cuando este cálculo no fuera posible, se procederá al prorrateo correspondiente, la Subgerencia de Tesorería emitirá el Cronograma de pagos del caso, el mismo que será alcanzado a **EL CONTRATANTE**, por la Gerencia de Promoción, comunicación y atención al Cliente, luego de la suscripción del presente documento

DÉCIMO PRIMERA: GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

En respaldo al cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones asumidas por **EL CONTRATANTE** en el presente contrato, esta entregará a **EL PATPAL – FBB**, en calidad de garantía la suma correspondiente a _____, la cual podrá ser abonada en la Cuenta _____ de titularidad de **EL PATPAL-FBB** a la suscripción del contrato, monto que será devuelto cuando **EL PATPAL-FBB** reciba a satisfacción el Espacio y siempre que **EL CONTRATANTE** hubiese cumplido con sus obligaciones contractuales.

El dinero entregado en garantía no devengará intereses, y podrá ser usado por **EL PATPAL-FBB** será aplicado en forma directa e inmediata por este, efectuándose el descuento correspondiente por la suma que se indique, para cubrir los costos producidos por las penalidades, los daños causados en el Espacio, si el bien fuera devuelto sucio o con elementos peligrosos sin recoger, por demoras en el desmontaje y recojo de las estructuras que forman parte de su actividad, o cualquier otra situación de daño que sea reportado por cualquiera de las divisiones de **EL PATPAL-FBB**, no siendo la presente relación una lista enumerativa o limitativa si no referencial de los costos que se cubrirán con esta garantía. Asimismo, podrá ser aplicado para cubrir la deuda por concepto de merced conductiva que tenga el arrendatario .

La aplicación directa e inmediata del dinero entregado a **EL PATPAL-FBB** solo podrá ser efectuada hasta el límite de las sumas que por conceptos indicados deba pagar **EL CONTRATANTE**, debiendo devolver **EL PATPAL-FBB** el saldo.

El procedimiento para la ejecución o devolución de la garantía se realizará conforme a los términos establecidos en la Directiva General N° XX-2023/PATPAL-FBB.

DÉCIMO SEGUNDA: 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:

- No subsanar las observaciones realizadas por **EL PATPAL** dentro del plazo de dos (02) días de comunicada, le corresponde una multa equivalente a seis (06) días de contraprestación mensual. En caso de reincidencia, se duplicará la sanción anteriormente impuesta.
- No mantener el área otorgada debidamente implementada, limpia y en óptimas condiciones, correspondiéndole una multa equivalente a diez (10) días de contraprestación mensual. En caso de reincidencia, se duplicará la sanción anteriormente impuesta.
- Venta de productos en inadecuadas condiciones de salubridad, le corresponde una multa equivalente a diez (10) días de renta. En caso de reincidencia, se duplicará la sanción anteriormente impuesta.
- Adicionalmente, **EL PATPAL** podrá imponer una multa equivalente a seis (06) días de contraprestación mensual en los siguientes supuestos: _____.

DÉCIMO TERCERA: CAUSALES DE RESOLUCIÓN

Constituyen causales de resolución del Contrato las siguientes:

- Destinar el Espacio para uso o fines distintos de lo estipulado en el Contrato.
- Incumplimiento en el pago de la contraprestación por dos (02) periodos consecutivos o no consecutivos dentro del plazo contractual.
Cesión de Posición Contractual total o parcialmente, sin autorización de PATPAL-FBB
Por fallecimiento del Contratante sin que alguno de sus herederos manifieste voluntad de continuar con el contrato.
En caso de que **EL CONTRATANTE** no reponga el monto de la garantía aplicada por la falta de pago de las obligaciones económicas derivadas del presente contrato, en el plazo de quince (15) días calendario, contados desde la notificación de la Resolución de Gerencia General.
- Por decisión unilateral, **EL PATPAL-FBB** podrá resolver el contrato, previo informe sustentatorio de la Gerencia de Promoción, Comunicación y Atención al Cliente, que determinará la existencia de daños a efecto de devolver la garantía, teniendo el Contratante un plazo de treinta (30) días calendario para devolver el Espacio, caso contrario PATPAL-FBB aplicará la penalidad correspondiente.
Por incumplimiento parcial o total de las obligaciones o compromisos pactados.
Por transgresión de las disposiciones escritas o verbales emitidas por la Gerencia de Promoción, Comunicación y Atención al Cliente.
- Por incumplimiento de las condiciones sanitarias establecidas en la Ley General de Salud N° 26842.
- Poner en riesgo la integridad física de los visitantes de los activos administrados por PATPAL-FBB
- Por incumplimiento de la normativa de seguridad u otras aplicables al giro comercial.
- Incurrir en falta muy grave en forma reiterada

- l) 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**.
- m) Retraso de dos (02) meses en forma continua y/o alternas el pago de los servicios descritos en la cláusula décima

El procedimiento para la resolución del Contrato se realizará conforme a los términos establecidos en la Directiva General N° XX-2023/PATPAL-FBB

DÉCIMO CUARTA: 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, expertos, amigables compositores, 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.

DÉCIMO QUINTA: RESPONSABILIDADES LABORALES, TRIBUTARIAS Y OTROS GASTOS. –

Serán de cuenta de **EL CONTRATANTE** todos los gastos directos e indirectos que tengan que realizar para cumplir con la implementación y ejecución de este contrato, tales como el pago de remuneraciones, beneficios sociales, contribuciones al seguro social, primas de seguros sobre

riesgo, gastos relacionados con el transporte y alimentación de su personal, y otros gastos asignados, debiendo asumir también cualquier responsabilidad derivada de siniestros, que puedan ocurrir en el área arrendada, tales como: accidentes de trabajo, enfermedades, mutilaciones y/o muerte de alguno de sus trabajadores que pudieran ocurrir durante la vigencia del presente contrato, de acuerdo a las leyes vigentes.

Por consiguiente, **EL PATPAL-FBB**, no se hace responsable ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, la Administración Tributaria, la autoridad municipal u otra, por los incumplimientos que la administrada presentara en los actos de fiscalización que se llevara a cabo por dichas autoridades.

DECIMO SEXTA: REGISTRO DEL PERSONAL DEL CONTRATANTE. -



EL CONTRATANTE deberá registrar a su personal ante la Gerencia de Promoción Comunicación y Atención al Cliente, del **PATPAL-FBB**, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, entregando una relación del personal que empleara para la realización del servicio y deberá consignar el nombre completo, Documento Nacional de Identidad -DNI o que haga sus veces, domicilio, teléfono, copia del documento que lo habilite al personal extranjero a laborar en el territorio nacional (en caso de contar con personal extranjero), y copia del DNI o el que haga sus veces.



El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la no explotación del servicio del espacio arrendado, por el **CONTRATANTE**, aplicándose la penalidad correspondiente. Transcurrido dicho límite se podrá resolver el presente contrato por incumplimiento de las obligaciones de **EL CONTRATANTE**. La lista de personal, podrá ser modificada por **EL CONTRATANTE** el último día hábil de cada mes.

DECIMO SÉTIMA: SUPERVISION DEL ESPACIO



EL CONTRATANTE permitirá, en cualquier momento, que la Gerencia de Promoción Comunicación y Atención al Cliente, la Gerencia de Infraestructura, la Gerencia de Operaciones y Seguridad del **PATPAL-FBB** a través de su personal identificado, realice la supervisión del Espacio, en donde se ejerce el servicio y se obliga a proveer toda la documentación que se le requiera, así como brindar las facilidades del caso para el cumplimiento de la labor de supervisión.

Si producto de la supervisión la Gerencia de Promoción Comunicación y Atención al Cliente advierte incumplimientos y/o faltas de **EL CONTRATANTE**, **EL PATPAL** podrá aplicar sanciones a **EL CONTRATANTE**. Son faltas leves, graves y muy graves, las siguientes:

Faltas leves:

Faltas graves:

Faltas muy graves:

Las sanciones aplicables por los incumplimientos de las disposiciones contenidas en el presente contrato son las siguientes:

- a) Falta leve: Una llamada de atención escrita.
- b) Faltas graves: 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)
- c) Faltas muy graves: 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)

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

DECIMO OCTAVA: DEVOLUCIÓN DEL ESPACIO. -

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

En caso **EL CONTRATANTE** no deseará renovar el Contrato, deberá cursar una comunicación con treinta (30) días calendario de anticipación a PATPAL-FBB, indicando la fecha en que devolverá el Espacio, el cual no excederá el plazo de vigencia del contrato.

El Contratante deberá pagar la renta, intereses, penalidades, arbitrios municipales, consumo de agua, energía eléctrica, gastos administrativos u otro concepto derivado del uso del Espacio hasta la fecha efectiva de su devolución.

La recepción del activo la realizará la Gerencia de Promoción Comunicación y Atención al Cliente de corresponder, teniendo en cuenta que, a la fecha de la devolución del Espacio, este deberá encontrarse en buen estado como se le entregó y propio para su uso, sin más desgaste o deterioro que el producido por el uso normal y ordinario según el uso autorizado a desarrollarse, designándose un personal calificado para dicha labor y el levantamiento del Acta respectiva.

Si transcurrido el plazo otorgado, no procediera a desocupar el área arrendada, **EL CONTRATANTE** mediante este acto faculta y autoriza expresamente a **EL PATPAL-FBB**, para que efectué la desocupación del mismo, con la sola constatación notarial, realizándose el inventario respectivo de los bienes a retirar y procediendo a enviar los mismos, al ambiente que el **PATPAL-FBB** 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 CONTRATANTE** deberá abonar _____ por cada día en que pertenezcan los bienes retirados y almacenados. Sólo se permitirá el retiro de bienes fuera del **PATPAL-FBB**, una vez cancelada

toda obligación de pago. El plazo máximo para custodiar los bienes es de 30 días calendarios, luego de ello **EL PATPAL-FBB** podrá disponer de ellos a su criterio.

Por la presente cláusula **EL CONTRATANTE** declara que autoriza y faculta expresamente al **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.

DÉCIMO NOVENA: NOTIFICACIONES JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES. -

Para los efectos de cualquier notificación, se tomará como bien hecha la que se efectuó en el espacio arrendado o el domicilio señalado en el aporte introductorio 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 CONTRATANTE** al correo electrónico que consigno 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 CONTRATANTE**.

VIGÉSIMA: GASTOS NOTARIALES. -

Los gastos que se ocasionen para la inscripción del presente contrato, de ser necesario ello, serán por cuenta de **EL CONTRATANTE**.

VIGESIMO PRIMERA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO. -

Forman parte integrante del presente contrato los siguientes documentos: _____

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

Se suscribe el presente contrato, en tres ejemplares de un mismo tenor, el día []

POR EL PATPAL-FBB

POR EL CONTRATANTE