

SUBASTA PÚBLICA N° 001-2026-MDLM

SEGUNDA CONVOCATORIA

BASES ADMINISTRATIVAS PARA LA CONVOCATORIA DE SUBASTA PÚBLICA PARA ARRENDAMIENTO DE LOCALES

MUNICIPALES Y/O ESPACIOS PUBLICOS PARA FINES

COMERCIALES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA

1. GENERALIDADES.....	.....
1.1 Base legal .....	.....
1.2 Objeto .....	.....
1.3 Estado situacional de los espaciosmunicipales .....	.....
1.4 Comité encargado de convocatoria pública .....	.....
1.5 Merced conductiva .....	.....
1.6 Implementación de los Módulos.....	.....
1.7 Plazo de contrato de arrendamiento .....	.....
2.1 Cronograma de la Subasta .....	.....
2.2 Venta de base .....	.....
2.3 Formulación de consultas y/u observaciones a las bases .....	.....
2.4 Absolución de consultas y/u observaciones a las bases .....	.....
2.5 Presentación de propuesta .....	.....
2.6 Obligaciones del postor .....	.....
2.7 Impedimento .....	.....
III. MODALIDAD DE LA PROPUESTA.....	.....
3.1 Presentación de propuesta .....	.....

3.2	Forma de presentación de propuesta
3.3	Contenido de la propuesta
3.4	Evaluación de la propuesta
3.5	De la lista de solicitantes hábiles
IV. DEL PROCESO DE ADJUDICACIÓN DEL LOCAL MUNICIPAL.....	
4.1	Lugar, fecha y hora.....
4.2	Acto del proceso de subasta pública de arrendamiento
4.3	Del procedimiento
4.4	De la Adjudicación
V. DEL PAGO DE LAS OBLIGACIONES.....	
5.1	Alquiler
5.2	Garantía.....
VI.RECURSOS IMPUGNATORIOS Y SOLUCIONES DE CONTROVERSIAS.....	
6.1	De las controversias
6.2	De la postergación o cancelación
VII. DE LA CONTRATACION	
7.1	Requisitos para suscripción del contrato
7.2	Del contrato
7.3	Responsabilidad y prohibiciones del arrendatario
7.4	Resolución del contrato
VIII. RELACION DE ANEXOS	

SUBASTA PÚBLICA N° 001-2026-MDLM

SEGUNDA CONVOCATORIA

BASES ADMINISTRATIVAS PARA LA CONVOCATORIA DE SUBASTA PÚBLICA PARA ARRENDAMIENTO DE ESPACIOS MUNICIPALES Y/O ESPACIOS PUBLICOS PARA FINES COMERCIALES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA – PRIMERA ETAPA

1. GENERALIDADES

1.1 Base legal

Constitución Política del Perú.

Decreto Legislativo N° 295 – Código Civil.

Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidad Distrital de La Molina y modificatorias.

Ley N° 29151 – Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.

Ley N° 27728 – Ley del Martillero Público.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

Decreto Supremo N.º 008-2021-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151 – Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.

Resolución N° 0004-2022/SBN, que aprueba la Directiva N° DIR-00004-2022/SBN "Disposiciones para el arrendamiento de predios estatales".

Acuerdo de Concejo N° 109-2024-MDLM, que aprueba el arrendamiento de los espacios municipales, ubicados en el predio de 3,376.20 m², ubicado frente a la Calle Los Bambúes Mz. J Lote 02 Urbanización El Remanso de La Molina, II Etapa, distrito de La Molina, de titularidad de la Municipalidad Distrital de La Molina.

1.2 Objeto

El objeto de la presente convocatoria pública es el arrendamiento, mediante proceso de subasta pública de arrendamiento, ocho (08) espacios municipales ubicados en el predio de 3,376.20 m², ubicado frente a la Calle Los Bambúes Mz. J Lote 02 Urbanización El Remanso de La Molina, II Etapa, distrito de La Molina, de titularidad de la Municipalidad Distrital de La Molina, destinados para fines comerciales.

Las características y especificaciones técnicas se encuentran contenidas en el Anexo N° 01 – Especificaciones Técnicas, que forma parte integrante de las presentes Bases Administrativas.

1.3 Estado situacional de los espacios municipales

Los ocho (08) espacios municipales ubicados en el predio de 3,376.20 m², ubicado frente a la Calle Los Bambúes Mz. J Lote 02, Urbanización El Remanso de La Molina, II Etapa, distrito de La Molina materia de las presentes Bases Administrativas son de

titularidad de la Municipalidad Distrital de La Molina, destinados para fines comerciales.

Se deja constancia que el inmueble materia de arrendamiento se encuentra inscrito en la Partida Electrónica N° 11415500 del Registro de Propiedad Inmueble de Lima. Asimismo, se hace de conocimiento de los postores, que actualmente existe un proceso judicial iniciado por la empresa INVERSIONES SAN BORJA S.A. contra la Municipalidad Distrital de La Molina, expediente N° 01981-2014-0-3204-JR-CI-01, mediante el cual se reclama el mejor derecho de propiedad respecto del referido inmueble. No obstante, el ARRENDADOR declara que dicho proceso no afecta ni perturba el uso y goce pacífico del bien durante la vigencia del presente contrato, estimándose razonablemente que el plazo de arrendamiento pactado será íntegramente cumplido.

La Municipalidad Distrital de La Molina se obliga a entregar los espacios municipales debidamente habilitados para la instalación de los servicios básicos, en la fecha de suscripción del contrato. La visita a los espacios municipales por parte de los postores es facultativa, pudiendo realizarse de considerarlo necesario.

1.4 Comité encargado de la convocatoria pública

El proceso de convocatoria pública estará a cargo del Comité de Subasta Pública, conformado por tres (03) miembros designados mediante Resolución de Oficina General de Administración y Finanzas N° 02-2026-MDLM-OGAF, integrado por:

CONFORMACION	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	CORREO INSTITUCIONAL
PRESIDENTE DEL COMITÉ	Luis Alejandro Benito Churo	47006596	lbenito@munimollina.gob.pe
1° MIEMBRO TITULAR	Richard Abraham Ponce Apaza	41887692	rponce@munimollina.gob.pe
1° Miembro Suplente	Diana Patricia Reyes Campos	06218223	dreyes@munimollina.gob.pe
2° Miembro Titular	Julio Córdova Velásquez	10247516	jcordova@munimollina.gob.pe
2° Miembro Suplente	Tatiana Naldos Torres	10322840	tnaldos@munimollina.gob.pe

1.5 Merced conductiva

La merced conductiva para el arrendamiento de los espacios municipales fue determinada por tasación comercial, conforme a lo establecido en el Anexo N° 01 – Especificaciones Técnicas y en concordancia con lo dispuesto por la Ley N° 29151, su Reglamento y la Directiva N° DIR-00004-2022/SBN.

DENOMINACION	GIRO	AREA EN ARRENDAMIENTO MT2	VALOR TASAC. RENTA MENSUAL EN S/
MODULO COMERCIAL REST 1	RESTAURANTE 1	71	S/ 6,798.80
MODULO COMERCIAL REST 2	RESTAURANTE 2	30	S/ 2,872.80
MODULO COMERCIAL REST 3	RESTAURANTE 3	71	S/ 6,798.80
MODULO COMERCIAL REST 4	RESTAURANTE 4	30	S/ 2,872.80
MODULO COMERCIAL RAPID 1	COMIDA RAPIDA N° 1	15	S/ 1,436.40

MODULO COMERCIAL RAPID 2	COMIDA RAPIDA N° 2	15	S/ 1,436.40
MODULO COMERCIAL RAPID 3	COMIDA RAPIDA N° 3	15	S/ 1,436.40
MODULO COMERCIAL RAPID 4	COMIDA RAPIDA N° 4	15	S/ 1,436.40

1.6 Implementación de los Módulos

El adjudicatario asumirá íntegramente el costo de la implementación del (los) espacio(s) municipal(es) adjudicado (s), ubicados frente a la Calle Los Bambúes, Mz. J, Lote 02, Urbanización El Remanso de La Molina, II Etapa, distrito de La Molina, de titularidad de la Municipalidad Distrital de La Molina.

Dicha implementación y acondicionamiento deberá cumplir el diseño visual aprobado por la Oficina General de Comunicaciones e Imagen Institucional, siguiendo los estándares en seguridad, salud e higiene normados, así como una estética cuidada, prolija por tratarse de un espacio público con valor patrimonial. Cualquier trabajo adicional que el adjudicatario considere oportuno y necesario realizar en las instalaciones, deberá ser evaluado y aprobado previamente por la Municipalidad Distrital de La Molina.

Las demoras que se produzcan en la implementación no generarán prórroga del plazo contractual ni suspensión de obligaciones, salvo causas debidamente justificadas y aceptadas por la Municipalidad Distrital de La Molina, mediante pronunciamiento expreso

1.7 Plazo del contrato de arrendamiento

El plazo del contrato para cada uno de los ocho (08) espacios municipales, se contará a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y de la entrega física del espacio, conforme al Acta de Entrega suscrita entre las partes.

La duración máxima será la establecida en el Reglamento de la Ley N° 29151 y la Directiva N° 00004-2022/SBN, la cual no podrá exceder de seis (6) años, incluyendo eventuales renovaciones.

Al término del contrato, el arrendatario se obliga a devolver el espacio en las mismas condiciones en las que lo recibió, debiendo previamente cumplir con el mantenimiento correctivo correspondiente.

Cualquier solicitud de renovación deberá ser presentada por escrito ante la Municipalidad Distrital de La Molina con una anticipación mínima de treinta (30) días calendario antes del vencimiento del contrato.

Todos los gastos derivados del uso del local — incluyendo arbitrios municipales, consumo de electricidad, agua, servicios complementarios, impuestos, tributos y demás cargas, serán de cuenta exclusiva del arrendatario.

II. CRONOGRAMA DEL PROCESO

2.1 Cronograma de la subasta

El proceso de arrendamiento por proceso de subasta pública de arrendamiento de los espacios municipales se llevará a cabo conforme al cronograma, según Anexo N° 05.

2.2 Venta de bases

Las Bases podrán adquirirse en la Unidad de Caja de la Municipalidad Distrital de La Molina, ubicada en Av. Ricardo Elías Aparicio N° 740 Urb. Las Lagunas, La Molina, por el importe equivalente al 0.5% de la UIT vigente, es decir, S/ 27.50 (veintisiete con 50/100 soles).

2.3 Formulación de consultas y/u observaciones a las Bases

Únicamente las personas naturales o jurídicas que hayan adquirido las Bases podrán formular y presentar consultas y/u observaciones.

Las consultas deberán dirigirse al Comité de Subasta Pública y presentarse de forma presencial en la Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de La Molina Distrital de La Molina, o remitirse al correo electrónico: subasta2026@municipalidad.gob.pe

2.4 Absolución de consultas y/u observaciones e integración de Bases

El Comité de Subasta Pública absolverá las consultas y/u observaciones, las respuestas serán notificadas al correo electrónico consignado por cada participante y publicadas en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de La Molina. Una vez absueltas, las Bases quedarán integradas incorporando las precisiones efectuadas por el Comité.

2.5 Presentación de propuesta

La presentación de propuestas se realizará en la Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de La Molina Distrital de La Molina, ubicada en Av. Ricardo Elías Aparicio N° 740 Urb. Las Lagunas, La Molina, en la fecha indicada en el Anexo N° 01.

Las propuestas deberán adjuntar la totalidad de la documentación requerida en las presentes Bases Administrativas, de acuerdo al numeral III.

2.6 Obligaciones del postor

- a. Adquirir las Bases en la Unidad de Caja de la Municipalidad Distrital de La Molina
- b. Revisar detenidamente las Bases y, de ser necesario, formular por escrito las consultas y observaciones en el plazo previsto. Dicho documento se presentará en la Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de La Molina de ó se remitirá al correo electrónico subasta2026@municipalidad.gob.pe.

En caso de no hacerlo en el plazo indicado, se entenderá que el postor acepta íntegramente el contenido de las Bases.

- c. Presentar su propuesta en la fecha programada, según Anexo N° 05, debidamente foliada, firmada, en sobre cerrado y lacrado.

2.7 Impedimentos

No podrán participar como postores en el presente proceso de arrendamiento por proceso de subasta pública de arrendamiento, directa o indirectamente, aquellas personas naturales o jurídicas que se encuentren incursas en alguna incompatibilidad para celebrar contratos con el Estado Peruano, de conformidad con lo establecido en el marco normativo vigente, incluyendo lo dispuesto en la Ley N° 29151, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

III. MODALIDAD DE LA PROPUESTA

3.1 Presentación de propuesta

Los postores deberán presentar su propuesta en sobre cerrado a través de la Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de La Molina Distrital de La Molina, en las fechas establecidas, adjuntando los documentos señalados en el numeral 3.3 de las presentes Bases Administrativas.

3.2 Forma de presentación de propuesta

El arrendamiento del local municipal para fines comerciales se realizará "AD CORPUS", en el estado en que se encuentre, bajo la modalidad de sobre cerrado y lacrado, debiendo presentarse con el siguiente rotulado:

SUBASTA PÚBLICA DE ARRENDAMIENTO DE LOCAL MUNICIPAL
SUBASTA PÚBLICA N° 001-2026-MDLM

Nombre/Razón Social del Participante:

Local/Espacio: Frente a Calle Los Bambúes Mz. J Lote 02, Urbanización El Remanso de La Molina, II Etapa, Distrito de La Molina.

N° de Sobre:

N° de Folios:

3.3 Contenido de la propuesta

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo de Concejo N° 109-2024 y las disposiciones de la Ley N° 29151, la documentación será presentada por los participantes debidamente foliada y firmada en todos sus folios, e incluirá lo siguiente:

- Formato para la presentación de la propuesta al proceso de arrendamiento por proceso de subasta pública de arrendamiento.
- Índice de documentos.
- Declaración jurada de aceptación de los términos y condiciones estipulados en las Bases Administrativas.
- Declaración jurada de los datos del postor.
- Declaración jurada del cumplimiento de la experiencia requerida, aceptación y compromiso.
- Declaración jurada de no encontrarse impedido para ser postor.
- Declaración jurada en la que se compromete a respetar el uso destinado al espacio municipal arrendado y a no realizar ningún acto o contrato sobre el bien sin autorización expresa de la Municipalidad Distrital de La Molina.

- Copias legalizadas ante Notario Público de los documentos que acrediten la experiencia requerida en las presentes Bases Administrativas.
- Copia simple del documento que acredite el pago por concepto de compra de Bases.
- Asimismo, adicionalmente el postor deberá presentar copia de la documentación requerida de acuerdo con su condición jurídica, según el siguiente detalle:

Persona Natural:

- a. Documento Nacional de Identidad – DNI, Carné de extranjería o pasaporte.
- b. Declaración Jurada Anual del pago del Impuesto a la Renta y/o Declaración Mensual (Formulario 621-SUNAT) del ejercicio anterior al de la fecha de convocatoria; y/o presentación del Reporte SUNAT denominado "Extracto de Presentaciones y Pagos" del contribuyente correspondiente en original, en un rango de fechas del año anterior a la fecha de convocatoria, con el fin de verificar los montos declarados a la SUNAT.

Persona Jurídica:

- a. Copia Literal de la Partida Registral de inscripción en el Registro de Personas Jurídicas de la SUNARP.
- b. Documento Nacional de Identidad – DNI del representante legal.
- c. Vigencia de poderes del representante legal de la empresa, emitida por SUNARP, con una antigüedad no mayor a la indicada en el documento.
- d. Último Estado Financiero del año fiscal anterior al proceso de convocatoria.
- e. Declaración Jurada Anual del pago del Impuesto a la Renta y/o Declaración Mensual (Formulario 621-SUNAT) del ejercicio anterior a la fecha de convocatoria; y/o presentación del Reporte SUNAT denominado "Extracto de Presentaciones y Pagos" del contribuyente correspondiente en original, en un rango de fechas del año anterior a la fecha de convocatoria, con el fin de verificar los montos declarados a la SUNAT.

La documentación presentada por los participantes deberá contener todo lo anteriormente señalado, a fin de que sea declarada como apta para su evaluación por parte del Comité de Subasta Pública de la Municipalidad Distrital de La Molina, en el marco del Acuerdo de Concejo N° 109-2024, la Ley N° 29151, la Resolución N° 0004-2022/SBN y el Código Civil.

3.4 Evaluación de la propuesta

La evaluación se realizará conforme a lo dispuesto en las presentes Bases Administrativas y de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, considerando lo siguiente:

- a. Acreditar como mínimo dos (02) años de experiencia en la actividad de gastronomía, mediante Ficha RUC cuya actividad económica principal sea el rubro de restaurantes o actividades afines al uso que se dará al local municipal ubicado en Frente a Calle Los Bambúes Mz. J Lote 02, Urbanización El Remanso de La Molina, II Etapa, Distrito de La Molina, de titularidad de la Municipalidad Distrital de La Molina.

- b. No encontrarse impedido para ser postor.
- c. Cumplimiento de todas las formalidades descritas en las presentes Bases Administrativas.

La evaluación de las propuestas presentadas por los participantes concluirá con la suscripción del Acta correspondiente, la cual contendrá los siguientes resultados: APTO / NO APTO.

3.5 De la lista de solicitantes hábiles

- a. Para participar en el presente proceso, los interesados deberán presentar su propuesta en sobre cerrado, conteniendo los documentos señalados en el punto 3.3 de las presentes Bases Administrativas. El incumplimiento u omisión de cualquiera de los requisitos establecidos en dicho numeral generará que el postor sea declarado NO APTO de manera inmediata, quedando impedido de pasar a la siguiente etapa.
- b. La documentación deberá llevar el sello y/o firma del postor en cada página y no podrá contener borrones, enmendaduras ni correcciones; de lo contrario, será considerada como NO APTO.
- c. El Comité de Subasta Pública verificará que la documentación presentada corresponda a la solicitada en las Bases, en el marco del Acuerdo de Concejo N° 109-2024, la Ley N° 29151, la Resolución N° 0004-2022/SBN y el Código Civil.
- d. Se publicará según Cronograma (Anexo N° 5) el Listado de postores declarados Aptos.

IV. DEL PROCESO DE ADJUDICACIÓN DEL ESPACIO MUNICIPAL

4.1 Lugar fecha y hora

El acto de Subasta Pública y la acreditación de la adjudicación al postor ganador estarán a cargo del Comité de Subasta Pública de la Municipalidad Distrital de La Molina y se llevará a cabo en el lugar, fecha y hora establecido en las presentes Bases Administrativas.

4.2 Acto del proceso de subasta pública de arrendamiento

El acto se desarrollará de forma presencial y pública, conforme a lo dispuesto en las presentes Bases Administrativas y a las disposiciones legales vigentes. No se otorgará tiempo de tolerancia para el inicio del acto, teniéndose por no presentado al postor que no se encuentre presente al inicio de la audiencia.

4.3 Del procedimiento

- a. El Comité realizará el procedimiento en el orden que corresponda según la publicación oficial del presente proceso, respetando las disposiciones establecidas en el marco normativo aplicable.
- b. El Comité invitará a los postores declarados APTOS a participar en el acto, identificando al postor o a su representante o apoderado debidamente acreditado, con documento que cuente con firma legalizada ante Notario Público.

c. Si al momento de ser llamado el postor no se encontrara presente, se le tendrá por desistido.

En este acto se proclamará el monto base de la merced conductiva para cada espacio municipal ubicado frente a Calle Los Bambúes Mz. J Lote 02, Urbanización El Remanso de La Molina, II Etapa, de propiedad de la Municipalidad Distrital de La Molina, el cual será objeto de la puja correspondiente, conforme a lo establecido en el Acuerdo de Concejo N° 109-2024, la Ley N° 29151, la Resolución N° 0004-2022/SBN y las normas municipales vigentes.

d. El Comité procederá a realizar la subasta, anunciando cada espacio público y precisando el precio base de la merced conductiva, dando inicio a la puja correspondiente por cada uno de ellos. Cada espacio será adjudicado al postor que oferte el monto más alto.

4.4 De la adjudicación

El Comité de Subasta Pública acreditará al postor ganador mediante la entrega de una Constancia de Adjudicación, la cual será emitida conforme a lo previsto en las presentes Bases y en el marco del Acuerdo de Concejo N° 109-2024, la Ley N° 29151, la Resolución N° 0004-2022/SBN y el Código Civil.

V. DEL PAGO DE LAS OBLIGACIONES

5.1 Alquiler

El postor favorecido con la adjudicación del arrendamiento deberá depositar en la cuenta corriente en soles que disponga la Municipalidad Distrital de La Molina los meses o periodos de alquiler que correspondan de acuerdo con el espacio adjudicado, conforme al importe ganador ofertado.

5.2 Garantía

Antes de la firma del Contrato de Arrendamiento, el postor ganador deberá presentar una Carta Fianza Bancaria o Financiera emitida por una entidad supervisada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, con una vigencia mínima de un (01) año y por un monto equivalente a tres (3) meses de merced conductiva.

La Carta Fianza deberá renovarse periódicamente, por el mismo monto, plazo y condiciones, hasta la finalización del contrato, salvo la última, que deberá tener una vigencia mínima de sesenta (60) días posteriores a la culminación del arrendamiento.

Esta garantía respaldará:

El pago oportuno de la merced conductiva.

El pago de arbitrios y servicios.

La desocupación del espacio.

La entrega del bien en buen estado de conservación.

El cumplimiento de todas las demás obligaciones contractuales asumidas por el arrendatario.

VI. RECURSOS IMPUGNATORIOS Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

6.1 De las controversias

Toda controversia que surja durante la ejecución del presente proceso se resolverá de acuerdo con lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, así como en la Ley N° 26872 – Ley de Conciliación, y demás normas aplicables.

Para tal efecto, las partes se someten expresamente al Centro de Conciliación que designe la Municipalidad Distrital de La Molina, conforme a lo establecido en el Acuerdo de Concejo N° 109-2024, la Ley N° 29151 y su Reglamento, y la Resolución N° 0004-2022/SBN, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan ante la autoridad administrativa o judicial competente, de ser el caso.

De forma incondicional, el postor declara conocer y aceptar en su integridad las condiciones establecidas en las presentes Bases Administrativas. El pago por el servicio brindado por el Centro de Conciliación será asumido íntegramente por el postor.

6.2 De la postergación o cancelación

En cualquier estado del proceso de selección y hasta antes del otorgamiento de la Buena Pro, la Municipalidad Distrital de La Molina podrá postergarlo o cancelarlo haciendo uso de su potestad discrecional como propietaria del bien, a través del Comité de Subasta Pública, debiendo formalizarse mediante los documentos administrativos pertinentes.

La formalización de la cancelación del proceso deberá efectuarse mediante Resolución de Alcaldía debidamente sustentada y publicada en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de La Molina, en concordancia con lo establecido en el Acuerdo de Concejo N° 109-2024, la Ley N° 29151, su Reglamento, y la Resolución N° 0004-2022/SBN.

VII. DE LA CONTRATACIÓN

7.1 Requisitos para la suscripción del contrato

El postor ganador, dentro del plazo deberá presentar ante la Gerencia de Administración y Finanzas, la siguiente documentación:

- a. Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) del postor, en caso de persona natural, o del representante legal, en caso de persona jurídica.
- b. Copia de la Vigencia de Poder del representante legal de la empresa, emitida por la SUNARP, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.
- c. Ficha RUC del postor ganador.
- d. Carta Fianza equivalente a tres (3) meses de la merced conductiva, emitida conforme a lo previsto en el numeral 5.2 de estas Bases.

7.2 Del contrato

El contrato será suscrito conforme al Contrato de Arrendamiento, una vez que el postor adjudicado cumpla con todos los pagos y demás requisitos señalados en las presentes Bases.

Posteriormente, se procederá a la entrega del espacio mediante Acta de Entrega suscrita por las partes.

La Gerencia de Administración y Finanzas será responsable de elaborar los proyectos de contrato de arrendamiento, observando las disposiciones contenidas en estas Bases, el Acuerdo de Concejo N° 109-2024, la Ley N° 29151 y su Reglamento, la Resolución N° 0004-2022/SBN y el Código Civil.

El pago por concepto de merced conductiva adelantada deberá efectuarse dentro de un plazo máximo de siete (07) días calendario contados desde la fecha de suscripción del contrato.

7.3 Responsabilidad y prohibiciones del arrendatario

El arrendatario deberá cumplir estrictamente con todas las obligaciones derivadas de estas Bases y del contrato suscrito.

Queda expresamente prohibido subarrendar, ceder o transferir total o parcialmente el bien materia del arrendamiento, sin autorización previa y por escrito de la Municipalidad Distrital de La Molina.

7.4 Resolución del contrato

Constituyen causales de resolución del contrato, entre otras:

- Destinar el espacio municipal adjudicado a un uso distinto al establecido en el contrato y en las presentes Bases.
- Incumplir con el pago de la merced conductiva en los plazos contractuales, otorgándose un plazo adicional máximo de treinta (30) días calendario para regularizarlo. Vencido dicho plazo, la Municipalidad Distrital de La Molina emitirá Resolución Administrativa disponiendo la resolución del contrato y requiriendo la devolución del bien en un plazo máximo de diez (10) días calendario.
- Subarrendar, ceder o transferir total o parcialmente el bien arrendado, sin autorización expresa de la Municipalidad Distrital de La Molina.
- Incumplir con las responsabilidades y obligaciones asumidas como arrendatario.
- Incurrir en las prohibiciones establecidas en las presentes Bases y en el contrato.

VIII. RELACIÓN DE ANEXOS

Anexo N°01: Especificaciones Técnicas.

Anexo N°02: Formato para presentación de propuesta al proceso de arrendamiento por proceso de subasta pública de arrendamiento.

Anexo N°03: Declaración jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado

Peruano.

Anexo N°04: Declaración jurada de los datos del postor.

Anexo N°05: Cronograma

Anexo N°06: Declaración jurada del cumplimiento, aceptación y compromiso.

Anexo N°07: Modelo de contrato.

ANEXO 02

FORMATO PARA PRESENTACION DE LA PROPUESTA AL PROCESO DE ARRENDAMIENTO POR SUBASTA PUBLICA

Señores
Comité de Subasta Pública
Municipalidad Distrital de La Molina
Presente.-

Yo con DNI N° con domicilio en en representación de la empresa identificada con RUC ante ustedes con el debido respeto me presento y expongo:

Que, habiendo tomado conocimiento de que el espacio municipal denominado, ubicado en la **Calle Los Bambúes, Mz. J, Lote 02, Urbanización El Remanso de La Molina – II Etapa, distrito de La Molina**, se encuentra siendo objeto de arrendamiento mediante **procedimiento de subasta pública**, me dirijo a usted(es) a fin de solicitar se sirva(n) considerar mi participación en la referida convocatoria, para lo cual cumplo con adjuntar la documentación que se detalla a continuación:

NOTA: El postulante presentará adjunta toda la documentación además de la precisada según su condición de persona natural o jurídica.

1. Copia literal de la partida registral de inscripción en el registro de personas jurídicas de la SUNARP.
2. DNI del postor, en caso sea persona natural, o DNI del representante legal, en caso de personas jurídicas.
3. Vigencia de poderes del representante legal de la empresa emitida por SUNARP con una antigüedad menor a 30 días
4. Ultimo estado financiero del año anterior al proceso de convocatoria
5. Declaración jurada anual del pago del Impuesto a la Renta y/o Declaración Mensual (Formulario 621 SUNAT) del ejercicio anterior a la fecha de convocatoria y/o la presentación del reporte SUNAT denominado "extracto de presentaciones y pagos" del contribuyente correspondiente en original, en un rango de fechas del año anterior a la fecha de convocatoria, con el fin de verificar los montos declarados a la SUNAT.
6. Certificado de Antecedentes Penales y judiciales del Gerente, o postor persona natural.
7. Reporte de Fiscalía respecto de Investigaciones penales en curso en la Ciudad de Lima del Gerente, o postor persona natural.

Por lo expuesto, pido a Usted acceder a lo solicitado.

La Molina, de de 2026

.....
Firma y huella digital
Nombres y Apellidos
DNI Teléfono

ANEXO 03

DECLARACION JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO PERUANO

Yo identificado con DNI DECLARO BAJO JURAMENTO no tener impedimento para adquirir derechos reales del Estado peruano y para celebrar o negociar contratos con el Estado ni con sus empresas u organismos, de acuerdo a lo establecido en la legislación peruana vigente, que me impida arrendar bienes inmuebles de propiedad estatal a título propio o a nombre de la persona jurídica Con RUC N° de la cual soy representante legal según las facultades otorgadas mediante escritura pública de constitución de la empresa y/o los poderes inscritos en los registros públicos, los mismo que muestro como prueba de ello.

Dejo expresa mención que acepto y me someto a los términos y condiciones de las Bases Administrativas que regulan la presente convocatoria publica de arrendamiento.

Asimismo asumo la responsabilidad de veracidad de la documentación presentada teniendo pleno conocimiento de las sanciones a las que hubiere lugar en caso de contravención y/o incumplimiento declarando someterme a la fiscalización posterior de lo expresado en la presente declaración jurada, de acuerdo con el principio de Privilegio de Controles Posteriores contenido en el numeral 1.16 del artículo IV del Título Preliminar del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

La Molina, de de 2026

.....

Firma y huella digital

Nombres y Apellidos

DNI Teléfono

ANEXO 04

DECLARACIÓN JURADA DE LOS DATOS DEL POSTOR

El que se suscribe,.....,postor y/o Representante legal de identificado con DNI N

con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA],

DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social:			
RUC:		TELÉFONO:	
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifique al correo electronico todas las actuaciones, en relación con la **SUBASTA PUBLICA N°.....-2026-MDLM**

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción , en el plazo máximo de un (1) día hábil de recibida la comunicación

Lima,de..... del 2026

Firma y Huella Digital
Nombres y Apellidos
D.N.I. N

ANEXO N 05

CRONOGRAMA

ETAPAS	FECHAS	LUGAR Y HORA O MEDIO DE DIFUSIÓN
CONVOCATORIA Y DISTRIBUCION DE BASES	06 de abril de 2026	A través del Portal Institucional de la Municipalidad distrital de La Molina, donde se compartirá el link para acceder a las Bases.
REGISTRO DE PARTICIPANTES	07 de abril al 13 de abril de 2026	Modo: A través de la remisión del Formato 1 adjunto en las Bases, al correo electrónico subasta2026@munimolina.gob.pe Horario: 08:30 a 16:30 horas (lunes a viernes)
PRESENTACIÓN DE CONSULTAS	07 y 08 de abril de 2026	Correo electrónico: subasta2026@munimolina.gob.pe Horario: 08:00 a 23.59 horas
ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS	09 de abril del 2026	Correo electrónico: subasta2026@munimolina.gob.pe Horario: 08:00 a 23.59 horas
INTEGRACIÓN DE BASES	10 de abril de 2026	Oficina de Servicios Generales y Patrimonio a cargo del Comité de Subasta Pública
VISITA DEL INMUEBLE DESTINADO AL COMEDOR INSTITUCIONAL	13 de abril de 2026	Oficina de Servicios Generales y Patrimonio, Horario: 09:00 a 16:30 horas
PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONOMICAS	14 de abril de 2026	Oficina de Servicios Generales y Patrimonio Horario: 08:00 a 16:30 horas
EVALUACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y PUBLICACION DE RESULTADOS	15 de abril de 2026	Evaluación: Oficina de Servicios Generales y Patrimonio Publicación: subasta2026@munimolina.gob.pe y Portal Institucional de la Municipalidad distrital de La Molina
APERTURA Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS ECONÓMICAS Y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO	15 de abril de 2026	Lugar: <u>Salón de Usos Múltiples (SUM)</u> de la Municipalidad de La Molina Horario: 03:00 pm
PRESENTACION DE RECURSO IMPUGNATORIO CONTRA EL OTORGAMIENTO DE BUENA PRO	16 al 17 de abril de 2026	Lugar: Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de La Molina Horario: 08:00 a 16:30 horas
SUSCRIPCION DE CONTRATO	20 de abril de 2025	Lugar: Oficina de Servicios Generales y Patrimonio Horario: 08:00 a 16:30 horas

ANEXO N 06
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE EXPERIENCIA REQUERIDA,
ACEPTACIÓN Y COMPROMISO

El _____ que _____ se _____ suscribe, [....
.....],

postor y/o Representante Legal de..... identificado con
DNI con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER
PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA],
DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- Acepto los términos y condiciones estipuladas en las presentes bases administrativas.
- Mi representada cumple con la experiencia requerida en las bases de la Subasta Pública N°-2026-MDLM
- Me comprometo a respetar el uso destinado al espacio arrendado.
- No realizar ningún acto o contrato sobre el bien sin consentimiento y/o autorización expresa.

La Molina, ...de.....del 2026

Firma y Huella Digital
Nombres y Apellidos
D.N.I. N°

ANEXO 07

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO N° -2026/MDLM-OGAF

Conste por presente documento, que se extiende por duplicado, el Contrato de Arrendamiento que celebra la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA con domicilio en Av. Elías Aparicio N° 740 Urbanización Las lagunas, La Molina, con RUC N° 20131365722, debidamente representada por su Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas, Sr. Edgard Gustavo Ramírez Zavaleta , identificado con DNI N° a quien en adelante se le denominará LA MUNICIPALIDAD, y de otra parte, identificado con RUC N° con domicilio para los efectos del presente contrato ena quien en adelante se denominará EL ARRENDATARIO, en los términos y condiciones siguientes.

PRIMERA: ANTECEDENTES

LA MUNICIPALIDAD es una entidad pública con personalidad jurídica de derecho público interno y régimen especial de autonomía administrativa, económica y financiera.

LA MUNICIPALIDAD declara ser PROPIETARIA ADMINISTRADORA del inmueble ubicado en la Calle Los Bambúes, Mz. J, Lote 02, Urbanización El Remanso de La Molina – II Etapa, distrito de La Molina, dentro del cual se encuentra el espacio municipal denominado,

EL ARRENDATARIO es persona NATURAL o JURIDICA con capacidad legal para contratar, encargada de conducir la bien inmueble materia del presente contrato.

SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO

Por el presente contrato, LA MUNICIPALIDAD da en arrendamiento en favor de EL ARRENDATARIO el espacio descrito en la Cláusula anterior, para que éste sea destinado única y exclusivamente a uso comercial,

TERCERA: IMPEDIMENTOS PARA ARRENDAR

EL ARRENDATARIO manifiesta no tener impedimento para suscribir un Contrato de Arrendamiento con LA MUNICIPALIDAD, de acuerdo con lo señalado en los artículos 1366°, 1367° y 1368° del Código Civil. Sin perjuicio de tal declaración, son causales de impedimento para tomar en arredramiento bienes inmuebles:

3.1 Ser miembro del Concejo Municipal, funcionario o trabajador de la Municipalidad Distrital de La Molina.

3.2 Tener entre sus socios o asociados algún miembro del Concejo funcionario o trabajador de la Municipalidad Distrital de La Molina.

3.3 Tener vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con las personas citadas en el acápite anterior en razón de lo cual deberá suscribir la declaración jurada que forma parte integrante del presente contrato.

3.4 Tener deuda o litispendencia con la MDLM directamente o a través de personas jurídicas en las que haya tenido o tengan la condición de accionista, director, funcionario o cualquier otra forma de participación en los 05 años anteriores a la

fecha de la convocatoria, ni tener actuaciones litigiosas con ella como demandante o demandado, en igual termino.

3.5 Tener deuda por servicios básicos (energía eléctrica, agua).

3.6 Estar impedido de contratar con el Estado Peruano.

3.7 Aquellos que arriendan en calidad de interpósita persona o como testaferros de otros, con la finalidad de eludir los impedimentos contemplados en la presente cláusula. De ser el caso el Contrato de Arrendamiento quedará automáticamente resuelto de pleno derecho.

3.8 Aquellas personas naturales o jurídicas que, a la fecha, mantienen deudas pendientes con la MDLM y/o el Estado.

SERAN NULOS, los actos administrativos que contravengan lo descrito en el numeral anterior, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

CUARTA: PLAZO

El arrendamiento del espacio municipal es por el plazo de dos (02) años, renovables según Ley y condiciones del contrato, con un incremento anual del 5% contado a partir de la fecha de suscripción del Acta de Entrega respectiva.

Los gastos como Arbitrios Municipales, Luz, Agua, Licencia de funcionamiento y otros que genere el inmueble, serán de cargo del arrendatario.

QUINTA: DEL PAGO

DE LA RENTA. — La merced conductiva del espacio público materia del presente contrato equivale a la suma de..... la misma que deberá ser cancelada por adelantado, dentro de los primeros 5 días útiles de periodo de arrendamiento, conforme ANEXO 02 (por temporada o anual, según corresponda), por el ARRENDATARIO, más los impuestos de Ley, IGV (18%). Suma que será depositada en el BANCO, CUENTA CORRIENTE SOLES N°

El pago de la merced se contará desde la fecha de la suscripción del Acta de Entrega.

Queda establecido que, en caso de no realizarse el depósito en la fecha prevista, se generará mora automática diaria cuya tasa será equivalente la Tasa Activa en Moneda Nacional (TAMN), que publica la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS). LA MUNICIPALIDAD no se hace responsable de ningún pago hecho en forma distinta al depósito bancario en la cuenta antes mencionada.

Se producirá un incremento anual del 5% respecto de la renta mensual del año anterior, se indica a continuación: Renta mensual del primer año + incremento del 5% IGV (18%) Merced Conductiva para el Segundo Año. Renta mensual del segundo

Año incremento del 5% IGV (18%) = Merced Conductiva para el Tercer Año.

SEXTA: ESTADO DEL INMUEBLE

EL ARRENDATARIO declara que conoce el espacio público y lo recibe a entera satisfacción, según el acta de entrega e inventario que forma parte integrante del presente Contrato.

SEPTIMA: DE LA GARANTIA

Como garantía de cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a que se ha comprometido EL ARRENDATARIO en el presente Contrato, presenta (señalar tipo de garantía), hasta por el monto equivalente en S/ (..... Soles) (Monto correspondiente a xxx meses de merced conductiva). La CARTA FIANZA al término de su vigencia (indicada en el artículo 24° de las Bases) será renovada por ELARRENDATARIO, por un monte, plazo y condiciones similares en forma periódica hasta la culminación del contrato, con excepción de la última, la cual deberá tener un plazo de vigencia adicional de sesenta (60) días. La CARTA FIANZA garantiza el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a que se ha comprometido EL ARRENDATARIO. De no cumplir EL ARRENDATARIO todas sus deudas pendientes (de corresponder) esta se ejecutará en la proporción adeudada.

OCTAVA: OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO

Son obligaciones DEL ARRENDATARIO:

- a) Destinar el inmueble arrendado para el uso exclusivo de actividad comercial, reservándose LA MUNICIPALIDAD, el derecho a efectuar visitas en forma periódica a través de sus representantes, a fin de verificar su uso.
- b) Cancelar los arriendos en el plazo establecido en la Cláusula Quinta del presente documento, bajo sanción de quedar constituido en mora en forma automática.
- c) Efectuar el pago puntual por consumo de los servicios de luz eléctrica y agua potable, así como, de los tributos creados o por crearse, con excepción del Impuesto al Patrimonio Predial, durante el periodo de arrendamiento, entregando a LA MUNICIPALIDAD copie de los comprobantes de pago respectivos, con la cancelación de la renta.
- d) No subarrendar, transferir y/o ceder en todo o en parte, bajo ningún título o motivo, de forma temporal o permanente, el derecho que sobre el inmueble le confiere en el presente contrato.
- e) No introducir cambios ni modificaciones en el área del inmueble, sin la autorización expresa de LA MUNICIPALIDAD. La colocación de paneles, anuncios y/o avisos deberá ser previamente autorizada por MUNICIPALIDAD, reservándose esta última el derecho de proceder al retiro de los mismos si 10 estimare conveniente.
- f) Solicitar expresa autorización de LA MUNICIPALIDAD, antes de efectuar cualquier tipo de mejoras en el inmueble. Todo tipo de mejoras que EL ARRENDATARIO introduzca quedarán en beneficio de LA MUNICIPALIDAD al concluir el contrato. Sin derecho a retirarlos. LA MUNICIPALIDAD no reconocerá ni se hace responsable por ninguna mejora efectuada.
- g) No introducir o conservar dentro del inmueble, equipos, aparatos. implementos, sustancias toxicas, explosivos o pirotécnicas que pudieran alterar la seguridad y/o funcionalidad del mismo. así como la seguridad y tranquilidad de los vecinos.

h) Devolver el inmueble en la fecha de Vencimiento del Contrato, sin requerimiento de LA MUNICIPALIDAD, en el mismo estado en que lo recibió, sin más deterioro que el de su uso ordinario. La devolución de la CARTA FIANZA se efectuará luego que se compruebe que EL ARRENDATARIO devuelve el inmueble en las mismas condiciones que fue entregado incluyendo las mejoras realizadas por EL ARRENDATARIO y además que no adeuda suma alguna.

i) Cumplir con los acuerdos y decisiones que tome LA MUNICIPALIDAD relacionados con los gastos de conservación y mantenimiento del inmueble.

j) EL ARRENDATARIO se obliga a asumir la responsabilidad por los daños que directa o indirectamente pudieran causarse tanto a las instalaciones de LA MUNICIPALIDAD, como a terceros, como consecuencia de la actividad desarrollada por el mismo durante la vigencia del Contrato.

k) EL ARRENDATARIO se obliga a contratar a nombre de LA MUNICIPALIDAD una póliza de Seguro de Responsabilidad Civil contra todo riesgo, la misma que deberá

tener vigencia por todo el plazo del contrato.

l) No hacer uso imprudente ni contrario al orden público o a las buenas costumbres de los bienes e instalaciones.

m) Asumir los gastos que demande la buena conservación y el mantenimiento del inmueble por el uso ordinario del mismo.

n) Asimismo, de ser responsable EL ARRENDATARIO, será de su cargo la rotura o rajadura de los aparatos higiénicos y demás servicios comunes, ocasionados durante la vigencia del presente Contrato. cuyos costos serán cargados a la garantía entregada.

o) Cumplir con las ordenanzas municipales.

p) Cancelar los arbitrios municipales en el plazo y la forma establecida en la Cláusula Décima Séptima del presente documento.

q) Cancelar las facturas y/o recibos que se generen por el consumo de servicios básicos durante la vigencia del contrato.

NOVENA: DE LAS INSPECCIONES

EL ARRENDATARIO brindará las facilidades del caso para que un inspector de LA MUNICIPALIDAD realice inspecciones sin previo aviso, en el espacio materia del presente Contrato, con el objeto de verificar las condiciones de uso del inmueble, su estado de conservación, y que los recibos de agua, luz y/o arbitrios municipales estén debidamente cancelados y al día. EL ARRENDATARIO y suscrita por ambas a efecto de dejar constancia de la existencia de cualquiera de las causales de Resolución Contractual previste en la Cláusula Décima Tercera del presente Contrato. En de negativa EL ARRENDATARIO debe suscribir el Acta, el inspector dejará constancia de tal hecho en la misma.

DECIMA: DE LAS PENALIDADES

a) Vencido el plazo de vigencia fijado en la Cláusula Cuarta, o si se resolviera el contrato basado en cualquier causal y EL ARRENDATARIO incumpliera con efectuar la

devolución del espacio, sin previo requerimiento de parte de LA MUNICIPALIDAD. Este se obliga a abonar mensualmente el monto de la merced conductiva pactada más un incremento del cinco por ciento (5%), sin que esto signifique prórroga o renovación automática del arrendamiento y sin perjuicio de los recargos, incrementos de Ley y mora automática diaria conforme a la Cláusula Quinta, así como de las acciones legales respectivas. No se extenderá que existe devolución del inmueble en tanto este no hubiera sido formalmente entregado a LA MUNICIPALIDAD, siendo el Acta de Recepción que se suscriba suficiente constancia para ello.

b) Queda expresamente acordado que en caso que EL ARRENDATARIO desee poner fin al Contrato antes de su vencimiento, deberá de comunicar tal hecho a la Oficina General de Administración y Finanzas mediante Carta Notarial. en un plazo no menor de treinta (30) días a la fecha en que este pone fin al Contrato. En tal caso, EL ARRENDATARIO se obliga a pagar el importe de dos (2) meses de renta por de Lucro Cesante, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones en el presente Contrato.

DECIMA PRIMERA: PRORROGA DEL CONTRATO

Este contrato podrá renovarse por dos (02) años adicionales, siempre y cuando se acuerde un nuevo monto del alquiler anual, adicional a la proporción establecida en la Cláusula Cuarta. Sin embargo, en caso alguna de las partes manifieste su voluntad de dar por concluido el vínculo contractual, EL ARRENDATARIO deberá entregar el inmueble, bajo apercibimiento de aplicarse la penalidad a que se refiere la Cláusula Decima antes mencionada, computada desde el momento del vencimiento del Contrato.

DECIMA SEGUNDA: EXCLUSION DE RESPONSABILIDAD

LA MUNICIPALIDAD no será responsable si debido a causas que estén fuera de su control, el servicio de agua, luz u otros servicios del inmueble arrendando fuesen insuficientes o se careciera de ellos totalmente.

DECIMO TERCERA: CLAUSULA RESOLUTORIA AUTOMATICA

El incumplimiento por parte de ARRENDATARIO de cualquier de las obligaciones establecidas en este Contrato, dará derecho a LA MUNICIPALIDAD a resolverlo en forma unilateral y automática. EL ARRENDATARIO autoriza mediante el presente documento a LA MUNICIPALIDAD comunique al ARRENDATARIO de la Resolución de dicho contrato mediante una Carta Notarial. otorgándole al ARRENDATARIO el plazo de 48 horas para que proceda a la entrega de las llaves, desocupación y/o aviso de descerraje en caso de no encontrar a ninguna persona en el espacio, sin necesidad de procedimiento ni declaración judicial y/o extrajudicial previa, y exigirá a EL ARRENDATARIO el pago del arrendamiento del año adelantado correspondiente y/o se consideraran los arriendos pagados por adelantado como Lucro Cesante, Quede establecido que la resolución del Contrato se podrá ejecutar sin perjuicio del cobro respectivo interés moratoria pactado expresamente en el segundo párrafo de la Cláusula Quinta del presente contrato. La Resolución se produce de pleno derecho cuando la parte interesada comunica a la otra que quiere valerse de la Cláusula Resolutoria. En caso de tomarse posesión del inmueble, LA MUNICIPALIDAD no asumirá responsabilidad alguna por los daños y perjuicios que esta medida pudiera ocasionar a EL ARRENDATARIO. Por su parte, éste releva de toda responsabilidad e LA MUNICIPALIDAD por los daños y perjuicios que esta medida le pudiera ocasionar. LA MUNICIPALIDAD y EL ARRENDATARIO acuerdan

también que se podrá resolver el presente por mutuo acuerdo, para lo cual se levantará un Acta consignando el término del Contrato y la entrega del espacio.

DECIMA CUARTA: ALLANAMIENTO FUTURO

El arrendatario declara expresamente que, mediante la presente cláusula, se allana por anticipado, de manera pura y simple y bajo los alcances de la normativa vigente, para desocupar el espacio y a las eventuales pretensiones interpuestas por el arrendatario, destinadas a obtener (i) la restitución del inmueble por conclusión del arrendamiento o (ii) la restitución del inmueble por resolución por falta de pago de la renta.

DECIMA QUINTA: CLAUSULA COMPROMISORIA

Las partes acuerdan de manera voluntaria que toda desavenencia, litigio, conflicto o controversia que pudiera derivarse de este Contrato, será resuelto en el marco de lo establecido por la Ley N° 23872 — Ley de Conciliación, ante el Centro de Conciliación elegido por LA MUNICIPALIDAD, a cuya decisión se someten las partes en forma incondicional, declarando conocerlas y aceptando su integridad. De persistir la controversia que genere la celebración y ejecución de este contrato, las partes se someten a la competencia de los jueces y tribunales del distrito judicial de Lima.

DECIMO SEXTA: DE LAS COMUNICACIONES

DEL DOMICILIO: Las partes acuerdan que el domicilio de las partes es el que aparece en la introducción del presente contrato. Cualquier cambio de domicilio deberá ser comunicado a la otra parte, mediante Carta Notarial, dentro de los tres días efectuado el cambio.

OTROS: Las partes acuerdan EL ARRENDATARIO autoriza que también se le puede hacer negar las comunicaciones relevantes vía correo electrónico a la dirección que hace entrega a LA MUNICIPALIDAD.

DECIMO SEPTIMA: DE LOS ARBITRIOS MUNICIPALES

EL ARRENDATARIO se obliga a cumplir con el pago de Arbitrios Municipales durante el tiempo de duración del presente contrato una vez que LA MUNICIPALIDAD determine el monto a pagar, de acuerdo a la información remitida por la Municipalidad respectiva.

En caso no lo cumplierse se le notificará por escrito; a fin de dar inicio de la acción de **Dar Suma de Dinero y la acción de Desalojo.**

DECIMO OCTAVA: SITUACIÓN REGISTRAL Y JUDICIAL DEL INMUEBLE

Se deja constancia que el inmueble materia del presente contrato se encuentra inscrito en la Partida Electrónica N.º 11415500 del Registro de Propiedad Inmueble de Lima. El ARRENDATARIO declara conocer que respecto del referido inmueble existe un proceso judicial iniciado por la empresa INVERSIONES SAN BORJA S.A. contra la Municipalidad Distrital de La Molina, mediante el cual se discute el mejor derecho de propiedad. No obstante, el ARRENDADOR declara que dicho proceso no impide ni perturba el uso y goce del bien durante la vigencia del presente contrato, comprometiéndose a mantener al ARRENDATARIO en posesión pacífica del inmueble mientras subsista la relación contractual.

DECIMO NOVENA: SANEAMIENTO POR EVICCIÓN

El ARRENDADOR se obliga al saneamiento por evicción únicamente en los supuestos previstos por los artículos 1484 y siguientes del Código Civil, esto es, en caso de que el ARRENDATARIO sea privado total o parcialmente del uso del inmueble por mandato judicial firme, derivado de una causa anterior a la celebración del presente contrato. En tal supuesto, el saneamiento se limitará a la restitución proporcional de las rentas pagadas correspondientes al período no gozado y, de ser el caso, a la indemnización de los daños directos acreditados conforme a ley.

VIGÉSIMO: EXONERACIÓN PARCIAL DE RESPONSABILIDAD

El ARRENDATARIO declara que la información referida a la situación judicial del inmueble le ha sido comunicada de manera expresa y oportuna, aceptando celebrar el presente contrato con pleno conocimiento de dicha circunstancia. En consecuencia, el ARRENDADOR no será responsable por la mera existencia, tramitación o duración del proceso judicial referido, ni por eventuales contingencias que no deriven en una evicción efectiva conforme a los términos establecidos en la presente cláusula de saneamiento.