



Resolución de Secretaría General

N° 128-2015-SG/MC

Lima, 01 OCT. 2015

Visto, el Memorando N° 1209-2015-OGPP-SG/MC de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 29565 se creó el Ministerio de Cultura, como organismo del Poder Ejecutivo con personería jurídica de derecho público, constituyendo un pliego presupuestal del Estado;

Que, mediante Decreto Supremo N° 005-2013-MC se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura, el cual establece su estructura orgánica;

Que, conforme al numeral 14.6 del artículo 14 del precitado Reglamento, la Secretaría General del Ministerio de Cultura tiene entre sus funciones aprobar, cuando corresponda, o tramitar la aprobación de directivas sobre asuntos de administración interna del Ministerio;

Que, mediante el Memorando N° 375-2015-SG/MC, el Secretario General propone la Directiva "Lineamientos para la entrega de espacios disponibles en los Museos, Sitios Arqueológicos e Inmuebles del Ministerio de Cultura para su uso en servicios complementarios, a nivel Nacional", a efectos de uniformizar los procedimientos para la entrega a terceros de espacios disponibles para la prestación de servicios complementarios;

Que, con el Memorando N° 1209-2015-OGPP-SG/MC la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto emite opinión favorable sobre la propuesta de Directiva; asimismo informa que la misma cuenta con la opinión técnica favorable de la Oficina de Organización y Modernización;

Que, en ese sentido, resulta necesario aprobar la Directiva "Lineamientos para la entrega de espacios disponibles en los Museos, Sitios Arqueológicos e Inmuebles del Ministerio de Cultura para su uso en servicios complementarios, a nivel Nacional";

Con el visado de la Directora General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y la Directora General de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

De conformidad con la Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura; el Decreto Supremo N° 005-2013-MC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura; la Resolución Ministerial N° 129-



D. MONTES B.



M. Távora

2011/MC que aprueba la Directiva N° 002-2011/MC "Lineamientos para la Formulación y Aprobación de Directivas del Ministerio de Cultura";

SE RESUELVE:

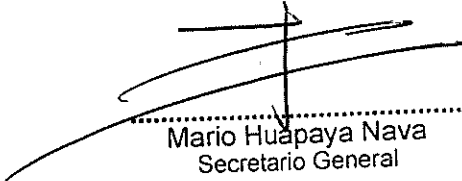
Artículo 1°.- Aprobar la Directiva N° 014-2015-SG/MC "Lineamientos para la entrega de espacios disponibles en los Museos, Sitios Arqueológicos e Inmuebles del Ministerio de Cultura para su uso en servicios complementarios, a nivel Nacional", la misma que en documento anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- La Directiva a que se refiere el artículo 1° de la presente Resolución, entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación.

Artículo 3°.- Disponer que la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional publique la presente Resolución y su anexo en el Portal Institucional del Ministerio de Cultura (www.cultura.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.

Ministerio de Cultura


Mario Huapaya Nava
Secretario General





DIRECTIVA N° 014 -2015-SG/MC

LINEAMIENTOS PARA LA ENTREGA DE ESPACIOS DISPONIBLES EN LOS MUSEOS, SITIOS ARQUEOLÓGICOS E INMUEBLES DEL MINISTERIO DE CULTURA PARA SU USO EN SERVICIOS COMPLEMENTARIOS, A NIVEL NACIONAL

I. OBJETIVO

La presente directiva tiene por objeto establecer los lineamientos para la entrega temporal de los espacios disponibles ubicados en los Museos, Sitios Arqueológicos e Inmuebles que administra el Ministerio de Cultura, para la prestación de servicios complementarios determinados por el Ministerio.

II. FINALIDAD

Adoptar un procedimiento uniforme en la entrega de los espacios disponibles de los Museos, Sitios Arqueológicos e inmuebles del Ministerio de Cultura, para la prestación de servicios complementarios, permitiendo un efectivo control de los mismos, así como para garantizar su conservación y uso adecuado.

III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva serán aplicables en todos los Museos, Sitios Arqueológicos e Inmuebles administrados por el Ministerio de Cultura, a cargo de los órganos que conforman la estructura orgánica del Ministerio de Cultura, así como de las personas jurídicas de derecho público o privado que opten por solicitar la entrega temporal de algún espacio disponible para la prestación de servicios complementarios.

IV. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil
- Ley N° 27444, Ley de Proceso Administrativo General
- Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Decreto Supremo N 007-2008-VIVIENDA, Reglamento de la Ley 29151.
- Ley N° 29565, Ley de Creación del Ministerio de Cultura
- Decreto Supremo N° 005-2013-MC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura.



V. RESPONSABILIDAD

- 5.1 Para el caso de la Sede Central, será la Oficina General de Administración la responsable de administrar y coordinar la utilización de los espacios previamente establecidos.
- 5.2 Para el caso de las otras sedes a nivel nacional, como son las Direcciones Desconcentradas de Cultura y Proyectos Especiales que cuenten con Museos, Sitios Arqueológicos y demás inmuebles de propiedad del Ministerio de Cultura, serán los responsables de la





administración en sus respectivas sedes la aplicación de la presente directiva.

- 5.3 La Oficina General de Administración es el órgano encargado de supervisar el cumplimiento de la presente Directiva.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1 Para efectos de la presente directiva, se entenderá por entrega de espacio el acto a través del cual el Ministerio de Cultura otorga a un tercero el derecho de entrega temporal para el uso de un espacio disponible por un lapso determinado, con la finalidad que el mismo pueda ser empleado para la ejecución de servicios complementarios.
- 6.2 Se entenderá como servicios complementarios a los servicios que se prestan y/o pueden ser prestados en los locales de propiedad del Ministerio de Cultura, tales como la venta de alimentos y bebidas, artículos de decoración, joyería, bisutería, artesanías y detalles, así como publicaciones, tanto del Ministerio de Cultura como de otras entidades, venta minorista de libros y artículos de entretenimiento cultural, entre otros afines.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 Para espacios disponibles en de la SEDE CENTRAL:

- a) La Oficina General de Administración identificará los espacios disponibles que pueden ser entregados temporalmente en uso señalando las dimensiones, características, usos actuales y un plano referencial.
- b) La Secretaría General, determinará los espacios que serán otorgados temporalmente en uso, previo proceso de selección, identificando los fines esperados.
- c) La Oficina General de Administración elaborará los Términos de Referencia que formarán parte de las Bases del proceso de selección, los que deberán considerar las características del servicio, requisitos técnicos mínimos del participante, plazo de ejecución, modalidad de retribución, garantías, criterios de evaluación de propuestas, entre otros que consideré relevantes.
- d) La Secretaría General, de encontrar conforme, aprobará el texto final de los Términos de Referencia, así como designará al Comité de Selección. Dicho Comité deberá contar con un miembro designado por la Oficina General de Administración.
- e) El Comité de Selección estará integrado por tres (3) funcionarios del Ministerio de Cultura (un (1) representante de la Secretaría General, un (1) representante de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional y un (1) representante de la Oficina General de Administración), quienes deberán incorporar y adecuar los Términos de Referencia al Modelo de Bases y Contrato que forman parte como Anexo N° 1 y N° 2 de la presente Directiva.





- f) El Comité de Selección es autónomo y será el encargado de conducir el proceso de selección para lo cual deberá plantear el cronograma del mismo y los demás aspectos que requieran de aclaración durante el desarrollo del mismo.
- g) El Comité de Selección, conforme a los criterios establecidos en las Bases, otorgará la Buena Pro; posteriormente remitirá el expediente correspondiente a la Oficina General de Administración.
- h) La Oficina General de Administración solicitará al ganador de la Buena Pro los documentos necesarios para proceder a la suscripción del Contrato.
- i) La suscripción del contrato será realizada por la Oficina General de Administración y el Ganador de la Buena Pro.

7.2 Para otros espacios disponibles que administra el Ministerio de Cultura: MUSEOS, INMUEBLES y SITIOS ARQUEOLÓGICOS:

- a) El Responsable de la administración del Museo, inmueble o sitio arqueológico respectivo identificará los espacios disponibles que pueden ser entregados temporalmente, señalando las dimensiones, características, usos actuales y un plano referencial, verificando que tales espacios cuenten con saneamiento legal.
- b) La Secretaría General determinará los espacios que podrán ser sometidos a proceso de selección, identificando los fines esperados para dichos espacios así como las restricciones de uso a tener en cuenta.

La Secretaría General consultará al órgano de línea competente acerca de la idoneidad en cuanto al tipo de uso a ser implementado en el espacio identificado, ello con la finalidad que dicho uso no implique afectación alguna al patrimonio.

- c) La autoridad responsable de la administración del Museo, inmueble o sitio arqueológico correspondiente, elaborará los Términos de Referencia que formaran parte de las Bases del proceso de selección, los que deberán considerar las características del servicio, requisitos técnicos mínimos del participante, plazo de ejecución, costo o contraprestación, garantías, criterios de evaluación de propuestas, entre otros que considere relevantes.
- d) La Secretaría General, de encontrar conforme, aprobará los Términos de Referencias, así como designará al Comité de Selección; dicho Comité deberá contar con un miembro designado por la Oficina General de Administración.
- e) El Comité de Selección estará integrado por tres (3) funcionarios del Ministerio de Cultura (un (1) representante de la Secretaría General, un (1) representante del Museo, inmueble o sitio arqueológico que corresponda y, un (1) representante de la Oficina General de Administración), quienes deberán incorporar y adecuar los Términos





de Referencia al Modelo de Bases y Contrato que forman parte como Anexo N° 1 y N° 2 de la presente Directiva.

- f) El Comité de Selección es autónomo y será el encargado de conducir el proceso de selección para lo cual deberá plantear el cronograma del concurso y los demás aspectos que requieran de aclaración durante el desarrollo del mismo.
- g) El Comité de Selección, conforme a los criterios establecidos en las Bases otorgará la Buena Pro del Concurso; posteriormente remitirá el expediente correspondiente a la Oficina General de Administración.
- h) La Oficina General de Administración solicitará al ganador de la Buena Pro los documentos necesarios para proceder a la suscripción del Contrato.
- i) La suscripción del contrato será realizada por la Oficina General de Administración y el Ganador de la Buena Pro.

VIII. CONSIDERACIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1 A efectos de determinar el monto a percibir por la entrega del espacio, se considerará el valor comercial en alquiler del metro cuadrado de la zona en la cual se ubique el espacio respectivo.
- 8.2 El cálculo será efectuado por la Oficina General de Administración en coordinación con Unidad Ejecutora o la dependencia responsable del espacio, el mismo que será actualizado cada año por la Oficina General de Administración.
- 8.3 El 70% de los recursos recaudados producto de la entrega temporal de los espacios será destinado al desarrollo de las actividades de la dependencia en la cual se ubica el espacio entregado temporalmente conforme a la normatividad vigente en materia de presupuesto.
- 8.4 La aplicación de la presente directiva rige para la entrega temporal de espacios disponibles con fines de su uso como restaurantes, cafeterías y tiendas en los Museos, Sitios Arqueológicos e Inmuebles administrados por el Ministerio de Cultura, por lo que es necesario considerar en la actualización del Tarifario de los Servicios No Prestados en Exclusividad del Ministerio de Cultura, aprobado anualmente, suprimiendo aquellas –tarifas de uso de espacio como tiendas, cafeterías, espacios para venta de souvenirs, artesanías, stands, que se calculen en pagos mensuales.



IX. ANEXOS

Forman parte de esta directiva los siguientes anexos:

Anexo 1: Modelo de Bases

Anexo 2: Modelo de Contrato





ANEXO 1

MODELO DE BASES

ENTREGA DE ESPACIOS EN EL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 DEPENDENCIA QUE REQUIEREN EL SERVICIO:

.....

1.2 FINALIDAD PÚBLICA:

Entregar el espacio determinado en las Bases para realizar las actividades complementarias de (pueden ser actividades complementarias tales como venta de recuerdos, librería, etc., así como servicio de restaurante)

2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

2.1 El participante que obtenga la buena pro brindará el servicio complementario de, en el espacio del Museo ubicado en, señalado en Anexo N° A.

El participante debe contar con una experiencia mínima de años en el servicio objeto del presente proceso de selección.

2.2 El participante debe contar con las autorizaciones requeridas para brindar el servicio solicitado.

2.3 El servicio será brindado bajo responsabilidad del participante ganador; el servicio podrá ser requerido tanto por personal de así como por el público en general.

2.4 El promedio mensual de visitas al Museo....., es de en el horario de

El personal del participante ganador que se encargue de brindar el servicio estará debidamente capacitado en técnicas de servicio y atención al cliente, con la finalidad de prestar un servicio óptimo para todos los beneficiarios, lo que deberá estar debidamente acreditado.

2.5 El participante ganador estará obligado a contar con un Libro de Reclamaciones, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29571, Código de Protección y Defensa del Consumidor y en el Reglamento del Libro de Reclamaciones del Código de Protección y Defensa del Consumidor aprobado por Decreto Supremo N° 011-2011-PCM

3. POLIZA DE SEGUROS

El participante ganador de la buena pro, para la firma del contrato y durante toda la vigencia del mismo, deberá mantener vigente las siguientes pólizas de seguros:

- Seguro Multiriesgo
- Seguro de Responsabilidad Civil, que incluya responsabilidad civil patronal, a favor del Ministerio de Cultura.
- Seguro de Deshonestidad
- Seguro de Accidentes Personales o Seguro complementario de Trabajo de Riesgo de ser el caso.





4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del servicio es por el término de contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato de cesión

5. COSTOS

El participante ganador de la buena pro deberá cubrir los gastos de electricidad y agua, cálculo que será elaborado por

6. CONFORMACION DEL COMITÉ DE SELECCIÓN DEL CONCESIONARIO

El Comité está conformado por¹:

- a. Un representante de la Oficina General de Administración, quien lo presidirá.
- b. Un representante del museo, inmueble o sitio arqueológico que corresponda.
- c. Un representante de la Secretaría General.

7. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ETAPA	FECHA, HORA Y LUGAR
Convocatoria	Del ... al de 201..
Registro de participantes	Del ... al ... de 201..
Formulación de consultas y observaciones a Bases.	Del ... al ... de 201..
Visita al área a ser entregada en uso	El ... de de ... a ... horas.
Absolución de consultas y observaciones a Bases	Del ... al ... de 201...
Presentación de propuestas	El De de 201.. hasta las 4:30 pm en las instalaciones del, ubicado en
Evaluación de propuestas	... y ... de 201...
Otorgamiento de la Buena Pro	... de 201..



8. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes es gratuito y se realizará en ubicado en, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:30 am a 16:30 horas.



9. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES



¹ Esta composición variará, según se trate de la sede central o de otras sedes, conforme a lo señalado en la directiva.



Las consultas y observaciones se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, en las fechas señaladas en el cronograma y en el horario de 08:30 am a 16:30 horas, debiendo dirigirse al siguiente correo electrónico:

10. TIEMPO DE EJECUCIÓN

El plazo de implementación del espacio para su uso de acuerdo a lo señalado en el objeto de la presente convocatoria será de hasta días luego de suscrito el contrato. En caso dicho plazo no se cumpla, la entidad podrá resolver el contrato en forma inmediata, bastando una comunicación que informe al participante ganador de dicha decisión.

11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

Es de exclusiva responsabilidad del Comité que los factores permitan la selección de la mejor oferta en relación con la necesidad que se requiere satisfacer.

I. FACTORES DE EVALUACIÓN:

A. EXPERIENCIA

..... Puntos

A.1. Experiencia en la Prestación del Servicio

..... Puntos

Se evaluará considerando los montos facturados acumulado por el participante correspondiente a la actividad objeto del proceso, durante un período de años a la fecha de presentación de propuestas.

Acreditación

La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o cartas de recomendación de clientes que acreditan el buen servicio o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Voucher de Depósito, Reporte de Estado de Cuenta, Cancelación en el Documento, entre otros.

En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes o los respectivos comprobantes de pago.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse el contrato del consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Cuando los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago, el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio - venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión a la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.





Puntaje/Metodología para su Asignación

M = Monto Facturado acumulado por el participante por la prestación de Servicios correspondientes a la actividad objeto del proceso.

M ≥ [3] veces el valor referencial : puntos.

M ≥ [2] veces el valor referencial y ≤ [3] veces el valor referencial. : puntos.

M ≥ [1] veces el valor referencial y ≤ [2] veces el valor referencial. : puntos.

A.2. Visita a un Servicio Actual Puntos

Los miembros del Comité de Evaluación calificarán a cada participante visitando un comedor donde presta servicio de alimentación.

B. MEJORAS A LAS CONDICIONES PREVISTAS Puntos

Se evaluará la presentación de mejoras en el servicio que complementen la satisfacción de los usuarios al servicio de alimentación, tales como certificaciones de calidad, valores agregados.

12. PROCEDIMIENTOS PENALIZABLES

En caso de detectarse deficiencias en la prestación del servicio, la Entidad podrá tomar las siguientes medidas:

12.1 Se informará al participante ganador a través de una comunicación escrita acerca de la deficiencia detectada, solicitando que la misma sea subsanada, otorgando para ello un plazo prudencial a efectos de levantar la aludida observación.

12.2. En el caso de detectarse el incumplimiento de alguna obligación por parte del participante ganador, la entidad podrá –sin perjuicio de exigir la subsanación que corresponda- exigir el pago de una suma de dinero a manera de penalidad por haber incurrido en el incumplimiento precisado, la que en ningún caso puede sobrepasar el% del monto mensual facturado por el contratista.

La penalidad se aplicará automáticamente y será requerida para que sea cancelada por el participante ganador previo a la entrega de la conformidad mensual y, bajo apercibimiento de resolver el contrato. Se calculará de acuerdo con la siguiente escala:

- POR FALTA LEVE 1% del Monto Contractual
- POR FALTA MODERADA 5% del Monto Contractual
- POR FALTA GRAVE 8% del Monto Contractual

Al respecto se entenderá como falta grave:

(...)





Se entenderá como falta moderada:

(...)

Se entenderá como falta leve:

(...)

La aplicación de la penalidad se dará sin perjuicio de lo señalado en el numeral 13 de las presentes bases

13. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cabe señalar que en los presentes términos de referencia, existen supuestos que conllevarían a resolver el contrato de entrega de espacio. Sin perjuicio de dichas causales, la entidad puede resolver el contrato, en caso que el participante ganador:

- a. Incumpla injustificadamente sus obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello, conforme a lo señalado en el contrato.
- b. Haya llegado a acumular el monto máximo de penalidad por incumplimiento en la ejecución de las prestaciones a su cargo o, paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación por un lapso de días, ya sean consecutivos o no, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.





ANEXO A – DESCRIPCIÓN DEL ESPACIO



ANEXO N° 2

MODELO DE CONTRATO DE ENTREGA DE ESPACIO DISPONIBLE

Conste por el presente documento el CONTRATO DE ENTREGA DE ESPACIO DISPONIBLE que celebran de una parte, el Ministerio de Cultura, identificado con RUC N° 20537630222, con domicilio en, debidamente representado por, identificado con DNI N°, con domicilio en en adelante LA ENTIDAD y de la otra parte, identificado con RUC N°....., con domicilio en, debidamente representado por, identificado con DNI N°, a quien en adelante se le denominará EL USUARIO, en los términos y condiciones siguientes:

PRIMERA:

LA ENTIDAD es propietaria de un espacio ubicado en con dirección en, cuyas medidas se precisan en el ANEXO, en adelante EL ESPACIO.

SEGUNDA:

Por el presente contrato, LA ENTIDAD hace efectiva la entrega de EL ESPACIO con la finalidad que EL USUARIO realice las actividades de, conforme a los alcances precisados en las bases –las que forman parte del presente contrato- así como en el presente contrato.

TERCERO:

El plazo de duración de este contrato es de ... años, contados desde el hasta el



El contrato podrá ser renovado por mutuo acuerdo de las partes, que conste por escrito.



Ambas partes pactan que si desocupara EL USUARIO EL ESPACIO antes del vencimiento del plazo estipulado en esta misma cláusula, este deberá notificar por escrito a LA ENTIDAD con una anticipación no menor de diez (10) días, obligándose a pagar una penalidad equivalente a 1 renta mensual pactada; asimismo, se compromete a autorizar de ser el caso la visita a EL ESPACIO de posibles interesados en el mismo.





CUARTA:

La renta mensual se pacta de común acuerdo en La que se pagará por adelantado, y dentro de los cinco primeros días de cada mes.

A la fecha de suscripción del presente contrato LA ENTIDAD reconocen el pago efectuado por EL USUARIO de la suma de correspondientes al pago adelantado de los meses de y En tal sentido, LA ENTIDAD declara haber recibido dicha suma a su entera satisfacción, sin más comprobante que su firma puesta en el presente contrato.

QUINTA:

LA ENTIDAD se obliga a no efectuar modificaciones que alteren la estructura o arquitectura de EL ESPACIO, salvo autorización escrita de EL USUARIO.

Una vez efectuadas las mejoras que se autoricen, éstas quedarán en beneficio de EL ESPACIO al término del contrato, con excepción de aquellas que al retirarse no deterioren EL ESPACIO, las mismas que serán retiradas por EL USUARIO en el momento que estime conveniente. LA ENTIDAD no tendrá que pagar en ningún caso el costo de las mejoras, salvo acuerdo expreso de las partes.

Asimismo, LA ENTIDAD se compromete a no subarrendar EL ESPACIO, sin el consentimiento expreso y por escrito de LA ENTIDAD.

SIXTA:²

EL USUARIO recibe EL ESPACIO en buen estado de conservación , según el detalle que se incluye en el inventario, que como Anexo, forma parte del presente contrato y la renta pactada incluye los bienes muebles que también se encuentran detallados en el Anexo de este contrato, en donde se especifican sus características y estado de conservación y funcionamiento.

En tal sentido, LA ENTIDAD se compromete a mantener EL ESPACIO y los muebles que recibe en buenas condiciones a fin de devolverlos en el mismo estado en que los recibió, sin más deterioro que el originado por el uso normal y ordinario.

SÉTIMA:

Serán de cargo de EL USUARIO los pagos por los servicios que reciba EL ESPACIO durante la vigencia del contrato, tales como energía eléctrica, agua, desagüe, alumbrado público y cualquier arbitrio creado o por crearse que grave la posesión de EL ESPACIO.



OCTAVA:

Por el presente documento, LA ENTIDAD declara haber recibido a la firma del presente contrato la suma de por concepto de depósito de garantía correspondiente al presente contrato. Dicha suma no devengará intereses, ni podrá cubrir parte de las mensualidades por EL ESPACIO y deberá ser devuelta a EL USUARIO al vencimiento del plazo del presente contrato contra la entrega física del inmueble.



² La inclusión de esta cláusula depende de la entrega de otros bienes muebles conjuntamente con el arrendamiento del inmueble.



Todo concepto que se desee deducir de la suma entregada como depósito de garantía deberá ser materia de un acuerdo entre las partes.

NOVENA:

Está absolutamente prohibido traspasar EL ESPACIO o subarrendarlo en todo o en parte bajo pena de resolución automática del presente contrato, conforme a lo señalado en el artículo 1430º del Código Civil.

DECIMA:

Será también causa de resolución del contrato la falta de pago de dos (02) mensualidades y 15 días por el uso de EL ESPACIO, sin perjuicio de la indemnización que corresponda.

DECIMO PRIMERA: DE LAS NOTIFICACIONES

Las comunicaciones o Notificaciones entre las partes se entenderán bien efectuadas en los domicilios señalados en la parte introductoria del presente contrato. Cualquier cambio de domicilio deberá ser comunicado a la otra parte mediante carta Notarial.

DECIMO SEGUNDA: DECLARACION DE CONFORMIDAD DE LAS PARTES



Las partes se encuentran de acuerdo con los términos del presente contrato, haciendo presente que no ha existido dolo, error, simulación intimidación u otro vicio que pueda dejar sin efecto el presente contrato por lo que se ratifica en todos sus extremos.



En señal de acuerdo y conformidad, las partes suscriben este documento en original y tres copias en la ciudad de., a los..... días del mes de..... del dos mil

