1.1	**Antecedentes**	
1.1.1	Descripción de la institución	El Club Tennis Las Terrazas, brinda a sus asociados el confort de modernas instalaciones y servicios para gozar en compañía de su familia y amigos; ofrece también espacios adecuados para el desarrollo de actividades sociales, culturales y deportivas, convirtiéndolo en uno de los centros recreacionales más atractivos del medio.
1.1.2	Objetivo de la convocatoria	Seleccionar un concesionario para la operación integral del Restaurante.
1.1.3	Justificación de la concesión	Contar con un operador especializado en la venta de alimentos y bebidas de rápida atención, que garantice calidad, inocuidad alimentaria, variedad de productos, servicio eficiente y atención orientada a las necesidades de los asociados.
1.2	**Objeto de la Convocatoria**	
1.2.1	Servicio por concesionar	Servicio de venta y expendio de alimentos y bebidas para el Restaurante Principal del Club.
1.2.2	Ubicación	El área de concesión está ubicada en nuestra Sede Principal (Malecón 28 de julio N° 390), frente a la terraza ubicada entre las piscinas.
1.2.3	Alcance del servicio	Venta de comidas tipo chifa, criolla, marina, pastas, nikkei, árabe, regional, francesa y/o gourmet; atención de alimentos y bebidas para asociados e invitados.
1.3	**Definiciones**	
1.3.1	Concedente	Club Tennis las Terrazas Miraflores RUC 20162842031
1.3.2	Concesionario	Persona natural con negocio o persona jurídica que resulte adjudicataria del concurso y suscriba el Contrato de Concesión con el Club.
1.3.3	Postor	Persona natural o jurídica que participa en el proceso de selección presentando una propuesta técnica y económica conforme a las presentes Bases.

1.3.4	Canon de concesión	Monto fijo, variable o mixto que el concesionario se obliga a pagar al Club por el derecho de uso y explotación del área concesionada.
1.3.5	Área concesionada	Espacio físico entregado por el Club al concesionario para la implementación y operación del servicio objeto de la concesión.
1.3.6	Buena Pro	Acto mediante el cual el Club adjudica el concurso al postor cuya propuesta resulte más conveniente de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en las Bases.
1.3.7	Contrato de Concesión	Documento suscrito entre el Club y el concesionario que regula los derechos y obligaciones de las partes durante la vigencia de la concesión.
1.4	**Base Legal y Normativa Aplicable**	
1.4.1	Reglamento Interno del Club	Estatuto y Reglamento Interno del Club.
1.4.2	Normas municipales	Ley N.° 28976 – Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Decreto Supremo N.° 002-2018-PCM y demás normas vinculadas a las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (ITSE). Normativa municipal aplicable para autorizaciones, permisos y licencias que correspondan.

1.4.3	Normas sanitarias	Ley N.° 26842 – Ley General de Salud. Decreto Legislativo N.° 1062 – Ley de Inocuidad de los Alimentos. Decreto Supremo N.° 007-98-SA, Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas y sus modificatorias. Resolución Ministerial N.° 822-2018/MINSA, que aprueba la NTS N.° 142-MINSA/2018/DIGESA – Norma Sanitaria para Restaurantes y Servicios Afines. Normativa emitida por DIGESA relacionada con higiene, inocuidad alimentaria, manipulación de alimentos y vigilancia sanitaria. Resolución Ministerial N.° 591-2008/MINSA, que establece los criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para alimentos y bebidas de consumo humano. Resolución Ministerial N.° 461-2007/MINSA, Guía Técnica para el Análisis Microbiológico de Superficies en Contacto con Alimentos y Bebidas. Normativa vigente sobre Buenas Prácticas de Manipulación (BPM), programas de higiene y saneamiento, control de plagas y trazabilidad alimentaria. Normativa aplicable para el manejo de residuos sólidos generados por establecimientos de alimentos y bebidas. Disposiciones sanitarias emitidas por el Ministerio de Salud (MINSA), DIGESA y las Municipalidades competentes para establecimientos de expendio de alimentos y bebidas.
1.4.4	Normas laborales	Ley N.° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N.° 005-2012-TR y sus modificatorias.
2	**INFORMACIÓN DE LA CONCESIÓN**	
2.1	**Descripción del Área**	
2.1.1	Ubicación	CTTM Sede Principal; Malecón 28 de Julio 390, Miraflores.
2.1.2	Metraje	277.00 m2

2.1.3	Relación de ambientes	Salón Barra Servicios Higiénicos (damas / caballeros) Tres ingresos Cocina equipada Almacen Terraza (sujeta a disponibilidad)
2.1.4	Plano	Adjuntar plano de arquitectura del estado actual del área a concesionar
2.1.5	Estado actual	El ambiente se entregará con el mobiliario y equipos inventariados adjunto en el anexo respectivo. Los puntos eléctricos, sanitarios y de data existentes se entregarán completamente operativos.
2.2	**Inventario de Bienes Entregados**	
2.2.1	Equipos	El área se entregará equipada
2.2.2	Mobiliario	El área se entregará con mobiliario
2.2.3	Instalaciones	El área se entregará con las instalaciones básicas
2.3	**Servicios e Infraestructura Disponibles**	
2.3.1	Agua	Puntos de agua y desagüe habilitados según plano
2.3.2	Energía	Puntos eléctricos habilitados según plano
2.3.3	Gas	No existe conexión a gas
2.3.4	Internet	Puntos de data habilitados para CCTV y wifi según plano
2.3.5	Almacenes	No se entregará espacios de almacenamiento externos al área de concesión
2.3.6	Estacionamientos	102 estacionamientos existentes para Asociados
2.4	**Plazo de la Concesión**	

2.4.1	Vigencia inicial	2 años.
2.4.2	Renovación	La renovación estará sujeta a la evaluación y aprobación de la entidad concedente, la cual verificará el cumplimiento de las inversiones comprometidas y el adecuado desempeño del concesionario.
2.4.3	Condiciones de prórroga	Sujeta a inversión complementaria mínima y evaluación favorable.
3	**CRONOGRAMA DEL CONCURSO**	
3.1	**Cronograma**	
3.1.1	Convocatoria	28/08/2026
3.1.2	Registro de participantes	8/09/2026
3.1.3	Visita técnica	11/09/2026
3.1.4	Consultas y observaciones	15/09/2026
3.1.5	Absolución de consultas	18/09/2026
3.1.6	Presentación de propuestas	22/09/2026
3.1.7	Evaluación técnica - económica	25/09/2026
3.1.8	Buena Pro	29/09/2026
3.1.9	Firma de contrato	30/09/2026
3.1.10	Inicio de operación	**1/11/2026**
3.1.11	Registro de participantes	Los interesados en participar en la convocatoria deberán registrar su participación dentro del plazo establecido en el cronograma, comunicándose con la Arq. Nelly Ojeda a través del correo electrónico nojeda@clubterrazas.com.pe
4	**REQUISITOS DEL POSTOR**	
4.1	**Condiciones de Participación**	
4.1.1	**Jurídicos**	
	RUC activo y habido.	Copia Ficha RUC
	Vigencia de poder.	Vigencia de 30 días máximo
	Documentos societarios.	Copia literal completa
4.1.2	**Financieros**	
	Reporte de centrales de riesgo	vigente

4.1.3	**Técnicos**	
	Experiencia mínima	Experiencia mínima de 5 años en servicios gastronómicos
	Relación de clientes	Detallar lugares donde cuenta con concesiones o servicios similares.
	Certificaciones	Certificaciones del rubro alimentario.
4.1.4	**Administrativos**	
	Declaraciones juradas	De autenticidad de los documentos presentados
	Ausencia de impedimentos	
5	**PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**	
5.1	**Propuesta Técnica**	
5.1.1	**Perfil Empresarial**	
	Historia empresarial	Presentar un portafolio de proyectos implementados y operados durante los últimos cinco años.
	Organización y estructura	
	Experiencia y portafolio	
5.1.2	**Propuesta Gastronómica**	
	Propuesta gastronómica	Ficha técnica, gramajes, precios y fotografía de productos.
	Carta de Productos	Comidas tipo chifa, criolla, marina, pastas, nikkei, árabe, regional, francesa y/o gourmet; combo adulto mayor; combo infantil.
	Factores críticos	Chef responsable, atención rápida y seguridad sanitaria
5.1.3	**Plan de Operación**	
	Propuesta comercial para asociados	Carta preferencial para los asociados. Programas de fidelización. Campañas promocionales coordinadas con la Gerencia de Asociados Beneficios especiales para eventos institucionales.

	Horario de atención	Los horarios de atención deberán ser propuestos por el postor y aprobados por el Club. Cualquier modificación deberá ser previamente coordinada y autorizada por la Gerencia.
	Aforos	Conforme la ITSE
	Personal calificado	Equipo de gestión de inocuidad alimentaria y personal con carnet sanitario vigente. Experiencia comprobada en servicio y cocina
	Supervisión operativa	Administrador o gerente operativo
5.1.4	**Plan de Calidad**	
	Protocolos de calidad	Protocolo de Atención al Asociado y cliente
		Protocolo de Imagen y Presentación del Personal
		Plan BPM
		Programa de Higiene y Saneamiento
		Control de Plagas
		Trazabilidad de alimentos
		Control de temperaturas y cadena de frio
		Carnet de sanidad vigente para personal que manipula alimentos
		Protocolo de Control de Calidad del Servicio
		Protocolo de Limpieza del Local
5.1.5	**Plan de Seguridad**	
	SST	Protocolo de Seguridad y Salud
		Protocolo de Bioseguridad e Higiene
		Protocolo de Desinfección y Esterilización
	Emergencias	Protocolo de Emergencias
	Evacuación	Plan de Seguridad
5.1.6	**Plan de Mantenimiento**	

	Infraestructura	El mantenimiento preventivo de todos los equipos de refrigeración, conservación y preparación de alimentos deberá realizarse conforme a las recomendaciones del fabricante y quedar debidamente registrado.
	Equipamiento y mobiliario	El CONCESIONARIO será responsable de conservar permanentemente en óptimas condiciones de funcionamiento, seguridad, limpieza y presentación todas las instalaciones vinculadas al área concesionada, incluyendo instalaciones eléctricas, sanitarias, luminarias, tomacorrientes, servicios higiénicos, puertas, cerraduras, acabados, revestimientos, mobiliario fijo y señalización. Para tal efecto, deberá ejecutar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo necesarias, asumiendo íntegramente los costos de reparación, reposición o sustitución que resulten requeridos por desgaste, uso inadecuado o falta de conservación, garantizando en todo momento la adecuada imagen, operatividad y seguridad del servicio.
5.1.7	**Plan de Inversiones**	
	Infraestructura	Adecuación de instalaciones conforme el rubro y temática del negocio
	Equipamiento y mobiliario	Equipamiento adicional al otorgado por el concesionante para garantizar la prestación del servicio en el nivel ofertado por el concesionario.

5.1.8	**Cronograma de Implementación**	
	Firma de contrato	Postor debe indicar fecha
	Entrega del local	Postor debe indicar fecha
	Obras menores	Postor debe indicar fecha
	Equipamiento	Postor debe indicar fecha
	Capacitación	Postor debe indicar fecha
	Marcha blanca	Postor debe indicar fecha
	Inicio de operaciones	Postor debe indicar fecha
5.1.9	**Cronograma de Inversiones**	
	Equipamiento	Postor debe indicar fecha
	Remodelación	Postor debe indicar fecha
	Mobiliario	Postor debe indicar fecha
5.2	**Propuesta Económica**	
5.2.1	Canon mensual (no incluye IGV)	S/ 8,895
5.2.2	Porcentaje sobre ventas (si aplica)	No aplica
5.2.3	Inversión en infraestructura (legado)	Propuesto por el postor
5.2.4	Inversión en mobiliario	Propuesto por el postor
5.2.5	Garantías ofrecidas	Cobertura Póliza de Responsabilidad Civil: $50,000 Cobertura Póliza de Deshonestidad: $25,000 Depósito de garantía: S/ 8,895

6	**EVALUACIÓN DE PROPUESTAS**	
6.1	**Factores de Evaluación**	
6.1.1	Propuesta técnica	0 - 60 puntos
6.1.2	Propuesta Económica	0 - 30 puntos
6.1.3	Valor agregado	0 - 10 puntos
6.2	**Otorgamiento de la Buena Pro**	
6.2.1	Procedimiento	La Buena Pro será otorgada al postor que obtenga el mayor puntaje total como resultado de la evaluación técnica y económica efectuada por el Comité Evaluador designado por EL CLUB, de conformidad con los criterios y factores de evaluación establecidos en las presentes Bases. La decisión será comunicada mediante carta, correo electrónico o publicación interna según determine EL CLUB.
6.2.2	Empates	En caso de empate en el puntaje final, la Buena Pro se otorgará al postor que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación técnica. De persistir el empate, se privilegiará al postor que presente la mayor inversión comprometida y, finalmente, al que ofrezca el mayor canon de concesión. Esta decisión quedará debidamente sustentada en el acta de evaluación.
6.2.3	Declaratoria de desierto	EL CLUB podrá declarar desierto el proceso cuando no se presenten propuestas, cuando las propuestas presentadas no cumplan los requisitos exigidos o cuando ninguna resulte conveniente para los intereses institucionales, sin que ello genere derecho a reclamo o indemnización alguna por parte de los postores.
7	**OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO**	
7.1	**Obligaciones Operativas**	
7.1.1	Prestar el servicio	Prestación continua del servicio. Salvo días específicos comunicados y autorizados con anticipación.
7.1.2	Cumplir horarios	Los horarios de atención deberán ser aprobados por el Club. Cualquier modificación deberá ser previamente coordinada y autorizada por la Administración.
7.1.3	Mantener stock	Completa disponibilidad de productos e insumos ofrecidos.
7.1.4	Imagen Institucional	Toda publicidad, promoción, material gráfico, señalética, campañas comerciales o activaciones que involucren el nombre, logotipo o imagen institucional del Club deberán contar con aprobación previa de la Administración.

7.1.5	Personal contratado	Todo el personal asignado por el concesionario deberá: • Mantener una adecuada presentación personal. • Contar con capacitación técnica relacionada con el servicio que presta. • Cumplir las normas internas del Club. • Mantener una conducta respetuosa con asociados, invitados y colaboradores. El Club podrá solicitar el retiro de cualquier trabajador cuya conducta afecte la adecuada prestación del servicio o la imagen institucional.
7.2	**Obligaciones de Mantenimiento**	
7.2.1	Limpieza	Limpieza permanente de todas las áreas dentro del área de concesión. Limpieza correspondiente a los recorridos y espacios exteriores usados para la eliminación de residuos y/o ingreso de productos y que puedan verse afectados en la operación.
7.2.2	Conservación	El concesionario será responsable de preservar y proteger la infraestructura, instalaciones, equipamiento y demás bienes del Club que se encuentren dentro o alrededor del área concesionada, debiendo asumir los costos de reparación o reposición por cualquier daño ocasionado durante la ejecución de las obras o la operación del servicio.
7.2.3	Remodelación y/o refacciones	Toda inversión realizada por el concesionario para la remodelación, implementación, equipamiento, mobiliario, instalaciones especiales y mejoras del local será asumida íntegramente por éste, sin generar obligación económica alguna para el Club. Al término de la concesión, las mejoras fijas incorporadas al inmueble quedarán en beneficio del Club, sin derecho a compensación o reembolso.
7.3	**Obligaciones de Seguridad**	

7.3.1	SST	El concesionario deberá contratar y mantener vigentes durante toda la concesión: • Seguro de Responsabilidad Civil. • Seguro contra incendios. • Seguro contra daños a terceros. • Seguro de accidentes para su personal, de acuerdo con la normativa vigente. • Carnet de sanidad de todos los trabajadores Las pólizas deberán ser presentadas al Club antes del inicio de operaciones.
7.3.2	Sistema de Detección y Alarma Contra Incendios y Equipos de Protección	El CONCESIONARIO será el único responsable de la implementación, operación, mantenimiento y conservación de todos los sistemas y equipos de protección contra incendios requeridos para el adecuado funcionamiento de la peluquería concesionada, debiendo cumplir con la normativa vigente aplicable en materia de seguridad, defensa civil y protección contra incendios.
7.3.3	Capacitación	El CONCESIONARIO será responsable de implementar y mantener un programa de capacitación anual en seguridad, emergencias y primeros auxilios para todo su personal, debiendo acreditar su ejecución mediante certificados, constancias de participación o registros de asistencia. Como mínimo, deberá contar permanentemente con un trabajador capacitado en primeros auxilios y respuesta inicial ante emergencias durante el horario de atención al público.
7.4	**Obligaciones Administrativas**	
7.4.1	Reporte de ventas	El CONCESIONARIO deberá otorgar comprobantes de pago Control de ventas vía SUNAT, POS y auditorías cruzadas.
7.4.2	Pago del canon	Fecha de vencimiento del canon (dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes). Penalidades por demora en pagos

7.4.3	Seguro de responsabilidad civil	El CONCESIONARIO deberá contratar y mantener vigente durante toda la vigencia de la concesión una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual, emitida por una compañía de seguros autorizada para operar en el Perú, que cubra los daños personales, materiales y perjuicios económicos que pudieran ocasionarse a los asociados, invitados, trabajadores, proveedores o terceros, como consecuencia de las actividades desarrolladas en el área concesionada.
7.4.4	Permisos y autorizaciones	El CONCESIONARIO deberá tramitar su propia Licencia de Funcionamiento e ITSE a fin de operar.
8	**PENALIDADES**	
8.1	**Infracciones**	
8.1.1	Incumplimiento de horario.	No apertura del local en el horario establecido. Cierre del local antes del horario autorizado. Suspensión de la atención sin autorización previa del Club. No contar con el personal mínimo requerido durante el horario de funcionamiento.
8.1.2	Deficiencias de servicio.	Se evidencian quejas reiteradas de socios o usuarios respecto a la calidad y tiempo en el servicio. El personal brinda un trato inadecuado, poco profesional o contrario a las normas de atención establecidas. Se utilizan productos, materiales o equipos de calidad inferior a los ofertados o autorizados. Los servicios son ejecutados de manera deficiente, incompleta o generando reclamos debidamente sustentados. Presencia de personal sin uniforme o identificación uso de productos no autorizados o vencidos Cuando se evidencien porciones menores en las recetas de los platos ofrecidos (gramaje)

8.1.3	Falta de limpieza.	Las áreas de atención, servicios higiénicos, mobiliario, equipos o accesorios presentan condiciones inadecuadas de limpieza. Se acumulan residuos o desechos sin la correcta disposición. No se cumplen los protocolos de higiene y salubridad establecidos por la normativa vigente o por el Club. Se detectan condiciones que afecten la imagen, seguridad o salud de los usuarios. Incumplimiento de las obligaciones de limpieza, desinfección de herramientas de trabajo y fumigación de local.
8.1.4	Errores de facturación	Se realizan cobros distintos a los autorizados. Existen errores en los comprobantes de pago emitidos al cliente. Se omite la emisión de comprobantes de pago cuando corresponda. Se presentan inconsistencias entre los servicios prestados y los montos facturados
8.1.5	Incumplimiento de precios.	Se cobran importes superiores a los precios aprobados por el Club. Se aplican incrementos de tarifas sin autorización previa. Se ofrecen promociones o descuentos que contravengan las condiciones aprobadas. No se exhibe al público el tarifario vigente autorizado.
8.2.	**Penalidades Económicas**	
8.2.1	Tabla de multas.	**Falta de limpieza e higiene:** 20% de la renta mensual por cada ocurrencia.
		Incumplimiento de precios: 20% de la renta mensual por cada ocurrencia, más la devolución inmediata del cobro indebido.
		Incumplimiento de horario: 10% de la renta mensual por cada día.
		Errores de facturación: 10% de la renta mensual por cada ocurrencia.
		Otras deficiencias de servicio: 10% de la renta mensual por cada ocurrencia verificada.

		La reincidencia en una misma infracción dentro de un período de dos (02) meses dará lugar a la aplicación de una penalidad equivalente al doble de la originalmente establecida. La comisión de dos (02) infracciones graves o la acumulación de penalidades que superen el 20% de la renta mensual en un período de dos (02) meses facultará al Club a resolver el contrato de concesión por incumplimiento.
8.2.2	Procedimiento de aplicación.	**Detección del incumplimiento:** el club, a través de su personal de supervisión o del área responsable de la administración del contrato, verificará el incumplimiento mediante inspecciones inopinadas, actas, informes, registros fotográficos, videos, reclamos de usuarios debidamente corroborados o cualquier otro medio que permita acreditar objetivamente la infracción.
		Notificación de la observación: el club notificará al CONCESIONARIO la observación identificada, precisando los hechos ocurridos, la obligación incumplida, la evidencia recopilada y la penalidad aplicable conforme a la Tabla de Penalidades.
		Presentación de descargos: el CONCESIONARIO podrá presentar por escrito sus descargos y la documentación sustentatoria correspondiente dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de la notificación.
		Evaluación de descargos: el club evaluará los descargos presentados y emitirá un pronunciamiento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. Si los descargos resultan insuficientes o no son presentados dentro del plazo otorgado, se procederá a la aplicación de la penalidad correspondiente.
		Aplicación de la penalidad: determinada la procedencia de la penalidad, EL CLUB emitirá una comunicación formal al CONCESIONARIO indicando: La infracción cometida. La evidencia que sustenta el incumplimiento. El monto de la penalidad aplicable. La forma en que se efectuará el cobro o descuento.
		Forma de cobro: las penalidades podrán ser cobradas mediante: Descuento directo de cualquier pago pendiente a favor del CONCESIONARIO. Cargo en la facturación correspondiente. Ejecución parcial de la garantía contractual, de corresponder. Cualquier otro mecanismo establecido en el contrato.

		Subsanación: la aplicación de una penalidad no libera al CONCESIONARIO de la obligación de corregir el incumplimiento detectado. EL CLUB podrá establecer un plazo de subsanación según la naturaleza de la observación.
		Reincidencia: se considerará reincidencia cuando el mismo tipo de infracción vuelva a presentarse dentro de los seis (6) meses siguientes a la aplicación de una penalidad anterior. En dicho supuesto, se aplicará la penalidad incrementada prevista en las Bases.
		Incumplimientos graves: en los casos que involucren riesgos para la seguridad de las personas o cualquier situación que afecte la integridad de los usuarios o el patrimonio de EL CLUB, este podrá disponer la aplicación inmediata de la penalidad correspondiente y exigir la subsanación inmediata, sin perjuicio de evaluar la resolución del contrato.
9	**TERMINACIÓN DE LA CONCESIÓN**	
9.1	**Causales de Resolución**	
9.1.1	Incumplimiento grave	Cuando el CONCESIONARIO incurra en incumplimientos que afecten significativamente la prestación del servicio, la seguridad de las personas, la imagen institucional de EL CLUB o el cumplimiento de las condiciones establecidas en las Bases y el Contrato.
9.1.2	Falta de pago	Cuando el CONCESIONARIO incumpla el pago de la contraprestación económica, renta, servicios, penalidades u otras obligaciones económicas derivadas del contrato por un período superior a treinta (30) días calendario contados desde la fecha de vencimiento correspondiente.
9.1.3	Cesión no autorizada	Cuando el CONCESIONARIO ceda, transfiera, traspase, subarriende o permita que un tercero administre u opere total o parcialmente la concesión, sin autorización previa, expresa y por escrito de EL CLUB. Esta causal incluye cualquier modificación de la estructura operativa que implique la sustitución del concesionario originalmente seleccionado.

9.1.4	Pérdida de permisos, licencias o autorizaciones	Cuando el CONCESIONARIO pierda, vea suspendida o no renueve oportunamente cualquier licencia, autorización, certificado, permiso o requisito legal necesario para el desarrollo de las actividades materia de la concesión. La imposibilidad de operar derivada de dicha situación será de exclusiva responsabilidad del CONCESIONARIO.
9.1.5	Acumulación o reincidencia de penalidades	EL CLUB podrá resolver el contrato de concesión cuando el CONCESIONARIO evidencie un incumplimiento recurrente de sus obligaciones contractuales, manifestado a través de la acumulación o reincidencia de penalidades debidamente impuestas conforme a lo establecido en las presentes Bases.
9.2	**Entrega del Área**	
9.2.1	Retiro de bienes	Previo al retiro del concesionario se realizará la evaluación del inventario a fin de verificar que el equipamiento y mobiliario entregado se encuentra completo y conforme las condiciones a como se entregó (considerando el desgaste propio del uso)

9.2.2	Estado de conservación	El área concesionada deberá ser entregada: Libre de ocupantes, bienes y materiales del concesionario. En adecuadas condiciones de limpieza, orden e higiene. Con todos los ambientes, instalaciones y acabados en buen estado de conservación. Con los sistemas eléctricos, sanitarios, de iluminación, detección y alarma contra incendios y demás instalaciones operativos y funcionando adecuadamente. Sin daños atribuibles al uso negligente o inadecuado de las instalaciones. Se aceptará únicamente el deterioro normal derivado del uso ordinario de las instalaciones.
9.2.3	Reversión de mejoras	Las mejoras fijas incorporadas al inmueble que no puedan retirarse sin afectar la infraestructura del Club quedarán en beneficio de EL CLUB al término de la concesión, sin generar obligación de compensación o reembolso a favor del CONCESIONARIO, salvo pacto expreso en contrario.
9.2.4	Devolución garantía contractual	Luego de la verificación de la entrega del área
10	**ANEXOS**	
Anexo 1	Formato de Presentación de Propuesta Técnica	Conforme sección 5.1.0
Anexo 2	Formato de Presentación de Propuesta Económica	Conforme sección 5.2.0
Anexo 3	Inventario de Instalaciones	Conforme sección 2.2.3
Anexo 4	Plano del Área a Intervenir	

Anexo 5	Inventario de equipos	

MODELO DE CONFIRMACIÓN DE INTENCIÓN DE PARTICIPACIÓN Y DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL PARTICIPANTE

(Ciudad y Fecha)

Señores:
CLUB TENNIS LAS TERRAZAS MIRAFLORES
Malecón 28 de Julio N°390 - Miraflores, Lima
Atención: Comisión de Evaluación

Referencia**:** **CONVOCATORIA CONCESIONARIO xxxxxxxx - SEDE PRINCIPAL**

[NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL], en mi condición de Representante Legal de [NOMBRE DE LA RAZÓN SOCIAL], debidamente facultado y de acuerdo con las disposiciones y especificaciones contenidas en la Invitación a Participar de la referencia y los documentos que la integran, manifiesto y declaro lo siguiente:

1. Que estamos interesados en presentar una propuesta, por lo tanto, procederemos a la revisión de los términos indicados y de todos los documentos que la integran.

Asimismo, DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

Razón Social :
R.U.C. :
Domicilio legal :

Nuestra persona de contacto autorizada para asuntos relacionado con esta convocatoria es:

Nombre y apellidos :
Cargo :
Dirección :
Teléfono :
Email :

Atentamente,

[FIRMA]
[NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL]
[N° DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]
[NOMBRE DE LA EMPRESA]