

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 25 -2018-EMILIMA-GG

Lima, 22 FEB. 2018

VISTOS:

El Informe N° 0122-2018-EMILIMA-GGOCC del 20.02.2018, emitido por la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos, y el Informe N° 048-2018-EMILIMA-GPPM del 22.02.2018, emitido por la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, por los que se sustenta la modificación de la Directiva N° 008-2017-EMILIMA-OGAF: "Directiva que norma el Desarrollo de los Servicios Comerciales de carácter temporal dentro del Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva", aprobada por Resolución de Gerencia General N° 66-2017-EMILIMA-GG del 27.06.2017;

CONSIDERANDO:

Que, EMILIMA S.A., fue creada por Acuerdo de Concejo N° 106 del 22.05.1986, como persona jurídica de derecho privado, bajo la forma de sociedad anónima, encargada de planificar, proyectar, financiar y ejecutar programas de habilitaciones urbanas progresivas y de urbanizaciones de tipo popular, así como de las recaudaciones, rentas y cualquier otra actividad inmobiliaria que la Municipalidad le encomiende;

Que, con Resolución de Gerencia General N° 66-2017-EMILIMA-GG del 27.06.2017, se aprobó la Directiva N° 008-2017-EMILIMA-OGAF: "Directiva que norma el Desarrollo de los Servicios Comerciales de carácter temporal dentro del Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva";

Que, mediante Informe N° 0122-2018-EMILIMA-GGOCC del 20.02.2018, la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos sustentó la necesidad de modificar la Directiva N° 008-2017-EMILIMA-OGAF: "Directiva que norma el Desarrollo de los Servicios Comerciales de carácter temporal dentro del Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva", argumentando lo siguiente:

- La modificación del Reglamento de Organización y Funciones de EMILIMA S.A., mediante el cual crea un nuevo órgano de línea dentro de su estructura organizacional como es la Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos.
- La aprobación de la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM, mediante el cual establece los Procedimientos para la celebración, aprobación o modificación de documentos normativos de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A.
- La necesidad de establecer que las subastas de arrendamiento temporal de espacios en el Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva sean a corto plazo hasta cinco meses; correspondiendo aplicarse en caso se exceda dicho plazo el Reglamento de Arrendamiento aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 200-201-00000049 del 08.04.2013, modificado con Resolución de Gerencia General N° 200-201-00000403 del 22.08.2014.
- La propuesta de la modificación y ampliación de la Directiva va lograr que los plazos de los procedimientos para la realización de la subasta pública



no sean extensos y engorrosos, permitiendo la obtención de resultados favorables en la subasta de arrendamiento temporal.

Que, mediante Informe N° 048-2018-EMILIMA-GPPM del 22.02.2018, la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización concluyó que:

- o La propuesta de modificación de la "Directiva que Norma el Desarrollo de los Servicios Comerciales de Carácter Temporal dentro del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva" se realiza en función al requerimiento de la Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos, dada la necesidad de contar con un Documento Normativo que permita garantizar que, dentro del Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva, se desarrollen diversos servicios comerciales en condiciones de respeto a la tranquilidad de los vecinos y visitantes, observando normas de seguridad, orden, limpieza y ornato, garantizando las expectativas de consumo de los visitantes, dentro de un marco de confianza.
- o La propuesta de modificación de la "Directiva que Norma el Desarrollo de los Servicios Comerciales de Carácter Temporal dentro del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva" tiene por objeto normar y establecer criterios administrativos, técnicos y legales, para el desarrollo de actividades comerciales de carácter temporal, a fin de brindar un adecuado servicio a los visitantes del Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva.
- o La citada propuesta cumple con lo establecido en la Directiva N° 001-2008-EMILIMA-GPPM "Procedimientos para la elaboración, aprobación o modificación de Documentos Normativos de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A.". Asimismo, no irroga mayores egresos, salvo los gastos corrientes propios de un proceso de subasta debidamente programados en el POI y Cuadro de Necesidades.

Que, de acuerdo con el numeral 5.5 Actualizaciones y Modificaciones, del Rubro V sobre Disposiciones Generales, de la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM: "Procedimientos para la elaboración, aprobación o modificación de Documentos Normativos de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima - EMILIMA S.A., aprobada por Resolución de Gerencia General N° 22-2018-EMILIMA-GG del 19.02.2018, señala lo siguiente:

5.4.1 Los Documentos Normativos podrán ser actualizados o modificados por la unidad orgánica que la formuló, cuando por disposición de una norma de igual o superior jerarquía, las mismas dejen de ser aplicables y en los siguientes supuestos:

- Cuando el marco legal que sustenta el Documento Normativo sufra modificación parcial o total.
- Por la afectación de la estructura orgánica de la entidad o modificación de sus funciones.
- Para optimizar o simplificar los procedimientos establecidos en el Documento Normativo.

5.4.2 Los Documentos Normativos sólo podrán ser actualizados o modificados por Resolución de Gerencia General, si están debidamente sustentados por la unidad orgánica que propone la modificación.

5.4.3 El Informe Técnico para la actualización de un Documento Normativo debe sustentar la necesidad de la actualización y un análisis comparativo de los cambios entre el Documento Normativo vigente y el proyecto.

5.4.4 En la Resolución que aprueba un Documento Normativo que reemplace integralmente a otra, deberá señalarse el número y título del Documento que está siendo reemplazado.

Que, la propuesta de modificación de la Directiva N° 008-2017-EMILIMA-OGAF: "Directiva que norma el Desarrollo de los Servicios Comerciales de carácter temporal dentro del Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva", aprobada por Resolución de Gerencia General N° 66-2017-EMILIMA-GG del 27.06.2017, se sustenta en la modificación de la estructura orgánica de EMILIMA S.A. y en la necesidad de contar con un Documento Normativo que permita garantizar que, dentro del Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva, se desarrollen diversos servicios comerciales en condiciones de respeto a la tranquilidad de los vecinos y visitantes, observando normas de seguridad, orden, limpieza y ornato, garantizando las expectativas de consumo de los visitantes, dentro de un marco de confianza;



Que, dicha modificación sido propuesta por la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos, órgano que tiene a su cargo la gestión del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva, contando por ello con competencias sobre el particular. Asimismo, tal modificación ha supuesto el otorgamiento de una codificación y denominación particular y ha merecido opinión favorable de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, cumpliéndose con los requisitos establecidos en la Directiva en mención;



Que, la propuesta de modificación de la Directiva N° 008-2017-EMILIMA-OGAF: "Directiva que norma el Desarrollo de los Servicios Comerciales de carácter temporal dentro del Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva" cuenta con base legal para su aprobación, la cual deberá efectuarse mediante Resolución de Gerencia General, atendiendo a lo expresado en la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM: "Procedimientos para la elaboración, aprobación o modificación de Documentos Normativos de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima - EMILIMA S.A., aprobada por Resolución de Gerencia General N° 22-2018-EMILIMA-GG del 19.02.2018;



Que, la Sub Gerencia de Asesoría Jurídica, con la conformidad de la Gerencia de Asuntos Legales, elaboró el proyecto de Resolución de Gerencia General respectivo, para su suscripción en señal de conformidad;

Por lo que en uso de las atribuciones conferidas de conformidad con la normativa vigente y con el visto bueno de la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos, de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización y de la Gerencia de Asuntos Legales;

SE RESUELVE:

Artículo Primero: Modificar y actualizar la Directiva N° 008-2017-EMILIMA-OGAF: "Directiva que norma el Desarrollo de los Servicios Comerciales de carácter temporal dentro del Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva", aprobada por Resolución de Gerencia General N° 66-2017-EMILIMA-GG del 27.06.2017, en atención al cambio de estructura orgánica de EMILIMA S.A. y a la necesidad de contar con un Documento Normativo que permita garantizar que, dentro del Circuito



Mágico del Agua del Parque de La Reserva, se desarrollen diversos servicios comerciales en condiciones de respeto a la tranquilidad de los vecinos y visitantes, observando normas de seguridad, orden, limpieza y ornato, garantizando las expectativas de consumo de los visitantes, dentro de un marco de confianza.

La citada Directiva forma parte de la presente Resolución, identificada como Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GGOCC: "Directiva que norma el desarrollo de los servicios comerciales de carácter temporal dentro del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva".

Artículo Segundo: Encargar, a la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano la notificación de la presente Resolución a las unidades orgánicas y órganos de EMILIMA S.A., así como a disponer su publicación en el portal institucional (www.emilima.com.pe).

Regístrese, comuníquese y cúmplase.




CLAUDIA ELIANA RUIZ CANCHAFOMA
Gerente General
EMILIMA S.A



EMILIMA | EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA



DIRECTIVA QUE NORMA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMERCIALES DE CARÁCTER TEMPORAL DENTRO DEL CIRCUITO MAGICO DEL AGUA DEL PARQUE DE LA RESERVA.



INDICE

I.	FINALIDAD.....	02
II.	OBJETIVO.....	02
III.	ALCANCE.....	02
IV.	BASE LEGAL.....	02
V.	DISPOSICIONES GENERALES.....	02
VI.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	04
	6.1. Procedimiento.....	04
	6.2. Requisitos.....	05
	6.3. Prohibiciones del Participante.....	06
	6.4. Características de los servicios comerciales a brindar	07
	6.5. Derechos del beneficiario.....	08
	6.6. Obligaciones del beneficiario.....	08
	6.7. Resolución del Contrato de Arrendamiento Temporal.....	09
	6.8. Horario de Funcionamiento y Cierre por caso fortuito y/o Fuerza mayor..	10
	6.9. Devolución de Garantía.....	10
VII.	DISPOSICIONES FINALES.....	10
VIII.	ANEXOS.....	11



DIRECTIVA N° 001-2018-EMILIMA-GGOCC

DIRECTIVA QUE NORMA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMERCIALES DE CARÁCTER TEMPORAL DENTRO DEL CIRCUITO MÁGICO DEL AGUA DEL PARQUE DE LA RESERVA.

I. FINALIDAD

La presente Directiva tiene como finalidad garantizar que, dentro del Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva, se desarrollen diversos servicios comerciales en condiciones de respeto a la tranquilidad de los vecinos y visitantes, observando normas de seguridad, orden, limpieza y ornato, garantizando las expectativas de consumo de los visitantes, dentro de un marco de confianza.

II. OBJETIVO

Normar y establecer criterios administrativos, técnicos y legales, para el desarrollo de actividades comerciales de carácter temporal, a fin de brindar un adecuado servicio a los visitantes del Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva.

III. ALCANCE

La presente Directiva es aplicable para el desarrollo de los servicios comerciales de carácter temporal dentro del Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva, siendo de obligatorio cumplimiento para los beneficiarios seleccionados por la Comisión Evaluadora Ad Hoc y que hayan obtenido la buena pro, y para los funcionarios de EMILIMA S.A. que intervienen en el procedimiento de toma de decisión sobre la materia.

IV. BASE LEGAL

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General
- Acuerdo de Concejo N° 106, mediante el cual se crea EMILIMA S.A.
- Resolución de Alcaldía N° 6487, mediante el cual se encarga a EMILIMA S.A. la administración del Parque de la Reserva
- Acuerdo de Concejo N° 344, mediante el cual se aprueba la celebración del Proyecto de Convenio de Administración del Circuito Mágico del Agua.
- Convenio de Administración del Circuito Mágico del Agua de fecha 12.08.2008.
- Resolución de Gerencia General N° 22-2018-EMILIMA-GG de fecha 19.02.2018 que aprueba la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM denominada "Procedimientos para la elaboración, aprobación o modificación de Documentos Normativos de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A".
- Reglamento de Organización y Funciones - ROF de EMILIMA S.A. aprobado en sesión de Directorio el 18.01.2018.
- Código Civil en los artículos 1666° y ss.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. De las Definiciones de Términos



Para el cumplimiento de los fines de la presente Directiva se tendrán establecidos los siguientes términos:

- a. **Comisión Evaluadora Ad Hoc:** Equipo integrado por: i) Gerente de Administración y Finanzas o a quien delegue, en calidad de Presidente, ii) Gerente de Gestión Inmobiliaria o a quien delegue, en calidad de Secretario de Actas, y iii) Gerente de Gestión Operativa de Centro de Costos o a quien delegue, quienes se encargarán de evaluar las propuestas técnicas y económicas presentadas por los postores para el desarrollo de actividades comerciales temporales en las instalaciones del Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva.
- b. **Módulos:** Estructuras de fácil instalación y desinstalación propiedad de terceros, ubicadas temporalmente en determinado espacio inamovible dispuesto por la Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos, a cargo del Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva.
- c. **Comercio:** Actividad económica temporal desarrollada por beneficiarios en áreas determinadas, prestando servicios vinculados con el entretenimiento familiar e infantil, con el ornato y bienestar de los visitantes, con el esparcimiento u otro similar de tipo recreativo, y/o comercializando en forma directa y en pequeña escala alimentos, bebidas no alcohólicas, artículos souvenirs o similares, que guarden vinculación con la condición del Parque como área verde, Patrimonio Histórico Nacional, Patrimonio Cultural de la Nación y Ambiente Urbano Monumental, bajo las condiciones que establece la presente Directiva y con la permanente supervisión de la Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos, a cargo del Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva.
- d. **Beneficiario:** Persona natural o jurídica cuya actividad principal es la venta de alimentos, bebidas no alcohólicas, artículos souvenirs o similares, y servicios vinculados con el entretenimiento familiar e infantil, con el ornato y bienestar de los visitantes, con el esparcimiento u otro similar de tipo recreativo, dentro del Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva, calificados positivamente por la Comisión Evaluadora Ad Hoc y que han participado en una subasta pública para la determinación del monto de la contraprestación y de los bienes y/o servicios a brindar.
- e. **Temporada Alta:** Oportunidad del año caracterizada por una intensiva afluencia del público y que corresponde al período de los meses de, enero, febrero, marzo, julio y diciembre.
- f. **Temporada Normal:** Oportunidad del año caracterizada por una afluencia del público variable y no intensiva, y corresponde a los meses de abril, mayo, junio, agosto, setiembre, octubre y noviembre.
- g. **Contrato de Arrendamiento:** es un acuerdo formal entre el arrendador (persona natural o jurídica) y el arrendatario (EMILIMA S.A), donde el segundo cede el uso y disfrute de un espacio dentro del Circuito Mágico del Agua para el desarrollo de los servicios comerciales de carácter temporal, por un periodo no mayor a cinco (05) meses, atendiendo al detalle indicado en los literales e) y f) del presente numeral.



VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. Procedimiento:

- 6.1.1. El procedimiento de la Subasta de Arrendamiento de los espacios del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva para servicios comerciales de carácter temporal se inicia previo informe de la Gerencia de Gestión Operativa del Centro de Costos a la Gerencia General de EMILIMA S.A., en donde se precisa lo siguiente:
- Lugares o espacios propuestos para subasta de servicios comerciales, indicando dimensiones.
 - Análisis técnico-económico proponiendo precio base, plazo y periodicidad de pago de renta.
 - Cronograma del proceso de selección y evaluación.
- 6.1.2. La Gerencia General de EMILIMA S.A. remitirá el informe presentado por la Gerencia de Gestión Operativa del Centro de Costos a la Comisión Evaluadora Ad Hoc, mediante proveído, memorando u otro documento de fecha indubitable. Recibida la comunicación de la Gerencia General, el Presidente de la Comisión Evaluadora Ad Hoc convocará a una reunión de la instalación y suscribirá el Acta respectiva junto con los miembros de la misma.
- 6.1.3. La Comisión Evaluadora Ad Hoc, con la información contenida en el Informe emitido por la Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos, solicitará a la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano la publicación del cronograma de la Subasta Pública de Arrendamiento Temporal de los espacios públicos del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva en la página web de EMILIMA S.A. y otros medios que considere pertinentes, en un plazo no mayor a tres (03) días hábiles.
- 6.1.4. Los interesados presentarán sus propuestas en sobre cerrado adjuntando los requisitos establecidos en la presente Directiva en Trámite Documentario de la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano de EMILIMA S.A., en horario de oficina de acuerdo al cronograma de la Subasta Pública de Arrendamiento Temporal publicitado a través de la pagina web de EMILIMA S.A. y otros medios.
- 6.1.5. La Comisión Evaluadora Ad Hoc se encargará de la apertura de los sobres presentados por los participantes, con la finalidad de evaluar la documentación requerida y la propuesta técnica presentada por cada uno de los participantes, determinando su admisibilidad para la etapa de la puja.
- 6.1.6. La Comisión Evaluadora Ad Hoc designará entre sus miembros a un conductor para que dirija el proceso de puja, invitando a los participantes a efectuar su postura a viva voz para obtener el monto de la contraprestación a pagar de acuerdo con el periodo establecido en la



convocatoria, teniendo como referencia el precio base que proponga la Gerencia de Gestión Operativa del Centro de Costos.

- 6.1.7. La propuesta más alta es la ganadora y la Comisión Evaluadora Ad Hoc otorgará la adjudicación del espacio subastado, para lo cual suscribirán el Acta de Adjudicación respectiva.

Los adjudicatarios efectuarán el pago del monto subastado hasta el día siguiente de realizado la subasta pública en la oficina de recaudación del Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva, quien a su vez depositará dicho monto en la cuenta recaudadora de la Municipalidad Metropolitana de Lima, cuenta corriente N° 193-1764281-019 del Banco de Crédito del Perú.

Además del pago de la contraprestación, se efectuará un depósito de garantía igual al 10% de la propuesta económica ganadora, por cualquier daño que pueda ocurrir durante la prestación del servicio comercial de naturaleza temporal. De no existir daños se procederá a devolver la garantía depositada al finalizar la prestación de servicio autorizada.

El monto de la garantía será entregada en la oficina de recaudación del Circuito Mágico del Agua del Parque de La Reserva quien a su vez depositará dicho monto en la cuenta operativa de la Municipalidad Metropolitana de Lima, cuenta corriente N° 193-1616867-0-88 del Banco de Crédito del Perú.



- 6.1.8. La Comisión Evaluadora Ad Hoc emitirá un informe con los resultados de la subasta de arrendamiento temporal, el cual será presentado a la Gerencia General, quien dispondrá que la Gerencia de Gestión Inmobiliaria elabore el Contrato de Arrendamiento temporal respectivo de espacios del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva.



- 6.1.9. Emitido el informe por la Gerencia de Gestión Inmobiliaria y elaborado el proyecto de contrato, se elevarán dichos documentos a la Gerencia de Asuntos Legales para la emisión del informe legal y visación del Contrato en mención, de corresponder. Visado el contrato por la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, por la Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos y por la Gerencia de Asuntos Legales, la Gerencia General suscribirá el mismo en señal de conformidad.

- 6.1.10. En el supuesto, que el beneficiario adjudicado incumpla los términos y condiciones de la prestación de servicio comercial autorizado y sea resuelto su contrato, EMILIMA S.A. a través de la Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos, podrá otorgar la autorización del uso del espacio a los participantes que hayan quedado habilitados de acuerdo a la lista de elegibles por orden de prelación establecida en el Acta de Adjudicación.



6.2. Requisitos:

- 6.2.1. La persona natural o jurídica que se encuentre interesada en realizar en forma temporal una actividad comercial requerirá a EMILIMA S.A., a



través del Anexo N° 01, participar del proceso de selección, evaluación y subasta pública convocado.

6.2.2. Los interesados en participar del proceso de selección, evaluación y subasta pública, previamente deben solicitar ante la Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos, a cargo del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva, una Constancia de no estar suspendido para prestar servicios comerciales en dicho establecimiento.

6.2.3. Los documentos que deben presentar los interesados para participar en el proceso de selección para la prestación de servicios comerciales son los siguientes:

1. Solicitud dirigida a la Gerencia General de EMILIMA S.A. adjuntando copia DNI (persona natural), y en caso de tratarse de persona jurídica anexarán copia de la vigencia de poder del representante legal, con una antigüedad no mayor a un (01) mes, DNI del representante legal y RUC. Anexo N° 01
2. Constancia de no estar suspendido para prestar servicios comerciales en el Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva. La constancia será emitida por la Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos, a cargo del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva.
3. Declaración Jurada de desempeñar el Comercio como actividad económica, giro o ingreso, así como adjuntar ficha RUC y documentos que acrediten experiencia en el rubro mínimo dos años.
4. Dos (02) fotografías tamaño carné (tomadas recientemente).
5. Carné de Sanidad vigente de todo el personal, cuando exista la venta y/o manipulación de alimentos o productos perecibles.
6. Declaración jurada de domicilio.
7. Relación del personal propuesto para su actividad.
8. Póliza de Seguro (de corresponder), en caso que la actividad sea de carácter recreativa o implique riesgo.
9. Propuesta técnica de la actividad a desarrollar.
10. Libro de Reclamaciones.

6.3. Prohibiciones del Participante:

Están prohibidos de participar como postores aquellas personas que se encuentran en los siguientes supuestos:

- a) Quienes están incurso en las disposiciones establecidas en la Séptima Disposición complementaria Final del Decreto Supremo N° 093-2012-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1104, las mismas que a continuación se detallan:
 - Las establecidas en el artículo 22° de la Ley N° 29151 - Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
 - Las referidas en los artículos 1366° y 1367° del Código Civil en relación a los funcionarios y servidores públicos.
 - Las aplicables a las personas naturales o jurídicas que tengan impedimento para celebrar contratos con el Estado.



Estas prohibiciones se rigen hasta un (01) año después que las personas impedidas cesen o renuncien en sus respectivos cargos.

- b) Las que hubieran proporcionado información falsa o que hayan actuado con dolo o mala fe en algún procedimiento de subasta pública realizada con anterioridad por EMILIMA S.A.
- c) Las personas que cuenten con antecedentes penales, policiales o judiciales y que además no hayan sido rehabilitadas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 69° del Código Penal.

6.4. Características de los servicios comerciales a brindar:

6.4.1. La autorización para desarrollar los servicios comerciales será por el periodo establecido en la convocatoria, y se computará la actividad de ser el caso de martes a domingo, en correspondencia al horario de atención del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva. Concluida la autorización, el beneficiario debe retirar su módulo o implementos inherentes a su actividad en el plazo máximo de 48 horas y dejar la zona utilizada sin ningún daño. De existir daño se resarcirá con el depósito de garantía, y, si es insuficiente se solicitará un monto mayor el cual deberá ser pagado dentro de las 48 horas de notificado, caso contrario se iniciará acciones legales quedando excluido de participar para futuras convocatorias.



6.4.2. La autorización del uso de un espacio para prestación de un servicio comercial tiene las siguientes características:

- a) Personal e intransferible.
- b) Limitada al giro autorizado y a un espacio establecido en la adjudicación.
- c) Temporal.
- d) Conlleva a la suscripción de un Contrato de Arrendamiento, pago adelantado de la contraprestación por el periodo autorizado para la actividad y depósito de garantía.



6.4.3. La Administración del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva se encuentra autorizada a disponer la reubicación o retiro del módulo o del beneficiario cuando no se encuentre de acuerdo a los criterios previstos en la presente Directiva o por razones de seguridad, medidas de salubridad o incumplimiento de las condiciones establecidas en la propuesta técnica presentada para el proceso de selección y que forman parte del Contrato, las cuales deberán ser registradas en un expediente, decisión que deberá ser acatada inmediatamente por el Beneficiario.



6.4.4. Para el caso de prestación de servicio comercial en el rubro de alimentos, los productos a ofrecer al público usuario del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva deberán ser: postres, bebidas no alcohólicas, sándwich, helados, empanadas, salchipapas y/o similares. Está prohibida la venta de bebidas alcohólicas y cigarrillos.



La Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos, a cargo del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva, tendrá a su cargo la supervisión y control de:

- a) La calidad y manipulación de los insumos.
- b) Las condiciones de higiene en la preparación de los alimentos.
- c) La calidad integral de los alimentos.
- d) Atención amable y esmerada del personal de servicio.
- e) Igualdad en el servicio (sin preferencias)
- f) La presentación del personal para la venta de alimentos.
- g) La limpieza continua del lugar de trabajo, que asegure una adecuada imagen.
- h) La entrega de comprobanteS de pago.

6.4.5. Los beneficiarios deberán ser pulcros en su vestimenta y tener una adecuada presentación y actividad a desarrollar, en el espacio autorizado para la prestación de servicio comercial. Asimismo, deben contar con un botiquín de primeros auxilios debidamente implementado, y un extintor de polvo químico, de contar con artefactos eléctricos y fuego.

6.5. Derechos del beneficiario:

6.5.1. El beneficiario autorizado por EMILIMA S.A. utilizará su módulo o ubicación asignada con una adecuada presentación, cuidando las condiciones de uso del espacio, y respetando las medidas de seguridad, salubridad e higiene en la actividad a desarrollar. Asimismo, será responsable de emitir sus comprobantes de pago de acuerdo a la normatividad vigente.

Será de cuenta y responsabilidad del beneficiario, el pago de remuneraciones, indemnizaciones por accidentes de trabajo u otra naturaleza, beneficios sociales, etc. a su personal, liberando a EMILIMA S.A. de cualquier tipo de responsabilidad.

6.5.2. La Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos, a cargo del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva, dará la dimensión y características de los módulos en el caso de venta de alimentos y/o bebidas no alcohólicas e indicará el lugar donde deberá ubicarse. Asimismo, deberá aprobar la propaganda publicitaria que se instalará en los módulos.

6.6. Obligaciones del beneficiario:

- 6.6.1. El beneficiario tendrá las siguientes obligaciones:
- Suscribir contrato con EMILIMA S.A. y efectuar el pago por adelantado de la contraprestación y la garantía para el desarrollo de la actividad dentro del horario autorizado y lugar indicado.
 - Conducir personalmente el espacio y/o módulo, lo cual no limita tener, un personal para atención al público, un asistente y un cajero.
 - En el caso de la prestación de un servicio comercial, que cuente con un módulo, el lugar autorizado deberá mantenerse limpio en



un ámbito no menor de 05 (cinco) metros a la redonda, debiendo contar con un depósito con tapa, con una bolsa interna para su fácil recojo, de tamaño regular junto al módulo para el depósito de desperdicios, haciéndose responsable de la limpieza de los desechos que sus clientes arrojen.

- Exhibir la lista de precios de los productos que se venden, los que no serán mayores que los precios del mercado.
- Los bienes que ingresen al Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva ingresarán con guía de remisión y controlados por el personal de seguridad.
- Acatar las disposiciones que emita la Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos, a cargo del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva.
- Para el caso de venta de alimentos y/o bebidas no alcohólicas:
 - Utilizar insumos que cumplan con las normas higiénicas sanitarias vigentes, los mismos que deberán ser transportados y guardados en envases adecuados y en buen estado de conservación y limpieza.
 - Los alimentos que serán vendidos en los módulos deberán ingresar en el horario de 8:00 am a 2:30 pm.
 - En la preparación, se deben observar las normas técnicas de salud, teniendo un especial cuidado para evitar que se configure en un vehículo de transmisión de enfermedades, debiendo utilizar implementos debidamente higiénicos y con temperaturas adecuadas para su cocimiento.
 - En el expendio de alimentos se deberá contar con: implementos descartables de buen material, vasos descartables de buen material, servilletas de papel absorbente blanco o papel toalla, bolsas biodegradables, utensilios de acero inoxidable, alcohol gel para la limpieza de manos, paños desechables para el secado de los utensilios, guantes quirúrgicos.
 - Mantener una adecuada higiene personal con presentación impecable del uniforme.
 - Garantizar la adecuada calidad y el buen estado del producto ofrecido, almacenándolos en condiciones adecuadas e higiénicas.



6.7. Resolución del Contrato de Arrendamiento:

6.7.1. Causales de resolución del Contrato de Arrendamiento:

- a. No respetar la ubicación autorizada.
- b. La comercialización de productos en mal estado¹.
- c. El Sub arrendamiento, la cesión en uso, usufructo del espacio.
- d. Contravenir las normas en materia de seguridad, higiene, ornato y/o salubridad.



La primera vez será motivo de suspensión de un día. La segunda vez será suspendida tres días y la tercera será retirada del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva.

- e. No cumplir con las disposiciones que emita la Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos, a cargo del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva.

La resolución del Contrato de Arrendamiento será comunicada al arrendatario mediante carta notarial remitida por la Gerencia General, previo informe sustentatorio de la Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos,

6.8. Horario de Funcionamiento y Cierre por caso fortuito y/o Fuerza mayor

- 6.8.1. El horario para actividad comercial, y servicio de venta de alimentos y/o bebidas no alcohólicas es el que corresponde al horario de atención del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva, de martes a domingo de 3.00 pm a 11.00 pm. El montaje del módulo deberá realizarse de 8.00 am a 2.30 pm.
- 6.8.2. En caso de que el Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva deba de cerrar o suspender sus actividades por caso fortuito o fuerza mayor, y conlleve a que el beneficiario se perjudique como resultado de dicho cierre, EMILIMA S.A. procederá al descuento de dicho (s) día (s) en aplicación del Código Civil.

6.9. Devolución de Garantía

- 6.9.1. La Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos emitirá un informe a la Gerencia General sobre la devolución de la garantía, en caso no existan daños. De existir daños, comunicará el descuento a realizarse al arrendatario y, en caso la garantía no sea suficiente, solicitará el resarcimiento del pago faltante, debiendo el beneficiario restituir la suma imputada dentro de las 48 horas de notificado.

VII. DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Toda modificación o ampliación que se realice a la presente Directiva deberá ser aprobada mediante Resolución de Gerencia General.

SEGUNDA: Podrán además ser consideradas otras actividades temporales compatibles a las indicadas en numeral 5.1, c) y d), debiendo seguirse el mismo procedimiento establecido por la presente directiva, cuya propuesta será elevada por la Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos y aprobada por la Gerencia General de EMILIMA S.A.

TERCERA: No podrán participar las personas naturales o jurídicas que hayan tenido o tengan procesos judiciales y/o arbitrales y/o litigios, demandas o denuncias con la Municipalidad Metropolitana de Lima o EMILIMA S.A. sea como denunciante o denunciados.

CUARTA: La Comisión Evaluadora Ad Hoc invitará al Jefe del Órgano de Control Institucional – OCI de EMILIMA S.A. para que participe como veedor en el acto público de la subasta.



QUINTA: EMILIMA S.A. en forma excepcional se reserva el derecho de incorporar nuevos espacios para la prestación de servicio comercial y adjudicarlos a través del procedimiento de selección, evaluación y subasta, solo en el supuesto de realización de eventos masivos donde las necesidades del público no puedan ser atendidas adecuadamente por los beneficiarios con contrato vigente. En estos casos, la autorización es solo por el día (s) de evento (s).

SEXTA: Lo dispuesto en la presente Directiva será de aplicación exclusivamente para los casos de desarrollo de actividades comerciales de carácter temporal dentro del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva no mayores de cinco (05) meses, atendiendo a la sumatoria de los meses considerados como temporada alta. De superarse dicho plazo se deberá proceder conforme a lo establecido en el Reglamento de Arrendamiento de Inmuebles Administrados por EMILIMA S.A., aprobado con Resolución de Gerencia General N° 200-201-00000049 del 08.04.2013, modificado con Resolución de Gerencia General N° 200-201-00000403 del 22.08.2014, y de la normativa interna existente en la materia en EMILIMA S.A."

VIII. ANEXOS

Anexo N° 01: Solicitud para desarrollar en forma temporal el servicio de venta de alimentos y/o bebidas no alcohólicas u otra actividad comercial compatible.

Anexo N° 02: Contrato de Arrendamiento de los espacios del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva.

Anexo N° 03: Acta de compromiso de carácter obligatorio que deberá cumplir el beneficiario que ha sido seleccionado para el expendio de venta de alimentos y/o bebidas no alcohólicas en el Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva.

Anexo N° 04: Acta de compromiso de carácter obligatorio que deberá cumplir el beneficiario que ha sido seleccionado para la prestación de un servicio comercial distinto a la venta de alimentos.

Anexo N° 05: Flujograma



Anexo No. 01

Solicitud para desarrollar en forma temporal el servicio de venta de alimentos y/o bebidas no alcohólicas u otra actividad comercial compatible

Lima,.....dede 2018

Señor (a)
Gerente General de EMILIMA S.A.
Presente.-

De mi especial consideración:

Yo,con
DNI N°....., con RUC No.....con domicilio
en.....
....., con correo electrónico.....y celular.....ante
usted respetuosamente digo:

Que, expreso mi interés en poder participar en el proceso de selección y evaluación para el servicio de venta de alimentos y/o bebidas no alcohólicas u otra actividad comercial compatible en el Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva.

Al respecto, mi rubro espara lo cual expreso contar con la experiencia necesaria y adjuntar la documentación requerida para tales fines, comprometiéndome a cumplir con las disposiciones que imparta EMILIMA S.A., a cargo de la administración del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva.

Agradeciendo su atención, quedo de Usted.
Atentamente,

.....
FIRMA
Adjunto:

- Copia DNI (persona natural), y en caso de tratarse de persona jurídica anexarán copia de la vigencia de poder del representante legal, con una antigüedad de un (01) mes, DNI del representante legal y RUC.
- Constancia de no estar suspendido para prestar servicios comerciales en el Circuito Mágico del Agua – Parque de la Reserva.
- Declaración Jurada de desempeñar el comercio como actividad económica, giro o ingreso y adjuntar documentos que acrediten experiencia en el rubro mínimo dos años.
- Dos (02) fotografías tamaño carné (tomadas recientemente).
- Carné de Sanidad vigente de todo el personal, cuando exista la venta y/o manipulación de alimentos o productos perecibles.
- Declaración jurada de domicilio.
- Relación del personal propuesto para su actividad.
- Póliza de Seguro (de corresponder), en caso que la actividad sea de carácter recreativa o implique riesgo.
- Propuesta técnica de la actividad a desarrollar en sobre cerrado.

Anexo No. 02
Contrato de Arrendamiento de espacios en el Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva para la prestación de servicios comerciales de naturaleza temporal

Conste por el presente documento, el Contrato de **Arrendamiento de espacios en el Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva para la prestación de servicios comerciales de naturaleza temporal** que celebran de una parte la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – **EMILIMA S.A.**, en adelante **EMILIMA S.A.**, con RUC 20126236078, con domicilio legal en el Jr. Ucayali N° 266, Cercado de Lima, representada por su Gerente General,, identificado (a) con DNI N°, designada mediante Acuerdo de Directorio N° -.../..., de fecha ..., cuyas facultades obran inscritas en el Asiento ... de la Partida Electrónica N° 00824828 del Registro de Personas Jurídicas de la Z.R. IX – Sede Lima y de otra parte,, con RUC N°, con domicilio fiscal en la, a quien en adelante se le denominará **EL BENEFICIARIO** en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

EMILIMA S.A. es una empresa municipal de derecho privado, que tiene por objetivo administrar el patrimonio inmobiliario de la Municipalidad Metropolitana de Lima, encontrándose facultada de acuerdo a sus Estatutos a la administración, desarrollo de espacios públicos u otros similares que sean encargados por la Comuna de Lima, como es el caso del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva.

EL BENEFICIARIO es una persona que se dedica a la venta de.....para lo cual declara contar con la experiencia necesaria

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente Contrato es el arrendamiento de espacios en el Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva para la prestación de servicios comerciales de naturaleza temporal, en particular depor el periodo de, los días de atención del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva, como consecuencia del proceso de selección N°, cuya buena pro fue otorgada a **EL BENEFICIARIO**, para lo cual deberá cumplir las obligaciones que se establecen en el presente Contrato.

CLÁUSULA TERCERA: DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES
A. De las obligaciones de EMILIMA S.A.:

1. Permitir a **EL BENEFICIARIO** que temporalmente expendan sus productos en la forma y condiciones que establezca la Directiva y la administración del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva, a cargo de EMILIMA S.A., a través de la Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos.
2. La Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos, a cargo del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva tendrá a su cargo la supervisión y control de:

- La calidad y manipulación de los insumos,
- Las condiciones de higiene en la preparación de los alimentos.
- La calidad integral de los alimentos.
- Atención amable y esmerada del personal de servicio.
- Igualdad en el servicio (sin preferencias)
- La presentación del personal para la venta de alimentos.
- La limpieza continua del lugar de trabajo, que asegure una adecuada imagen

B. De las obligaciones de EL BENEFICIARIO:

1. Respetar y cumplir los términos del presente Contrato, la Directiva, el acta de compromiso y las indicaciones de la Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos, a cargo del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva.
2. Respetar la condición del Parque de la Reserva de Ambiente Urbano Monumental según se señala en la Resolución Ministerial N° 928-80-ED del 23.07.1980, Patrimonio Histórico Nacional, por Ley N° 24601 del 10.12.1986, y Patrimonio Cultural de la Nación, bajo responsabilidad.
3. No ceder su posición contractual, ni sub arrendar, a terceros para el cumplimiento de la prestación convenida.
4. Depositar a nombre de la Municipalidad Metropolitana de Lima-CMA, Cuenta Recaudadora N° 193-1764281-0-19 del Banco de Crédito del Perú, la suma de S/. Dicho depósito deberá efectuarse antes de la actividad a desarrollar. Asimismo, depositará la garantía ascendente a S/.....para cubrir cualquier daño o contingencia como resultado de la actividad a desarrollar. El depósito de garantía, será entregada en la oficina de recaudación del Circuito Mágico del Agua a nombre de la Municipalidad Metropolitana de Lima – CMA, quien a su vez depositara a la cuenta operativa N° 193-1616867-0-88 del Banco de Crédito del Perú.
5. Encargarse de la limpieza en la zona asignada.
6. Instalar, bajo su costo y responsabilidad, la estructura y mobiliario en el espacio otorgado por **EMILIMA S.A.** y retirarlo una vez concluida la autorización.



CLAUSULA CUARTA: DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO

El presente Contrato tendrá una vigencia de que se inicia ely concluye el.....

CLÁUSULA QUINTA: DE LA NATURALEZA DEL CONTRATO

El presente Contrato de Arrendamiento se regirá por las disposiciones del Código Civil y la Directiva que norma el desarrollo de los servicios comerciales de carácter temporal dentro del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva.

CLÁUSULA SEXTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá ser resuelto por las siguientes causales:



1. De común acuerdo por las partes.
2. Por incumplimiento parcial o total de las obligaciones o compromisos pactados.
3. Unilateralmente por EMILIMA S.A. cuando exista transgresión de las disposiciones escritas o verbales emitidas por la Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos, a cargo del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva y/o compromisos asumidos.

CLÁUSULA SÉTIMA: DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las partes acuerdan que para cualquier discrepancia en la ejecución del presente contrato será resuelta por ellas, apelando a la buena fe contractual y común intención de solucionar los conflictos existentes. En el caso de no llegarse a un acuerdo, las partes se someterán al Arbitraje Popular.

Asimismo, las partes acuerdan conceder al árbitro las facultades para la ejecución forzosa del laudo; estas facultades comprenden hasta el último acto procesal antes del uso de la fuerza pública.

En caso resulte necesario recurrir al Poder Judicial, como consecuencia de la ejecución del Laudo Arbitral, son competentes los Jueces y Tribunales del Distrito Judicial de Lima.

En fe de conformidad con todas y cada una de las cláusulas de este contrato, lo suscriben las partes en dos ejemplares.

En la ciudad de Lima, a los días del mes de del año



Gerente General
EMILIMA S.A.

El beneficiario



Anexo No. 03
**ACTA DE COMPROMISO DE CARÁCTER OBLIGATORIO QUE DEBERA CUMPLIR
 EL BENEFICIARIO QUE HA SIDO SELECCIONADO PARA EL EXPENDIO DE
 VENTA DE ALIMENTOS Y/O BEBIDAS NO ALCOHOLICAS
 EN EL CIRCUITO MÁGICO DEL AGUA DEL PARQUE DE LA RESERVA**

Yo,

.....
 con DNI....., domiciliado en
 representante de la empresa con RUC
 y domicilio legal en mi
 condición de beneficiario para brindar el servicio de venta de alimentos y/o bebidas no
 alcohólicas dentro del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva, me
 comprometo a aceptar de antemano las condiciones de la presente Acta de
 Compromiso, la cual acataré estrictamente, firmando la presente en forma individual,
 atendiendo y cumpliendo cada uno de los requisitos listados a continuación:

1. Lugar y horario de servicio:

La venta de alimentos y bebidas no alcohólicas se realizará dentro de las
 instalaciones del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva. La
 preparación de los alimentos se realizará fuera de las instalaciones del Circuito
 Mágico del Agua del Parque de la Reserva.

El periodo de atención será delaly el horario
 de atención será de 3:00 p.m. a 11:00 p.m.

2. De los alimentos y bebidas no alcohólicas:

Los alimentos deberán ser: postres, bebidas no alcohólicas, sándwich, helados,
 café, empanadas, salchipapas, y/o similares.

La Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos, a cargo del Circuito
 Mágico del Agua del Parque de la Reserva tendrá a su cargo la supervisión y
 control de:

- La calidad y manipulación de los insumos.
- Las condiciones de higiene en la preparación de los alimentos.
- La calidad integral de los alimentos.
- Atención amable y esmerada del personal de servicio.
- Igualdad en el servicio (sin preferencias).
- La presentación del personal para la venta de alimentos.

El incumplimiento de una o varias de estas condiciones ameritará la
 suspensión de la actividad. Los precios de los productos ofrecidos no deberán
 ser mayores al del mercado y deben ser exhibidos.

Queda terminantemente prohibida la venta de bebidas alcohólicas y cigarrillos.

3. Del personal:

3.1 El beneficiario seleccionado deberá contar con los siguientes trabajadores:

- 1 personal para atención al público
- 1 personal ayudante
- 1 personal perenne para caja

3.2 El beneficiario seleccionado deberá presentar a su personal correctamente
 uniformado (chaqueta, mandil y gorro) limpio, con el cabello corto o
 recogido, uñas recortadas.



- 3.3 En caso de ser necesario el reemplazo del personal asignado para atención al público o asistente o cajero, deberá ser informado a la Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos, a cargo del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva y presentar (copia de DNI y carnet de sanidad) del nuevo personal que reemplazará al saliente.
- 3.4 Será de cuenta y responsabilidad exclusiva del beneficiario, el pago de remuneraciones, indemnizaciones por accidente de trabajo, beneficios sociales, etc., a su personal, quedando claramente establecido que no existe vínculo laboral entre EMILIMA S.A. y el personal del beneficiario.

4. De los productos, equipos, mobiliario, ambiente y otros:

4.1 Los productos a vender serán:

- 4.1.1
- 4.1.2
- 4.1.3
- 4.1.4
- 4.1.5

4.2 Los bienes de la persona natural o jurídica que ingresen al Circuito Mágico de Agua del Parque de la Reserva para el uso y mejora del servicio, deberán ser ingresados con un Guía de Remisión y presentados al área de seguridad.

4.3 La persona natural o jurídica deberá listar los equipos, artefactos y mobiliario a usar en perfecto estado, necesarios para un adecuado servicio, siendo su responsabilidad el mantenimiento.

- 4.3.1
- 4.3.2
- 4.3.3
- 4.3.4
- 4.3.5

4.4 El menaje y utensilios de cocina deberán estar en perfecto estado, y deben ser proporcionados por la persona natural o jurídica. No se podrán usar artículos deteriorados o en mal estado.

4.5 El espacio brindado será de (frente) x (fondo) y corresponderá a la Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos, a cargo del Circuito Mágico impartir las instrucciones necesarias.

4.6 La estructura del módulo de venta de alimentos deberá ser de preferencia de material melamina con acabados de aluminio, así como también de acero inoxidable. La Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos, a cargo del Circuito Mágico de Agua del Parque de la Reserva dará su conformidad en forma previa a su presentación.

4.7 La limpieza de los ambientes deberá ser continua, asegurando una adecuada imagen y presentación.



- 4.8 Deberá contar con un botiquín de primeros auxilios debidamente implementado, así como de un extintor de polvo químico, de contar con artefactos eléctricos y fuego.
- 4.9 La persona natural o jurídica se compromete a mantener una adecuada presentación y dar un esmerado servicio, debiendo tomar en cuenta las observaciones y recomendaciones de la Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos, a cargo del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva.
- 4.10 No se podrá transferir total o parcialmente el espacio cedido en uso por EMILIMA S.A.
- 4.11 En el expendio de alimentos se deberá contar con: implementos descartables de buen material, vasos descartables de buen material, servilletas de papel absorbente blanco o papel toalla, Bolsas biodegradables, utensilios de acero inoxidable, Alcohol gel para la limpieza de manos, Paños desechables para el secado de los utensilios, Guantes quirúrgicos.

5. De las obligaciones asumidas por el Beneficiario:

- 5.1 Abonar en el Área de Recaudación del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva la suma de incluido IGV, en la Cuenta Recaudadora de la Municipalidad Metropolitana de Lima, que corresponde al mes dese inicia el.....y concluye el en contraprestación y la garantía.
- 5.2 Emitir ticket, boleta de venta o factura según sea requerido por el usuario y el pago de los impuestos que los servicios conlleven.
- 5.3 Realizar el montaje del módulo de venta de alimentos y bebidas desde las 8:00 a.m. hasta las 2:30 p.m. del día
- 5.4 La duración del servicio será desde las 3:00 p.m. a 11:00 p.m. durante los días martes a domingo, por un mes, que se inicia ely culmina el.....
- 5.5 Permitir la revisión de instalaciones a la Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos, a cargo del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva.
- 5.6 Concluida la autorización el beneficiario debe retirar su módulo e implementos inherentes a su actividad en el plazo máximo de 48 horas y dejar la zona utilizada sin ningún daño.
- 5.7 De ocasionar daño en la zona asignada para la venta de alimentos, se aplicará la garantía depositada y en caso de ser insuficiente, se comunicará el monto imputado para que sea resarcido en un plazo no mayor a dos días.

Por tanto, declaro tener conocimiento de todas las condiciones estipuladas en el presente documento, así como las sanciones y acciones correctivas en caso de falta o



incumplimiento, por lo cual ACEPTO mi responsabilidad y me comprometo a respetar y cumplir a cabalidad los términos del Acta de Compromiso.

IMPORTANTE

Con la firma de la presente Acta de Compromiso, el beneficiario se compromete a pagar el monto establecido, así como cumplir con todas las estipulaciones de la misma. De no hacerlo o incumplir las disposiciones, una vez firmado el presente documento, no podrá participar en ningún evento organizado por el Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva.



Lima,



Firma
DNI:
Teléfono:



Anexo No. 04
ACTA DE COMPROMISO DE CARÁCTER OBLIGATORIO QUE DEBERA CUMPLIR
EL BENEFICIARIO QUE HA SIDO SELECCIONADO PARA LA PRESTACIÓN DE
UN SERVICIO COMERCIAL DISTINTO A LA VENTA DE ALIMENTOS Y/O
BEBIDAS NO ALCOHOLICAS
EN EL CIRCUITO MÁGICO DEL AGUA DEL PARQUE DE LA RESERVA

Yo,

.....
con DNI....., domiciliado en
representante de la empresa con RUC
..... y domicilio legal en mi
condición de beneficiario para brindar el servicio comercial,
me comprometo a aceptar de antemano las condiciones de la presente Acta de
Compromiso, la cual acataré estrictamente, firmando la presente en forma individual,
atendiendo y cumpliendo cada uno de los requisitos listados a continuación:

1. Lugar y horario de servicio:

La prestación de servicios y/o venta de, se realizará
dentro de las instalaciones del Circuito Mágico del Agua del Parque de la
Reserva.
El periodo de atención será delaly el horario
de atención será de 3:00 p.m. a 11:00 p.m.

2. De los servicios y/o productos a ofrecer:

Losdeberán ser:(de acuerdo
a la propuesta comercial)
La Administración del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva
tendrá a su cargo la supervisión y control de²:

-
-
-
-
-

El incumplimiento de una o varias de estas condiciones ameritará la
suspensión de la actividad. Los precios de los productos ofrecidos no deberán
ser mayores al del mercado y deben ser exhibidos.

**3. Será de cuenta y responsabilidad exclusiva del beneficiario, el pago de
remuneraciones, indemnizaciones por accidente de trabajo, beneficios sociales,
etc., a de su personal, quedando claramente establecido que no existe vinculo
laboral entre EMILIMA S.A. y el personal del beneficiario.**

**4. El espacio brindado será de) y corresponderá a la
Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos, a cargo del Circuito
Mágico impartir las instrucciones necesarias.**

**5. De requerir una estructura de módulo, esta debe ser de preferencia de material
melamina con acabados de aluminio, así como también de acero inoxidable. La**

De acuerdo a la propuesta técnica presentada y que fue objeto de adjudicación



Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos, a cargo del Circuito Mágico de Agua del Parque de la Reserva dará su conformidad en forma previa a su presentación.

- 6. La limpieza de los ambientes deberá ser continua, asegurando una adecuada imagen y presentación.
- 7. De ser el caso deberá contar con un botiquín de primeros auxilios debidamente implementado, así como de un extintor de polvo químico, de contar con artefactos eléctricos y fuego.
- 8. La persona natural o jurídica se compromete a mantener una adecuada presentación y dar un esmerado servicio, debiendo tomar en cuenta las observaciones y recomendaciones de la Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos, a cargo del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva.
- 9. No se podrá transferir total o parcialmente el espacio cedido en uso por EMILIMA S.A.
- 10. De las obligaciones asumidas por el Beneficiario:

- Abonar en el área de Recaudación del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva la suma de incluido IGV, en la Cuenta Recaudadora de la Municipalidad Metropolitana de Lima, que corresponde a con fecha de inicio y concluye el en contraprestación y la garantía.
- Emitir ticket, boleta de venta o factura según sea requerido por el usuario y el pago de los impuestos que los servicios conlleven.
- De ser el caso realizar el montaje del módulo de venta de alimentos y bebidas desde las 8:00 a.m. hasta las 2:30 p.m. del día
- La duración del servicio será desde las 3:00 p.m. a 11:00 p.m. durante los días martes a domingo, por un mes, que se inicia el y culmina el
- Permitir la revisión de instalaciones a la Administración del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva.
- De ocasionar daño en el espacio autorizado, se aplicará la garantía depositada y en caso de ser insuficiente, se comunicará el monto imputado para que sea resarcido en un plazo no mayor a 48 horas.



Por tanto, declaro tener conocimiento de todas las condiciones estipuladas en el presente documento, así como las sanciones y acciones correctivas en caso de falta o incumplimiento, por lo cual ACEPTO mi responsabilidad y me comprometo a respetar y cumplir a cabalidad los términos del Acta de Compromiso.

IMPORTANTE



Con la firma de la presente Acta de Compromiso, el beneficiario se compromete a pagar el monto establecido, así como cumplir con todas las estipulaciones de la misma. De no hacerlo o incumplir las disposiciones, una vez firmado el presente documento, no podrá participar en ningún evento organizado por el Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva.



Lima,



Firma
DNI:
Teléfono:



ANEXO 05

