RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N° 210 -2023/SG

Lima, 22 AGO 2023

LA SECRETARIA GENERAL DEL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA HA EXPEDIDO LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN

TRANSCRIPCIÓN N° 367-2023
Marjorie Edith Paredes Carbajal
Sub Gerente
Sub Gerencia de Gestión Documentaria

VISTOS:

El Memorando N° D00035-2023-SERPAR-LIMA-SGCE de fecha 17 de agosto de 2023, emitido por la Subgerencia de Concesiones y Eventos, el Informe N° D00070-2023-SERPAR-LIMA-SGPM de fecha 18 de agosto de 2023, emitido por la Subgerencia de Planeamiento y Modernización, el Memorando N° D000213-2023-SERPAR-LIMA-GAJ de fecha 18 de agosto de 2023, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica, el Acta N° 02 de fecha 18 de agosto de 2023, emitido por la Comisión de Eventos, el Informe N° D000173-2023-SERPAR-LIMA-SGCE de fecha 18 de agosto de 2023, emitido por la Subgerencia de Concesiones y Eventos, el Proveído N° D001387-2023-SERPAR-LIMA-GPPM de fecha 21 de agosto de 2023, emitido por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 1° del Estatuto del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA, aprobado con Ordenanza N° 1784-MML, establece que SERPAR LIMA es un Organismo Público Descentralizado de la Municipalidad Metropolitana de Lima, con autonomía administrativa, económica y técnica;

Que, mediante Resolución de Secretaría General N° 043-2018 de fecha 02 de febrero de 2018, se aprobó la Directiva N° 001-2018/SG/SERPAR LIMA/MML "*Formulación, aprobación y actualización de Directivas en el Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA*";

Que, el artículo 55° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los bienes, rentas y derechos de cada municipalidad constituyen su patrimonio, el mismo que es administrado en forma autónoma, con las garantías y responsabilidades de ley; indicando que todo acto de disposición o de garantía sobre el patrimonio municipal debe ser de conocimiento público;

Que, el artículo 59° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los bienes municipales pueden ser transferidos, concesionados en uso o explotación, arrendados o modificado su estado de posesión o propiedad mediante cualquier otra modalidad, por acuerdo del concejo municipal. Cualquier transferencia de propiedad o concesión sobre bienes municipales se hace a través de subasta pública, conforme a ley;

Que, el artículo 65° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que las municipalidades están facultadas para ceder en uso o conceder en explotación bienes de su propiedad, en favor de personas jurídicas del sector privado, a condición de que sean destinados exclusivamente a la realización de obras o servicios de interés o necesidad social, y fijando un plazo;

Que, el artículo 9° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, establece expresamente que los actos que realizan los gobiernos

locales, respecto de los bienes de su propiedad, así como los de dominio público que se encuentran bajo su administración, se ejecutan conforme a la Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; y, supletoriamente, las normas del Sistema Nacional de Bienes Estatales, en lo que fuera aplicable;

Que, el artículo 28° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, señala que las entidades deben otorgar un eficiente uso y aprovechamiento económico y/o social de sus bienes y de los que se encuentran bajo su administración, conforme a los procedimientos establecidos en el reglamento de la referida ley y atendiendo a sus fines y objetivos institucionales;

Que, mediante Memorando N° D00035-2023-SERPAR-LIMA-SGCE de fecha 17 de agosto de 2023, la Subgerencia de Concesiones y Eventos emitió su respectiva opinión técnica favorable en relación al proyecto de "*Directiva para la constitución de usufructo, arrendamiento por subasta pública y arrendamiento directo sobre los bienes administrados por el Servicio de Parques de Lima – SERPAR*";

Que, mediante Informe N° D000070-2023-SERPAR-LIMA-SGPM de fecha 18 de agosto de 2023, la Sub Gerencia de Planeamiento y Modernización, emitió su respectiva opinión técnica favorable, en atención a lo dispuesto en la Directiva N° 01-2018/SERPAR LIMA/SG/MML "*Formulación, aprobación y actualización de directivas en el Servicio de Parques de Lima – Serpar Lima*", aprobada mediante Resolución de Secretaria General N° 043-2018;

Que, mediante Memorando N° D000213-2023-SERPAR-LIMA-GAJ de fecha 18 de agosto de 2023, la Gerencia de Asesoría Jurídica informa sobre cambios realizados al proyecto de Directiva, remitiendo el expediente a la Sub Gerencia de Concesiones y Eventos, para su posterior derivación a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización;

Que, mediante Acta N° 02 de fecha 18 de agosto de 2023, la Comisión de Concesiones y Eventos de SERPAR LIMA, designada por Resolución de Secretaría General N° 176-2023-SG, dio conformidad al proyecto de Directiva, presentado por la Gerencia de Asesoría Jurídica; asimismo, se solicitó realizar las acciones administrativas necesarias que impliquen su aprobación;

Que, mediante Informe N° D000173-2023-SERPAR-LIMA-SGCE de fecha 18 de agosto de 2023, y Proveído N° D001387-2023-SERPAR-LIMA-GPPM de fecha 21 de agosto de 2023, la Sub Gerencia de Concesiones y Eventos y la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, respetivamente, otorgaron conformidad – *a través del respectivo visto bueno* - al proyecto de Directiva remitida por la Gerencia de Asesoría Jurídica;

Que, en concordancia con Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por Decreto Supremo Nº 019-2019-VIVIENDA, resulta necesaria la aprobación de la "*Directiva para la constitución de usufructo, arrendamiento por subasta pública y arrendamiento directo sobre los bienes administrados por el Servicio de Parques de Lima – SERPAR*", máxime si la misma tiene como finalidad lograr mayores niveles de eficiencia y eficacia en la administración de los bienes la administración del SERPAR; asimismo, se tiene que, la regulación del proceso de formación y supervisión de los actos de administración permitirán que ejecutar dichos procedimientos con mayor transparencia y ordenamiento, lo cual coadyuva con el cumplimiento de las estrategias y fines institucionales de esta Entidad;

Que, mediante Informe N° D00054-2023-SERPAR-LIMA-GAJ de fecha 21 de agosto de 2023, la Gerencia de Asesoría Jurídica emitió su respectiva opinión legal favorable sobre la aprobación de la Directiva denominada "*Directiva para la constitución de usufructo, arrendamiento por subasta pública y arrendamiento directo sobre los bienes administrados por el Servicio de Parques de Lima – SERPAR*";

Que, la propuesta de Directiva corresponde ser aprobada mediante Resolución de Secretaría General, Órgano de Alta Dirección que constituye la máxima autoridad administrativa de la Entidad y ejerce como Titular de la Institución, ello en virtud de lo establecido en el literal d) del artículo 17° del Estatuto de SERPAR LIMA; más aún, si el numeral 7.2.5. de la Directiva N° 01-2018/SERPAR LIMA/SG/MML, "*Formulación, aprobación y actualización de Directivas en el Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA*", establece que la Secretaria General revisará la directiva y de estar conforme aprobará el proyecto de directiva mediante la Resolución de Secretaria General;

Estando a lo expuesto, y en uso de las facultades conferidas por el Estatuto del SERPAR LIMA, aprobado por Ordenanza N° 1784-MML, y conforme al Reglamento de Organización y Funciones del SERPAR LIMA, aprobado por Ordenanza N° 1955-MML; y contando con los visados de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos, la Gerencia de Asesoría Jurídica, la Subgerencia de Planeamiento y Modernización, y la Subgerencia de Concesiones y Eventos;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- **APROBAR**, la Directiva N° 002-2023/SG/SERPAR-LIMA/MML denominada "*Directiva para la constitución de usufructo, arrendamiento por subasta pública y arrendamiento directo sobre los bienes administrados por el Servicio de Parques de Lima – SERPAR*", documento que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- **DEROGAR** la Resolución de Gerencia General N° 593-2003 de fecha 28 de agosto de 2003, que aprobó la Directiva N° 003-203/OGA/SERPAR-LIMA/MML "*Directiva para el Cobro de alquileres de lotes de terrenos y Concesión de áreas para Kioscos, juegos recreativos y otros*", la Resolución de Gerencia General N° 1208-2006 de fecha 22 de noviembre de 2006, que aprobó la Directiva N° 001-2006/SERPAR-LIMA/GG/MML "*Directiva para la celebración y ejecución de Contratos y Concesión de espacios de venta y eventos*", el Reglamento para el arrendamiento de áreas y prestación de servicios en los Parques Zonales y Metropolitanos; y todas las disposiciones que contravengan lo dispuesto en la Directiva que se aprueba.

ARTÍCULO TERCERO.- **ENCARGAR** a todos los órganos y unidades orgánicas de SERPAR LIMA el cumplimiento de la Directiva que se aprueba con la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO.- **NOTIFÍQUESE** la presente Resolución a las Gerencias y dependencias de SERPAR LIMA, para su pleno conocimiento

ARTÍCULO QUINTO.- **DISPONER** que la Subgerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información, publique la presente Resolución en el Portal Institucional de la Entidad.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE y PUBLÍQUESE

SERVICIO DE PARQUES - LIMA
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
Transcripción N° 367-2023
Para conocimiento y fines cumple con Transcribir:
Atentamente, 23 AGO 2023
Marjorie Edith Paredes Carbajal
Sub Gerente de Gestión Documentaria

SERPAR
Servicio de Parques de Lima
Elmer Neri Linares Solano
Secretario General
Municipalidad Metropolitana de Lima

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA V°B° Andre Xavier Antonio Romero Sánchez Gerente de Parques Zonales y Metropolitanos

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA V°B° CPC. V. Javier Arana L. Gerente Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA V°B° Abg. Josue J. De La Torre Bramon Gerente de Asesoría Jurídica (e)

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA V°B° Eliana Elizabeth Hilasaca Montes Subgerencia de Concesiones y Eventos

DIRECTIVA N° 002-2023/SERPAR LIMA/SG/MML

DIRECTIVA PARA LA CONSTITUCIÓN DE USUFRUCTO, ARRENDAMIENTO POR SUBASTA PÚBLICA Y ARRENDAMIENTO DIRECTO SOBRE LOS BIENES ADMINISTRADOS POR EL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA – SERPAR

Elaborado por: Subgerencia de Concesiones y Eventos

I. OBJETIVO

Establecer procedimientos, y lineamientos para la constitución de usufructo, arrendamiento por subasta pública y arrendamiento directo sobre bienes bajo titularidad o administración del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA.

II. FINALIDAD

Optimizar los procedimientos para la aprobación y suscripción de los actos de usufructo, arrendamiento por subasta pública y arrendamiento directo sobre los bienes bajo titularidad o administración del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA.

III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 30879, Ley de Código de Ética de la Función Pública
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, cuyo Texto Único Ordenado ha sido aprobado por Decreto Supremo N° 019-2019-VIVIENDA
- Ordenanza N° 097, Ordenanza que regula el "Régimen del Patrimonio Inmobiliario de la Municipalidad Metropolitana de Lima y las Municipalidades Distritales que la integran".
- Ordenanza N° 1784-MML, Ordenanza que aprueba el Estatuto del Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA,
- Ordenanza N° 1955-MML, Ordenanza que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del SERPAR LIMA
- Resolución de Secretaría General N° 065-2022/SG, Resolución que aprueba el Marco Estratégico 2023-2025 del SERPAR LIMA.
- Resolución de Secretaría General N° 043-2018, Resolución que aprueba la Directiva N° 001-2018/SG/SERPAR LIMA/MML "Formulación, aprobación y actualización de Directivas en el Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA".

- Resolución N° 0003-2022/SBN, Resolución que aprueba la Directiva N° DIR-00003-2022/SBN "*Disposiciones para la Constitución de Usufructo sobre Predios Estatales*".
- Resolución N° 0004-2022/SBN, Resolución que aprueba la Directiva N° DIR-00004-2022/SBN "*Disposiciones para el Arrendamiento de Predios Estatales*".

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de alcance para todo el ámbito del SERPAR LIMA y es de cumplimiento obligatorio para los órganos intervinientes, en los procedimientos de arrendamiento directo, arrendamiento por subasta pública y arrendamiento por usufructo sobre los bienes que se encuentran bajo titularidad o administración del SERPAR LIMA.

V. DEFINICIONES Y/O CONCEPTOS

5.1. **BIENES INMUEBLES:** Bienes asociados al terreno bajo titularidad o administración del SERPAR LIMA. Para estos efectos la definición referida en la presente norma, es la regulada en el Código Civil, Decreto Legislativo N° 295.

5.2. **ARRENDAMIENTO:** Es acto mediante el cual SERPAR LIMA se obliga a ceder temporalmente a un privado o una entidad, en calidad de arrendatario/a, el uso de determinado bien por cierta renta convenida, la cual es cancelada mediante una única armada o con periodicidad mensual, trimestral o anual.

5.3. **ARRENDAMIENTO DIRECTO:** Es la cesión temporal directa a un privado o a una entidad del uso de un bien o bienes bajo titularidad o administración del SERPAR LIMA, por cierta renta convenida y por un plazo máximo de sesenta (60) días prorrogables, por el mismo plazo.

5.4. **ARRENDAMIENTO POR SUBASTA PÚBLICA:** Es la cesión temporal a un privado o a una entidad, vía procedimiento de Subasta Pública, del uso de un bien o bienes bajo titularidad o administración del SERPAR LIMA, por cierta renta convenida y por un plazo máximo de seis (6) años.

5.5. **ARRENDATARIO:** Persona natural o jurídica, nacional o extranjera sujeta al Derecho Privado, así como por consorcio conformadas por estas, a favor de la cual se otorga la cesión temporal del uso de un bien o bienes bajo titularidad o administración del SERPAR LIMA, vía arrendamiento directo o arrendamiento por Subasta Pública.

5.6. **BASES:** Es el documento que establece los procedimientos, requisitos y trámite para el desarrollo de la Subasta Pública para la adjudicación en usufructo y/o arrendamiento de un bien o bienes de SERPAR LIMA.

5.7. **BUENA PRO:** Es la decisión del Comité de Subasta por la que se notifica la adjudicación del usufructo y/o arrendamiento sobre los bienes bajo titularidad o administración del SERPAR LIMA.

5.8. **CONTRATO:** Es el acto a ser suscrito entre SERPAR LIMA y el arrendatario y/o usufructuario para el arrendamiento directo, arrendamiento por subasta pública y arrendamiento por usufructo.

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

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

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

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

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

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

5.15. **PROPONENTE INTERESADO:** Persona natural o jurídica, nacional o extranjera sujeta al Derecho Privado, así como por consorcio conformadas por estas, que presente una petición para el arrendamiento directo, arrendamiento por subasta pública y arrendamiento por usufructo sobre bienes administrados por SERPAR LIMA.

5.16. **USUFRUCTO:** Por el usufructo se otorga el derecho de usar y disfrutar temporalmente de un predio de dominio privado estatal. Excepcionalmente, puede constituirse sobre predios de dominio público, siempre que no se desnaturalice u obstaculice el normal funcionamiento del uso público del predio o de la prestación del servicio público. Cuando el usufructo se constituye a favor de un particular es a título oneroso.

5.17. **USUFRUCTUARIO:** Persona natural o jurídica, nacional o extranjera sujeta al Derecho Privado, así como por consorcio conformadas por estas, a favor de la cual se otorga el usufructo de un bien o bienes bajo titularidad o administración del SERPAR LIMA, vía Subasta Pública.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. Para la constitución de los actos dispuestos en la presente norma, resultan de alcance las disposiciones previstas en la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA, en cuanto resulten aplicables.

6.2. SERPAR LIMA podrá constituir, a título oneroso y valor comercial, usufructo, arrendamiento por subasta pública y/o arrendamiento directo sobre los bienes bajo su administración o titularidad, que sean de dominio privado y libre disponibilidad y siempre que dichos actos sean acordes con los objetivos institucionales y estatutarios. Excepcionalmente, se podrá constituir a título oneroso y valor comercial, usufructo y arrendamiento también sobre bienes de dominio público, siempre que no se desnaturalice u obstaculice el normal funcionamiento del uso público del predio o de la prestación del servicio público.

6.3. Se deberá pagar a SERPAR LIMA una contraprestación por la constitución de usufructo, arrendamiento por subasta pública y/o arrendamiento directo, la cual podría constituirse por una renta fija, renta variable u otra forma de renta, y deberá ser fijada en el cronograma y número de cuotas que se señale en las Bases de la Subasta Pública y/o Contrato.

6.4. El usufructo se realiza mediante Subasta Pública, aprobada por el Consejo Directivo de SERPAR LIMA. El arrendamiento, en función a su plazo y finalidad, podrá realizarse por Subasta Pública y/o contratación directa.

6.5. La potestad de impulsar y sustentar el trámite para la aprobación de la constitución de usufructo, arrendamiento por Subasta Pública y/o arrendamiento directo corresponde a la Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos, a través de la Subgerencia de Concesiones y Eventos.

6.6. El impulso del trámite del usufructo y/o arrendamiento por subasta pública sobre los bienes puede originarse a petición de proponentes interesados, sin que ello obligue a SERPAR LIMA a iniciar el procedimiento.

6.7. En el caso del usufructo, su constitución podrá implicar la adquisición de bienes, prestación de servicios y/o ejecución de proyectos de inversión a cargo del Contratante que sean identificados por la Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos de SERPAR LIMA, a través de su Subgerencia de Concesiones y Eventos.

6.8. Las Bases de la Subasta Pública serán elaboradas considerando las Características Técnicas del bien, detalladas en la ficha correspondiente, Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas, según corresponda, de los bienes, servicios y/o proyectos de inversión que estarán a cargo del Contratante, el valor de la contraprestación, y el cronograma del proceso.

6.9. El cálculo de valor de la contraprestación será propuesto por la Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos, a través de la Subgerencia de Concesiones y Eventos, en aplicación de la normativa vigente, debiendo ser necesariamente a valor comercial actualizado, previa evaluación de la Gerencia de Administración y Finanzas y áreas competentes, en base a los siguientes criterios:

- Ubicación
- Estado de conservación
- Tasación del bien (*vigencia de 08 meses*)
- Oferta y demanda
- Evaluación económico financiera de los usos del bien respecto al flujo de negocio
- Bienes, servicios y/o proyectos de inversión a cargo del Contratante
- Otros

6.10. El usufructo, arrendamiento por subasta pública y/o arrendamiento directo tienen carácter temporal y no implican desplazamiento de dominio. El plazo máximo de constitución de cada acto será el siguiente:

Acto de administración	Plazo máximo
Usufructo	Treinta (30) años
Arrendamiento por subasta pública	Seis (6) años
Arrendamiento directo	Sesenta (60) días prorrogables

6.11. No podrán participar como postor en el proceso de Subasta Pública y/o arrendar directamente un bien o bienes en cualquiera de sus modalidades:

- El Alcalde y los Regidores de la Municipalidad Metropolitana de Lima, independientemente de su régimen laboral.
- Los funcionarios y trabajadores de la Municipalidad Metropolitana de Lima, independientemente de su régimen laboral o contractual.
- Los miembros de órganos colegiados, funcionarios y trabajadores de los Organismos Públicos Descentralizados y Empresas de la Municipalidad Metropolitana de Lima, independientemente de su régimen laboral o contractual.

- Los miembros del Consejo Directivo, funcionarios y trabajadores de SERPAR LIMA, independientemente de su régimen laboral o contractual, hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo.
- Las personas naturales o jurídicas que cuenten con un contrato de arrendamiento y prestación de servicios suscritos en el marco de la presente Directiva, salvo que se encuentre dentro de los últimos tres meses de vigencia del mismo.
- En el tiempo establecido para las personas naturales señaladas en los literales precedentes, el cónyuge, conviviente o los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
- En el tiempo establecido para las personas señaladas en los literales precedentes, las personas jurídicas en las que aquellas tengan o hayan tenido una participación superior al 30% del capital o patrimonio social, dentro de los doce (12) meses anteriores a la convocatoria de la subasta pública.
- Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitaciones temporales y permanentes en el ejercicio de sus derechos para participar en procedimientos de selección y para contratar con Entidades, de acuerdo con los diferentes regímenes legales de contratación en el Estado.
- Las personas naturales o jurídicas que tengan deudas, ocupen bienes sin contrato vigente dentro de los parques y/o tengan asuntos litigiosos con SERPAR LIMA y/o Municipalidad Metropolitana de Lima.
- Las personas naturales condenadas, mediante sentencia consentida o ejecutoriada.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

TÍTULO I
ARRENDAMIENTO DIRECTO

7.1. Constitución de arrendamiento directo

7.1.1. SERPAR LIMA podrá excepcionalmente arrendar bienes de manera directa, por un plazo de hasta sesenta (60) días calendario, prorrogables por el mismo plazo, de acuerdo a los requerimientos de los solicitantes.

7.1.2. La Subgerencia de Concesiones y Eventos, con el visto bueno de la Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos y de las áreas competentes, elaborará el tarifario o tasación que detalle el valor de la contraprestación (*renta fija, renta variable y/u otra forma de renta*) por el arrendamiento directo de cada bien en función a su ubicación, área, características y usos; debiendo encontrarse debidamente sustentado en valores objetivos, de acuerdo a la normativa vigente.

El tarifario o tasación, previa aprobación de Secretaría General o el funcionario delegado para tales efectos, será remitido a la Gerencia de

Comunicaciones e Imagen Institucional para su publicación en el Portal Institucional de SERPAR LIMA.

7.1.3. La Subgerencia de Concesiones y Eventos promocionará en el Portal Institucional, con imágenes fotográficas y datos físicos, los bienes para arrendamiento directo que se encuentren disponibles para ser arrendados a la solicitud de las personas naturales o jurídicas interesadas en el uso de dichos bienes para el desarrollo de las siguientes actividades que tendrán carácter temporal:

a) Eventos Corporativos;
b) Ferias gastronómicas;
c) Matrimonios masivos;
d) Fiestas navideñas,
e) Eventos escolares;
f) Obras de teatro;
g) Eventos académicos o Seminarios;
h) Cualquier actividad empresarial que requiera el uso de un espacio por un plazo no mayor al máximo establecido en el presente.

7.1.4. Los interesados podrán coordinar con la Subgerencia de Concesiones y Eventos, por cualquier medio, sobre la disponibilidad de los bienes de su interés. De verificarse la disponibilidad, la Subgerencia de Concesiones y Eventos procederá a coordinar inmediatamente con el solicitante, la suscripción de los formatos, incluidos el Contrato de Arrendamiento Directo, debiendo contener como mínimo, lo siguiente:

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

7.1.5. La Subgerencia de Concesiones y Eventos en el día de haberse suscrito el respectivo Contrato de Arrendamiento Directo pondrá en conocimiento de la Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos, Gerencia de Administración y Finanzas, Sub Gerencia de Contabilidad, Sub Gerencia de Tesorería y demás áreas pertinentes, sobre las obligaciones contractuales asumidas; y procederá a la suscripción del Acta de Entrega del Bien, en cuyo contenido se

señalarán las características físicas y se dejará constancia del estado de entrega.

7.2. Devolución del bien

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

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

7.3. Cesión de posición contractual

7.3.1. El arrendatario se encuentra prohibido de ceder a terceros, total o parcialmente el bien, la infraestructura y los demás bienes objeto del arrendamiento directo, bajo causal de resolución de pleno derecho automática del arrendamiento.

7.4. Renovación del Contrato

7.4.1. Cinco (05) días calendario antes del vencimiento del Contrato, el arrendatario comunicará a la Subgerencia de Concesiones y Eventos, a través de cualquier medio electrónico, su intención de renovar el Contrato por un plazo igual o menor al contrato primigenio.

7.4.2. La Subgerencia de Concesiones y Eventos procederá a coordinar inmediatamente con el solicitante, la suscripción de la respectiva Adenda, debiendo informar a las áreas pertinentes, conforme lo dispuesto en el 7.1.5 de la presente Directiva, considerando – de ser el caso – la actualización del tarifario.

TÍTULO II
ARRENDAMIENTO POR SUBASTA PÚBLICA

7.5. Identificación del/los bienes para la constitución del arrendamiento por subasta pública

7.5.1. La Subgerencia de Concesiones y Eventos, con el visto bueno de la Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos determinará los bienes que considere aptos para la constitución del arrendamiento por subasta pública, en coordinación con la Sub Gerencia de Abastecimiento y la Gerencia de

Aportes y Patrimonio Inmobiliario y demás áreas pertinentes, quien proporcionará la siguiente información:

- Ficha técnica del bien, la cual deberá contener plano de ubicación, área de terreno, área de construcción, zonificación, entre otros
- Reporte del Estado de Conservación, adjuntando fotografías
- Reporte de cargas o gravámenes inscritos en Registros Públicos que puedan afectar el activo
- Alguna otra información necesaria que ayude a la identificación del bien

7.5.2. Una vez identificados, la Subgerencia de Concesiones y Eventos remitirá el listado a la Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos, para su elevación y aprobación por la Secretaría General.

7.5.3. Los bienes a ser arrendados por subasta pública son aquellos destinados para la prestación de los siguientes servicios:

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

A propuesta de la Subgerencia de Concesiones y Eventos se podrán incrementar nuevos servicios de acuerdo a las necesidades de los usuarios, y en coordinación con la Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos.

7.6. Elaboración del Expediente

7.6.1. La Sub Gerencia de Concesiones y Eventos, en coordinación con las áreas competentes, remitirá a la Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos un Informe Técnico con las características del bien, y el servicio que será prestado a través de, propuesta de la contraprestación (*renta fija, renta variable y/u otra forma renta*) y la ubicación de los bienes.

7.6.2. La determinación de la renta se efectuará de conformidad con la normativa vigente. Esta propuesta tendrá una antigüedad máxima de ocho (8) meses, prorrogables por un plazo igual mediante informe sustentatorio.

7.6.3. Una vez conformado el expediente, la Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos trasladará toda la documentación a la Gerencia de Asesoría Jurídica para la opinión legal respectiva.

7.6.4. La Gerencia de Asesoría Jurídica, de emitir opinión favorable a lo solicitado por la Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos, remitirá el informe

respectivo a la Secretaría General de SERPAR LIMA, para su elevación al Consejo Directivo.

7.6.5. Corresponderá a la Secretaría General de SERPAR LIMA solicitar al Consejo Directivo de SERPAR LIMA, la autorización del arrendamiento del bien o bienes mediante Subasta Pública.

7.6.6. El Consejo Directivo de SERPAR LIMA autorizará la realización de la Subasta Pública, disponiendo que la Secretaría General de SERPAR LIMA se encargue de todos los actos administrativos conducentes a su ejecución, incluyendo la aprobación de las Bases.

7.7. Conformación del Comité de Subasta

7.7.1. El Comité de Subasta Pública se encargará de llevar a cabo el proceso de Subasta Pública, cuyos miembros serán designados por Resolución de Secretaría General o el funcionario delegado para tales efectos.

7.7.2. El Comité de Subasta Pública estará conformado por un presidente, dos miembros titulares y dos miembros alternos, teniendo carácter permanente a fin del desarrollo de todos los procedimientos de Arrendamiento por Subasta Pública a que se refiere la presente Directiva.

7.7.3. El Comité de Subasta Pública deberá contar entre sus miembros titulares con un representante de la Secretaría General, con un representante de la Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos, y con un representante de la Gerencia de Administración y Finanzas.

7.7.4. De realizarse una segunda convocatoria o más convocatorias, el Comité de Subasta Pública será el mismo que fuera designado para la primera subasta, correspondiendo a la Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos tramitar ante la Secretaría General únicamente las nuevas Bases para las consiguientes Subastas Públicas, siguiendo el procedimiento establecido en la presente Directiva.

7.8. Elaboración de las Bases Administrativas

7.8.1. La Secretaría General dispondrá que el Comité de Subasta Pública elabore las Bases de la Subasta Pública, debidamente autorizada por el Consejo Directivo de SERPAR LIMA. Las Bases de la Subasta Pública recogerán como mínimo la información técnica del bien, considerando los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas, según corresponda, la determinación de la renta mediante tasación, y el cronograma del proceso de subasta.

7.8.2. El Comité de Subasta Pública, una vez elaboradas las Bases de la Subasta Pública, las remitirá a la Secretaría General, quien finalmente las aprobará

mediante Resolución de Secretaría General o Resolución del funcionario delegado para tales efectos.

7.9. Acto de Subasta Pública

7.9.1. El Comité de Subasta Pública estará a cargo de:

- Solicitar la publicación de la convocatoria del proceso de subasta pública en un diario de circulación nacional, de ser necesario.
- Solicitar a la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional la publicación de la convocatoria del proceso de subasta pública, en el Portal Institucional de SERPAR LIMA, con una antelación no menor a cinco (05) días calendario de la fecha del acto de subasta.
- Solicitar al Órgano de Control Institucional de SERPAR LIMA su participación en el acto público de Subasta Pública en calidad de Veedor.
- Remitir copia de las Bases de la Subasta Pública, a la Gerencia de Administración y Finanzas para que, a través de la Sub Gerencia de Tesorería, se efectúe su venta al público.

7.9.2. Las personas naturales y/o jurídicas que deseen participar en el proceso de Subasta Pública, deberán comprar las bases e inscribirse, para lo cual adjuntarán los documentos señalados en las Bases de la Subasta Pública, los que serán previamente revisados por el Comité de Subasta; asimismo, deberán realizar la entrega del depósito de garantía en la Sub Gerencia de Tesorería, por el importe que se establezca en las Bases.

7.9.3. En el caso que el postor llegase a ser adjudicado con la buena pro, el depósito a que se refiere el artículo anterior será considerado como garantía firme de contrato y, eventualmente, de cumplimiento de las obligaciones del Contrato.

7.9.4. Previo al acto de Subasta Pública, la Sub Gerencia de Tesorería, remitirá al Comité de Subasta el reporte de aquellas personas que han adquirido las Bases y que efectuaron el depósito requerido.

7.9.5. El proceso de Subasta Pública se efectuará conforme al cronograma consignado en las Bases respectivas. Cualquier imprevisto por caso fortuito o fuerza mayor, será resuelto por el Comité de Subasta.

7.9.6. El presidente del Comité de Subasta conducirá el acto público, para lo cual deberá presentar a los miembros del Comité y, de ser el caso, al Veedor del Órgano de Control Institucional. Posteriormente pasará a anunciar el bien objeto de la subasta y constatará el número de postores hábiles que cumplieron con acreditar requisitos de capacidad financiera y técnica establecidos en las Bases de la Subasta.

7.9.7. Acto seguido, el presidente del Comité de Subasta recibirá las ofertas en sobre cerrado y dará lectura a la nómina de postores hábiles para cada activo, luego asumirá la conducción del acto de la subasta.

7.9.8. Los sobres cerrados serán abiertos y se leerán las ofertas presentadas. El Comité de Subasta Pública adjudicará la buena pro al postor hábil que oferte el mayor valor de renta total – según los criterios de ponderación entre renta fija y renta variable que se establezca en las Bases.

7.9.9. De presentarse la igualdad entre dos o más propuestas, por la sumatoria el valor de renta total, se aceptará la presentación de un segundo sobre, solo para quienes se encuentren igualados para presentar mejoras a su oferta. De mantener la igualdad, hasta en dos posibilidades de mejoras despuesta de la presentación del primer sobre, se declarará adjudicatario de la buena pro al postor que presentó la petición de interés, de ser el caso, o a quien realizó el depósito de la garantía primero.

7.9.10. Los cheques de gerencia por concepto de depósito en garantía de los postores que no obtuvieron la buena pro les serán devueltos en la Sub Gerencia de Tesorería de SERPAR LIMA a partir del segundo día hábil de realizado el acto de Subasta Pública.

7.9.11. El postor o postores que por cualquier medio pretendiera frustrar el proceso de Subasta Pública mediante acuerdo con otros postores para evitar las posturas, presentación de ofertas temerarias o en cualquier forma impida la realización del acto, no podrá seguir participando en el acto de Subasta Pública y perderá el depósito a favor de SERPAR LIMA.

7.9.12. El Comité de Subasta es el encargado de seleccionar, evaluar y calificar la oferta del postor, estando a su criterio el considerar que determinada oferta es temeraria, pudiendo solicitar al ofertante el detalle de todos los elementos constitutivos de su oferta cuando el valor de la misma se encentra sustancialmente por debajo del valor de tasación considerando los usos alternativos del bien.

7.9.13. En caso de producirse desorden, el presidente del Comité de Subasta podrá ordenar el retiro o el desalojo de los responsables, suspendiendo el acto de Subasta si la situación lo exige.

7.9.14. El presidente del Comité de Subasta emitirá el Acta de Adjudicación y en el mismo acto notificará con la buena pro al adjudicatario y remitirá el expediente y actuados en el proceso a la Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos, para su custodia y archivo correspondiente.

7.9.15. La Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos informará a la Secretaría General los resultados del proceso de Subasta Pública.

7.9.16. El trámite a seguir en caso de quedar desierto, en primera convocatoria la subasta pública será el siguiente:

a) La Subgerencia de Concesiones y Eventos elaborará un informe opinando sobre la viabilidad o no de una segunda convocatoria de la subasta pública y será elevada a la Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos.

b) La Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos elaborará un informe recomendando o no una segunda convocatoria de la subasta pública.

c) La Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos evaluará las causales que provocaron la declaración de desierto de la subasta pública para su subsanación. De identificar, la Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos que estas causales están referidas al valor de la renta referencial, se podrá castigar ésta en un 10%. Para aplicar dicho castigo, se deberá solicitar el sustento correspondiente a la Gerencia de Administración y Finanzas y demás áreas pertinentes.

d) Una vez actualizadas las Bases respectivas, la Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos las remitirá a la Gerencia de Asesoría Jurídica, para la emisión de la opinión legal respectiva, la cual, de ser favorable, se remitirá a Secretaría General con la propuesta de Resolución respectiva para su suscripción, en señal de conformidad y aceptación.

TÍTULO III
USUFRUCTO

7.10. Identificación del/los bienes para la constitución de usufructo

7.10.1. La Subgerencia de Concesiones y Eventos, con el visto bueno de la Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos determinará mediante informe los bienes que considere aptos para la constitución del usufructo, en coordinación con la Sub Gerencia de Abastecimiento y la Gerencia de Aportes y Patrimonio Inmobiliario, quien proporcionará la siguiente información:

- Ficha técnica del bien, la cual deberá contener plano de ubicación, área de terreno, área de construcción, zonificación, entre otros.
- Reporte del Estado de Conservación, adjuntando fotografías.
- Tasación del bien o bienes.
- Reporte de cargas o gravámenes inscritos en Registros Públicos que puedan afectar el bien, en caso corresponda.
- Alguna otra información necesaria que ayude a la identificación del bien.

7.10.2. Una vez identificados el o los bienes materia de usufructo, la Subgerencia de Concesiones y Eventos remitirá el listado a la Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos, para su elevación y aprobación por la Secretaría General.

7.10.3. La tasación del bien o bienes aptos para la constitución de usufructo, deberá determinar la renta fija, renta variable y/u otra forma de renta, la misma que

deberá efectuarse de conformidad con la normativa vigente. Esta propuesta tendrá una antigüedad máxima de ocho (8) meses, prorrogables por un plazo igual mediante informe sustentatorio.

7.11. Peticiones de proponentes interesados

7.11.1. Las peticiones de proponentes interesados podrán ser presentadas por personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, así como por consorcios de estas, en la mesa de partes de SERPAR LIMA o en plataforma electrónica habilitada para tales efectos. Dicha solicitud será dirigida a la Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos.

7.11.2. Las peticiones de proponentes interesados para la tramitación de un usufructo sobre los bienes de SERPAR LIMA deberán indicar la siguiente información mínima:

i. Identificación y delimitación del bien o bienes de SERPAR LIMA sobre el que se solicita tramitar el usufructo.
ii. Plazo propuesto.
iii. Renta fija y/o fórmula de cálculo de la renta variable, y/u otra forma de renta.
iv. Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas, según corresponda, de los bienes, servicios y/o proyectos que se propone implementar.
v. Sustento de la capacidad financiera y técnica para el desarrollo de los bienes, servicios y/o proyectos propuestos.

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

i. Copia de la partida registral en Perú o documentos análogos en su país de origen. Si se trata de una persona natural, copia del documento de identidad.
ii. Poderes vigentes de los representantes legales.
iii. Dirección de su domicilio, correo electrónico u número telefónico, en la ciudad de Lima.
iv. Certificados o constancias que sustenten la capacidad técnica para el desarrollo de proyectos de similar envergadura.
v. Estados financieros auditados de los últimos dos (02) años para acreditar la capacidad financiera.

7.11.4. La petición del proponente interesado registrada en la mesa de partes de SERPAR LIMA o la plataforma habilitada deberá ser remitida dentro de las 24 horas a la Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos, quien la derivará a la Subgerencia de Concesiones y Eventos, una vez recibida la documentación que contiene la petición, procederá a su revisión, siendo que dentro del plazo de diez (10) días calendario, en coordinación con las áreas competentes, deberá remitir a la Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos un Informe de Revisión que contenga la verificación de requisitos de la petición, el

alineamiento con los fines institucionales y los mayores beneficios para la entidad, así como las recomendaciones y opiniones sobre la procedencia del trámite de usufructo.

7.11.5. La Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos, podrá disponer la adecuación del trámite de peticiones respecto a esta modalidad, en atención al cumplimiento de los presupuestos dispuestos en la normativa del Sistema de Bienes Estatales.

7.11.6. Una vez notificado el Informe de Revisión, la Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos otorgará al proponente interesado un plazo de cinco (05) días calendario para que manifieste su conformidad; adecúe la petición a las recomendaciones y opiniones de la Subgerencia de Concesiones y Eventos; o, se desista de la misma, según sea el caso. Expresada la conformidad del proponente interesado, se procederá con la elaboración del Expediente conforme con lo previsto en el numeral 7.13.

7.11.7. Si la Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos considera que en forma manifiesta el proyecto contenido en la petición de interés no es concordante con los fines institucionales de SEPAR LIMA o no cumple con los requisitos establecidos, podrá recomendar su rechazo de plano, expresando las razones de su decisión, de corresponder.

7.12. Beneficios a proponentes que presenten peticiones de interés

7.12.1. Todo proponente interesado que formule una petición de interés que obtenga opinión favorable y derive en la convocatoria a un procedimiento de Subasta Pública tendrá derecho a:

i. Igualar la oferta de mayor valor de renta total – según los criterios de ponderación entre renta fija y renta variable que se establezca en las Bases - que hubiera quedado en primer lugar.

7.12.2. En las Bases de la Subasta Pública se establecerán los beneficios para el proponente interesado que inició el trámite del usufructo, conforme a lo señalado en el numeral precedente.

7.13. Elaboración del Expediente

7.13.1. Una vez conformado el expediente del usufructo, el cual contendrá el Informe Técnico señalado en el numeral 7.10.1, o el Informe de Revisión favorable señalado en el numeral 7.11.4, según sea el caso; la Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos trasladará toda la documentación a la Gerencia de Asesoría Jurídica para la opinión legal respectiva.

7.13.2. La Gerencia de Asesoría Jurídica, de emitir opinión favorable a lo solicitado por la Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos, remitirá el informe respectivo a la Secretaría General de SERPAR LIMA.

7.13.3. El informe que será elevado a la Secretaría General de SERPAR LIMA debe de contener el sustento respecto a la viabilidad del usufructo del bien o bienes a subastar.

7.13.4. Corresponderá a la Secretaría General de SERPAR LIMA solicitar al Consejo Directivo de SERPAR LIMA, la autorización del usufructo del bien o bienes mediante Subasta Pública.

7.13.5. El Consejo Directivo de SERPAR LIMA autorizará la realización de la Subasta Pública, disponiendo que la Secretaría General de SERPAR LIMA se encargue de todos los actos administrativos conducentes a su ejecución, incluyendo la aprobación de las Bases.

7.14. Conformación del Comité de Subasta

7.14.1. El Comité de Subasta Pública se encargará de llevar a cabo el proceso de Subasta Pública, cuyos miembros serán designados por Resolución de Secretaría General o el funcionario delegado para tales efectos.

7.14.2. El Comité de Subasta Pública estará conformado por un presidente, dos miembros titulares y dos miembros alternos, teniendo carácter permanente a fin del desarrollo de todos los procedimientos de Usufructo por Subasta Pública a que se refiere la presente Directiva.

7.14.3. El Comité de Subasta Pública deberá contar entre sus miembros titulares con un representante de la Secretaría General, con un representante de la Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos, y con un representante de la Gerencia de Administración y Finanzas.

7.14.4. De realizarse una segunda convocatoria o más convocatorias, el Comité de Subasta Pública será el mismo que fuera designado para la primera subasta, correspondiendo a la Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos tramitar ante la Secretaría General únicamente las nuevas Bases para las consiguientes Subastas Públicas, siguiendo el procedimiento establecido en la presente Directiva.

7.15. Elaboración de las Bases Administrativas

7.15.1. La Secretaría General dispondrá que el Comité de Subasta Pública elabore las Bases de la Subasta Pública por Usufructo, debidamente autorizada por el Consejo Directivo de SERPAR LIMA. Las Bases de la Subasta Pública serán elaboradas considerando la información técnica del bien, el valor de la tasación, el cronograma del procedimiento de Subasta, los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas, según corresponda, de los bienes, servicios y/o proyectos de inversión que estarán a cargo del Contratante.

7.15.2. Para efectos de la determinación del cronograma serán consideradas las disposiciones correspondientes al Sistema Nacional de Bienes Estatales, en lo que resulten aplicables.

7.15.3. El Comité de Subasta Pública, una vez elaboradas las Bases de la Subasta Pública, las remitirá a la Secretaría General, quien finalmente las aprobará mediante Resolución de Secretaría General o Resolución del funcionario delegado para tales efectos.

7.16. Acto de Subasta Pública

7.16.1. El Comité de Subasta Pública estará a cargo de:

- Solicitar a la publicación de la convocatoria del proceso de subasta pública por usufructo en un diario de circulación nacional, de ser necesario.
- Solicitar a la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional la publicación de la convocatoria del proceso de subasta pública, en el Portal Institucional de SERPAR LIMA, con una antelación no menor a cinco (05) días calendario de la fecha del acto de subasta.
- Solicitar al Órgano de Control Institucional de SERPAR LIMA su participación en el acto público de Subasta Pública en calidad de Veedor.
- Remitir copia de las Bases de la Subasta Pública, a la Gerencia de Administración y Finanzas para que, a través de la Sub Gerencia de Tesorería, se efectúe su venta al público.

7.16.2. Las personas naturales y/o jurídicas que deseen participar en el proceso de Subasta Pública, deberán comprar las bases e inscribirse, para lo cual adjuntarán los documentos señalados en las Bases de la Subasta Pública, los que serán previamente revisados por la el Comité de Subasta; asimismo, deberán realizar la entrega del depósito de garantía en la Sub Gerencia de Tesorería, por el importe que se establezca en las Bases.

7.16.3. En el caso que el postor llegase a ser adjudicado con la buena pro, el depósito a que se refiere el artículo anterior será considerado como garantía firme de contrato y, eventualmente, de cumplimiento de las obligaciones del Contrato.

7.16.4. Previo al acto de Subasta Pública, la Sub Gerencia de Tesorería, remitirá al Comité de Subasta el reporte de aquellas personas que han adquirido las Bases y que efectuaron el depósito requerido.

7.16.5. El proceso de Subasta Pública se efectuará conforme al cronograma consignado en las Bases respectivas. Cualquier imprevisto por caso fortuito o fuerza mayor, será resuelto por el Comité de Subasta.

7.16.6. El presidente del Comité de Subasta conducirá el acto público, para lo cual deberá presentar a los miembros del Comité y, de ser el caso, al Veedor del Órgano de Control Institucional. Posteriormente pasará a describir el bienes o bienes que se subastarán y constatará el número de postores hábiles que cumplieron con acreditar requisitos de capacidad financiera y técnica establecidos en las Bases de la Subasta y participarán en el proceso.

7.16.7. Acto seguido, el presidente del Comité de Subasta recibirá las ofertas en sobre cerrado y dará lectura a la nómina de postores hábiles para cada activo, luego asumirá la conducción del acto de la subasta.

7.16.8. Los postores hábiles serán aquellos que hayan acreditado ante el Comité de Subasta, al momento de su inscripción, el cumplimiento de los requisitos de capacidad financiera y técnica establecidos en las Bases de la Subasta.

7.16.9. Los sobres cerrados serán abiertos y se leerán las ofertas presentadas. El Comité de Subasta Pública adjudicará la buena pro al postor hábil que oferte el mayor valor de renta total – según los criterios de ponderación entre renta fija y renta variable que se establezca en las Bases - y acepte los requisitos consignados.

7.16.10. De presentarse la igualdad entre dos o más propuestas, por la sumatoria el valor de renta total, se aceptará la presentación de un segundo sobre, solo para quienes se encuentren igualados para presentar mejoras a su oferta. De mantener la igualdad, hasta en dos posibilidades de mejoras despuesta de la presentación del primer sobre, se declarará adjudicatario de la buena pro al postor que presentó la petición de interés, de ser el caso, o a quien realizó el depósito de la garantía primero.

7.16.11. Los cheques de gerencia por concepto de depósito en garantía de los postores que no obtuvieron la buena pro les serán devueltos en la Sub Gerencia de Tesorería de SERPAR LIMA a partir del segundo día hábil de realizado el acto de Subasta Pública.

7.16.12. El postor o postores que por cualquier medio pretendiera frustrar el proceso de Subasta Pública mediante acuerdo con otros postores para evitar las posturas, presentación de ofertas temerarias o en cualquier forma impida la realización del acto, no podrá seguir participando en el acto de Subasta Pública y perderá el depósito a favor de SERPAR LIMA.

7.16.13. El Comité de Subasta es el encargado de seleccionar, evaluar y calificar la oferta del postor, estando a su criterio el considerar que determinada oferta es temeraria, pudiendo solicitar al ofertante el detalle de todos los elementos constitutivos de su oferta cuando el valor de la misma se encentra sustancialmente por debajo del valor de tasación considerando los usos alternativos del activo.

7.16.14. En caso de producirse desorden, el presidente del Comité de Subasta podrá ordenar el retiro o el desalojo de los responsables, suspendiendo el acto de Subasta si la situación lo exige.

7.16.15. El presidente del Comité de Subasta emitirá el Acta de Adjudicación y en el mismo acto notificará con la buena pro al adjudicatario y remitirá el expediente y actuados en el proceso a la Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos, para su custodia y archivo correspondiente.

7.16.16. La Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos informará a la Secretaría General los resultados del proceso de Subasta Pública.

7.16.17. El trámite a seguir en caso de quedar desierto el bienes o bienes en primera subasta pública será el siguiente:

e) La Subgerencia de Concesiones y Eventos elaborará un informe opinando sobre la viabilidad o no de una segunda convocatoria de la subasta pública y será elevada a la Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos.

f) La Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos elaborará un informe recomendando o no una segunda convocatoria de la subasta pública.

g) La Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos evaluará las causales que provocaron la declaración de desierto de la subasta pública para su subsanación. De identificar, la Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos que estas causales están referidas al valor de la renta referencial, se podrá castigar ésta en un 10%. Para aplicar dicho castigo, se deberá solicitar el sustento correspondiente a la Gerencia de Administración y Finanzas.

h) Una vez actualizadas las Bases respectivas, la Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos las remitirá a la Gerencia de Asesoría Jurídica, para la emisión de la opinión legal respectiva, al Comité de Subasta la cual, de ser favorable, se remitirá a Secretaría General con la propuesta de Resolución respectiva para su suscripción, en señal de conformidad y aceptación, la mismas que se trasladarán a la Secretaría General para su pleno conocimiento.

TÍTULO IV
PERFECCIONAMIENTO DE CONTRATOS DE USUFRUCTO Y ARRENDAMIENTO POR SUBASTA PÚBLICA

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

7.18. Requisitos para el perfeccionamiento del Contrato

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

7.18.2. El contrato, será suscrito por el adjudicatario en el plazo establecido en las bases de la subasta aprobada por Resolución de Secretaría General o Resolución del funcionario delegado para tales efectos.

7.18.3. Para la suscripción del contrato, el adjudicatario presentará en el plazo establecido en las Bases de subasta, la siguiente documentación:

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

7.18.4. Los términos y condiciones de los contratos se rigen por la Ley Nº 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales; su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 008-2021-VIVIENDA; el Código Civil; la presente Directiva y, las Bases de la Subasta Pública, en lo que corresponda.

7.18.5. Todos los contratos deberán consignar en su texto, lo siguiente:

1. Número de Contrato
2. Nombre del Contratante
3. Dirección y área del activo adjudicado (*se anexará Plano de Ubicación*)
4. Plazo
5. Valor de renta fija fijada en Soles, fórmula de cálculo de la renta variable y periodicidad de pago

6. Objeto del contrato
7. Monto de la Garantía
8. Obligaciones del Contratante
9. Causales de Resolución de Contrato
10. Intereses Pactados
11. Penalidades
12. Garantías (*Carta Fianza*)
13. Otras disposiciones que se encuentran previstas en el ordenamiento jurídico y/o cláusulas que acuerden las partes contratantes.

7.18.6. Todo contrato será suscrito por triplicado y será elevado a Escritura Pública. Los costos notariales serán asumidos por el Contratante.

7.18.7. La Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos se encargará de recabar copia del testimonio a fin de anexarlo al expediente administrativo.

7.19. Obligaciones del Contratante

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

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

1. Respetar y cumplir los términos del Contrato y las indicaciones escritas de la Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos, a cargo de los bienes administrados por SERPA LIMA.
2. Cumplir con los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas, según corresponda, de los bienes, servicios y/o proyectos de inversión que estarán a su cargo.
3. Contar con póliza vigente de seguro contra accidentes y/o seguro de trabajo complementario (*de corresponder*).
4. Contar con Libro de Reclamaciones.
5. Contar con carné de sanidad vigente (*de corresponder*).
6. Pagar puntualmente el monto de la contraprestación (*renta fija, renta variable y/u otra forma de renta*) en función a la periodicidad establecida en el contrato.
7. Dar al bien el uso para el cual ha sido entregado, bajo sanción de resolución de contrato.
8. No ceder a terceros el bien, bajo ningún título, total o parcialmente.
9. No ceder su posición contractual salvo que cuente con el consentimiento expreso y por escrito de SERPAR LIMA, en cuyo caso se suscribirán los documentos que fueren necesarios.
10. No perturbar el orden público con actos que contravengan la moral y las buenas costumbres o que atenten la tranquilidad de los bienes administrados por SERPAR LIMA.
11. Encargarse de la limpieza en la zona asignada de manera continua; en los casos de bienes en donde se ejerza actividad de alimentos y

bebidas, se extenderá la limpieza continua a una longitud no menor de cinco (05) metros a la redonda.

12. Si el módulo que se situara en el bien pertenece al Contratante, la instalación de la estructura y mobiliario será bajo su costo y responsabilidad, asimismo será retirado una vez concluido el contrato. Cabe indicar que la estructura y mobiliario deberá tener parámetros de formato, forma, tamaño, isotipo, colores entre otras dispuestas por SERPAR LIMA, parámetros que deberán estar estipulados en las Bases de la Subasta Pública.
13. Desocupar el bien al vencimiento del contrato o habiéndose dado por resuelto el contrato.
14. Cumplir con el pago por concepto de gastos administrativos, el gasto generado por la emisión de cada carta de requerimiento, notarial o simple, cursada para el cumplimiento de sus obligaciones.
15. Reportar a SERPAR LIMA la ocurrencia de algún hecho y/u ocurrencia que se suscite en el bien otorgado.
16. Permitir la inspección técnica de salud y seguridad del bien otorgado, por parte de la Subgerencia de Concesiones y Eventos y otras unidades orgánicas de SERPAR LIMA o de la Municipalidad Metropolitana de Lima. Dichas inspecciones serán de manera inopinada.
17. Las observaciones devenidas de la inspección inopinada por parte de la Subgerencia de Concesiones y Eventos y/u otras unidades orgánicas de SERPAR LIMA o de la Municipalidad Metropolitana de Lima, deberán ser subsanadas dentro del plazo de tres (03) días calendario, caso contrario, se comunicará a las unidades pertinentes para el inicio de los procesos administrativos que correspondan.
18. Asumir la responsabilidad de los pagos de remuneraciones, indemnizaciones por accidente de trabajo, beneficios sociales, etc., del personal que presenta.
19. Contar con un botiquín de primeros auxilios debidamente implementado, así como con un extintor de polvo químico de contar con artefactos eléctricos.
20. Emitir ticket, boleta y/o factura según sea requerido por el usuario y asumir el pago de los impuestos que los servicios conlleven y asumir la responsabilidad de multas en caso la autoridad verifica que no ha cumplido con la emisión de los comprobantes respectivos.
21. Realizar el cobro del bien o servicio brindado a través de la caja única que sea dispuesta por SERPAR LIMA para tales efectos.
22. Será responsable directo del servicio brindado a los visitantes del activo público.
23. Las demás obligaciones estipuladas en el contrato, así como las contenidas en el las leyes y disposiciones aplicables.

7.20. Suscripción del Contrato

7.20.1. Con la documentación presentada por el adjudicatario, la Subgerencia de Concesiones y Eventos, elaborará el contrato por triplicado a través del informe correspondiente adjuntando los documentos presentados.

7.20.2. El contrato debidamente visado por la Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos será remitido a la Gerencia de Asesoría Jurídica, para su visado; y se remitirá a la Secretaría General o al funcionario delegado para tales efectos, quien procederá a la suscripción y aprobación en un plazo no mayor a dos (02) días calendario.

7.20.3. Realizada la suscripción del Contrato por todas las partes, éste se elevará a Escritura Pública, asumiendo el pago el Contratante.

7.21. Fiscalización posterior

7.21.1. El Comité de Subasta será encargado de efectuar la fiscalización posterior sobre los documentos, declaraciones y traducciones presentadas por el postor adjudicatario de la subasta pública.

7.21.2. De detectarse documentación falsa, el encargado de la fiscalización posterior, remitirá a la Gerencia de Asesoría Jurídica un informe detallando todos los hallazgos, en mérito de la fiscalización posterior, sustentando la nulidad de oficio el acto de subasta y/o el Contrato, según corresponda.

7.21.3. Luego de analizados el informe y los medios probatorios, la Gerencia de Asesoría Jurídica informará a la Secretaría General sobre la factibilidad de declarar nulo el acto de subasta y/o el Contrato, según corresponda.

7.22. Naturaleza de la Garantía

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

7.22.2. La garantía se encuentra constituida por una Carta Fianza por el valor que se indiquen las Bases de la Subasta Pública, emitida por entidad bancaria. Se hará referencia a la garantía en el contrato suscrito entre las partes.

7.22.3. La garantía (Carta Fianza) se renueva anualmente, periódicamente por todo el plazo del contrato.

7.23. De la ejecución de la Garantía

7.23.1. Producido el incumplimiento de una de las obligaciones económicas, la Subgerencia de Concesiones y Eventos informará el incumplimiento de pago a la Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos; y esta última cursará carta al Contratante para que cumpla con sus obligaciones contractuales, dentro de 48 horas de recibida la carta y/o notificada la misma.

7.23.2. En el caso de adeudo de dos (02) meses de renta, la Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos sustentará ante la Gerencia de Administración y Finanzas la necesidad de aplicar la garantía (ejecutar la carta fianza).

7.23.3. Con la conformidad de la Gerencia de Administración y Finanzas y con el reporte de liquidación de deuda visado por la Sub Gerencia de Tesorería, se remitirá el expediente a la Gerencia de Asesoría Jurídica para la opinión legal correspondiente.

7.23.4. De ser favorable la opinión legal, la Gerencia de Asesoría Jurídica formulará el proyecto de Resolución de Secretaría General de autorización de la aplicación de garantía depositada por el Contratante.

7.24. Devolución de Garantía

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

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

Cumplido lo estipulado en los párrafos precedentes, la Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos remitirá los actuados a la Gerencia de Administración y Finanzas para la devolución respectiva.

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

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

7.24.4. La garantía depositada no generará intereses y será devuelta al Contratante, deducidas las aplicaciones referidas en la presente Directiva.

7.24.5. Si el saldo de garantía no alcanza a cubrir deudas pendientes por parte del Contratante, se iniciarán las acciones administrativas de cobro que correspondan a través de la Sub Gerencia de Ejecución Coactiva.

De no resultar satisfactorias las acciones antes indicadas, la Sub Gerencia de Ejecución Coactiva derivará los actuados a la Gerencia de Asesoría Jurídica

para el inicio de las acciones administrativas extrajudiciales a que hubiera lugar y acciones legales que correspondan.

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

7.24.7. Si el Contratante no paga su deuda antes del inicio de las acciones administrativas extrajudiciales o judiciales y/o arbitrales, la Sub Gerencia de Ejecución Coactiva comunicará a la Central de Riesgo de INFOCORP la deuda que mantiene el Contratante con SERPAR LIMA.

TÍTULO IV
EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE USUFRUCTO Y ARRENDAMIENTO POR SUBASTA PÚBLICA

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

7.26. Supervisión del Contrato

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

7.27. Resolución del Contrato

7.27.1. Constituyen causales de resolución del Contrato las siguientes:

1. Destinar el bien usufructuado para uso o fines distintos de lo estipulado en el Contrato y/o Bases.
2. Incumplimiento en el pago de la contraprestación por dos (02) periodos consecutivos o no consecutivos dentro del plazo contractual, sustentado en la comunicación notarial.
3. Cesión de Posición Contractual total o parcialmente.
4. Por fallecimiento del Contratante sin que alguno de sus herederos manifieste voluntad de continuar con el contrato.
5. En caso de que el Contratante no reponga el monto de la garantía aplicada por la falta de pago de las obligaciones económicas derivadas del presente contrato, en el plazo de quince (15) días calendario, contados desde la notificación del respectivo documento.
6. Por decisión unilateral, SERPAR LIMA podrá resolver el contrato, previo informe sustentatorio de la Subgerencia de Concesiones y Eventos que determinará la existencia de daños a efecto de devolver la garantía, teniendo el Contratante un plazo de treinta (30) días calendario para

devolver el bien, caso contrario SERPAR LIMA aplicará la penalidad establecida en la cláusula penal del contrato.

7. Por incumplimiento parcial o total de las obligaciones o compromisos pactados.
8. Por transgresión de las disposiciones escritas emitidas por la Subgerencia de Concesiones y Eventos, a cargo de los bienes administrados por SERPAR LIMA y/o compromisos asumidos.
9. Por incumplimiento de las condiciones sanitarias establecidas en la Ley General de Salud N° 26842.
10. Poner en riesgo la integridad física de los visitantes de los bienes administrados por SERPAR LIMA, por incumplimiento de la normativa de seguridad u otras aplicables al giro comercial.

7.27.2. Si se incurre en alguna de las causales estipuladas en el numeral precedente, la Subgerencia de Concesiones y Eventos remitirá una carta de preaviso de resolución de contrato, otorgando un plazo de setenta y dos (72) horas para que el Contratante subsane la infracción.

Si el Contratante no cumple con subsanar la infracción en el plazo indicado, la Subgerencia de Concesiones y Eventos informará a la Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos sobre la(s) causal(es) de resolución en las que ha incurrido el Contratante, y ésta última remitirá el proyecto de Carta Notarial de Resolución de Contrato para ser suscrito por la Secretaría General o al funcionario que se haya delegado para tales efectos.

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

7.27.4. La propuesta conciliatoria que plantee SERPAR LIMA será detallada mediante Informe de la Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos, previa opinión de la Gerencia de Asesoría Jurídica, que será remitida a la Secretaría General para la autorización respectiva.

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

7.28. Penalidades

7.28.1. Si antes del vencimiento del plazo, el Contratante solicitara la resolución del contrato y/o devolviera el bien y/o bienes; SERPAR LIMA conservará el monto depositado como garantía, extinguiéndose de ese modo la obligación entre las partes; garantía que servirá para cubrir las deudas por concepto de renta,

intereses, penalidades, arbitrios municipales, servicios básicos, u otros que deriven del uso del bien, de corresponder.

7.28.2. Si al vencimiento del plazo del contrato o al vencimiento del plazo otorgado por SERPAR LIMA para la devolución del bien y/o bienes, el Contratante no cumple con devolverlo en las condiciones que se le entregó, se generará penalidad, la misma que corresponde a un pago mensual equivalente al doble del monto de la renta establecida en el contrato, hasta que se produzca la desocupación del bien.

7.29. Solución de Controversias

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

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

7.29.3. Es responsabilidad de la Subgerencia de Concesiones y Eventos la supervisión periódica al bien entregado y presentar los informes respectivos a la Secretaría General de SERPAR LIMA

7.30. Del pago de la contraprestación

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

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

7.30.3. El Contratante podrá modificar las direcciones de correo electrónico señaladas mediante comunicación escrita a la Subgerencia de Concesiones y Eventos y esta informar a la Secretaría General sobre la modificación efectuada, para efectos de notificación de todos los actos relacionados al contrato y su ejecución.

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

7.30.5. Previo informe de Subgerencia de Concesiones y Eventos; toda ejecución contractual, liquidación de adeudos será realizada por la Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos.

7.30.6. La Subgerencia de Tesorería, a través del personal de recaudación, será la encargada de emitir comprobantes de pago de los Contratantes de los bienes administrados por SERPAR LIMA

7.31. Devolución del Bien

7.31.1. Al vencimiento del plazo del contrato o resuelto el mismo, el Contratante procederá a devolver el bien.

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

7.31.3. La recepción del bien la realizará la Subgerencia de Concesiones y Eventos, previo conocimiento de la Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos, teniendo en cuenta que, a la fecha de la devolución del bien, este deberá encontrarse en buen estado como se le entregó y propio para su uso, sin más desgaste o deterioro que el producido por el uso normal y ordinario según el uso autorizado a desarrollarse, designándose un personal calificado para dicha labor y el levantamiento del Acta respectiva.

VIII. RESPONSABILIDADES

8.1. Los Gerentes, Subgerentes designados como coordinadores de las unidades orgánicas del SERPAR LIMA, son responsables de ejecutar y cumplir con los términos de los Contratos suscritos.

8.2. Asimismo, deberán cumplir los plazos y exigir únicamente los requisitos señalados en las Bases, Contrato y/o normativa aplicable en los procedimientos regulados en la presente Directiva.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

9.1. De los procedimientos iniciados antes de la presente Directiva

Los procedimientos de constitución de actos de administración sobre bienes administrados por SERPAR LIMA iniciados antes de la entrada en vigencia de

la presente Directiva, que se encuentren en trámite, se ajustan a lo dispuesto en esta norma, en el estado en que se encuentren.

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

Los actos vigentes a la fecha deben adecuarse a las disposiciones establecidas en la presente Directiva.

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

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

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

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

9.6. Las reglas de la subasta pública para usufructo que se regulan en la presente Directiva son de aplicación supletoria, en lo que resulten pertinentes, a los procedimientos de constitución de otros actos de administración sobre bienes de SERPAR LIMA que no impliquen desplazamiento de dominio.

X. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

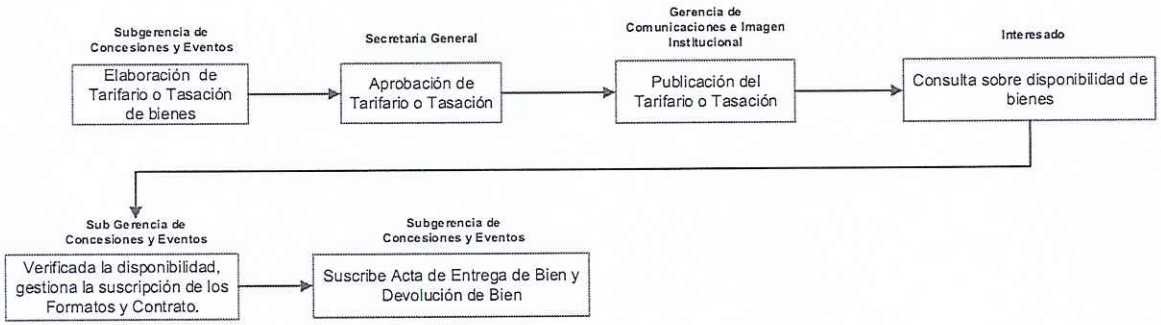
Los anexos adjuntos que forman parte de la presente Directiva:

10.1. Anexo N° 1: Diagrama de Flujo del procedimiento de arrendamiento directo sobre bienes de SERPAR LIMA.

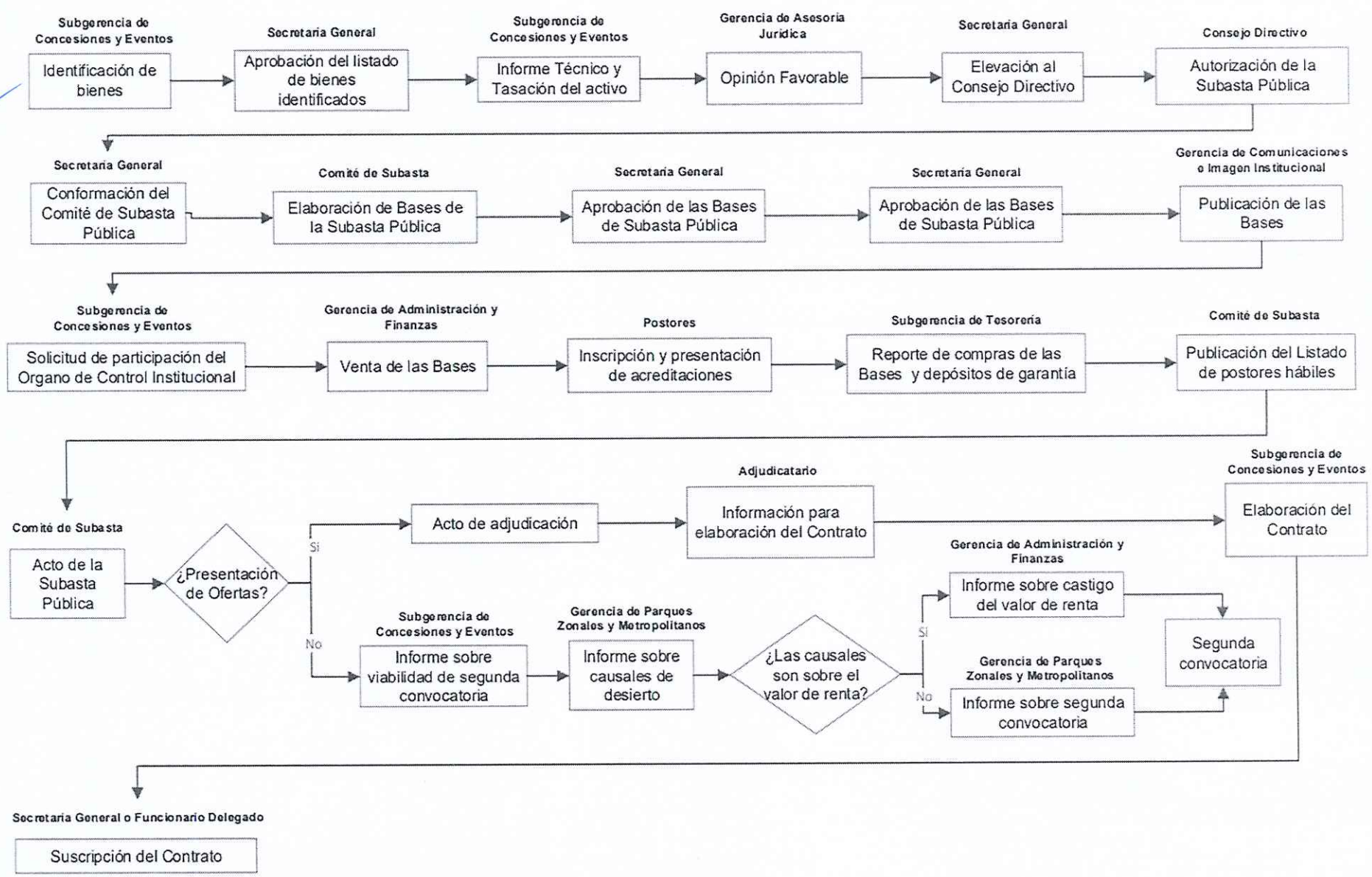
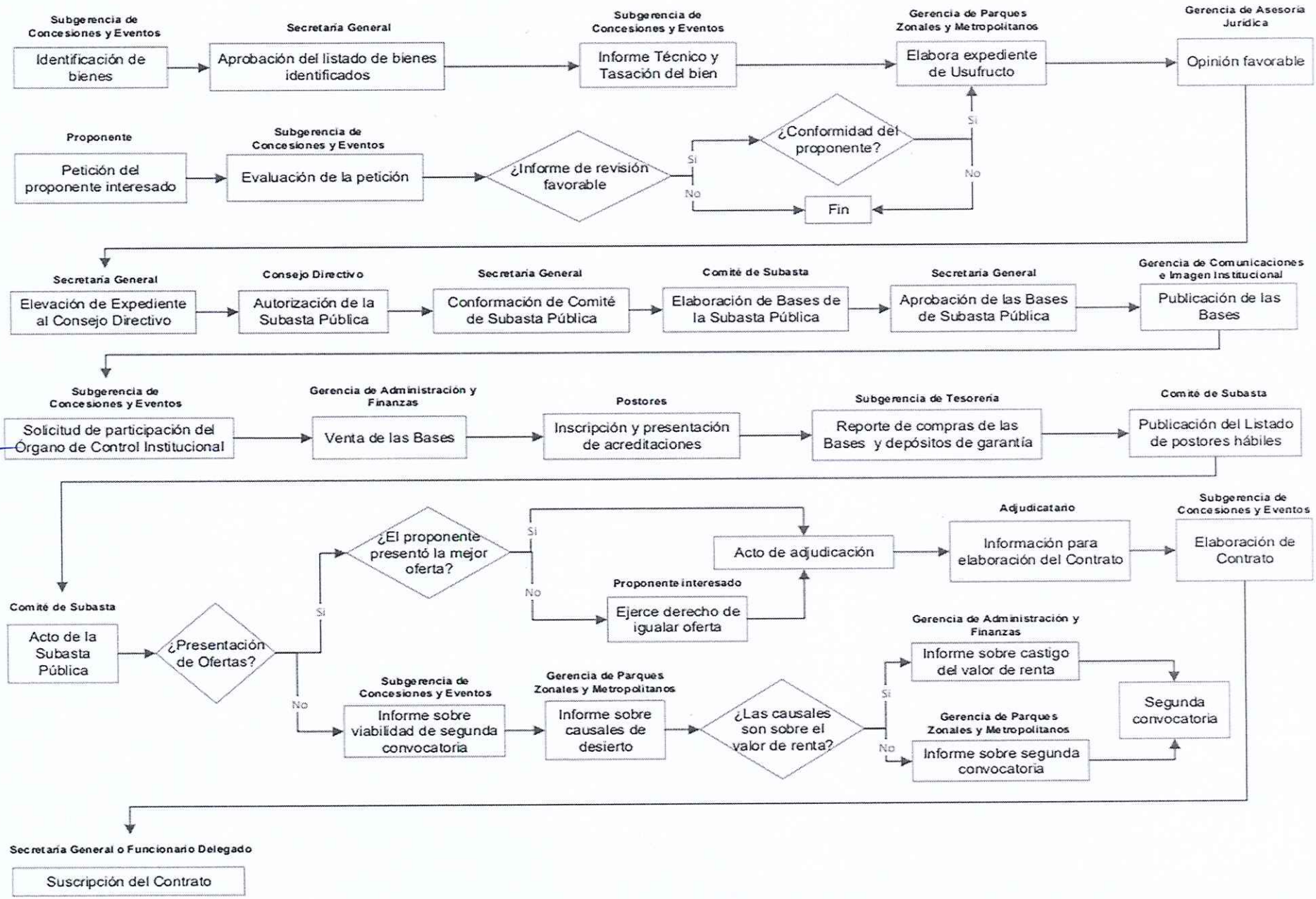
10.2. Anexo N° 2: Diagrama de Flujo del procedimiento de arrendamiento por subasta pública sobre bienes de SERPAR LIMA.

10.3. Anexo N° 3: Diagrama de Flujo del procedimiento de usufructo por subasta pública sobre bienes de SERPAR LIMA.

Anexo N° 1: Diagrama de Flujo del procedimiento de arrendamiento directo sobre bienes de SERPAR LIMA



Anexo N° 2: Diagrama de Flujo del procedimiento de arrendamiento por subasta pública sobre bienes de SERPAR LIMA



Anexo N° 3: Diagrama de Flujo del procedimiento de usufructo por subasta pública sobre bienes de SERPAR LIMA