

ANEXO TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

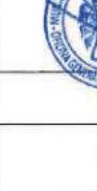
N°	SERVICIOS NO EXCLUSIVOS	REQUISITOS	PRECIO		PLAZO EN DÍAS
			CONCEPTO	S/	
		días hábiles contados a partir del día siguiente de presentar la solicitud. - Una vez aprobada la solicitud, deberá realizar el pago de la tarifa correspondiente al servicio. - Luego de realizado los depósitos se deberá suscribir el correspondiente contrato de arrendamiento, anexos y declaración jurada de compromiso por daños y buen uso del espacio.	Eventos sociales o empresariales por hora	600.00	
30	ALQUILER DE LA SALA DE ENSAYO 4 DEL TEATRO MUNICIPAL DE LIMA				
	UNA ACTIVIDAD POR ÚNICA VEZ	1. Presentar formulario debidamente llenado, en el cual deberá consignar la siguiente información: 1.1 En caso de persona natural 1.1.1 Nombres y Apellidos completos 1.2 Número de DNI 2. En caso de persona jurídica 2.1 Razón o denominación social 2.2 Número de RUC 2.3 Nombres y Apellidos completos y número de DNI del representante legal 2.4 Número de partida registral en la que consten las facultades de representación 2.5 Copia literal del Certificado de poderes vigentes del representante legal, última 3 meses 3. Sobre el evento 3.1 Precisar el nombre del evento, los objetivos y la finalidad. Procedimiento: - La solicitud presentada será evaluada a fin de determinar la disponibilidad del espacio en la fecha solicitada, si cumple con los criterios técnicos requeridos para el uso del espacio y si la actividad a presentar se encuentra acorde a la programación del teatro. El plazo para la evaluación de la solicitud no deberá superar los 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de presentar la solicitud. - Una vez aprobada la solicitud, deberá realizar el pago de la tarifa correspondiente al servicio. - Luego de realizado los depósitos se deberá suscribir el correspondiente contrato de arrendamiento, anexos y declaración jurada de compromiso por daños y buen uso del espacio.	Eventos artísticos o culturales por día	1,720.00	
	- Diseñada para ensayos de música		Eventos sociales o empresariales por día	5,160.00	
	- Ubicación: Quinto piso del edificio de camerinos		Eventos artísticos o culturales por hora	200.00	
	- Dimensiones: 14.62m x 15.20m		Eventos sociales o empresariales por hora	600.00	
	Incluye:				
	- Instalaciones técnicas				
	- Personal de mantenimiento y limpieza				
	- Personal de seguridad				
	NO CUENTA CON ESTACIONAMIENTO PROPIO				
	Horario disponible entre 9am a 10:00pm				
31	ALQUILER DE LA SALA DE ENSAYO 5 DEL TEATRO MUNICIPAL DE LIMA				
	UNA ACTIVIDAD POR ÚNICA VEZ	1. Presentar formulario debidamente llenado, en el cual deberá consignar la siguiente información: 1. En caso de persona natural 1.1 Nombres y Apellidos completos 1.2 Número de DNI 2. En caso de persona jurídica 2.1 Razón o denominación social 2.2 Número de RUC 2.3 Nombres y Apellidos completos y número de DNI del representante legal 2.4 Número de partida registral en la que consten las facultades de representación 2.5 Copia literal del Certificado de poderes vigentes del representante legal, última 3 meses 3. Sobre el evento 3.1 Precisar el nombre del evento, los objetivos y la finalidad. Procedimiento: - La solicitud presentada será evaluada a fin de determinar la disponibilidad del espacio en la fecha solicitada, si cumple con los criterios técnicos requeridos para el uso del espacio y si la actividad a presentar se encuentra acorde a la programación del teatro. El plazo para la evaluación de la solicitud no deberá superar los 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de presentar la solicitud. - Una vez aprobada la solicitud, deberá realizar el pago de la tarifa correspondiente al servicio. - Luego de realizado los depósitos se deberá suscribir el correspondiente contrato de arrendamiento, anexos y declaración jurada de compromiso por daños y buen uso del espacio.	Eventos artísticos o culturales por día	1,310.00	
	- Diseñada para ensayos de música		Eventos sociales o empresariales por día	3,930.00	
	- Ubicación: Quinto piso del edificio de camerinos		Eventos artísticos o culturales por hora	200.00	
	- Dimensiones: 16.35m x 10.45m		Eventos sociales o empresariales por hora	600.00	
	Incluye:				
	- Instalaciones técnicas				
	- Personal de mantenimiento y limpieza				
	- Personal de seguridad				
	NO CUENTA CON ESTACIONAMIENTO PROPIO				
	Horario disponible entre 9am a 10:00pm				
32	ALQUILER DEL SALÓN DORADO DEL TEATRO MUNICIPAL DE LIMA				
	Ubicación: Segundo piso del edificio de Sala Principal		Eventos artísticos o culturales por día	3,540.00	
	UNA ACTIVIDAD POR ÚNICA VEZ EN EL SALÓN DORADO COMPLETO:	1. Presentar formulario debidamente llenado, en el cual deberá consignar la siguiente información: 1. En caso de persona natural 1.1 Nombres y Apellidos completos 1.2 Número de DNI 2. En caso de persona jurídica 2.1 Razón o denominación social 2.2 Número de RUC 2.3 Nombres y Apellidos completos y número de DNI del representante legal 2.4 Número de partida registral en la que consten las facultades de representación 2.5 Copia literal del Certificado de poderes vigentes del representante legal, última 3 meses 3. Sobre el evento 3.1 Precisar el nombre del evento, los objetivos y la finalidad. Procedimiento: - La solicitud presentada será evaluada a fin de determinar la disponibilidad del espacio en la fecha solicitada, si cumple con los criterios técnicos requeridos para el uso del espacio y si la actividad a presentar se encuentra acorde a la programación del teatro. El plazo para la evaluación de la solicitud no deberá superar los 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de presentar la solicitud. - Una vez aprobada la solicitud, deberá realizar el pago de la tarifa correspondiente al servicio. - Luego de realizado los depósitos se deberá suscribir el correspondiente contrato de arrendamiento, anexos y declaración jurada de compromiso por daños y buen uso del espacio.	Eventos sociales o empresariales por día	11,000.00	
	- Salón principal		Eventos artísticos o culturales por hora	700.00	
	- Balcón laterales		Eventos sociales o empresariales por hora	1,500.00	
	- Galerías		Eventos artísticos o culturales por día	1,260.00	
	Incluye:		Eventos sociales o empresariales por día	3,780.00	
	- Instalaciones técnicas		Eventos artísticos o culturales por hora	200.00	
	- Personal de mantenimiento y limpieza		Eventos sociales o empresariales por hora	600.00	
	- Personal de seguridad		Eventos artísticos o culturales por día	210.00	
	NO CUENTA CON ESTACIONAMIENTO PROPIO				
	Horario disponible entre 9am a 10:00pm				
	SÓLO SALÓN PRINCIPAL.				

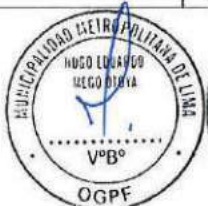
ANEXO TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

N°	SERVICIOS NO EXCLUSIVOS	REQUISITOS	PRECIO		PLAZO EN DÍAS		
			CONCEPTO	S/			
	SÓLO SALA LATERAL HACIA PLAZUELA ROSA MERINO	- Una vez aprobada la solicitud, deberá presentarse en pago por la tarifa correspondiente al servicio. - Luego de realizado los depósitos se deberá suscribir el correspondiente contrato de arrendamiento, anexos y declaración jurada de compromiso por daños y buen uso del espacio.	Eventos sociales o empresariales por día	830.00			
			Eventos artísticos o culturales por día	170.00			
			Eventos sociales o empresariales por día	510.00			
			Eventos artísticos o culturales por día	970.00			
	SÓLO GALERÍA HACIA JR. RUFINO TORRICO		Eventos sociales o empresariales por día	2,510.00			
			Eventos artísticos o culturales por hora	100.00			
			Eventos sociales o empresariales por hora	300.00			
			Eventos artísticos o culturales por hora	950.00			
	SÓLO GALERÍA HACIA PLAZUELA ROSA MERINO		Eventos sociales o empresariales por día	2,850.00			
			Eventos artísticos o culturales por hora	100.00			
			Eventos sociales o empresariales por hora	360.00			
			Eventos sociales o empresariales por hora	360.00			
33	ALQUILER DEL SALÓN DEL FOYER (SALÓN LUIS ALVA TALLEDO) DEL TEATRO MUNICIPAL DE LIMA						
	Ubicación: Sótano del edificio de Sala Principal UNA ACTIVIDAD POR ÚNICA VEZ EN EL SALÓN DEL FOYER (SALÓN LUIS ALVA TALLEDO) COMPLETO: - Sala principal - Hall de ingreso, Incluye: - Instalaciones técnicas - Personal de mantenimiento y limpieza - Personal de seguridad NO CUENTA CON ESTACIONAMIENTO PROPIO Horario disponible entre 9am a 10:00pm	1. Presentar formulario debidamente llenado, en el cual deberá consignar la siguiente información: 1. En caso de persona natural 1.1 Nombres y Apellidos completos 1.2 Número de DNI 2. En caso de persona jurídica 2.1 Razón o denominación social 2.2 Número de RUC 2.3 Nombres y Apellidos completos y número de DNI del representante legal 2.4 Número de partida registral en la que consten las facultades de representación 2.5 Copia literal del Certificado de poderes vigentes del representante legal, última 3 meses 3. Sobre el evento 3.1 Precisar el nombre del evento, los objetivos y la finalidad. Procedimiento: - La solicitud presentada será evaluada a fin de determinar la disponibilidad del espacio en la fecha solicitada, si cumple con los criterios técnicos requeridos para el uso del espacio y si la actividad a presentar se encuentra acorde a la programación del teatro. El plazo para la evaluación de la solicitud no deberá superar los 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de presentar la solicitud. - Una vez aprobada la solicitud, deberá realizar el pago de la tarifa correspondiente al servicio. - Luego de realizado los depósitos se deberá suscribir el correspondiente contrato de arrendamiento, anexos y declaración jurada de compromiso por daños y buen uso del espacio.	Eventos artísticos o culturales por día	2,250.00			
			Eventos sociales o empresariales por día	6,750.00			
			Eventos artísticos o culturales por hora	300.00			
			Eventos sociales o empresariales por hora	900.00			
			Eventos artísticos o culturales por día	1,510.00			
			Eventos sociales o empresariales por día	4,530.00			
	SÓLO SALÓN PRINCIPAL		Eventos artísticos o culturales por hora	200.00			
			Eventos sociales o empresariales por hora	600.00			
			Eventos artísticos o culturales por día	740.00			
			Eventos sociales o empresariales por día	2,220.00			
			Eventos artísticos o culturales por hora	100.00			
			Eventos sociales o empresariales por hora	360.00			
	SÓLO HALL DE INGRESO						
	Ubicación: Sótano del edificio de Sala Principal ACTIVIDAD COMERCIAL EN EL SALÓN DEL FOYER (SALÓN LUIS ALVA TALLEDO) NO CUENTA CON ESTACIONAMIENTO PROPIO Horario disponible entre 9am a 10:30pm		1. Presentar formulario debidamente llenado, en el cual deberá consignar la siguiente información: 1. En caso de persona natural 1.1. Nombres y Apellidos completos 1.2. Número de DNI 2. En caso de persona jurídica 2.1 Razón o denominación social 2.2 Número de RUC 2.3 Nombres y Apellidos completos y número de DNI del representante legal 2.4 Número de partida registral en la que consten las facultades de representación 2.5 Copia literal del Certificado de poderes vigentes del representante legal, última 3 meses 3. Sobre la actividad comercial 3.1 Precisar el nombre comercial y la finalidad Procedimiento: - La solicitud presentada será evaluada a fin de determinar la disponibilidad del espacio en la fecha solicitada, si cumple con los criterios técnicos requeridos para el uso del espacio y si la actividad a presentar se encuentra acorde a la programación del teatro. El plazo para la evaluación de la solicitud no deberá superar los 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de presentar la solicitud. - Una vez aprobada la solicitud, deberá realizar el pago de la tarifa correspondiente al servicio y el depósito del 20% por concepto de garantía, la misma que será devuelta una vez que la Subgerencia de Promoción Cultural, Artes Escénicas, Museos y Bibliotecas verifique que el espacio ha sido devuelto en las condiciones pactadas. - Luego de realizado los depósitos se deberá suscribir el correspondiente contrato de arrendamiento y sus anexos. Nota: El arrendatario deberá encargarse de tramitar todos los documentos autorizados y vigentes para un espacio comercial.	Para actividad comercial, subros varios por mes		4,000.00	
34	ALQUILER DEL FOYER DEL TEATRO MUNICIPAL DE LIMA						
		1. Presentar formulario debidamente llenado, en el cual deberá consignar la siguiente información: 1. En caso de persona natural 1.1 Nombres y Apellidos completos 1.2 Número de DNI 2. En caso de persona jurídica 2.1 Razón o denominación social 2.2 Número de RUC 2.3 Nombres y Apellidos completos y número de DNI del representante legal 2.4 Número de partida registral en la que consten las facultades de representación 2.5 Copia literal del Certificado de poderes vigentes del representante legal, última 3 meses 3. Sobre la actividad comercial 3.1 Precisar el nombre comercial y la finalidad Procedimiento: - La solicitud presentada será evaluada a fin de determinar la disponibilidad del espacio en la fecha solicitada, si cumple con los criterios técnicos requeridos para el uso del espacio y si la actividad a presentar se encuentra acorde a la programación del teatro. El plazo para la evaluación de la solicitud no deberá superar los 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de presentar la solicitud. - Una vez aprobada la solicitud, deberá realizar el pago de la tarifa correspondiente al servicio y el depósito del 20% por concepto de garantía, la misma que será devuelta una vez que la Subgerencia de Promoción Cultural, Artes Escénicas, Museos y Bibliotecas verifique que el espacio ha sido devuelto en las condiciones pactadas. - Luego de realizado los depósitos se deberá suscribir el correspondiente contrato de arrendamiento y sus anexos. Nota: El arrendatario deberá encargarse de tramitar todos los documentos autorizados y vigentes para un espacio comercial.	Eventos artísticos o culturales por día	2,070.00			

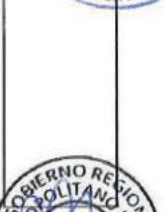
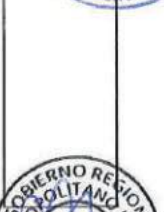


ANEXO TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

ANEXO TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA						
N°	SERVICIOS NO EXCLUSIVOS	REQUISITOS	PRECIO		PLAZO EN DÍAS	
			CONCEPTO	S/		
	UNA ACTIVIDAD POR ÚNICA VEZ Ubicación: Hall de ingreso del edificio de Sala Principal Incluye: - Personal de mantenimiento y limpieza - Personal de seguridad NO CUENTA CON ESTACIONAMIENTO PROPIO Horario disponible entre 9am a 10:00pm	2.1 Razón o denominación social 2.2 Número de RUC 2.3 Nombres y Apellidos completos y número de DNI del representante legal 2.4 Número de partida registral en la que consten las facultades de representación 2.5 Copia literal del Certificado de poderes vigentes del representante legal, última 3 meses 3. Sobre el evento 3.1 Precisar el nombre del evento, los objetivos y la finalidad. Procedimiento: - La solicitud presentada será evaluada a fin de determinar la disponibilidad del espacio en la fecha solicitada, si cumple con los criterios técnicos requeridos para el uso del espacio y si la actividad a presentar se encuentra acorde a la programación del teatro. El plazo para la evaluación de la solicitud no deberá superar los 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de presentar la solicitud. - Una vez aprobada la solicitud, deberá realizar el pago de la tarifa correspondiente al servicio. - Luego de realizado los depósitos se deberá suscribir el correspondiente contrato de arrendamiento, anexos y declaración jurada de compromiso por daños y buen uso del espacio.	Eventos sociales o empresariales por día	6,210.00		
			Eventos artísticos o culturales por hora	300.00		
			Eventos sociales o empresariales por hora	900.00		
35	ALQUILER DEL CAMERINO PRINCIPAL DEL TEATRO MUNICIPAL DE LIMA					
	UNA ACTIVIDAD POR ÚNICA VEZ Ubicación: Primer piso del edificio de camerinos Incluye: - Personal de mantenimiento y limpieza - Personal de seguridad NO CUENTA CON ESTACIONAMIENTO PROPIO Horario disponible entre 9am a 10:00pm	1. Presentar formulario debidamente llenado, en el cual deberá consignar la siguiente información: 1. En caso de persona natural 1.1 Nombres y Apellidos completos 1.2 Número de DNI 2. En caso de persona jurídica 2.1 Razón o denominación social 2.2 Número de RUC 2.3 Nombres y Apellidos completos y número de DNI del representante legal 2.4 Número de partida registral en la que consten las facultades de representación 2.5 Copia literal del Certificado de poderes vigentes del representante legal, última 3 meses 3. Sobre el evento 3.1 Precisar el nombre del evento, los objetivos y la finalidad. Procedimiento: - La solicitud presentada será evaluada a fin de determinar la disponibilidad del espacio en la fecha solicitada, si cumple con los criterios técnicos requeridos para el uso del espacio y si la actividad a presentar se encuentra acorde a la programación del teatro. El plazo para la evaluación de la solicitud no deberá superar los 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de presentar la solicitud. - Una vez aprobada la solicitud, deberá realizar el pago de la tarifa correspondiente al servicio. - Luego de realizado los depósitos se deberá suscribir el correspondiente contrato de arrendamiento, anexos y declaración jurada de compromiso por daños y buen uso del espacio.	Eventos artísticos o culturales por día	200.00	 	
			Eventos sociales o empresariales por día	450.00		
36	ALQUILER DEL CAMERINO COLECTIVO DEL TEATRO MUNICIPAL DE LIMA					
	UNA ACTIVIDAD POR ÚNICA VEZ Ubicación: Segundo Sótano / Segundo / Tercer / Cuarto piso del edificio de camerinos Incluye: - Personal de mantenimiento y limpieza - Personal de seguridad NO CUENTA CON ESTACIONAMIENTO PROPIO Horario disponible entre 9am a 10:00pm	1. Presentar formulario debidamente llenado, en el cual deberá consignar la siguiente información: 1. En caso de persona natural 1.1 Nombres y Apellidos completos 1.2 Número de DNI 2. En caso de persona jurídica 2.1 Razón o denominación social 2.2 Número de RUC 2.3 Nombres y Apellidos completos y número de DNI del representante legal 2.4 Número de partida registral en la que consten las facultades de representación 2.5 Copia literal del Certificado de poderes vigentes del representante legal, última 3 meses 3. Sobre el evento 3.1 Precisar el nombre del evento, los objetivos y la finalidad. Procedimiento: - La solicitud presentada será evaluada a fin de determinar la disponibilidad del espacio en la fecha solicitada, si cumple con los criterios técnicos requeridos para el uso del espacio y si la actividad a presentar se encuentra acorde a la programación del teatro. El plazo para la evaluación de la solicitud no deberá superar los 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de presentar la solicitud. - Una vez aprobada la solicitud, deberá realizar el pago de la tarifa correspondiente al servicio. - Luego de realizado los depósitos se deberá suscribir el correspondiente contrato de arrendamiento, anexos y declaración jurada de compromiso por daños y buen uso del espacio.	Eventos artísticos o culturales por día	450.00	 	
			Eventos sociales o empresariales por día	1,050.00		
	UNA ACTIVIDAD POR ÚNICA VEZ Ubicación: Segundo Sótano / Segundo / Tercer / Cuarto piso del edificio de camerinos Incluye: - Personal de mantenimiento y limpieza - Personal de seguridad NO CUENTA CON ESTACIONAMIENTO PROPIO Horario disponible entre 9am a 10:00pm	1. Presentar formulario debidamente llenado, en el cual deberá consignar la siguiente información: 1. En caso de persona natural 1.1 Nombres y Apellidos completos 1.2 Número de DNI 2. En caso de persona jurídica 2.1 Razón o denominación social 2.2 Número de RUC 2.3 Nombres y Apellidos completos y número de DNI del representante legal 2.4 Número de partida registral en la que consten las facultades de representación 2.5 Copia literal del Certificado de poderes vigentes del representante legal, última 3 meses 3. Sobre el evento 3.1 Precisar el nombre del evento, los objetivos y la finalidad. Procedimiento: - La solicitud presentada será evaluada a fin de determinar la disponibilidad del espacio en la fecha solicitada, si cumple con los criterios técnicos requeridos para el uso del espacio y si la actividad a presentar se encuentra acorde a la programación del teatro. El plazo para la evaluación de la solicitud no deberá superar los 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de presentar la solicitud. - Una vez aprobada la solicitud, deberá realizar el pago de la tarifa correspondiente al servicio. - Luego de realizado los depósitos se deberá suscribir el correspondiente contrato de arrendamiento, anexos y declaración jurada de compromiso por daños y buen uso del espacio.	Eventos artísticos o culturales por hora	100.00	 	
			Eventos sociales o empresariales por hora	200.00		
37	ALQUILER DEL COMEDOR PRINCIPAL DEL TEATRO MUNICIPAL DE LIMA					



ANEXO TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

N°	SERVICIOS NO EXCLUSIVOS	REQUISITOS	PRECIO		PLAZO EN DÍAS
			CONCEPTO	\$/	
	UNA ACTIVIDAD POR ÚNICA VEZ Ubicación: Tercer piso del edificio de camerinos Dimensiones: 10.56m x 8.43m Incluye: - Personal de mantenimiento y limpieza - Personal de seguridad NO CUENTA CON ESTACIONAMIENTO PROPIO Horario disponible entre 9am a 10:00pm	1. Presentar formulario debidamente llenado, en el cual deberá consignar la siguiente información: 1. En caso de persona natural 1.1 Nombres y Apellidos completos 1.2 Número de DNI 2. En caso de persona jurídica 2.1 Razón o denominación social 2.2 Número de RUC 2.3 Nombres y Apellidos completos y número de DNI del representante legal 2.4 Número de partida registral en la que consten las facultades de representación 2.5 Copia literal del Certificado de poderes vigentes del representante legal, último 3 meses 3. Sobre el evento 3.1 Precisar el nombre del evento, los objetivos y la finalidad. Procedimiento: - La solicitud presentada será evaluada a fin de determinar la disponibilidad del espacio en la fecha solicitada, si cumple con los criterios técnicos requeridos para el uso del espacio y si la actividad a presentar se encuentra acorde a la programación del teatro. El plazo para la evaluación de la solicitud no deberá superar los 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de presentar la solicitud. - Una vez aprobada la solicitud, deberá realizar el pago de la tarifa correspondiente al servicio. - Luego de realizado los depósitos se deberá suscribir el correspondiente contrato de arrendamiento, anexos y declaración jurada de compromiso por daños y buen uso del espacio.	Eventos artísticos o culturales por día	890.00	        
			Eventos sociales o empresariales por día	2,070.00	
			Eventos artísticos o culturales por hora	100.00	
			Eventos sociales o empresariales por hora	300.00	
	ESPACIO PARA USO COMERCIAL Ubicación: Tercer piso del edificio de camerinos Dimensiones: 10.56m x 8.43m NO CUENTA CON ESTACIONAMIENTO PROPIO Horario disponible entre 9am a 10:00pm	1. Presentar formulario debidamente llenado, en el cual deberá consignar la siguiente información: 1. En caso de persona natural 1.1 Nombres y Apellidos completos 1.2 Número de DNI 2. En caso de persona jurídica 2.1 Razón o denominación social 2.2 Número de RUC 2.3 Nombres y Apellidos completos y número de DNI del representante legal 2.4 Número de partida registral en la que consten las facultades de representación 2.5 Copia literal del Certificado de poderes vigentes del representante legal, último 3 meses 3. Sobre la actividad comercial 3.1 Precisar el nombre comercial y la finalidad. Procedimiento: - La solicitud presentada será evaluada a fin de determinar la disponibilidad del espacio en la fecha solicitada, si cumple con los criterios técnicos requeridos para el uso del espacio y si la actividad a presentar se encuentra acorde a la programación del teatro. El plazo para la evaluación de la solicitud no deberá superar los 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de presentar la solicitud. - Una vez aprobada la solicitud, deberá realizar el pago de la tarifa correspondiente al servicio y el depósito del 20% por concepto de garantía, la misma que será devuelta una vez que la Subgerencia de Promoción Cultural, Artes Escénicas, Museos y Bibliotecas verifique que el espacio ha sido devuelto en las condiciones pactadas. - Luego de realizado los depósitos se deberá suscribir el correspondiente contrato de arrendamiento y sus anexos. Nota: El arrendatario deberá encargarse de tramitar todos los documentos autorizados y vigentes para un espacio comercial.	Para actividades comerciales, rubros diversos por mes	11,000.00	
38	ALQUILER DEL COMEDOR SÓTANO DEL TEATRO MUNICIPAL DE LIMA				
	UNA ACTIVIDAD POR ÚNICA VEZ Ubicación: Segundo sótano del edificio de camerinos Dimensiones: 6.21m x 6.05m Incluye: - Personal de mantenimiento y limpieza - Personal de seguridad NO CUENTA CON ESTACIONAMIENTO PROPIO Horario disponible entre 9am a 10pm	1. Presentar formulario debidamente llenado, en el cual deberá consignar la siguiente información: 1. En caso de persona natural 1.1 Nombres y Apellidos completos 1.2 Número de DNI 2. En caso de persona jurídica 2.1 Razón o denominación social 2.2 Número de RUC 2.3 Nombres y Apellidos completos y número de DNI del representante legal 2.4 Número de partida registral en la que consten las facultades de representación 2.5 Copia literal del Certificado de poderes vigentes del representante legal, último 3 meses 3. Sobre el evento 3.1 Precisar el nombre del evento, los objetivos y la finalidad. Procedimiento: - La solicitud presentada será evaluada a fin de determinar la disponibilidad del espacio en la fecha solicitada, si cumple con los criterios técnicos requeridos para el uso del espacio y si la actividad a presentar se encuentra acorde a la programación del teatro. El plazo para la evaluación de la solicitud no deberá superar los 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de presentar la solicitud. - Una vez aprobada la solicitud, deberá realizar el pago de la tarifa correspondiente al servicio. - Luego de realizado los depósitos se deberá suscribir el correspondiente contrato de arrendamiento, anexos y declaración jurada de compromiso por daños y buen uso del espacio.	Eventos artísticos o culturales por día	290.00	  
			Eventos sociales o empresariales por día	870.00	

ANEXO TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

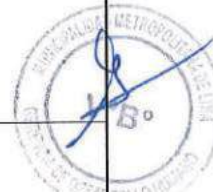
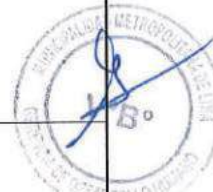
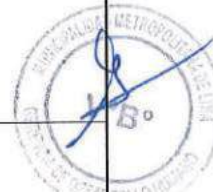
N°	SERVICIOS NO EXCLUSIVOS	REQUISITOS	PRECIO		PLAZO EN DÍAS
			CONCEPTO	S/	
	ESPACIO PARA USO COMERCIAL Ubicación: Segundo sótano del edificio de camiones Dimensiones: 6.21m x 6.05m NO CUENTA CON ESTACIONAMIENTO PROPIO Horario disponible entre 8am a 10:00pm	1. Presentar formulario debidamente llenado, en el cual deberá consignar la siguiente información: 1. En caso de persona natural 1.1 Nombres y Apellidos completos 1.2 Número de DNI 2. En caso de persona jurídica 2.1 Razón o denominación social 2.2 Número de RUC 2.3 Nombres y Apellidos completos y número de DNI del representante legal 2.4 Número de partida registral en la que consten las facultades de representación 2.5 Copia literal del Certificado de poderes vigentes del representante legal, última 3 meses. 3. Sobre la actividad comercial 3.1 Precisar el nombre comercial y la finalidad Procedimiento: - La solicitud presentada será evaluada a fin de determinar la disponibilidad del espacio en la fecha solicitada, si cumple con los criterios técnicos requeridos para el uso del espacio y si la actividad a presentar se encuentra acorde a la programación del teatro. El plazo para la evaluación de la solicitud no deberá superar los 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de presentar la solicitud. - Una vez aprobada la solicitud, deberá realizar el pago de la tarifa correspondiente al servicio y el depósito del 20% por concepto de garantía, la misma que será devuelta una vez que la Subgerencia de Promoción Cultural, Artes Escénicas, Museos y Bibliotecas verifique que el espacio ha sido devuelto en las condiciones pactadas. - Luego de realizado los depósitos se deberá suscribir el correspondiente contrato de arrendamiento y sus anexos. Nota: El arrendatario deberá encargarse de tramitar todos los documentos autorizados y vigentes para un espacio comercial.	Para actividades comerciales, rubros diversos por mes	11,000.00	
38	ALQUILER DEL MUSEO MUNICIPAL DE TEATRO DEL TEATRO MUNICIPAL DE LIMA				
	UNA ACTIVIDAD POR ÚNICA VEZ Ubicación: Primer piso del edificio de Jr. Huancavelica Incluye: - Personal de mantenimiento y limpieza - Personal de seguridad NO CUENTA CON ESTACIONAMIENTO PROPIO Horario disponible entre 9am a 10:00pm	1. Presentar formulario debidamente llenado, en el cual deberá consignar la siguiente información: 1. En caso de persona natural 1.1 Nombres y Apellidos completos 1.2 Número de DNI 2. En caso de persona jurídica 2.1 Razón o denominación social 2.2 Número de RUC 2.3 Nombres y Apellidos completos y número de DNI del representante legal 2.4 Número de partida registral en la que consten las facultades de representación 2.5 Copia literal del Certificado de poderes vigentes del representante legal, última 3 meses. 3. Sobre el evento 3.1 Precisar el nombre del evento, los objetivos y la finalidad. Procedimiento: - La solicitud presentada será evaluada a fin de determinar la disponibilidad del espacio en la fecha solicitada, si cumple con los criterios técnicos requeridos para el uso del espacio y si la actividad a presentar se encuentra acorde a la programación del teatro. El plazo para la evaluación de la solicitud no deberá superar los 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de presentar la solicitud. - Una vez aprobada la solicitud, deberá realizar el pago de la tarifa correspondiente al servicio y el depósito del 20% por concepto de garantía, la misma que será devuelta una vez que la Subgerencia de Promoción Cultural, Artes Escénicas, Museos y Bibliotecas verifique que el espacio ha sido devuelto en las condiciones pactadas. - Luego de realizado los depósitos se deberá suscribir el correspondiente contrato de arrendamiento y sus anexos	Eventos artísticos o culturales por día	1,350.00	
			Eventos sociales o empresariales por día	4,050.00	
			Eventos artísticos o culturales por hora	200.00	
			Eventos sociales o empresariales por hora	600.00	
	SÓLO SALA 1		Eventos artísticos o culturales por día	400.00	
			Eventos sociales o empresariales por día	1,380.00	
			Eventos artísticos o culturales por hora	100.00	
			Eventos sociales o empresariales por hora	300.00	
	SÓLO SALA 2		Eventos artísticos o culturales por día	340.00	
			Eventos sociales o empresariales por día	1,020.00	
			Eventos artísticos o culturales por hora	480.00	
			Eventos sociales o empresariales por hora	1,360.00	
	SÓLO SALA 3		Eventos artísticos o culturales por hora	100.00	
			Eventos sociales o empresariales por hora	300.00	
			Eventos artísticos o culturales por día	90.00	
	SÓLO GALA RICARDO ROCA REY		Eventos sociales o empresariales por día	270.00	
40	ALQUILER DE ESPACIOS CONEXOS DEL TEATRO MUNICIPAL DE LIMA				
	UNA ACTIVIDAD POR ÚNICA VEZ SÓLO SALA AZUL - ESTAR EN BACKSTAGE Incluye: - Personal de mantenimiento y limpieza - Personal de seguridad NO CUENTA CON ESTACIONAMIENTO PROPIO Horario disponible entre 9am a 10:00pm		Eventos artísticos o culturales por día	320.00	
			Eventos sociales o empresariales por día	882.00	
	SÓLO ESTAR DE MÚSICOS		Eventos artísticos o culturales por día	260.00	
			Eventos sociales o empresariales por día	728.00	
			Eventos artísticos o culturales por día	110.00	
	SÓLO CAMERINO DIRECTOR		Eventos sociales o empresariales por día	284.00	
			Eventos artísticos o culturales por día	80.00	
			Eventos sociales o empresariales por día	224.00	

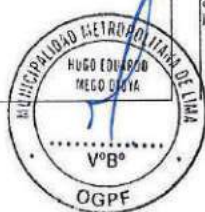
ANEXO TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

N°	SERVICIOS NO EXCLUSIVOS	REQUISITOS	PRECIO		PLAZO EN DÍAS
			CONCEPTO	S/	
	SÓLO COCINA SALON LUIS ALVA TALLEDO	3. Sobre el evento 3.1 Precisar el nombre del evento, los objetivos y la finalidad.	Eventos artísticos o culturales por día	170.00	
		Procedimiento: - La solicitud presentada será evaluada a fin de determinar la disponibilidad del espacio en la fecha solicitada, si cumple con los criterios técnicos requeridos para el uso del espacio y si la actividad a presentar se encuentra acorde a la programación del teatro. El plazo para la evaluación de la solicitud no deberá superar los 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de presentar la solicitud. - Una vez aprobada la solicitud, deberá realizar el pago de la tarifa correspondiente al servicio. - Luego de realizado los depósitos se deberá suscribir el correspondiente contrato de arrendamiento, anexos y declaración jurada de compromiso por daños y buen uso del espacio.	Eventos sociales o empresariales por día	482.00	
	SÓLO GALERIA PRIMER PISO HACIA JR. RUFINO TURRICO		Eventos artísticos o culturales por día	970.00	
			Eventos sociales o empresariales por día	2,702.00	
			Eventos artísticos o culturales por hora	100.00	
			Eventos sociales o empresariales por hora	420.00	
			Eventos artísticos o culturales por día	950.00	
			Eventos sociales o empresariales por día	2,680.00	
			Eventos artísticos o culturales por hora	100.00	
			Eventos sociales o empresariales por hora	420.00	
41	ALQUILER DEL PIANO DE LA SALA PRINCIPAL DEL TEATRO MUNICIPAL DE LIMA				
	Ubicación: Escenario de la Sala Principal Marca: Steinway and Sons modelo D	1. Presentar formulario debidamente llenado, en el cual deberá consignar la siguiente información: 1.1 Nombres y Apellidos completos 1.2 Número de DNI 2. En caso de persona jurídica 2.1 Razón o denominación social 2.2 Número de RUC 2.3 Nombres y Apellidos completos y número de DNI del representante legal 2.4 Número de partida registral en la que consten las facultades de representación 2.5 Copia literal del Certificado de poderes vigentes del representante legal, última 3 meses 3. Sobre el evento 3.1 Precisar el nombre del evento, los objetivos y la finalidad.	Eventos artísticos o culturales por día	4,690.00	
	Incluye: - Traslado sólo al escenario desde su lugar de alojamiento y su retorno - Almuerzo Horario disponible entre 9am a 10:00pm	Procedimiento: - La solicitud presentada será evaluada a fin de determinar la disponibilidad del espacio en la fecha solicitada, si cumple con los criterios técnicos requeridos para el uso del espacio y si la actividad a presentar se encuentra acorde a la programación del teatro. El plazo para la evaluación de la solicitud no deberá superar los 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de presentar la solicitud. - Una vez aprobada la solicitud, deberá realizar el pago de la tarifa correspondiente al servicio y el depósito del 20% por concepto de garantía, la misma que será devuelta una vez que la Subgerencia de Promoción Cultural, Artes Escénicas, Museos y Bibliotecas verifique que el espacio ha sido devuelto en las condiciones pactadas. - Luego de realizado los depósitos se deberá suscribir el correspondiente contrato de arrendamiento y sus anexos.	Eventos sociales o empresariales por día	14,070.00	
			Eventos artísticos o culturales por hora	670.00	
			Eventos sociales o empresariales por hora	2,010.00	
42	ALQUILER DEL PIANO DEL SALÓN DORADO DEL TEATRO MUNICIPAL DE LIMA				
	Ubicación: Salón Principal del Salón Dorado Marca: Steinway and Sons modelo D	1. Presentar formulario debidamente llenado, en el cual deberá consignar la siguiente información: 1.1 Nombres y Apellidos completos 1.2 Número de DNI 2. En caso de persona jurídica 2.1 Razón o denominación social 2.2 Número de RUC 2.3 Nombres y Apellidos completos y número de DNI del representante legal 2.4 Número de partida registral en la que consten las facultades de representación 2.5 Copia literal del Certificado de poderes vigentes del representante legal, última 3 meses 3. Sobre el evento 3.1 Precisar el nombre del evento, los objetivos y la finalidad.	Eventos artísticos o culturales por día	4,130.00	
	Incluye: - No se traslada - Almuerzo Horario disponible entre 9am a 10:00pm	Procedimiento: - La solicitud presentada será evaluada a fin de determinar la disponibilidad del espacio en la fecha solicitada, si cumple con los criterios técnicos requeridos para el uso del espacio y si la actividad a presentar se encuentra acorde a la programación del teatro. El plazo para la evaluación de la solicitud no deberá superar los 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de presentar la solicitud. - Una vez aprobada la solicitud, deberá realizar el pago de la tarifa correspondiente al servicio y el depósito del 20% por concepto de garantía, la misma que será devuelta una vez que la Subgerencia de Promoción Cultural, Artes Escénicas, Museos y Bibliotecas verifique que el espacio ha sido devuelto en las condiciones pactadas. - Luego de realizado los depósitos se deberá suscribir el correspondiente contrato de arrendamiento y sus anexos.	Eventos sociales o empresariales por día	12,390.00	
			Eventos artísticos o culturales por hora	590.00	
			Eventos sociales o empresariales por hora	1,770.00	
43	ALQUILER DEL PIANO DE LA SALA DE ENSAYO DEL TEATRO MUNICIPAL DE LIMA				



ANEXO TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

N°	SERVICIOS NO EXCLUSIVOS	REQUISITOS	PRECIO		PLAZO EN DÍAS
			CONCEPTO	S/	
	Ubicación: Sala de Ensayo D Marca: Steinway and Sons modelo D Incluye: - No se trasladó - Atención Horario disponible entre 9am a 10:00pm	1. Presentar formulario debidamente llenado, en el cual deberá consignar la siguiente información: 1. En caso de persona natural 1.1 Nombres y Apellidos completos 1.2 Número de DNI 2. En caso de persona jurídica 2.1 Razón o denominación social 2.2 Número de RUC 2.3 Nombres y Apellidos completos y número de DNI del representante legal 2.4 Número de partida registral en la que consten las facultades de representación 2.5 Copia literal del Certificado de poderes vigentes del representante legal, última 3 meses 3. Sobre el evento 3.1 Precisar el nombre del evento, los objetivos y la finalidad. Procedimiento: - La solicitud presentada será evaluada a fin de determinar la disponibilidad del espacio en la fecha solicitada, si cumple con los criterios técnicos requeridos para el uso del espacio y si la actividad a presentar se encuentra acorde a la programación del teatro. El plazo para la evaluación de la solicitud no deberá superar los 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de presentar la solicitud. - Una vez aprobada la solicitud, deberá realizar el pago de la tarifa correspondiente al servicio y el depósito del 20% por concepto de garantía, la misma que será devuelta una vez que la Subgerencia de Promoción Cultural, Artes Escénicas, Museos y Bibliotecas verifique que el espacio ha sido devuelto en las condiciones pactadas. - Luego de realizado los depósitos se deberá suscribir el correspondiente contrato de arrendamiento y sus anexos	Eventos artísticos o culturales por día	3,920.00	       
			Eventos sociales o empresariales por día	11,760.00	
			Eventos artísticos o culturales por hora	560.00	
			Eventos sociales o empresariales por hora	1,680.00	
44	ALQUILER DEL EQUIPO DE GRABACIÓN MULTIPISTA DEL TEATRO MUNICIPAL DE LIMA Ubicación: Cabina de control en el tercer piso de la Sala Principal Sistema por software de grabación: Formato multitrack hasta 32 canales en multipista No incluye: - Unidad de almacenamiento - Laptop Horario disponible entre 9am a 10:00pm	1. Presentar formulario debidamente llenado, en el cual deberá consignar la siguiente información: 1. En caso de persona natural 1.1 Nombres y Apellidos completos 1.2 Número de DNI 2. En caso de persona jurídica 2.1 Razón o denominación social 2.2 Número de RUC 2.3 Nombres y Apellidos completos y número de DNI del representante legal 2.4 Número de partida registral en la que consten las facultades de representación 2.5 Copia literal del Certificado de poderes vigentes del representante legal, última 3 meses 3. Sobre el evento 3.1 Precisar el nombre del evento, los objetivos y la finalidad. Procedimiento: - La solicitud presentada será evaluada a fin de determinar la disponibilidad del espacio en la fecha solicitada, si cumple con los criterios técnicos requeridos para el uso del espacio y si la actividad a presentar se encuentra acorde a la programación del teatro. El plazo para la evaluación de la solicitud no deberá superar los 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de presentar la solicitud. - Una vez aprobada la solicitud, deberá realizar el pago de la tarifa correspondiente al servicio. - Luego de realizado los depósitos se deberá suscribir el correspondiente contrato de arrendamiento, anexos y declaración jurada de compromiso por daños y buen uso del espacio.	Eventos artísticos o culturales por día	1,400.00	       
			Eventos sociales o empresariales por día	4,200.00	
			Eventos artísticos o culturales por hora	200.00	
			Eventos sociales o empresariales por hora	600.00	
45	ALQUILER POR ACTIVIDAD ADICIONAL EL MISMO DÍA EN LOS ESPACIOS DEL TEATRO MUNICIPAL. Máximo 2 funciones por día	1. Presentar formulario debidamente llenado, en el cual deberá consignar la siguiente información: 1. En caso de persona natural 1.1 Nombres y Apellidos completos 1.2 Número de DNI 2. En caso de persona jurídica 2.1 Razón o denominación social 2.2 Número de RUC 2.3 Nombres y Apellidos completos y número de DNI del representante legal 2.4 Número de partida registral en la que consten las facultades de representación 2.5 Copia literal del Certificado de poderes vigentes del representante legal, última 3 meses 3. Sobre el evento 3.1 Precisar el nombre del evento, los objetivos y la finalidad. Procedimiento: - La solicitud presentada será evaluada a fin de determinar la disponibilidad del espacio en la fecha solicitada, si cumple con los criterios técnicos requeridos para el uso del espacio y si la actividad a presentar se encuentra acorde a la programación del teatro. El plazo para la evaluación de la solicitud no deberá superar los 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de presentar la solicitud. - Una vez aprobada la solicitud, deberá realizar el pago de la tarifa correspondiente al servicio. - Luego de realizado los depósitos se deberá suscribir el correspondiente contrato de arrendamiento, anexos y declaración jurada de compromiso por daños y buen uso del espacio.	Eventos artísticos o culturales por día	40 % del costo por alquiler de actividad inicial	       
			Eventos sociales o empresariales por día	40 % del costo por alquiler de actividad inicial	
			Eventos artísticos o culturales por hora	40 % del costo por alquiler de actividad inicial	
			Eventos sociales o empresariales por hora	40 % del costo por alquiler de actividad inicial	



ANEXO TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

N°	SERVICIOS NO EXCLUSIVOS	REQUISITOS	PRECIO		PLAZO EN DÍAS
			CONCEPTO	S/	
46	ALQUILER POR ACTIVIDAD ADICIONAL EN UN DÍA DIFERENTE (CONTIGUO AL DÍA DE LA ACTIVIDAD PRINCIPAL) EN LOS ESPACIOS DEL TEATRO MUNICIPAL	I. Presentar formulario debidamente llenado, en el cual deberá consignar la siguiente información: 1. En caso de persona natural 1.1 Nombres y Apellidos completos 1.2 Número de DNI 2. En caso de persona jurídica 2.1 Razón o denominación social 2.2 Número de RUC 2.3 Nombres y Apellidos completos y número de DNI del representante legal 2.4 Número de partida registral en la que consten las facultades de representación 2.5 Copia literal del Certificado de poderes vigentes del representante legal, última 3 meses 3. Sobre el evento 3.1 Precisar el nombre del evento, los objetivos y la finalidad. Procedimiento: - La solicitud presentada será evaluada a fin de determinar la disponibilidad del espacio en la fecha solicitada, si cumple con los criterios técnicos requeridos para el uso del espacio y si la actividad a presentar se encuentra acorde a la programación del teatro. El plazo para la evaluación de la solicitud no deberá superar los 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de presentar la solicitud. - Una vez aprobada la solicitud, deberá realizar el pago de la tarifa correspondiente al servicio. - Luego de realizado los depósitos se deberá suscribir el correspondiente contrato de arrendamiento, anexos y declaración jurada de compromiso por daños y buen uso del espacio.	Eventos artísticos o culturales por día	60 % del costo por alquiler de actividad inicial	
			Eventos sociales o empresariales por día	60 % del costo por alquiler de actividad inicial	
			Eventos artísticos o culturales por hora	60 % del costo por alquiler de actividad inicial	
			Eventos sociales o empresariales por hora	60 % del costo por alquiler de actividad inicial	
47	ALQUILER PARA ENSAYOS EN FECHAS PREVIAS A LA ACTIVIDAD EN LOS ESPACIOS DEL TEATRO MUNICIPAL	I. Presentar formulario debidamente llenado, en el cual deberá consignar la siguiente información: 1. En caso de persona natural 1.1 Nombres y Apellidos completos 1.2 Número de DNI 2. En caso de persona jurídica 2.1 Razón o denominación social 2.2 Número de RUC 2.3 Nombres y Apellidos completos y número de DNI del representante legal 2.4 Número de partida registral en la que consten las facultades de representación 2.5 Copia literal del Certificado de poderes vigentes del representante legal, última 3 meses 3. Sobre el evento 3.1 Precisar el nombre del evento, los objetivos y la finalidad Procedimiento: - La solicitud presentada será evaluada a fin de determinar la disponibilidad del espacio en la fecha solicitada, si cumple con los criterios técnicos requeridos para el uso del espacio y si la actividad a presentar se encuentra acorde a la programación del teatro. El plazo para la evaluación de la solicitud no deberá superar los 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de presentar la solicitud. - Una vez aprobada la solicitud, deberá realizar el pago de la tarifa correspondiente al servicio. - Luego de realizado los depósitos se deberá suscribir el correspondiente contrato de arrendamiento, anexos y declaración jurada de compromiso por daños y buen uso del espacio.	Eventos artísticos o culturales por día	30 % del costo por alquiler de actividad inicial	  
			Eventos sociales o empresariales por día	30 % del costo por alquiler de actividad inicial	
			Eventos artísticos o culturales por hora	30 % del costo por alquiler de actividad inicial	
			Eventos sociales o empresariales por hora	30 % del costo por alquiler de actividad inicial	
48	CO-PRODUCCIÓN DE EVENTOS ARTÍSTICOS Y/O CULTURALES CON FINES DE LUCRO EN LOS ESPACIOS DEL TEATRO MUNICIPAL	I. Presentar formulario debidamente llenado, en el cual deberá consignar la siguiente información: 1. En caso de persona natural 1.1 Nombres y Apellidos completos 1.2 Número de DNI 2. En caso de persona jurídica 2.1 Razón o denominación social 2.2 Número de RUC 2.3 Nombres y Apellidos completos y número de DNI del representante legal 2.4 Número de partida registral en la que consten las facultades de representación 2.5 Copia literal del Certificado de poderes vigentes del representante legal, última 3 meses 3. Sobre el evento 3.1 Precisar el nombre del evento, los objetivos y la finalidad II. Se deberá presentar pagos o exoneraciones de Adayc y UNIMPRO según corresponda. Procedimiento: - La solicitud presentada será evaluada a fin de determinar la disponibilidad del espacio en la fecha solicitada, si cumple con los criterios técnicos requeridos para el uso del espacio y si la actividad a presentar se encuentra acorde a la programación del teatro. El plazo para la evaluación de la solicitud no deberá superar los 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de presentar la solicitud. - Recibida la confirmación del uso del espacio a través de carta de la Gerencia de Cultura, la Productora tendrá un plazo de 15 días hábiles para enviar la documentación mínima requerida por mesa de parte, pasado el plazo no habiendo enviado lo solicitado, el espacio quedará liberado. - Una vez ingresada la documentación, la Productora deberá	Eventos artísticos o culturales por día	Los ingresos por alquiler se distribuyen de la siguiente manera: - 70% para el administrado - 30% para la MML NOTA: Los ingresos por alquiler por día para la MML deben ser mínimos de 5,000.00 soles.	 



ANEXO TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

N°	SERVICIOS NO EXCLUSIVOS	REQUISITOS	PRECIO		PLAZO EN DÍAS
			CONCEPTO	S/	
		Entrega un voucher del pago o cancelamiento del mismo con la suma correspondiente al servicio. - Luego de realizado los depósitos se deberá suscribir el correspondiente contrato de arrendamiento y sus anexos. Nota: - La productora deberá de enviar el Reporte de Liquidación de Taquilla y verificar que la ticketera haya realizado el depósito del 30% en coproducción en el plazo establecido en contrato. (Condicionante) - La Productora deberá compartir el enlace de la ticketera para dar seguimiento al reporte de ventas. - No exceder el 5% de emisión de entradas de cortesía (No venta) si el teatro se encuentra al 100% de su aforo vendido, en caso el número de entradas no supere el 50% de ventas, solo se podrá entregar el 2% de entradas de cortesía. (Condicionante) - Es obligación de la Productora entregar 2 horas antes de dar sala para el inicio del evento, la relación de invitados a la Encargada de Acomodación de los Teatros Municipales (Condicionante). - Se deberá firmar una declaración jurada de compromiso por daños y buen uso del espacio.	Eventos artísticos o culturales por hora	Los ingresos por taquilla se distribuyen de la siguiente manera: - 70% para el administrado - 30% para la MML	
49	COPRODUCCIÓN DE EVENTOS ARTÍSTICOS Y/O CULTURALES SIN FINES DE LUCRO PARA LOS ESPACIOS DEL TEATRO MUNICIPAL.				
	Funciones de artes escénicas y musicales INCLUYE: - Personal de mantenimiento y limpieza - Servicios Higiénicos - Personal técnico (personal que opera los equipos) - Equipo técnico (trámoya, luces, sonido y video) - camerinos - Personal de acomodación según disponibilidad PRODUCTORA: - Personal de mantenimiento y limpieza durante la función - Contar con personal médico y paramédico durante el espectáculo. - Contar con personal capacitado en Gestión de Riesgos y Desastres durante el evento - Contar con el seguro SCTR para todo el personal de la productora y sus proveedores que ingresen a los teatros. - Personal de acomodación según lo acordado. NO CUENTA CON ESTACIONAMIENTO PROPIO Horario disponible entre 9am a 10:00pm. NOTA: - Para la presentación de toda documentación y gestión con la Gerencia de Cultura, se brindará un plazo máximo de 15 días calendario, caso contrario, no se procederá con la firma del contrato.	I. Presentar formulario debidamente llenado, en el cual deberá consignar la siguiente información: 1. En caso de persona natural 1.1 Nombres y Apellidos completos 1.2 Número de DNI 2. En caso de persona jurídica 2.1 Razón o denominación social 2.2 Número de RUC 2.3 Nombres y Apellidos completos y número de DNI del representante legal 2.4 Número de partida registral en la que consten las facultades de representación 2.5 Copia literal del Certificado de poderes vigentes del representante legal, última 3 meses 3. Sobre el evento 3.1 Precisar el nombre del evento, los objetivos y la finalidad II. Se deberá presentar pagos o exoneraciones de Apdoye y UNIMPRO según corresponda. Procedimiento: - La solicitud presentada será evaluada a fin de determinar la disponibilidad del espacio en la fecha solicitada, si cumple con los criterios técnicos requeridos para el uso del espacio y si la actividad a presentar se encuentra acorde a la programación del teatro. El plazo para la evaluación de la solicitud no deberá superar los 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de presentar la solicitud. - Una vez aprobada la solicitud, deberá realizar el pago de la tarifa correspondiente al servicio. - Luego de realizado los depósitos se deberá suscribir el correspondiente contrato de arrendamiento, anexos y una declaración jurada de compromiso por daños y buen uso del espacio.	Eventos artísticos o culturales por día	GRATUITO	
			Eventos artísticos o culturales por hora	GRATUITO	
			Eventos especiales: la aprobación y pago de garantía será autorizado por la Subgerencia de Promoción Cultural, Artes Escénicas, Museos y Bibliotecas.	GRATUITO	
50	COPRODUCCIÓN DE TALLERES CON FINES DE LUCRO PARA LOS ESPACIOS DEL TEATRO MUNICIPAL (CAJA NEGRA, SALA 4 ENTRE OTROS ESPACIOS)				
	Funciones de promoción cultural INCLUYE: - Servicios Higiénicos - Personal técnico (personal que opera los equipos) PRODUCTORA: - Personal de mantenimiento y limpieza durante los talleres. Horario disponible entre las 9:00 am hasta las 10:00pm NOTA: Para la presentación de toda documentación y gestión con la Gerencia de Cultura, se brindará un plazo máximo de 15 días calendario, caso contrario, no se procederá con la firma del contrato.	I. Presentar formulario debidamente llenado, en el cual deberá consignar la siguiente información: 1. En caso de persona natural 1.1 Nombres y Apellidos completos 1.2 Número de DNI 2. En caso de persona jurídica 2.1 Razón o denominación social 2.2 Número de RUC 2.3 Nombres y Apellidos completos y número de DNI del representante legal 2.4 Número de partida registral en la que consten las facultades de representación 2.5 Copia literal del Certificado de poderes vigentes del representante legal, última 3 meses 3. Sobre el evento 3.1 Precisar el nombre del evento, los objetivos y la finalidad. Procedimiento: - La solicitud presentada será evaluada a fin de determinar la disponibilidad del espacio en la fecha solicitada, si cumple con los criterios técnicos requeridos para el uso del espacio y si la actividad a presentar se encuentra acorde a la programación del teatro. El plazo para la evaluación de la solicitud no deberá superar los 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de presentar la solicitud. - Una vez aprobada la solicitud, deberá realizar el pago de la tarifa correspondiente al servicio. - Luego de realizado los depósitos se deberá suscribir el correspondiente contrato de arrendamiento, anexos y declaración jurada de compromiso por daños y buen uso del espacio.	Ciclo de verano e invierno (niños): actividades artísticas	Los ingresos por talleres se distribuyen de la siguiente manera: - 70% para el administrado - 30% para la MML	
			Ciclo de verano e invierno (adolescentes/jóvenes): actividades artísticas, talleres académicos	Los ingresos por talleres se distribuyen de la siguiente manera: - 70% para el administrado - 30% para la MML	
			Ciclo de verano e invierno (adultos): cursos, conferencias, charlas, seminarios, y talleres académicos	Los ingresos por talleres se distribuyen de la siguiente manera: - 70% para el administrado - 30% para la MML	



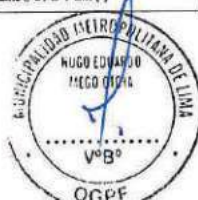
ANEXO TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

N°	SERVICIOS NO EXCLUSIVOS	REQUISITOS	PRECIO		PLAZO EN DÍAS
			CONCEPTO	S/	
51	PRODUCCIÓN PROPIA DE EVENTOS CULTURALES EN LOS ESPACIOS DEL TEATRO MUNICIPAL				
	Eventos Artísticos e Culturales producidos por la Gerencia de Cultura de la Municipalidad Metropolitana de Lima	Pago de entrada	Eventos artísticos y/o culturales por función, organizados por la Municipalidad Metropolitana de Lima	Los ingresos de taquilla se distribuyen de la siguiente manera: 100% para la Municipalidad Metropolitana de Lima	
			Beneficios ClubMet	20% de descuento del costo de la entrada general	
52	VISITA GUIADA AL TEATRO MUNICIPAL DE LIMA				
	1. TARIFAS REGULARES Duración máxima de 45 minutos				
	1. Entrada general	Prevía presentación del D.N.I.	De 18 años a más	10.00	
			Beneficios ClubMet	20% de descuento del costo de la entrada general	
	2. Tarifa preferencial	Prevía presentación del D.N.I.	Niños de 8 años a 17 años	5.00	
		Prevía presentación del D.N.I.	Adultos mayores a partir de los 60 años o más	5.00	
		Presentar Carnet Institucional	Estudiantes de educación superior	5.00	
		Presentar Documento que acredite	Personas con discapacidad acreditada con carnet CONADIS de acuerdo a su categoría	5.00	
	3. Tarifa de difusión y/o promoción	Para recorridos guiados temáticos y/o especiales. Nota: (3) Sujeto a autorización de la Subgerencia de Promoción Cultural, Artes Escénicas, Museos y Bibliotecas		5.00	
	4. Guías oficiales de turismo, licenciados en turismo inscritos en el Colegio de Licenciados en Turismo y docentes	Presentar Carnet Institucional Nota (4)		Gratuito	
	5. Exoneración de pago de tarifa de ingreso a entidades educativas, instituciones públicas o privadas y otros	Nota: (2) Prevía solicitud (No incluye domingos ni feriados)		Gratuito	
	6. Invitados especiales y otros	Nota: (5) Sujeto a autorización de la Gerencia de Cultura		Gratuito	
	7. Museos Abiertos - MUA (Primer domingo de cada mes)	Presentar documento de identidad o carnet de extranjería	Peruanos y residentes extranjeros.	Gratuito	
	8. Días especiales, efemérides o días festivos	Nota: (3) Sujeto a autorización de la Subgerencia de Promoción Cultural, Artes Escénicas, Museos y Bibliotecas		Gratuito	
	II. TARIFAS PROMOCIONALES				
	1. INSTITUCIONES EDUCATIVAS				
	1.1 Estudiantes	PREVIA SOLICITUD (No incluye domingos ni feriados)	Instituciones Educativas de nivel primaria, secundaria y superior a nivel nacional. (Mínimo 50 estudiantes)	4.00	
53	VISITA TÉCNICA GUIADA AL TEATRO MUNICIPAL DE LIMA				
	1. TARIFAS REGULARES Duración máxima de una hora				
	1. Entrada general	Prevía presentación del D.N.I.	De 18 años a más	10.00	
			Beneficios ClubMet	20% de descuento del costo de la entrada general	
	2. Tarifa preferencial	Prevía presentación del D.N.I.	Niños de 8 años a 17 años	5.00	
		Prevía presentación del D.N.I.	Adultos mayores a partir de los 60 años o más	5.00	
		Presentar Carnet Institucional	Estudiantes de educación superior	5.00	
		Presentar Documento que acredite	Personas con discapacidad acreditada con carnet CONADIS de acuerdo a su categoría	5.00	
	3. Tarifa de difusión y/o promoción	Para recorridos guiados temáticos y/o especiales. Nota: (3) Sujeto a autorización de la Subgerencia de Promoción Cultural, Artes Escénicas, Museos y Bibliotecas		5.00	
	4. Guías oficiales de turismo, licenciados en turismo inscritos en el Colegio de Licenciados en Turismo y docentes	Presentar Carnet Institucional Nota (4)		Gratuito	
	5. Exoneración de pago de tarifa de ingreso a entidades educativas, instituciones públicas o privadas y otros	Nota: (2) Prevía solicitud (No incluye domingos ni feriados)		Gratuito	
	6. Invitados especiales y otros	Nota: (5) Sujeto a autorización de la Gerencia de Cultura		Gratuito	



ANEXO TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

N°	SERVICIOS NO EXCLUSIVOS	REQUISITOS	PRECIO		PLAZO EN DÍAS
			CONCEPTO	SI	
7.	Días especiales, efemérides o días festivos	Nota: (3) Sujeto a autorización de la Subgerencia de Promoción Cultural, Artes Escénicas, Museos y Bibliotecas		Gratuito	
54	VISITA GUIADA AL MUSEO MUNICIPAL DE TEATRO				
I. TARIFAS REGULARES	Duración máxima de 25 minutos				
	1. Entrada general	PREVIA PRESENTACIÓN DEL D.N.I.	De 18 años o más	5.00	
		PREVIA PRESENTACIÓN DEL D.N.I.	Beneficiarios ClubMet	20% de descuento del costo de la entrada general	
	2. Tarifa preferencial	Prevía presentación del D.N.I.	Niños de 6 años a 17 años	2.50	
		Prevía presentación del D.N.I.	Adultos mayores a partir de los 60 años a más	2.50	
		Presentar Carnet Institucional	Estudiantes de educación superior	2.50	
		Presentar Documento que acredite	Personas con discapacidad acreditada con carnet CONADIS de acuerdo a su categoría	2.50	
	3. Tarifa de difusión y/o promoción	Para recorridos guiados temáticos y/o especiales. Nota: (3) Sujeto a autorización de la Subgerencia de Promoción Cultural, Artes Escénicas, Museos y Bibliotecas		2.50	
	4. Guías oficiales de turismo, licenciados en turismo inscritos en el Colegio de Licenciados en Turismo y docentes	Presentar Carnet Institucional Nota (4)		Gratuito	
	5. Exoneración de pago de tarifa de ingreso a entidades educativas, instituciones públicas o privadas y otros	Nota: (2) Prevía solicitud (No incluye domingos ni feriados)		Gratuito	
	6. Invitados especiales y otros	Nota: (5) Sujeto a autorización de la Gerencia de Cultura		Gratuito	
	7. Museos Abiertos - MUA (Primer domingo de cada mes)	Presentar documento de identidad o carnet de extranjería	Peruanos y residentes extranjeros.	Gratuito	
	8. Días especiales, efemérides o días festivos	Nota: (3) Sujeto a autorización de la Subgerencia de Promoción Cultural, Artes Escénicas, Museos y Bibliotecas		Gratuito	
55	TARIFAS PROMOCIONALES PARA VISITAS GUIADAS AL MUSEO Y/O TEATROS MUNICIPALES				
I. TARIFAS PROMOCIONALES	A) INSTITUCIONES EDUCATIVAS				
	A.1 Estudiantes	PREVIA SOLICITUD (No incluye domingos ni feriados)	Instituciones Educativas de nivel primaria, secundaria y superior o nivel nacional. (Mínimo 50 estudiantes)	4.00	
	B) CORPORACIÓN MUNICIPAL - MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA	LA CANTIDAD MÁXIMA DE BENEFICIARIOS ES DE 5 PERSONAS INCLUIDO EL TRABAJADOR DE LA MML- OPD Y EM EL CUAL DEBERÁ PRESENTAR SU FOTOCHECK Y DNI (*)			
	B.1 Entrada general	Presentar el documento que acredite	A partir de 18 años de edad	5.00	
	B.2 Niños	Presentar el documento que acredite	Niños de 6 años a 17 años	2.50	
	C) TARIFAS CORPORATIVAS PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS	APARTIR DE LA COMPRA MÍNIMA DE 50 ENTRADAS (ENTRE NIÑOS Y ADULTOS) LANZAMIENTO DE PRODUCTO, ANIVERSARIOS, Y AFINES.			
	C.1 Entrada general	Presentar el documento que acredite	A partir de 18 años de edad	8.00	
	C.2 Niños	Presentar el documento que acredite	Niños de 6 años a 17 años	4.00	
	D) BOLETO CULTURAL Válido por (7) días consecutivos	Válido para 6 lugares culturales: 1. Teatro Municipal de Lima 2. Teatro Principal Manuel A. Segura 3. Museo Municipal de Teatro 4. Pinacoteca 5. Museo de Sitio Bodega y Quadra 6. Museo Metropolitano de Lima			
	D.1. Entrada general	Presentar el documento que acredite	De 18 años a más	50.00	
	D.2. Tarifa menores de edad	Presentar el documento que acredite	Niños de 6 años a 17 años	25.00	
	D.3. Tarifa preferencial, mayores de edad	Presentar el documento que acredite	A partir de los 60 años a más (De martes a Domingo, incluyendo feriados)	25.00	
	D.4. Tarifa estudiantes de educación superior	Presentar Carnet Institucional		25.00	
	D.5. Guías oficiales de turismo, licenciados en turismo inscritos en el Colegio de Licenciados en Turismo y docentes	Presentar Carnet Institucional Nota (4)		Gratuito	
	D.6. Tarifa para personas con discapacidad acreditada con carnet CONADIS de acuerdo a su categoría	Presentar Documento que acredite		25.00	
	D.7. CORPORACIÓN MUNICIPAL - MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA, OPD Y EM (*)	DEBERÁ PRESENTAR SU FOTOCHECK Y DNI		25.00	



ANEXO TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

N°	SERVICIOS NO EXCLUSIVOS	REQUISITOS	PRECIO		PLAZO EN DÍAS
			CONCEPTO	S/	
E)	COMBO 1 TEATRO MUNICIPALES (Visita Guiada)	Elige tu combo favorito (válido solo 2 lugares): 1. Teatro Municipal + Teatro Manuel A. Segura 2. Teatro Municipal + Museo del Teatro 3. Teatro Manuel A. Segura + Museo del Teatro			
	E.1. Entrada general	Presentar el documento que acredite	De 16 años a más	15.00	
	E.2. Tarifa menores de edad	Presentar el documento que acredite	Niños de 6 años a 17 años	7.50	
	E.3. Tarifa preferencial, mayores de edad	Presentar el documento que acredite	A partir de los 60 años a más (De martes a Domingo, incluyendo feriados)	7.50	
	E.4. Tarifa estudiantes de educación superior	Presentar Carnet Institucional		7.50	
	E.5. Guías oficiales de turismo, licenciados en turismo inscritos en el Colegio de Licenciados en Turismo y docentes	Presentar Carnet Institucional Nota (4)		Gratis	
	E.6. Tarifa para personas con discapacidad acreditada con carnet CONADIS de acuerdo a su categoría	Presentar: Documento que acredite		7.50	
F)	COMBO 2 TEATRO MUNICIPALES (Visita Guiada)	DEBERÁ PRESENTAR SU FOTO CHECK Y DNI		7.50	
	F.1. Entrada general	Válido para: 1. Teatro Municipal + Teatro Manuel A. Segura + Museo del Teatro 2. Teatro Municipal + Taller educativo (para escolares) 3. Teatro Manuel A. Segura + Taller educativo (para escolares)			
	F.2. Tarifa menores de edad	Presentar el documento que acredite	De 16 años a más	20.00	
	F.3. Tarifa preferencial, mayores de edad	Presentar el documento que acredite	Niños de 6 años a 17 años	10.00	
	F.4. Tarifa para instituciones Educativas de nivel primaria, secundaria y superior a nivel nacional	Presentar el documento que acredite	A partir de los 60 años a más (De Martes a Domingo, incluyendo feriados)	10.00	
	F.5. Guías oficiales de turismo, licenciados en turismo inscritos en el Colegio de Licenciados en Turismo y docentes	Presentar Carnet Institucional Nota (4)		Gratis	
	F.6. Tarifa para personas con discapacidad acreditada con carnet CONADIS de acuerdo a su categoría	Documento que acredite		10.00	
66	VENTA DE SOUVENIRS DEL TEATRO MUNICIPAL DE LIMA	DEBERÁ PRESENTAR SU FOTO CHECK Y DNI		10.00	
	Álbum 60 x 42 cm.	No aplica	unidad	20.00	
	Bolsa de tela 39 cm. alto x 37 cm. ancho	No aplica	unidad	30.00	
	Mochila tipo bolsa 39 cm. alto x 34 cm. ancho	No aplica	unidad	30.00	
	Mouset Pad 18 x 22 cm.	No aplica	unidad	15.00	
	Poseveras x 8 unidades con diseño	No aplica	unidad	28.00	
	Llaveros	No aplica	unidad	10.00	
67	ALQUILER DE EXPLANADA 28 DE JULIO DEL MUSEO METROPOLITANO DE LIMA	No aplica	unidad	5.00	
	Pines con diseño	No aplica	unidad	10.00	
	Imanes para refrigerador	No aplica	unidad	15.00	
	Taza de 11 onzas con impresión	No aplica	unidad	20.00	
	Taza para café tipo espresso con plato	No aplica	unidad	65.00	
	Rompecabezas	No aplica	unidad	40.00	
	Polo hombre con diseño	No aplica	unidad	65.00	
	Polo pliqué con cuello, bordado frontal	No aplica	unidad	40.00	
	Polo mujer con diseño	No aplica	unidad	4.00	
	Lápis con diseño	No aplica	unidad	4.50	
	Lápiz con diseño	No aplica	unidad	10.00	
	Separador de Libros de resina	No aplica	unidad	25.00	
	Tornaleto de 800 ml.	No aplica	unidad	15.00	
	Libreta con diseño 13 x 18 cm	No aplica	unidad	20.00	
	Calendario con diseño	No aplica	unidad	35.00	
7	Libreta con lápizero ejecutivo A5	No aplica	unidad	15.00	
	Libreta con lápizero ecológico	No aplica	unidad		
8	Ubicación: Exteriores del Museo, frente a la fachada de la avenida Petit Thouars	I. Presentar formulario debidamente llenado, en el cual deberá consignar la siguiente información: 1. En caso de persona natural 1.1 Nombres y Apellidos completos 1.2 Número de DNI 2. En caso de persona jurídica 2.1 Razón o denominación social 2.2 Número de RUC 2.3 Nombres y Apellidos completos y número de DNI del representante legal 2.4 Número de partida registral en la que consten las facultades de representación 3. Sobre evento 3.1 Precisar el nombre del evento, los objetivos y la finalidad	Eventos artísticos o culturales por día	7,380.00	
	Dimensiones: 510 m2 de área utilizable de veredas y jardines.	II. De ser el caso deberá presentar constancia o exoneración de Apeyco y Unimpro de correspondencia.	Eventos sociales o empresariales por día	9,204.00	
	UNA ACTIVIDAD EN LA EXPLANADA PETIT THOUARS Incluye: - Personal de seguridad (solo para las puertas de ingreso) - Personal técnico	Procedimiento - La solicitud presentada será consultada para determinar la disponibilidad del espacio en la fecha solicitada, si cumple con los criterios técnicos requeridos para el uso del espacio y si el evento a presentar se ajustará según a la programación del Museo Metropolitano de Lima. El plazo para la evaluación de la solicitud es de 10 días hábiles.	Eventos artísticos o culturales por hora	1,260.00	

NO CUENTA CON ESTACIONAMIENTO PROPIO

ANEXO TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

N°	SERVICIOS NO EXCLUSIVOS	REQUISITOS	PRECIO		PLAZO EN DÍAS
			CONCEPTO	S/	
	1. Presentar formulario debidamente llenado, en el cual deberá consignar la siguiente información: 1.1. Nombres y Apellidos completos 1.2. Número de DNI 2. En caso de persona jurídica 2.1. Razón o denominación social 2.2. Número de RUC 2.3. Nombres y Apellidos completos y número de DNI del representante legal 2.4. Número de partida registral en la que consten las facultades de representación 3. Sobre evento 3.1. Precisar el nombre del evento, los objetivos y la finalidad	deberá superar los 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de presentada la solicitud. - Una vez aprobada la solicitud, deberá realizar el pago de la tarifa correspondiente al servicio. - Luego de realizado los depósitos se deberá suscribir el correspondiente contrato de arrendamiento, anexos y declaración jurada de compromiso por daños y buen uso del espacio.	Eventos sociales o empresariales por hora	1,540.00	
58	ALQUILER DE EXPLANADA PETIT THOUARS DEL MUSEO METROPOLITANO DE LIMA				
	Ubicación: Exteriores del Museo, frente a la fachada de la avenida Petit Thouars. Dimensiones: 510 m2 de área utilizable de veredas y jardines. UNA ACTIVIDAD EN LA EXPLANADA PETIT THOUARS Incluye: - Personal de seguridad (solo para las puertas de ingreso) - Personal técnico Nota: - Contar con personal médico y paramédico durante el espectáculo. - Contar con personal capacitado en Gestión de Riesgos y Desastres durante el evento - Contar con el seguro SCTR para todo el personal de la productora y sus proveedores que ingresen a los teatros. NO CUENTA CON ESTACIONAMIENTO PROPIO Horario disponible entre 9am a 10pm	I. Presentar formulario debidamente llenado, en el cual deberá consignar la siguiente información: 1. En caso de persona natural 1.1. Nombres y Apellidos completos 1.2. Número de DNI 2. En caso de persona jurídica 2.1. Razón o denominación social 2.2. Número de RUC 2.3. Nombres y Apellidos completos y número de DNI del representante legal 2.4. Número de partida registral en la que consten las facultades de representación 3. Sobre evento 3.1. Precisar el nombre del evento, los objetivos y la finalidad II. De ser el caso deberá presentar constancia o exoneración de Aptoayc y Unimpro de correspondier. Procedimiento - La solicitud presentada será evaluada a fin de determinar la disponibilidad del espacio en la fecha solicitada, si cumple con los criterios técnicos requeridos para el uso del espacio y si el evento a presentar se encuentra acorde a la programación del Museo Metropolitano de Lima. El plazo para la evaluación de la solicitud no deberá superar los 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de presentada la solicitud. - Una vez aprobada la solicitud, deberá realizar el pago de la tarifa correspondiente al servicio. - Luego de realizado los depósitos se deberá suscribir el correspondiente contrato de arrendamiento, anexos y declaración jurada de compromiso por daños y buen uso del espacio.	Eventos artísticos o culturales por día	6,408.00	
			Eventos sociales o empresariales por día	8,004.00	
			Eventos artísticos o culturales por hora	1,120.00	
			Eventos sociales o empresariales por hora	1,400.00	
59	ALQUILER DEL HALL CENTRAL DEL MUSEO METROPOLITANO DE LIMA				
	Ubicación: Primer nivel, por el ingreso principal Dimensiones: 274 m2 UNA ACTIVIDAD EN EL HALL CENTRAL Incluye: - Personal de seguridad (solo para las puertas de ingreso) - Personal técnico Nota: - Contar con personal médico y paramédico durante el espectáculo. - Contar con personal capacitado en Gestión de Riesgos y Desastres durante el evento - Contar con el seguro SCTR para todo el personal de la productora y sus proveedores que ingresen a los teatros. NO CUENTA CON ESTACIONAMIENTO PROPIO Horario disponible entre 9am a 10pm	I. Presentar formulario debidamente llenado, en el cual deberá consignar la siguiente información: 1. En caso de persona natural 1.1. Nombres y Apellidos completos 1.2. Número de DNI 2. En caso de persona jurídica 2.1. Razón o denominación social 2.2. Número de RUC 2.3. Nombres y Apellidos completos y número de DNI del representante legal 2.4. Número de partida registral en la que consten las facultades de representación 3. Sobre evento 3.1. Precisar el nombre del evento, los objetivos y la finalidad II. De ser el caso deberá presentar constancia o exoneración de Aptoayc y Unimpro de correspondier. Procedimiento - La solicitud presentada será evaluada a fin de determinar la disponibilidad del espacio en la fecha solicitada, si cumple con los criterios técnicos requeridos para el uso del espacio y si el evento a presentar se encuentra acorde a la programación del Museo Metropolitano de Lima. El plazo para la evaluación de la solicitud no deberá superar los 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de presentada la solicitud. - Una vez aprobada la solicitud, deberá realizar el pago de la tarifa correspondiente al servicio. - Luego de realizado los depósitos se deberá suscribir el correspondiente contrato de arrendamiento, anexos y declaración jurada de compromiso por daños y buen uso del espacio.	Eventos artísticos o culturales por día	4,536.00	
			Eventos sociales o empresariales por día	5,664.00	
			Eventos artísticos o culturales por hora	760.00	
			Eventos sociales o empresariales por hora	960.00	
60	ALQUILER DEL AUDITORIO TAULICHUSCO DEL MUSEO METROPOLITANO DE LIMA				
	Ubicación: Primer nivel del edificio, al lado del ingreso de la avenida Petit Thouars Dimensiones: 210 m2 UNA ACTIVIDAD EN EL AUDITORIO TAULICHUSCO COMPLETA Incluye: - Personal de seguridad (solo para las puertas de ingreso) - Personal técnico Nota: - Contar con personal médico y paramédico durante el espectáculo. - Contar con personal capacitado en Gestión de Riesgos y Desastres durante el evento - Contar con el seguro SCTR para todo el personal de la productora y sus proveedores que ingresen a los teatros. NO CUENTA CON ESTACIONAMIENTO PROPIO Horario disponible entre 9am a 10pm	I. Presentar formulario debidamente llenado, en el cual deberá consignar la siguiente información: 1. En caso de persona natural 1.1. Nombres y Apellidos completos 1.2. Número de DNI 2. En caso de persona jurídica 2.1. Razón o denominación social 2.2. Número de RUC 2.3. Nombres y Apellidos completos y número de DNI del representante legal 2.4. Número de partida registral en la que consten las facultades de representación 3. Sobre evento 3.1. Precisar el nombre del evento, los objetivos y la finalidad II. De ser el caso deberá presentar constancia o exoneración de Aptoayc y Unimpro de correspondier. Procedimiento - La solicitud presentada será evaluada a fin de determinar la disponibilidad del espacio en la fecha solicitada, si cumple con los criterios técnicos requeridos para el uso del espacio y si el evento a presentar se encuentra acorde a la programación del Museo Metropolitano de Lima. El plazo para la evaluación de la solicitud no deberá superar los 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de presentada la solicitud. - Una vez aprobada la solicitud, deberá realizar el pago de la tarifa correspondiente al servicio. - Luego de realizado los depósitos se deberá suscribir el correspondiente contrato de arrendamiento, anexos y declaración jurada de compromiso por daños y buen uso del espacio.	Eventos artísticos o culturales por día	2,976.00	
			Eventos sociales o empresariales por día	3,720.00	



ANEXO TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

N°	SERVICIOS NO EXCLUSIVOS	REQUISITOS	PRECIO		PLAZO EN DÍAS
			CONCEPTO	S/	
	Nota: - Contar con personal médico y paramédico durante el espectáculo. - Contar con personal capacitado en Gestión de Riesgos y Desastres durante el evento - Contar con el seguro SCTR para todo el personal de la productora y sus proveedores que ingresen a los teatros. NO CUENTA CON ESTACIONAMIENTO PROPIO Horario disponible entre 9am a 10pm	II. De ser el caso deberá presentar constancia o exoneración de Apto y Unimpro de corresponder. Procedimiento - La solicitud presentada será evaluada a fin de determinar la disponibilidad del espacio en la fecha solicitada, si cumple con los criterios técnicos requeridos para el uso del espacio y si el evento a presentar se encuentra acorde a la programación del Museo Metropolitano de Lima. El plazo para la evaluación de la solicitud no deberá superar los 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de presentada la solicitud. - Una vez aprobada la solicitud, deberá realizar el pago de la tarifa correspondiente al servicio. - Luego de realizado los depósitos se deberá suscribir el correspondiente contrato de arrendamiento, anexos y declaración jurada de compromiso por daños y buen uso del espacio.	Eventos artísticos o culturales por hora Eventos sociales o empresariales por hora	550.00 560.00	        
81	ALQUILER Y/O ARRENDAMIENTO DE ESPACIO COMERCIAL CAFETIN-LIBRERIA DEL MUSEO METROPOLITANO DE LIMA Ubicación: Primer nivel del edificio, en la esquina de la avenida Garcilaso de la Vega y la avenida 28 de Julio. Dimensiones: 41 m2 Incluye: - Personal de seguridad - 1 Servicio higiénico NO CUENTA CON ESTACIONAMIENTO PROPIO Horario disponible entre 9am a 9pm	I. Presentar formulario debidamente llenado, en el cual deberá consignar la siguiente información: - En caso de persona natural 1.1. Nombres y Apellidos completos 1.2. Número de DNI - En caso de persona jurídica 2.1. Razón o denominación social 2.2. Número de RUC 2.3. Nombres y Apellidos completos y número de DNI del representante legal 2.4. Número de partida registral en la que consten las facultades de representación - Sobre evento 3.1. Precisar el nombre del evento, los objetivos y la finalidad II. De ser el caso deberá presentar constancia o exoneración de Apto y Unimpro de corresponder. Procedimiento - La solicitud presentada será evaluada a fin de determinar la disponibilidad del espacio en la fecha solicitada, si cumple con los criterios técnicos requeridos para el uso del espacio y si el evento a presentar se encuentra acorde a la programación del Museo Metropolitano de Lima. El plazo para la evaluación de la solicitud no deberá superar los 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de presentada la solicitud. - Una vez aprobada la solicitud, deberá realizar el pago de la tarifa correspondiente al servicio. - Luego de realizado los depósitos se deberá suscribir el correspondiente contrato de arrendamiento, anexos y declaración jurada de compromiso por daños y buen uso del espacio.	Eventos artísticos o culturales por día Eventos sociales o empresariales por día Eventos artísticos o culturales - Tarifa mensual Eventos sociales o empresariales - Tarifa mensual	84.00 112.00 2,520.00 3,360.00	        
	ESPACIO PARA USO COMERCIAL Dimensiones: 41 m2 ACTIVIDAD COMERCIAL Incluye: - 1 Servicio higiénico NO CUENTA CON ESTACIONAMIENTO PROPIO Horario disponible entre 8am a 10:00pm	I. Presentar formulario debidamente llenado, en el cual deberá consignar la siguiente información: - En caso de persona natural 1.1. Nombres y Apellidos completos 1.2. Número de DNI - En caso de persona jurídica 2.1. Razón o denominación social 2.2. Número de RUC 2.3. Nombres y Apellidos completos y número de DNI del representante legal 2.4. Número de partida registral en la que consten las facultades de representación - Sobre evento 3.1. Precisar el nombre del evento, los objetivos y la finalidad II. De ser el caso deberá presentar constancia de Apto y Unimpro, 10 días antes del inicio del evento. Procedimiento - La solicitud presentada será evaluada a fin de determinar la disponibilidad del espacio en la fecha solicitada, si cumple con los criterios técnicos requeridos para el uso del espacio y si el evento a presentar se encuentra acorde a la programación del Museo Metropolitano de Lima. El plazo para la evaluación de la solicitud no deberá superar los 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de presentada la solicitud. - Una vez aprobada la solicitud, deberá realizar el pago de la tarifa correspondiente al servicio y el depósito del 20% por concepto de garantía, la misma que será devuelta una vez que la Subgerencia de Promoción Cultural, Artes Escénicas, Museos y Bibliotecas verifique que el espacio ha sido devuelto en las condiciones pactadas. (1) - Luego de realizado los depósitos se deberá suscribir el correspondiente contrato de arrendamiento y sus anexos.	Para actividades comerciales, rubros diversos por mes	4,000.00	        
82	ALQUILER DE EXPLANADA GARCILASO DE LA VEGA DEL MUSEO METROPOLITANO DE LIMA Ubicación: Explanada del Museo Metropolitano de Lima, Avenida Garcilaso de la Vega y la Avenida 28 de Julio.	I. Presentar formulario debidamente llenado, en el cual deberá consignar la siguiente información: - En caso de persona natural 1.1. Nombres y Apellidos completos 1.2. Número de DNI - En caso de persona jurídica 2.1. Razón o denominación social 2.2. Número de RUC 2.3. Nombres y Apellidos completos y número de DNI del representante legal	Eventos artísticos o culturales por día	1,800.00	        

ANEXO TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

N°	SERVICIOS NO EXCLUSIVOS	REQUISITOS	PRECIO		PLAZO EN DÍAS
			CONCEPTO	S/	
	Dimensiones: 160 m2 Incluye: - Espacio de 4 pérgolas e ingreso Garcilaso de la Vega - Servicios higiénicos públicos - Personal de seguridad (solo para las puertas de ingreso) - Personal técnico Nota: - Contar con personal médico y paramédico durante el espectáculo. - Contar con personal capacitado en Gestión de Riesgos y Desastres durante el evento. - Contar con el seguro SCTR para todo el personal de la productora y sus proveedores que ingresen a los teatros. NO CUENTA CON ESTACIONAMIENTO PROPIO Horario disponible entre 9am a 10pm	representante legal 2.4 Número de partida registral en la que consten las facultades de representación 3. Sobre evento 3.1 Precisar el nombre del evento, los objetivos y la finalidad II. De ser el caso deberá presentar constancia o exoneración de Apto y Unimpro de corresponder. Procedimiento - La solicitud presentada será evaluada a fin de determinar la disponibilidad del espacio en la fecha solicitada, si cumple con los criterios técnicos requeridos para el uso del espacio y si el evento a presentar se encuentra acorde a la programación del Museo Metropolitano de Lima. El plazo para la evaluación de la solicitud no deberá superar los 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de presentada la solicitud. - Una vez aprobada la solicitud, deberá realizar el pago de la tarifa correspondiente al servicio. - Luego de realizado los depósitos se deberá suscribir el correspondiente contrato de arrendamiento, anexos y declaración jurada de compromiso por daños y buen uso del espacio.	Eventos sociales o empresariales por día	2,200.00	
			Eventos artísticos o culturales por hora	200.00	
			Eventos sociales o empresariales por hora	260.00	
63	ALQUILER DE TERRAZA DEL TERCER NIVEL DEL MUSEO METROPOLITANO DE LIMA				
	Ubicación: Tercer nivel del Museo Dimensiones: 137 m2 UNA ACTIVIDAD EN EL LA TERRAZA DEL TERCER NIVEL Incluye: - Personal de seguridad (solo para las puertas de ingreso) - Personal técnico Nota: - Contar con personal médico y paramédico durante el espectáculo. - Contar con personal capacitado en Gestión de Riesgos y Desastres durante el evento. - Contar con el seguro SCTR para todo el personal de la productora y sus proveedores que ingresen a los teatros. NO CUENTA CON ESTACIONAMIENTO PROPIO Horario disponible entre 9am a 10pm	I. Presentar formulario debidamente llenado, en el cual deberá consignar la siguiente información: 1. En caso de persona natural 1.1 Nombres y Apellidos completos 1.2 Número de DNI 2. En caso de persona jurídica 2.1 Razón o denominación social 2.2 Número de RUC 2.3 Nombres y Apellidos completos y número de DNI del representante legal 2.4 Número de partida registral en la que consten las facultades de representación 3. Sobre evento 3.1 Precisar el nombre del evento, los objetivos y la finalidad Procedimiento - La solicitud presentada será evaluada a fin de determinar la disponibilidad del espacio en la fecha solicitada, si cumple con los criterios técnicos requeridos para el uso del espacio y si el evento a presentar se encuentra acorde a la programación del Museo Metropolitano de Lima. El plazo para la evaluación de la solicitud no deberá superar los 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de presentada la solicitud. - Una vez aprobada la solicitud, deberá realizar el pago de la tarifa correspondiente al servicio. - Luego de realizado los depósitos, se deberá suscribir el correspondiente contrato de arrendamiento, anexos y declaración jurada de compromiso por daños y buen uso del espacio.	Eventos artísticos o culturales por día	1,044.00	
			Eventos sociales o empresariales por día	2,424.00	
			Eventos artísticos o culturales por hora	260.00	
			Eventos sociales o empresariales por hora	420.00	
64	ALQUILER DE TERRAZA TECHADA 1ER PISO DEL MUSEO METROPOLITANO DE LIMA				
	UNA ACTIVIDAD POR ÚNICA VEZ EN LA TERRAZA Diseñada para ser usada como aula taller y actividades adicionales del auditorio. Ubicación: Primer nivel, al lado del Auditorio Taulichusco. Dimensiones: 45m2 Incluye: - Personal de seguridad - Personal de mantenimiento según la acordada. NO CUENTA CON ESTACIONAMIENTO PROPIO. Horario disponible entre 9am a 9pm	I. Presentar formulario debidamente llenado, en el cual deberá consignar la siguiente información: 1. En caso de persona natural 1.1 Nombres y Apellidos completos 1.2 Número de DNI 2. En caso de persona jurídica 2.1 Razón o denominación social 2.2 Número de RUC 2.3 Nombres y Apellidos completos y número de DNI del representante legal 2.4 Número de partida registral en la que consten las facultades de representación 3. Sobre evento 3.1 Precisar el nombre del evento, los objetivos y la finalidad Procedimiento - La solicitud presentada será evaluada a fin de determinar la disponibilidad del espacio en la fecha solicitada, si cumple con los criterios técnicos requeridos para el uso del espacio y si el evento a presentar se encuentra acorde a la programación del Museo Metropolitano de Lima. El plazo para la evaluación de la solicitud no deberá superar los 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de presentada la solicitud. - Una vez aprobada la solicitud, deberá realizar el pago de la tarifa correspondiente al servicio. - Luego de realizado los depósitos, se deberá suscribir el correspondiente contrato de arrendamiento, anexos y declaración jurada de compromiso por daños y buen uso del espacio.	Eventos artísticos o culturales por día	336.00	
			Eventos sociales o empresariales por día	448.00	
			Eventos artísticos o culturales por hora	84.00	
			Eventos sociales o empresariales por hora	112.00	
65	ALQUILER Y/O ARRENDAMIENTO DE ESPACIO COMERCIAL PETIT THOWARS DEL MUSEO METROPOLITANO DE LIMA				



ANEXO TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

N°	SERVICIOS NO EXCLUSIVOS	REQUISITOS	PRECIO		PLAZO EN DÍAS
			CONCEPTO	S/	
	ACTIVIDAD COMERCIAL. Diseñada para ser usado como tienda de artesanías o librería o venta de snacks o afines. Ubicación: En los jardines que colindan con la Av. Petit Thouars. Dimensiones: 20m2 Material: Estructura de hierro enrejado Incluye: - Personal de seguridad - Servicios higiénicos públicos. NO CUENTA CON ESTACIONAMIENTO PROPIO. Horario disponible entre 8am a 0pm	1. Presentar formulario debidamente llenado, en el cual deberá consignar la siguiente información: 1. En caso de persona natural 1.1. Nombres y Apellidos completos 1.2. Número de DNI 2. En caso de persona jurídica 2.1 Razón o denominación social 2.2 Número de RUC 2.3 Nombres y Apellidos completos y número de DNI del representante legal 2.4 Número de partida registral en la que consten las facultades de representación 3. Sobre el rubro comercial Procedimiento - La solicitud presentada será evaluada a fin de determinar la disponibilidad del espacio en la fecha solicitada, si cumple con los criterios técnicos requeridos para el uso del espacio y si el evento a presentar se encuentra acorde a la programación del Museo Metropolitano de Lima. El plazo para la evaluación de la solicitud no deberá superar los 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de presentada la solicitud. - Una vez aprobada la solicitud, deberá realizar el pago de la tarifa correspondiente al servicio y al depósito del 10% por concepto de garantía, la misma que será devuelta una vez que la Subgerencia de Promoción Cultural, Artes Visuales, Museos y Bibliotecas verifique que el espacio ha sido devuelto en las condiciones pactadas. - Luego de realizado los depósitos, se deberá suscribir el correspondiente contrato de arrendamiento y sus anexos.	Actividad comercial por mes	2,000.00	
			Actividad comercial por día	100.00	
66	ALQUILER Y/O ARRENDAMIENTO DE ESPACIO COMERCIAL ESTRUCTURA DE VIDRIO JARDÍN PETIT THOUARS DEL MUSEO METROPOLITANO DE LIMA				
	ACTIVIDAD COMERCIAL. Diseñada para ser usado como tienda de artesanías o librería o venta de snacks o afines. Ubicación: En los jardines que colindan con la Av. Petit Thouars. Dimensiones: 17m2 Material: Estructura de hierro y vidrio templado Incluye: - Personal de seguridad - Servicios higiénicos públicos. NO CUENTA CON ESTACIONAMIENTO PROPIO. Horario disponible entre 9am a 0pm	1. Presentar formulario debidamente llenado, en el cual deberá consignar la siguiente información: 1. En caso de persona natural 1.1. Nombres y Apellidos completos 1.2. Número de DNI 2. En caso de persona jurídica 2.1 Razón o denominación social 2.2 Número de RUC 2.3 Nombres y Apellidos completos y número de DNI del representante legal 2.4 Número de partida registral en la que consten las facultades de representación 3. Sobre el rubro comercial Procedimiento - La solicitud presentada será evaluada a fin de determinar la disponibilidad del espacio en la fecha solicitada, si cumple con los criterios técnicos requeridos para el uso del espacio y si el evento a presentar se encuentra acorde a la programación del Museo Metropolitano de Lima. El plazo para la evaluación de la solicitud no deberá superar los 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de presentada la solicitud. - Una vez aprobada la solicitud, deberá realizar el pago de la tarifa correspondiente al servicio y al depósito del 10% por concepto de garantía, la misma que será devuelta una vez que la Subgerencia de Promoción Cultural, Artes Visuales, Museos y Bibliotecas verifique que el espacio ha sido devuelto en las condiciones pactadas. (1) - Luego de realizado los depósitos, se deberá suscribir el correspondiente contrato de arrendamiento y sus anexos.	Actividad comercial por mes	1,200.00	
			Actividad comercial por día	100.00	
67	ALQUILER Y/O ARRENDAMIENTO DE ESPACIO COMERCIAL CAFETIN PETIT THOUARS DEL MUSEO METROPOLITANO DE LIMA				
	Diseñada para ser usado como cafetería o restaurant o afines. Ubicación: En los jardines que colindan con la Av. Petit Thouars. Dimensión área de mesas: 144m2 Dimensión área de cocina: 90m2 Incluye:	1. Presentar formulario debidamente llenado, en el cual deberá consignar la siguiente información: 1. En caso de persona natural 1.1. Nombres y Apellidos completos 1.2. Número de DNI 2. En caso de persona jurídica 2.1 Razón o denominación social 2.2 Número de RUC 2.3 Nombres y Apellidos completos y número de DNI del representante legal 2.4 Número de partida registral en la que consten las facultades de representación 3. Sobre evento 3.1 Preclarar el nombre del evento, los objetivos y la finalidad Procedimiento - La solicitud presentada será evaluada a fin de determinar la disponibilidad del espacio en la fecha solicitada, si cumple con los criterios técnicos requeridos para el uso del espacio y si el evento a presentar se encuentra acorde a la programación del Museo	Eventos sociales o empresariales por día	350.00	



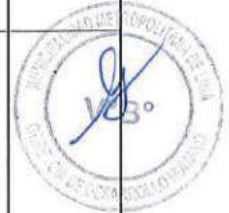
ANEXO TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

N°	SERVICIOS NO EXCLUSIVOS	REQUISITOS	PRECIO		PLAZO EN DÍAS
			CONCEPTO	S/	
	- El área de mesas cuenta con coberturas de polícarbamato - Servicios higiénicos de hombres y mujeres - Personal de seguridad NO CUENTA CON ESTACIONAMIENTO PROPIO.	Metropolitano de Lima. El plazo para la evaluación de la solicitud no deberá superar los 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de presentada la solicitud. - Una vez aprobada la solicitud, deberá realizar el pago de la tarifa correspondiente al servicio y el depósito del 20% por concepto de garantía, la misma que será devuelta una vez que la Subgerencia de Promoción Cultural, Artes Visuales, Museos y Bibliotecas verifique que el espacio ha sido devuelto en las condiciones pactadas. - Luego de realizado los depósitos, se deberá suscribir el correspondiente contrato de arrendamiento y sus anexos.	Actividad Comercial mensual	6,000.00	
68	ALQUILER DE SALA LIMA DEL MUSEO METROPOLITANO DE LIMA				
	UNA ACTIVIDAD POR ÚNICA VEZ Ubicación: En la Biblioteca Metropolitana de Lima, segundo nivel. Diseño para ser usado para reuniones corporativas e grabaciones Dimensión: 30m2 Incluye: - Un personal técnico - Personal de mantenimiento y limpieza. NO CUENTA CON ESTACIONAMIENTO PROPIO. Horario disponible entre 9am a 9pm	1. Presentar formulario debidamente llenado, en el cual deberá consignar la siguiente información: 1. En caso de persona natural 1.1. Nombres y Apellidos completos 1.2. Número de DNI 2. En caso de persona jurídica 2.1 Razón o denominación social 2.2 Número de RUC 2.3 Nombres y Apellidos completos y número de DNI del representante legal 2.4 Número de partida registral en la que consten las facultades de representación 3. Sobre evento 3.1 Precisar el nombre del evento, los objetivos y la finalidad Procedimiento - La solicitud presentada será evaluada a fin de determinar la disponibilidad del espacio en la fecha solicitada, si cumple con los criterios técnicos requeridos para el uso del espacio y si el evento a presentar se encuentra acorde a la programación y disponibilidad de la Biblioteca Metropolitana de Lima. El plazo para la evaluación de la solicitud no deberá superar los 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de presentada la solicitud. - Una vez aprobada la solicitud, deberá realizar el pago de la tarifa correspondiente al servicio y al depósito del 20% por concepto de garantía, la misma que será devuelta una vez que la Subgerencia de Promoción Cultural, Artes Visuales, Museos y Bibliotecas verifique que el espacio ha sido devuelto en las condiciones pactadas. - Luego de realizado los depósitos, se deberá suscribir el correspondiente contrato de arrendamiento y sus anexos.	Eventos artísticos o culturales por día	480.00	
			Eventos sociales o empresariales por día	600.00	
			Eventos artísticos o culturales por hora	120.00	
			Eventos sociales o empresariales por hora	200.00	
69	ALQUILER Y/O ARRENDAMIENTO DE SALÓN MULTIUSO 4TO PISO DEL MUSEO METROPOLITANO DE LIMA				
	UNA ACTIVIDAD POR ÚNICA VEZ - Diseñada para uso de oficinas - Ubicación: Cuarto nivel, alado de escaleras principales - Dimensión: 360m2 Incluye: - Servicios higiénicos comunes de hombres y mujeres - Personal de mantenimiento - Personal técnico NO CUENTA CON ESTACIONAMIENTO PROPIO. Horario disponible entre 9am a 9pm	1. Presentar formulario debidamente llenado, en el cual deberá consignar la siguiente información: 1. En caso de persona natural 1.1. Nombres y Apellidos completos 1.2. Número de DNI 2. En caso de persona jurídica 2.1 Razón o denominación social 2.2 Número de RUC 2.3 Nombres y Apellidos completos y número de DNI del representante legal 2.4 Número de partida registral en la que consten las facultades de representación 3. Sobre evento 3.1 Precisar el nombre del evento, los objetivos y la finalidad Procedimiento - La solicitud presentada será evaluada a fin de determinar la disponibilidad del espacio en la fecha solicitada, si cumple con los criterios técnicos requeridos para el uso del espacio y si el evento a presentar se encuentra acorde a la programación del Museo Metropolitano de Lima. El plazo para la evaluación de la solicitud no deberá superar los 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de presentada la solicitud. - Una vez aprobada la solicitud, deberá realizar el pago de la tarifa correspondiente al servicio. - Luego de realizado los depósitos se deberá suscribir el correspondiente contrato de arrendamiento, anexos y declaración jurada de compromiso por daños y buen uso del espacio.	Eventos artísticos o culturales por día	320.00	
			Eventos sociales o empresariales por día	560.00	
			Eventos artísticos o culturales -Tarifa mensual	2,976.00	
			Eventos sociales o empresariales por mes	3,720.00	
70	ALQUILER Y/O ARRENDAMIENTO DE TERRAZA NO TECHADA RESTAURANTE / CAFETERIA DEL MUSEO METROPOLITANO DE LIMA				



ANEXO TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

N°	SERVICIOS NO EXCLUSIVOS	REQUISITOS	PRECIO		PLAZO EN DÍAS
			CONCEPTO	S/	
	- Diseñada para ser usado como cafetería o restaurant o afines. - Ubicación: En los jardines que colindan con la Av. Petit Thouars. - Dimensión área de mesas: 144m² - Dimensión área de cocina: 60m² Incluye: - El área de mesas cuenta con coberturas de policarbonato - Servicios higiénicos de hombres y mujeres - Personal de seguridad NO CUENTA CON ESTACIONAMIENTO PROPIO.	I. Presentar formulario debidamente llenado, en el cual deberá consignar la siguiente información: 1. En caso de persona natural 1.1. Nombres y Apellidos completos 1.2. Número de DNI 2. En caso de persona jurídica 2.1 Razón o denominación social 2.2 Número de RUC 2.3 Nombres y Apellidos completos y número de DNI del representante legal 2.4 Número de partida registral en la que consten las facultades de representación 3. Sobre evento 3.1 Precisar el nombre del evento, los objetivos y la finalidad Procedimiento - La solicitud presentada será evaluada a fin de determinar la disponibilidad del espacio en la fecha solicitada, si cumple con los criterios técnicos requeridos para el uso del espacio y si el evento a presentar se encuentra acorde a la programación del Museo Metropolitano de Lima. El plazo para la evaluación de la solicitud no deberá superar los 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de presentada la solicitud. - Una vez aprobada la solicitud, deberá realizar el pago de la tarifa correspondiente al servicio y el depósito del 20% por concepto de garantía, la misma que será devuelta una vez que la Subgerencia de Promoción Cultural, Artes Escénicas, Museos y Bibliotecas verifique que el espacio ha sido devuelto en las condiciones pactadas. - Luego de realizado los depósitos se deberá suscribir el correspondiente contrato de arrendamiento y sus anexos.	Eventos sociales o empresariales por día	350.00	
			Actividad Comercial mensual	6,000.00	
71	COPRODUCCIÓN DE EVENTOS CULTURALES CON FINES DE LUCRO PARA LOS ESPACIOS DEL MUSEO METROPOLITANO DE LIMA				
	Funciones de artes escénicas, artes visuales y musicales. INCLUYE: - Servicios Higiénicos No incluye estacionamiento NOTA: Para la presentación de toda documentación y gestión con la Gerencia de Cultura, se otorgará un plazo máximo de 10 días calendario; caso contrario, no se procederá con la firma del contrato.	I. Presentar formulario debidamente llenado en mesa de partes presencial o virtual, en el cual deberá consignar la siguiente información: 1. En caso de persona natural 1.1. Nombres y Apellidos completos 1.2. Número de DNI 2. En caso de persona jurídica 2.1 Razón o denominación social 2.2 Número de RUC 2.3 Nombres y Apellidos completos y número de DNI del representante legal 2.4 Número de partida registral en la que consten las facultades de representación 3. Sobre evento 3.1 Precisar el nombre del evento, los objetivos y la finalidad II. De ser el caso deberá presentar constancia o exoneración de Apoyo y Unimpro de correspondiente. Procedimiento - La solicitud presentada será evaluada a fin de determinar la disponibilidad del espacio en la fecha solicitada, si cumple con los criterios técnicos requeridos para el uso del espacio y si el evento a presentar se encuentra acorde a la programación del Museo Metropolitano de Lima. El plazo para la evaluación de la solicitud no deberá superar los 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de presentada la solicitud. Una vez aprobada la solicitud, deberá suscribir el correspondiente contrato de coproducción y sus anexos. - Luego de realizado los depósitos, se deberá suscribir el correspondiente contrato de arrendamiento, anexos y declaración jurada de compromiso por daños y buen uso del espacio.	Eventos artísticos o culturales por día	Los ingresos por taquilla se distribuyen de la siguiente manera: - 70% para el administrado - 30% para la MML	
			Eventos artísticos o culturales por hora	Los ingresos por taquilla se distribuyen de la siguiente manera: - 70% para el administrado - 30% para la MML	
72	COPRODUCCIÓN DE EVENTOS CULTURALES SIN FINES DE LUCRO PARA LOS ESPACIOS DEL MUSEO METROPOLITANO DE LIMA				
	Funciones de artes escénicas, artes visuales y musicales, cuya finalidad esté destinada al apoyo de obras sociales. INCLUYE: - Servicios Higiénicos	I. Presentar formulario debidamente llenado en mesa de partes presencial o virtual, en el cual deberá consignar la siguiente información: 1. En caso de persona natural 1.1. Nombres y Apellidos completos 1.2. Número de DNI 2. En caso de persona jurídica 2.1 Razón o denominación social 2.2 Número de RUC 2.3 Nombres y Apellidos completos y número de DNI del representante legal 2.4 Número de partida registral en la que consten las facultades de representación 3. Sobre evento 3.1 Precisar el nombre del evento, los objetivos y la finalidad	Eventos artísticos o culturales por día	GRATUITO	



ANEXO TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

N°	SERVICIOS NO EXCLUSIVOS	REQUISITOS	PRECIO		PLAZO EN DÍAS
			CONCEPTO	S/	
	No incluye estacionamiento NOTA: Para la presentación de toda documentación y gestión con la Gerencia de Cultura, se tendrá un plazo máximo de 10 días calendario; caso contrario, no se procederá con la firma del contrato.	El uso del espacio deberá presentarse con anterioridad a las 12:00 p.m. y el ingreso de correspondiente. Procedimiento La solicitud presentada será evaluada a fin de determinar la disponibilidad del espacio en la fecha solicitada, si cumple con los criterios técnicos requeridos para el uso del espacio y si el evento a presentar se encuentra acorde a la programación del Museo Metropolitano de Lima. El plazo para la evaluación de la solicitud no deberá superar los 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de presentada la solicitud. Una vez aprobada la solicitud, deberá suscribir el correspondiente contrato de coproducción y sus anexos. Luego de realizado los depósitos, se deberá suscribir el correspondiente contrato de arrendamiento, anexos y declaración jurada de compromiso por daños y buen uso del espacio.	Eventos artísticos o culturales por hora	GRATUITO	
73	PRODUCCIÓN PROPIA DE EVENTOS CULTURALES DEL MUSEO METROPOLITANO DE LIMA				
	Eventos Artísticos o Culturales producidos por la Gerencia de Cultura de la Municipalidad Metropolitana de Lima	Pago de entrada	Eventos artísticos y/o culturales por función, organizados por la Municipalidad Metropolitana de Lima	Los ingresos de taquilla se distribuyen de la siguiente manera: 100% para la Municipalidad Metropolitana de Lima	
74	VISITAS GUIADAS POR LAS SALAS DEL MUSEO METROPOLITANO DE LIMA				
	I. TARIFAS REGULARES				
	1. Entrada general	PREVIA PRESENTACIÓN DEL D.N.I. Nota (1)	De 16 años a más (Recorrido de corta duración) De 16 años a más (Recorrido de mediana duración) De 16 años a más (Recorrido de larga duración) Beneficios ClubMet	10.00 14.00 18.00 20% de descuento del costo de la entrada general	
	2. Entrada menores de edad	PREVIA PRESENTACIÓN DEL D.N.I. Nota (1)	De 6 hasta los 17 años	50% del costo de la entrada general de la tarifa regular	
	3. Tarifa preferencial, Adulto mayor	PREVIA PRESENTACIÓN DEL D.N.I. Nota (1)	De 60 años a más (De Lunes a Domingo, incluyendo feriados)	50% del costo de la entrada general de la tarifa regular	
	4. Tarifa estudiantes de educación superior	Presentar Carnet Institucional		50% del costo de la entrada general de la tarifa regular	
	5. Menores de 5 años, guías oficiales de turismo, licenciados en turismo y docentes	Presentar Carnet Institucional Nota (4)		Gratis	
	6. Tarifa para personas con discapacidad acreditada con carnet CONADIS de acuerdo a su categoría	Presentar Documento que acredite		50% del costo de la entrada general de la tarifa regular	
	7. Días especiales de visita a museos o días festivos	Nota: (3) De acuerdo a programas y fechas y horarios implementados y/o establecidos por la Gerencia de Cultura		Gratis	
	10. Invitados especiales y otros	Nota: (5) Sujeto a autorización por la Administración del Museo		Gratis	
	11. Recorrido con taller artístico (por persona)		A. Recorrido de corta duración para instituciones educativas, por estudiante y/o docente, taller	10.00	
	Instituciones Educativas:		B. Recorrido de corta duración para instituciones educativas, por estudiante y/o docente, taller	8.00	
	A. Grupos de estudiantes de 10 a 49 personas.	Instituciones educativas u organizaciones, previa reserva y a disposición del área responsable	C1. Recorrido de corta duración para organizaciones, por persona (menor de edad, adulto mayor, estudiante)	10.00	
	B. Grupos de estudiantes de 50 a 100 personas.	Presentar documentación que acredite que pertenece a una institución educativa o organización	C2. Recorrido de corta duración para organizaciones, por persona (adultos)	15.00	
	Organizaciones:				
	C. Grupos de 10 a 100 personas.				
	II. TARIFAS PROMOCIONALES				
	A) INSTITUCIONES EDUCATIVAS	(No incluye domingos ni feriados)			
	Preferencial - Instituciones Educativas (menor de 10 años, 50 estudiantes)	Presentar Carnet Institucional	A1. Recorrido de corta duración	4.00	
		Presentar Documento del D.N.I.	A2. Recorrido de mediana duración	6.00	
			A3. Recorrido de larga duración	7.00	

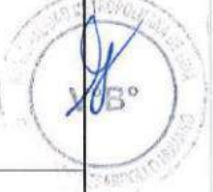
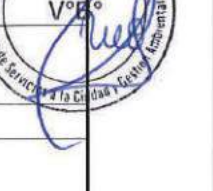


ANEXO TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

N°	SERVICIOS NO EXCLUSIVOS	REQUISITOS	PRECIO	
			CONCEPTO	S/
B)	CORPORACIÓN MUNICIPAL - MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA	La cantidad máxima de beneficiarios es de 5 personas incluido el trabajador de la MML - ODE y EM, el cual deberá presentar su Foliocheck y DNI (*)		
B.1	Entrada general (De 16 años a más)	Presentación del D.N.I.	B1.1. Recordos de corta duración B1.2. Recordos de mediana duración B1.3. Recordos de larga duración	5.00 7.00 9.00
B.2	Menores de edad (De 6 hasta los 17 años)	Presentación del D.N.I.	B2.1. Recordos de corta duración B2.2. Recordos de mediana duración B2.3. Recordos de larga duración	50% del costo de la entrada general de la tarifa para Corporación Municipal
C)	TARIFAS CORPORATIVAS PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS	A partir de la compra mínima de 50 Entradas (entre menores y adultos) Lanzamiento de Producto, Aniversarios, y Almuerzo		
C.1	Entrada general (De 16 años a más)	Presentación del D.N.I.	C1.1. Recordos de corta duración C1.2. Recordos de mediana duración C1.3. Recordos de larga duración	8.00 10.00 15.00
C.2	Menores de edad (De 6 hasta los 17 años)	Presentación del D.N.I.	C2.1. Recordos de corta duración C2.2. Recordos de mediana duración C2.3. Recordos de larga duración	50% del costo de la entrada general de las tarifas corporativa
D)	BOLETO CULTURAL. Válido por (7) días calendario	Válido para 6 lugares culturales: 1. Teatro Municipal 2. Teatro Manuel A. Segura 3. Museo del Teatro 4. Pinacoteca 5. Museo de Sitio Bodega y Quadra 6. Museo Metropolitano de Lima		
D.1.	Entrada general	Presentación del D.N.I.	De 16 años a más	50.00
D.2.	Tarifa menores de edad	Presentación del D.N.I.	Niños de 6 años a 17 años	25.00
D.3.	Tarifa preferencial, Adulto mayor	Presentación del D.N.I.	De 60 años a más (De Lunes a Domingo, incluyendo feriados)	25.00
D.4.	Tarifa estudiantes de educación superior	Presentar Carnet Institucional		25.00
D.5.	Güías oficiales de turismo, licenciados en turismo y docentes	Presentar Carnet Institucional Nota (4)		Gratis
D.6.	Tarifa para personas con discapacidad acreditada con carnet CONADIS de acuerdo a su categoría	Presentar Documento que acredite		25.00
D.7.	CORPORACIÓN MUNICIPAL - (MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA, OPD Y EM (*)	Presentar su Foliocheck y DNI		25.00
III.	CINE - ENTRADA GENERAL			Gratis
IV.	TEATRO INFANTIL			
1.	Entrada general	Nota: (6)		Gratis
2.	Entrada niños menores de 12 años	Nota: (6)		Gratis
V.	OTROS SERVICIOS CULTURALES			
NOCHE MET				
			Entrada general	15.00
	Actividades culturales y presentaciones artísticas		Entrada reducida (menores de edad, estudiantiles, adultos mayores, CONADIS)	8.00
	RECORRIDOS CON INTERVENCIÓN ESCÉNICA			
	Entrada general		A. Intervención escénica de corta duración B. Intervención escénica de mediana duración	15.00 20.00
	Entrada reducida (menores de edad, estudiantiles, adultos mayores, CONADIS)		A. Intervención escénica de corta duración B. Intervención escénica de mediana duración	10.00 15.00
	EXPOSICIONES ESPECIALES DE CARÁCTER TEMPORAL			Gratis
VI.	TALLERES ARTÍSTICOS			
	Talleres educativos o artísticos (una sesión)	I. Ficha o formulario de inscripción	Una (1) sesión de taller educativo o artístico de 1 hora, por persona Una (1) sesión de taller educativo o artístico de 2 a 3 horas, por persona	5.00 10.00



ANEXO TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

N°	SERVICIOS NO EXCLUSIVOS	REQUISITOS	PRECIO		PLAZO EN DÍAS
			CONCEPTO	S/	
	Talleres Artísticos (Artes plásticas, escénicas, manuales, musicales, gráficas, vocales, visuales o aplicadas) - Frecuencia: costo mensual de talleres de una (1) sesión por semana. - Frecuencia: costo mensual de talleres de dos (2) sesiones por semana.	I. Presentar Documento de Identidad II. Ficha o formulario de inscripción En caso de ser vecino del distrito: - Exhibir la declaración jurada del impuesto predial (PI) del año correspondiente a última recibo de servicios (luz, agua, teléfono) que lo acredite como contribuyente del distrito.	DIRIGIDOS A NIÑOS, JOVENES Y ADULTOS VECINOS DE CERCADO DE LIMA, DEBIDAMENTE ACREDITADOS - Frecuencia: costo mensual de talleres de una (1) sesión por semana.	90.00	
			- Frecuencia: costo mensual de talleres de dos (2) sesiones por semana.	110.00	
			PÚBLICO EN GENERAL: - Frecuencia: costo mensual de talleres de una (1) sesión por semana.	110.00	
			- Frecuencia: costo mensual de talleres de dos (2) sesiones por semana.	130.00	
	CLASE MAESTRA Frecuencia: jornada que puede variar entre dos (2) a cinco (5) horas.	1. Llenar la Ficha de inscripción. 2. Firma del Acta de Compromiso y exhibición del Documento Nacional de Identidad del responsable del evento. 3. Pago por el servicio correspondiente A) Vecino del Cercado de Lima, previa exhibición de su Documento Nacional de Identidad (DNI) y/o exhibición de la declaración jurada del Impuesto Predial (PI) del último año correspondiente que lo acredite como contribuyente del distrito. B) Usuario Otros Distritos	A) VECINOS DE CERCADO DE LIMA, DEBIDAMENTE ACREDITADOS	100.00	
			B) USUARIO OTROS DISTRITOS	150.00	
	Talleres especializados Frecuencia: costo de talleres de (4) semanas, dos (2) sesiones por semana, tres (3) horas por sesión.	1. Llenar la Ficha de inscripción. 2. Firma del Acta de Compromiso y exhibición del Documento Nacional de Identidad del responsable del evento. 3. Pago por el servicio correspondiente A) Vecino del Cercado de Lima, previa exhibición de su Documento Nacional de Identidad (DNI) y/o exhibición de la declaración jurada del Impuesto Predial (PI) del último año correspondiente que lo acredite como contribuyente del distrito. B) Usuarios de otros distritos	DIRIGIDO A NIÑOS, JOVENES Y ADULTOS A) VECINOS DE CERCADO DE LIMA, DEBIDAMENTE ACREDITADOS	300.00	
			B) USUARIO OTROS DISTRITOS	350.00	
75	VENTA DE SOUVENIRS DEL MUSEO METROPOLITANO DE LIMA				
	Afiche 60 x 42 cm		unidad	20.00	    
	Gorra con bordado		unidad	35.00	
	Bolsa de tela		unidad	30.00	
	Moñillo tipo bolso		unidad	30.00	
	Mouse Pad		unidad	15.00	
	Poseveros x 6 unidades		unidad	28.00	
	Ulaveros		unidad	10.00	
	Pines con diseño		unidad	5.00	
	Imanes para refrigerador		unidad	10.00	
	Taza de 11 onzas con impresión		unidad	15.00	
	Polo hombre con diseño		unidad	40.00	
	Polo mujer con diseño		unidad	40.00	
	Lápliz con diseño		unidad	4.00	
	Lapicero con diseño		unidad	4.50	
	Separador de libro imantado		unidad	8.00	
	Tomatodo de 600 ml.		unidad	25.00	
	Libreta con diseño		unidad	15.00	
	Shot x 4 unidades, con diseño		unidad	20.00	
	Imanes con deslizador		unidad	10.00	
	vaso de vidrio con diseño		unidad	25.00	
	Calendario con diseño		unidad	20.00	
	Bolsa de papel kraft con asa y diseño 28 x 23 x 7cm		unidad	2.00	
	Bolsa de papel kraft con asa y diseño 15 x 13 x 5 cm		unidad	1.00	
76	VISITAS GUIADAS POR LAS SALAS Y EL YACIMIENTO ARQUEOLÓGICO DEL MUSEO DE SITIO BODEGA Y QUADRA				
	1. Entrada general	Presentación del D.N.I.	De 10 años a más	10.00	 
			Beneficios ClubMet	20% de descuento del costo de la entrada general	
	2. Tarifa menores de edad (ingreso a partir de los 6 años hasta los 18 años)	Presentación del D.N.I.	Niños de 6 años a 10 años	3.50	
			A partir de los 60 años a más (De Lunes a Domingo, incluyendo feriados)	5.00	
	3. Tarifa preferencial, mayores de edad	Presentación del D.N.I.		5.00	
	4. Tarifa estudiantes de educación superior	Presentar Carnet Institucional		5.00	
	5. Guías oficiales de turismo, licenciados en turismo y docentes	Presentar Carnet Institucional Nota (4)		Gratis	
	6. Tarifa para personas con discapacidad acreditada con carnet CONADIS de acuerdo a su categoría	Presentar Documento que acredite		5.00	 
			Nota: (5) Sujeto a autorización por la Administración del Museo	Gratis	
77	PRODUCCIÓN PROPIA DE EVENTOS CULTURALES EN LOS ESPACIOS DEL MUSEO BODEGA Y QUADRA				



ANEXO TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

N°	SERVICIOS NO EXCLUSIVOS	REQUISITOS	PRECIO		PLAZO EN DÍAS
			CONCEPTO	S/	
	Eventos Artísticos o Culturales producidos por la Gerencia de Cultura de la Municipalidad Metropolitana de Lima	Pago de entrada	Eventos artísticos y/o culturales por función, organizados por la Municipalidad Metropolitana de Lima	Los ingresos de taquilla se distribuyen de la siguiente manera: 100% para la Municipalidad Metropolitana de Lima	
76	VENTA DE SOUVENIRS DEL MUSEO DE SITIO BODEGA Y QUADRA				
	Alfeta 60 x 42 cm.		unidad	20.00	
	Gorra con bordado		unidad	35.00	
	Bolsa de tela 39 cm. alto x 37 cm. ancho		unidad	45.00	
	Mochila tipo bolso 36 cm. alto x 34 cm. ancho		unidad	35.00	
	Musca Pad 18 x 22 cm.		unidad	15.00	
	Pin con diseño		unidad	5.00	
	Imán para refrigerador		unidad	10.00	
	Taza de 11 onzas con impresión		unidad	15.00	
	Rompecabezas		unidad	65.00	
	Polo hombre con diseño		unidad	45.00	
	Polo mujer con diseño		unidad	45.00	
	Lámpie con diseño		unidad	5.00	
	Lapicero con diseño		unidad	5.00	
	Tornistero de 600 ml.		unidad	25.00	
	Libreta con diseño 13 x 18 cm		unidad	15.00	
	Calendario con diseño		unidad	20.00	
	Réplica de Plato vidriado pequeño del Siglo XVIII		unidad	45.00	
	Réplica de Botella pequeña semivitrada del Siglo XVII		unidad	25.00	
	Réplica de Tintero republicano del Siglo XIX		unidad	25.00	
	Réplica de Botella de ginebra del Siglo XIX		unidad	45.00	
	Réplica de Botella cilíndrica del Siglo XIX		unidad	45.00	
	Réplica de Botella globular vidriada del Siglo XVIII		unidad	50.00	
	Réplica de Botija pequeña		unidad	45.00	
	Réplica de Bandera vidriada del Siglo XVIII		unidad	60.00	
	Réplica de Toro vidriado		unidad	60.00	
	Libreta con lapicero ejecutivo A5		unidad	35.00	
	Libreta con lapicero ecológico		unidad	25.00	
	Pisco Puro Bodega y Quadra botella x 750 ml.		unidad	45.00	
	Pisco Acholado Bodega y Quadra botella x 750 ml.		unidad	45.00	
	Vino Tinto Seco Bodega y Quadra botella x 750 ml.		unidad	30.00	
	Vino Tinto Semi Seco Bodega y Quadra botella x 750 ml.		unidad	30.00	
	Bolsa de papel Kraft liner con logo 22 x 9 x 20 cm.		unidad	5.00	
	Bolsa de papel Kraft liner con logo 17 x 8 x 20 cm.		unidad	3.00	
79	ALQUILER DEL PATIO PRINCIPAL DE LA PINACOTECA MUNICIPAL IGNACIO MERINO				
	Ubicación: Primer nivel (Parte posterior al ingreso del Museo)				
	1. Zaguán: 32.56 m ²				
	2. Corredor: 39.28 m ²				
	3. Patio: 216 m ² de área				
	4. Cuello estir: 61.90 m ²				
	5. SS HH				
	UNA ACTIVIDAD EN EL PATIO DE LA PINACOTECA MUNICIPAL IGNACIO MERINO debe incluir:				
	Personal de seguridad				
	Personal de mantenimiento y limpieza				
	NO CUENTA CON ESTACIONAMIENTO PROPIO				
		1. Presentar formulario debidamente llenado, en el cual deberá consignar la siguiente información: 1.1. En caso de persona natural: 1.1.1. Nombres y Apellidos completos 1.1.2. Número de DNI 2. En caso de persona jurídica: 2.1. Razón o denominación social 2.2. Número de RUC 2.3. Nombres y Apellidos completos y número de DNI del representante legal 2.4. Número de partida registral en la que constan las facultades de representación 3. Sobre evento 3.1. Precisar el nombre del evento, los objetivos y la finalidad Procedimiento - La solicitud presentada será evaluada a fin de determinar la disponibilidad del espacio en la fecha solicitada, si el espacio cumple con los criterios técnicos requeridos para el uso del espacio y si el evento a presentar se encuentra acorde a las funciones de la Gerencia de Cultura. El plazo para la evaluación de la solicitud no deberá superar los 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de presentada la solicitud. - Una vez aprobada la solicitud, deberá suscribir el correspondiente contrato de arrendamiento y sus anexos, y realizar el pago de la tarifa correspondiente al servicio y el depósito del 10% por concepto de garantía, la misma que será devuelta una vez que la Subgerencia de Patrimonio Cultural, Artes Visuales, Museos y Bibliotecas verifique que el espacio ha sido devuelto en las condiciones pactadas. (1)	Eventos artísticos o culturales de 9 am hasta las 6 pm	3,110.00	
			Eventos artísticos o culturales de 7 pm hasta las 12 am	1,944.00	
			Eventos sociales o empresariales de 9 am a 6 pm	3,110.00	
			Eventos sociales o empresariales de 7 a 12 am	1,944.00	
			Eventos artísticos o culturales por hora	280.00	
			Eventos sociales o empresariales por hora	420.00	
80	ALQUILER DE HALL DE INGRESO, SALA 61, SALA 62, PATIO Y BALCÓN DE LA PINACOTECA MUNICIPAL IGNACIO MERINO				
		1. Presentar formulario debidamente llenado, en el cual deberá consignar la siguiente información: 1.1. En caso de persona natural: 1.1.1. Nombres y Apellidos completos	Eventos artísticos o culturales de 9 am hasta las 6 pm	3,110.00	

