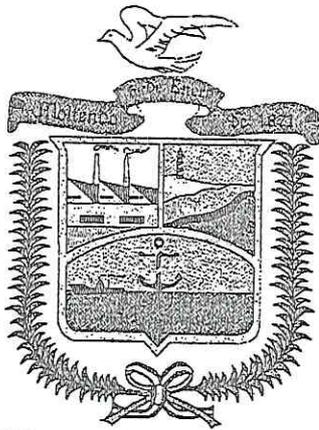


**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
ISLAY**



BASES ADMINISTRATIVAS

**ARRENDAMIENTO DE
INFRAESTRUCTURA DE PROPIEDAD
MUNICIPAL – POR
ARRENDAMIENTO DIRECTO**

Temporada Verano

2019 - 2020





Municipalidad Provincial de Islay

BASES ADMINISTRATIVAS PARA ARRENDAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE PROPIEDAD MUNICIPAL – POR ARRENDAMIENTO DIRECTO

I.- OBJETO DEL PROCESO:

- 1.1. Es objeto del presente proceso, el arrendamiento directo de la infraestructura municipal destinados para los diferentes giros, durante la Temporada de Verano.
- 1.2. Se considera Temporada de Verano, al período comprendido entre el 15 de diciembre del 2019 al 15 de marzo del 2020.
- 1.3. El arrendamiento directo de la infraestructura municipal, estará restringido al uso o rubro expresamente determinado por la Municipalidad.

II.- BASE LEGAL:

- 2.1. Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- 2.2. TUO Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- 2.3. Ley N° 27444- Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 2.4 D.S. N° 007-2008-VIVIENDA, Reglamento de la Ley N° 29151.
- 2.5. Directiva N° 005-2016/SBN, aprobado por Resolución N° 068-2016/SBN
- 2.5. Resolución de Alcaldía N° 265-2019-MPI.
- 2.6 Acuerdo de Concejo N° -2019-MPI.

III.- DE LOS BIENES MATERIA DEL ARRENDAMIENTO:

La descripción de los bienes materia del arrendamiento directo por la Temporada de Verano 2020, así como el uso determinado por la Municipalidad para cada uno de ellos, con su correspondiente precio base, se especifica en el documento que como ANEXO 01 forma parte integrante de las presentes Bases Administrativas.

IV.- DE LOS POSTORES:





Municipalidad Provincial de Islay

- 4.1. Pueden intervenir como postores, todas las personas naturales y/o jurídicas, nacionales o extranjeras que no tengan impedimento para contratar con la Municipalidad y que cuenten con Registro Único de Contribuyente (RUC), debidamente inscrito en la SUNAT y en condición de activo.
- 4.2. No pueden ser postores las personas naturales o jurídicas que sean funcionarios y/o servidores de la Municipalidad, ni sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
- 4.3. No pueden ser postores las personas que sean deudoras de la Municipalidad o las que tengan juicio pendiente con ella. Este impedimento es extensivo a las personas jurídicas que tengan entre sus socios a personas naturales que sean deudoras o tengan juicio pendiente con la Municipalidad. Debiendo adjuntar la Declaración Jurada correspondiente, en el ANEXO 04 de la presente base.
- 4.4. Se adquiere la calidad de postor y por consiguiente el derecho de participar en el presente proceso de arrendamiento directo, al adquirir las bases y presentar las propuestas técnica y económica de acuerdo a lo señalado en la presente base.
- 4.5. Cada persona natural o jurídica puede postular a más de un bien en arrendamiento directo, cumpliendo con lo antes señalado. El postor no puede transferir ni ceder su condición.
- 4.6. El postor que intervenga en el proceso de arrendamiento directo, que obtenga la adjudicación y no cumpla con cancelar el monto correspondiente, dentro del plazo señalado, no podrá luego optar por el arrendamiento de ningún otro bien.
- 4.7. No podrán ser postores, las personas naturales o jurídicas que hayan cometido infracciones, quedando con sanción consentida; infracciones detectadas por el Ministerio de Salud, sobre condiciones de salubridad e higiene, información que será corroborada con dicho sector.

V.- DE LAS BASES

- a) El precio de las Bases es de S/ 50.00 (Cincuenta con 00/100 Soles)
- b) Las Bases estarán a la venta únicamente en Caja de la Municipalidad, ubicada en la Calle Arequipa N° 261 – Mollendo, dentro del plazo señalado en el cronograma del proceso.

VI.- DEL PROCEDIMIENTO DEL ARRENDAMIENTO:

- 6.1. El proceso de arrendamiento estará a cargo del COMITÉ designado mediante Resolución de Alcaldía N°265-2019-MPI.





- 6.2 El COMITÉ publicará el correspondiente CRONOGRAMA DEL PROCESO, en el ANEXO 02, que forma parte integrante de las Bases.
- 6.3. El Aviso de Convocatoria se publicará una vez en el diario La República, como también a través de la página web www.munimollendo.gob.pe y periódico mural.
- 6.4. El Aviso de Convocatoria contendrá el cronograma del proceso, lo cual permitirá un cabal conocimiento de los interesados y necesariamente el valor de las Bases Administrativas.
- 6.5. En el Cronograma del Proceso se contemplará un plazo para la formulación de consultas, observaciones y su absolución por parte del COMITÉ.
- 6.6. En el Acto Privado de Apertura de Sobres, por parte del COMITÉ, se otorgará en arrendamiento los bienes materia del presente proceso, al postor que cumpla con los requisitos solicitados para la Propuesta Técnica y que presente la mejor Propuesta Económica debiendo presentarse dentro de los dos días hábiles siguientes de publicado el resultado, para la cancelación del monto ofertado y la suscripción del contrato.

VII.- DE LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

- 7.1. Los postores interesados en el arrendamiento directo de los locales públicos deberán presentar por Mesa de Partes: SOBRE Conteniendo PROPUESTA TÉCNICA y PROPUESTA ECONOMICA.

Los sobres deberán ser entregados por Mesa de Partes de la municipalidad. El contenido de sobres deberá estar sin enmendaduras, tachaduras u otro que invalide su contenido, será redactado de forma legible, en castellano, rubricado por el postor y/o representante legal de la persona jurídica en cada página, debidamente foliado.

Propuesta Técnica (contenido):

- Declaración Jurada según Anexo N° 03
- Declaración Jurada según Anexo N° 04
- Declaración Jurada según Anexo N° 05
- Copia de DNI (en caso de ser persona natural)
- Copia simple de la Partida Registral de inscripción de persona jurídica con una antigüedad no menor de 30 días (en caso de persona jurídica)
- Copia simple de la vigencia de poder con una antigüedad no mayor a 30 días (en caso de persona jurídica)
- Recibo original del pago de haber adquirido las Bases Administrativas.

Propuesta Económica (contenido):





Municipalidad Provincial de Islay

- Carta dirigida al COMITÉ indicando la propuesta económica en números y letras señalando el bien inmueble al que postula.
- 7.2. El COMITÉ procederá a la verificación de los requisitos establecidos en la **Propuesta Técnica**. A fin de determinar los postores que hayan sido declarados hábiles, procediéndose a abrir la **Propuesta Económica**.
- 7.3. Abiertos los sobres de la Propuesta Económica, se verificará que dichas propuestas sean iguales o mayores a los precios base, descalificándose las ofertas que sean inferiores.
- 7.4. De todo lo realizado en el Acto Privado se levantará Acta, la misma que será suscrita por todos los integrantes del Comité.
- 7.5. No se aceptarán reconsideraciones ni rebajas de los montos adjudicados.

VIII. DEL CONTRATO:

- 8.1. Dentro del plazo de dos días hábiles de adjudicado el bien, cada postor deberá cumplir con cancelar el precio total del monto ofertado.
- 8.2. La no cancelación del monto ofertado, señalado en la cláusula 8.1, en el plazo indicado, será entendida como el **DESISTIMIENTO** del arrendamiento, quedando facultada la Municipalidad para proceder a la adjudicación de dicho bien, al postor que sigue en orden de prelación.
- 8.3. El Contrato de Arrendamiento será suscrito de conformidad con la Proforma que como **ANEXO 06** se adjunta, teniendo en cuenta el bien materia de adjudicación, el mismo que forma parte integrante de la presente base.

IX. DISPOSICIONES FINALES:

- 9.1. Las Bases Administrativas, sus anexos y todo lo resuelto por el COMITÉ, tienen efectos vinculantes entre la Municipalidad, los postores y arrendatarios individualmente.
- 9.2. Toda reclamación o controversia que se suscite durante todo el proceso de Arrendamiento, será resuelta en última instancia por la Alcaldía, siendo de aplicación la Ley del Procedimiento Administrativo General y normas relacionadas.
- 9.4. El solo hecho de presentación de la documentación ante el COMITÉ para participar como postor, implica el total sometimiento y aceptación de los procedimientos, condiciones y disposiciones contenidas en las presentes bases, o a los que ellas hacen referencia, así como a todas y cada una de las circulares y/o comunicados





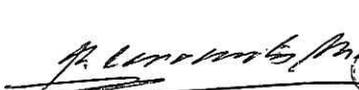
Municipalidad Provincial de Islay

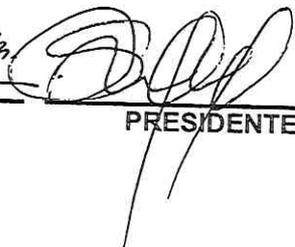
que emita EL COMITÉ ESPECIAL, los que será publicados en el portal web institucional y periódico mural.

- 9.3. Las presentes Bases Administrativas serán aprobadas por el Concejo Municipal.

Mollendo, noviembre del 2019.


MIEMBRO


MIEMBRO


PRESIDENTE





Municipalidad Provincial de Islay

ANEXO 01

ARRENDAMIENTO DIRECTO DE LOCALES MUNICIPALES – VERANO 2020

CONCEPTO (BIEN)	MONTO BASE TEMPORADA DE VERANO	MODALIDAD	< 50% UIT POR MES (S/. 2,100.00)
PARQUE ACUÁTICO			
SNACK - RESTAURANTE LOCAL N° 1	3,960.00	ARRENDAMIENTO DIRECTO	1,320.00
SNACK - RESTAURANTE LOCAL N° 2	5,750.00	ARRENDAMIENTO DIRECTO	1,916.00
SNACK - RESTAURANTE LOCAL N° 5	5,000.00	ARRENDAMIENTO DIRECTO	1,666.67
SNACK - RESTAURANTE LOCAL N° 6	4,000.00	ARRENDAMIENTO DIRECTO	1,333.33
COMPLEJO PLAYA UNO			
RESTAURANTE LOCAL N° 1	6,200.00	ARRENDAMIENTO DIRECTO	2,067.00
RESTAURANTE LOCAL N° 2	6,200.00	ARRENDAMIENTO DIRECTO	2,067.00
RESTAURANTE LOCAL N° 4	6,200.00	ARRENDAMIENTO DIRECTO	2,067.00
RESTAURANTE LOCAL N° 5	6,200.00	ARRENDAMIENTO DIRECTO	2,067.00
KIOSKOS DE MADERA			
KIOSKO N° 1 PRIMERA PLAYA	3,200.00	ARRENDAMIENTO DIRECTO	1,067.00
KIOSKO N° 2 PRIMERA PLAYA	3,200.00	ARRENDAMIENTO DIRECTO	1,067.00
KIOSKO N° 3 PRIMERA PLAYA	3,200.00	ARRENDAMIENTO DIRECTO	1,067.00
KIOSKO N° 4 PRIMERA PLAYA	3,200.00	ARRENDAMIENTO DIRECTO	1,067.00
KIOSKO N° 1 SEGUNDA PLAYA	3,200.00	ARRENDAMIENTO DIRECTO	1,067.00
KIOSKO N° 2 SEGUNDA PLAYA	3,200.00	ARRENDAMIENTO DIRECTO	1,067.00
MIRADOR TURÍSTICO			
RESTAURANTE MIRADOR	3,550.00	ARRENDAMIENTO DIRECTO	1,183.00
MUELLE TURÍSTICO			
MUELLE NIVEL 1 Y 2 (CALLE ALFONSO UGARTE)	6,270.00	ARRENDAMIENTO DIRECTO	2,090.00
MUELLE TURÍSTICO (DESEMBARCADERO)	1,910.00	ARRENDAMIENTO DIRECTO	637.00
MALECÓN RATTY			
VIDEO PUB LOCAL 1 (FRENTE A ESTACIÓN CULTURAL)	3,650.00	ARRENDAMIENTO DIRECTO	1,217.00





ANEXO N° 02

CRONOGRAMA PARA ARRENDAMIENTO DIRECTO DE LOCALES MUNICIPALES

- A) **PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA:** Día 07 de diciembre del 2019, en el diario La República, periódico mural y a través de la página web www.munimollendo.gob.pe.
- B) **VENTA DE BASES:** El 09 y 10 de diciembre de 2019, en Caja de la Municipalidad Provincial de Islay, Calle Arequipa N° 261 – Mollendo.
- C) **CONSULTAS Y/O OBSERVACIONES:** el día 10 de diciembre de 2019, presentadas en mesa de partes de la municipalidad, dentro del horario de 8:00 de la mañana hasta las 15:30 horas, dirigidas al Comité.
- D) **ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y/O OBSERVACIONES,** el 11 de diciembre de 2019, a través de la página web www.munimollendo.gob.pe
- E) **PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS POR MESA DE PARTES:**
- Día : 16 de diciembre del 2019.
 - Hora : 7:30 a.m. a 3:30 p.m.
 - Lugar : Mesa de Partes de la Municipalidad
- G) **PUBLICACIÓN DE RESULTADOS:** El día 17 de diciembre de 2019, a través de la página web www.munimollendo.gob.pe y periódico mural.
- H) **PAGO DEL MONTO OFERTADO** hasta el día 19 de diciembre de 2019, en caja de la Municipalidad, dentro del horario de atención al público.
- I) **SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO** hasta el día 19 de diciembre de 2019, en horario de atención al público.

EL COMITÉ ESPECIAL





Municipalidad Provincial de Islay

ANEXO N° 03

Modelo de Carta de Presentación

Sres.

COMITÉ ESPECIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

Presente.-

Mediante el presente lo saludo cordialmente y su vez remito a Ud. mi propuesta en sobre cerrado, para acceder al Arrendamiento Directo de Locales de Propiedad Municipal, para la Temporada de Verano 2020, sometiéndome a lo establecido en las Bases, para lo cual acompaño además la siguiente documentación:

- Copia del Recibo de Caja, por la adquisición de las bases.
- Copia del DNI vigente, del postor al ser persona natural o del representante legal al tratarse de persona jurídica.
- Copia del RUC, de la persona natural o jurídica, que señale el giro del negocio, al cual postula.
- Copia simple de la Partida Registral actualizada, expedida por SUNARP, con una antigüedad no mayor a 30 días, al tratarse de persona jurídica.
- Copia simple de la Vigencia de Poder actualizada, expedida por SUNARP, con una antigüedad no mayor a 30 días, al tratarse de persona jurídica.

Sin otro particular de momento, quedo de Ud.

Atentamente,

Mollendo, de del 2019.

Firma



Jirón Arequipa N° 261 - Mollendo



mpi@munimollendo.gob.pe

8



(054) 532091, 534389, 533644



Municipalidad Provincial de Islay

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA

Yo....., con DNI y/o RUC. N°
debidamente representada por su Apoderado (de ser el caso)
identificado con D.N.I. N°, con domicilio en.....

DECLARO BAJO JURAMENTO

Que, no somos deudores ni tenemos proceso judicial en trámite ni pendiente de resolver ante los Juzgado de la República con la Municipalidad Provincial de Islay.

En caso de determinarse la falsedad de la presente declaración nos sometemos lo señalado en el numeral 32.3 del Artículo 32 de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

Expedimos la presente con el objeto de postular al Arrendamiento Directo de Locales de Propiedad Municipal, según se detallan en las Bases Administrativas del presente proceso.

Mollendo, de del 2019.

Firma





Municipalidad Provincial de Islay

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Señores:
Comité Especial

Presente. -

Yo, identificado con DNI N°y/o
RUC.....como representante legal
de la Empresa.....

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

1. Que, no nos encontramos incurso en incompatibilidad alguna para efectos de negociar o celebrar contratos con el Estado Peruano, ni con la Municipalidad Provincial de Islay, de acuerdo a los establecido en las bases administrativas de la Subasta Pública y en la legislación peruana vigente, (art. 1366 del Código Civil).

2. Que nuestros Asesores legales y técnicos no han prestado ningún tipo de servicios a favor de la Comité, durante el desarrollo del presente proceso, sea a tiempo completo, a tiempo parcial o de tipo eventual.

De no ser ciertos los términos contenidos en la presente declaración, la Municipalidad Provincial de Islay, se encuentra plenamente facultada para descalificar mi condición de postor de mi representada, sin perjuicio de iniciar las acciones legales correspondientes.

Atentamente,

Mollendo, de del 2019.

Firma

Razón Social
Representante legal.
Nombre y Apellidos.
Sello y Firma.



Jirón Arequipa N° 261 - Mollendo



mpi@munimollendo.gob.pe

10



(054) 532091, 534389, 533644



Municipalidad Provincial de Islay

ANEXO N° 06

PROFORMA DE CONTRATO

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO N°.....-2019-MPI

Conste por el presente documento el *Contrato de Arrendamiento* que celebran por una parte la Municipalidad Provincial de Islay, representada por su Alcalde Sr. Edgar Augusto Rivera Cervera, identificado con DNI N° 30837103, con domicilio legal en Jirón Arequipa N° 261 Mollendo, a quien en adelante se llamará *LA MUNICIPALIDAD*; y de la otra parte identificado con DNI N°..... con domicilio en quien actúa en representación de con RUC N°..... y a quien en adelante se llamará *EL ARRENDATARIO*, en los términos y condiciones siguientes:

PRIMERO.- ANTECEDENTES:

- 1.1 La Municipalidad Provincial de Islay tiene la administración exclusiva de los diferentes locales que se encuentran en instalaciones de propiedad municipal.
- 1.2 El Concejo Provincial de Islay mediante Acuerdo N° -2019-MPI, ha decidido otorgar en arrendamiento directo el local municipal, ubicado en _____ de Mollendo.
- 1.3 El proceso de Arrendamiento Directo ha estado a cargo del COMITÉ ESPECIAL, en mérito al Acuerdo de Concejo N° -2019-MPI,.

SEGUNDO.- OBJETO DEL CONTRATO:

Es objeto del presente contrato, el arrendamiento directo del local ubicado en _____ de Mollendo; el cual será usado exclusivamente para fines de _____, en concordancia con la adjudicación otorgada.

TERCERO.- DESCRIPCION DEL BIEN MATERIA DE LA CONCESION:

- 3.1. Ubicación : _____
- 3.2. Uso : _____
- 3.3. Área : _____
- 3.4. Condición : DESOCUPADO.
- 3.5. Estado : Óptimo

CUARTO.- OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD:

- 4.1. Entregar el local, materia del arrendamiento, en los plazos previstos en las Bases Administrativas.





- 4.2. A mantener al ARRENDATARIO en el uso de este bien por todo el tiempo de vigencia del Contrato, salvo resolución del mismo por causa justificada.
- 4.3. A no realizar en el área del local, actividades o innovaciones que reduzcan su uso o aprovechamiento económico por parte del ARRENDATARIO.
- 4.4. A entregar los recibos de caja correspondientes por la renta pagada como producto del arrendamiento.

QUINTO.- OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO:

- 5.1. A recibir el local, materia de arrendamiento, deberá cuidarlo diligentemente, realizar diariamente la limpieza del mismo y **usarlo para los fines exclusivos, determinados por la Municipalidad.**
- 5.2. A dar aviso inmediato a la *MUNICIPALIDAD* sobre cualquier acto de usurpación o perturbación que se intente contra el bien adjudicado.
- 5.3. A permitir a la *MUNICIPALIDAD* que inspeccione el local arrendado, sin requerir de un aviso previo.
- 5.4. A efectuar todas las mejoras que crea necesarias, previa autorización por escrito, sin cargo a reembolso alguno por parte de la *MUNICIPALIDAD*.
- 5.5. A no hacer uso imprudente del bien, o contrario al orden público o a las buenas costumbres.
- 5.6. A no introducir cambios ni modificaciones en el local arrendado, salvo autorización por escrito de la *MUNICIPALIDAD*.
- 5.7. A no transferir el local arrendado, total o parcialmente, ni ceder sus derechos contractuales sin autorización por escrito de la *MUNICIPALIDAD*.
- 5.8. A desocupar el local arrendado al vencimiento del plazo del contrato en el estado en que lo recibió, sin más deterioro que el que corresponda al uso ordinario del bien.
- 5.9. A respetar y cumplir estrictamente las Ordenanzas, Directivas y Reglamentos que emita la *MUNICIPALIDAD*, relacionados al local arrendado y en general.
- 5.10. El tipo de negocio a implementar por el arrendatario deberá ser estrictamente el señalado en las bases administrativas y se respetarán estrictamente los horarios de atención al público establecidos por ordenanzas u otros dispositivos municipales aplicables.
- 5.11. Guardar en forma diaria los bienes a utilizarse en el giro del negocio, según sea el caso.





- 5.12. A efectuar el pago puntual de los servicios públicos (agua potable y electricidad) del local arrendado, de contar con dichos servicios.
- 5.13. A respetar el horario establecido por la Municipalidad, de acuerdo al giro del negocio.
- 5.14. A tramitar todos los permisos, licencias y certificados necesarios para el funcionamiento del local, de acuerdo a la normatividad vigente; realizando el pago correspondiente, aun cuando los otorgue la municipalidad.
- 5.15. El postor se sujetará y comprometerá al pleno respeto de las decisiones administrativas de la entidad.

SEXTO.- PLAZO DEL CONTRATO:

- 6.1. De conformidad con las Bases Administrativas, el plazo de arrendamiento se establece en tres meses.
- 6.2. El plazo del arrendamiento se computará a partir del día 15 de Diciembre del 2019 y con vencimiento al 15 de Marzo del 2020.
- 6.3. Sin perjuicio de los plazos establecidos en las cláusulas precedentes, la Municipalidad podrá hacer entrega al ARRENDATARIO del servicio y los bienes que lo comprenden, antes del 15 de Diciembre del 2019.
- 6.4. Al vencimiento del plazo contractual, el concesionario hará entrega del bien sin necesidad de aviso previo de ninguna clase. En caso contrario pagará la penalidad correspondiente hasta lograrse su entrega.

SÉTIMO.- RESOLUCION DEL CONTRATO:

El presente contrato de arrendamiento, podrá ser resuelto administrativamente por la Municipalidad por las siguientes causales:

- 7.1. Si el ARRENDATARIO da al local un destino o uso diferente de aquél para el que se le concedió expresamente.
- 7.2. Si el ARRENDATARIO permite algún acto contrario al orden público o a las buenas costumbres en el bien arrendado.
- 7.3. Por transferir o ceder el local o parte de él, sin autorización escrita de la **MUNICIPALIDAD**.
- 7.4. Si el ARRENDATARIO cuestiona, desconoce o incumple las Ordenanzas, Directivas o Reglamentos que emita la **MUNICIPALIDAD**, con relación al funcionamiento del local arrendado y en general.





7.5. Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones determinadas en el presente Contrato.

OCTAVO.- DEL PAGO DEL ARRENDAMIENTO:

8.1. Conforme al proceso de Arrendamiento Directo llevado a cabo se ha adjudicado el local N° _____, ubicado en _____ de Mollendo, por el monto de S/. _____.

8.2. El monto del arrendamiento es cancelado al contado, al momento de la suscripción del presente contrato, mediante Recibo de Caja N°

NOVENO.- PENALIDADES:

9.1. Si al vencimiento del plazo del contrato o inmediatamente después de notificada la resolución del mismo, el ARRENDATARIO no hace dejación y entrega del bien arrendado, pagará el 20% de la UIT vigente por cada día de demora.

9.2. Únicamente en el caso de que se de incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en la cláusula quinta del presente contrato y esta sea subsanada, el concesionario será sancionado con el pago de una multa equivalente al 20% de la UIT, conviniendo que esta multa será cobrada por la Municipalidad por la vía de la ejecución coactiva, a la que se somete expresamente.

DECIMO.- CLAUSULAS FINALES:

10.1. Se deja expresamente establecido que corresponde a la Municipalidad en forma exclusiva, a través de los estamentos correspondientes, la aprobación de las Ordenanzas, Directivas, Reglamentos y demás dispositivos que regulen el funcionamiento de los servicios en general y en especial los que se presten en las Playas de Mollendo.

10.2. El ARRENDATARIO se obliga, con la firma del presente contrato, a acatar y cumplir con todas las disposiciones a que se refiere la cláusula anterior.

No habiendo mediado causal alguna que lo invalide y estando conformes con todas y cada una de las estipulaciones del presente contrato, lo suscriben en la ciudad de Mollendo a los días del mes de del año dos mil diecinueve.

