



# Resolución de Secretaría General

N° 129-2015-SG-MC

Lima, 02 OCT. 2015

## CONSIDERANDO:

Que, por 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, la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en su artículo 61 establece que la competencia de las entidades tiene su fuente en la Constitución y en la Ley, siendo reglamentada por las normas administrativas que de ellas derivan;

Que, mediante Resolución de Secretaria General N° 128-2015-SG/MC de fecha 01 de octubre de 2015 se aprobó 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 el uso en servicios complementarios, a nivel nacional";

Que, el numeral 7.2 del artículo 7 de la norma citada en el considerando precedente, establece (...) *"que 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 los espacios cuenten con saneamiento legal.*

*La Secretaría General determinará los espacios que podrán ser sometidos a procesos de selección, identificando los fines esperados para dichos espacios así como sus 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.*

*La autoridad responsable de la administración del Museo, inmueble o sitio arqueológico correspondiente, 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 de participantes, plazo de ejecución, costo o contraprestación, garantías, criterios de evaluación de propuestas, entre otros que considere relevantes.*

*La Secretaría General, de encontrarlo conforme, aprobará 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 (...)"*

Que, mediante Memorandum N°184-2015-MSPAC-DGM-VMPCIC/MC de fecha 02 de octubre de 2015, la Directora del Museo de Sitio de Pachacamac ha procedido a la identificación de dos (2) espacios disponibles ubicados en el Museo de Sitio de Pachacamac, que pueden ser entregados temporalmente para la prestación de los servicios complementarios de cafetería y tienda de artesanía;



D. Herrera J.

Que, asimismo, adjunta los Términos de Referencia que formaran parte de las bases del proceso de selección, para la entrega temporal de dos (02) espacios disponibles del Museo de Sitio de Pachacamac;

Que, el Memorándum N° 493-2015-SG/MC de fecha 02 de octubre de 2015, señala que es necesario la emisión del acto resolutorio mediante el cual se aprueben los términos de referencia y la conformación del comité de selección encargado de conducir el proceso de selección destinado a la entrega de los espacios disponibles del Museo de Sitio de Pachacamac para la prestación de servicios complementarios de cafetería y tienda de artesanía;

Con el visado de la Directora General de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

De conformidad con la Ley N° 29565, Ley de Creación del Ministerio de Cultura, la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, el Decreto Supremo N° 005-2013-MC que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura y la Directiva N° 01-2015-SG/MC, Procedimiento para la entrega de espacios disponibles en los Museos, Sitios Arqueológicos e Inmuebles del Ministerio de Cultura para su uso como servicios complementarios a nivel nacional aprobada mediante Resolución de Secretaría General N° 128-2015-SG/MC;

#### SE RESUELVE:

**Artículo 1°.-** Aprobar los Términos de Referencia para la entrega de los servicios complementarios de cafetería y tienda de artesanía elaborados y remitidos por la Dirección del Museo de Sitio de Pachacamac, los mismos que en documento anexo forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2°.-** Constituir el Comité de Selección encargado de conducir el proceso de selección destinado a la entrega de los espacios disponibles de cafetería y tienda de artesanía ubicados en el Museo de Sitio de Pachacamac, el mismo que estará integrado por los siguientes profesionales:

- a) Señorita Rossina Manche Mantero, en representación de la Secretaría General, quien lo presidirá.
- b) Señor Julio Rucabado Yong, en representación del Museo de Sitio de Pachacamac.
- c) Señorita Irene Suarez Quiroz, Directora General de la Oficina General de Administración



D. Herrera J.



# Resolución de Secretaría General

Nº 129-2015-SG-MC

**Artículo 3°.-** El Comité de Selección conformado en el artículo 2° de la presente resolución, tendrá un plazo de vigencia de veinte (20) días hábiles para el desarrollo y culminación del proceso de selección.

Regístrese y comuníquese.

**Ministerio de Cultura**

Mario Huapaya Nava  
Secretario General



D. Herrera J.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Viceministerio  
de Patrimonio Cultural  
e Industrias Culturales

Museo de Sitio  
Pachacamac

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### CAFETERÍA

#### 1. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO – REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

- 1.1 El proveedor brindará el servicio de cafetería en el Espacio destinado para tal fin según la descripción del Anexo N° 1.
- 1.2 Deberá contar con una experiencia mínima de cuatro (04) años en la prestación de los servicios de cafetería servicios de alimentación o afines en instituciones públicas o privadas ubicadas en la ciudad de Lima.
- 1.3 El proveedor deberá contar con Certificaciones de Calidad, Medioambiente y Seguridad.
- 1.4 El personal que se encarga de brindar servicio de cafetería deberá estar debidamente capacitado en atención al cliente; además contara con los elementos de seguridad alimentaria necesarios para garantizar un servicio óptimo para todos los clientes. Deberá contar con un mínimo de dos (02) personas para la atención de clientes, de preferencia que sean personas que vivan en el distrito de Lurín.
- 1.5 El proveedor deberá emitir comprobantes de pago sea de manera manual y/o electrónico a los clientes.
- 1.6 El proveedor deberá contar con un libro de reclamaciones, el cual será revisado en coordinación con el Área de Administración del Museo.
- 1.7 La venta de licor se encuentra restringida. En caso de bebidas artesanales estas podrán ser vendidas en un máximo de dos (02) botellas personales o copas por persona, previa aprobación de los productos a vender por parte de la Administración del Museo.
- 1.8 El proveedor deberá cumplir con realizar la limpieza permanente de los servicios higiénicos ubicados en la parte externa y adyacente a EL ESPACIO.
- 1.9 El plazo de ejecución de la prestación es de tres (3) años.



#### 2. PLAN DE MANEJO DE INSUMOS

- 2.1 Los insumos a emplear en la preparación de alimentos deben ser en la medida de lo posible de origen orgánico y de la zona. El proveedor debe mantener un stock mínimo de insumos perecibles y no perecibles que permita el abastecimiento adecuado de la Cafetería.
- 2.2 La preparación de los alimentos se realizará en las instalaciones proporcionadas por el Museo y descritos en el Anexo N° 1.
- 2.3 Queda establecido que el abastecimiento requerido por el proveedor para prestar el servicio deberá realizarse los días lunes, dado que este día el Museo estará



PERÚ

Ministerio de Cultura

Viceministerio  
de Patrimonio Cultural  
e Industrias Culturales

Museo de Sitio  
Pachacamac

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

cerrado. En caso se cambie el día en el cual el Museo permanecerá cerrado, el Proveedor deberá considerar dicho día como día de abastecimiento.

### 3. HORARIO DE ATENCIÓN

La atención del servicio de cafetería se realizará de martes a sábado de 9:00 am a 4:00 pm y domingos de 9:00 am a 2:00 pm. La limpieza del Espacio se deberá realizar en horarios distintos al de atención.

### 4. DE LA CARTA

El proveedor deberá proporcionar como mínimo cuatro (04) variedades de sándwiches y jugos naturales o refrescos, independientemente de las bebidas calientes que pueda ofrecer, así como una carta de productos andinos.

### 5. EQUIPOS Y UTENSILIOS

- 5.1 El proveedor deberá contar con el equipo de cocina, menaje y vajilla necesarios para la atención de servicios en forma eficiente y rotativa.
- 5.2 El proveedor equipará el espacio, la propuesta de mobiliario deberá ser aprobada previamente por la Administración del Museo.
- 5.3 No se permite la perforación de muros para la implementación de mobiliario en el Espacio.
- 5.4 El tratamiento de las Mejoras del Espacio se tratará conforme a lo establecido en el Contrato previa conformidad de la Administración del Museo. El agua para la preparación de alimentos y limpieza deberá ser tratada mediante desinfectantes aprobados en las proporciones recomendadas por la autoridad sanitaria respectiva, manteniendo los estándares de calidad y sabor en el agua.
- 5.5 El agua tratada se mantendrá en bidones cerrados, escrupulosamente lavados y desinfectados, la falta de este punto demostrada mediante pruebas bacteriológicas o por enfermedad de alguno de los usuarios será considerada FALTA GRAVE, aun cuando sea de la red pública o fuente propia del Museo.
- 5.6 Los residuos y desperdicios deberán ser retirados en depósitos acondicionados especialmente para dichos fines en los horarios y lugares establecidos por el Museo.
- 5.7 El uso de envases de plástico y empaques de tecnopor debe ser limitado en la medida de lo posible.



### 6. DEL DISEÑO

- 6.1 La escala de colores a emplear corresponden a matices de color gris, marrón y naranjas.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Viceministerio  
de Patrimonio Cultural  
e Industrias Culturales

Museo de Sitio  
Pachacamac

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

- 6.2 En el espacio a diseñar debe considerarse por lo menos doce (12) mesas de por lo menos 60 cm. por 60 cm. Cada mesa deberá contar con por lo menos dos (2) sillas. Tanto las mesas como las sillas no pueden ser de plástico.
- 6.3 Los precios de los productos deben estar en un lugar visible, pudiendo publicitar sus productos por volantes, banners o carteles. En el caso de los banners y carteles estos no podrán exceder de 1.2 mt. De altura por 60 cm. de ancho. El contenido de los volantes, banners y carteles deberá ser coordinado y aprobado previamente por la administración del Museo.
- 6.4 El área del espacio tiene un total de ←

A continuación se presentan los diseños que formaron parte del expediente técnico a manera referencial





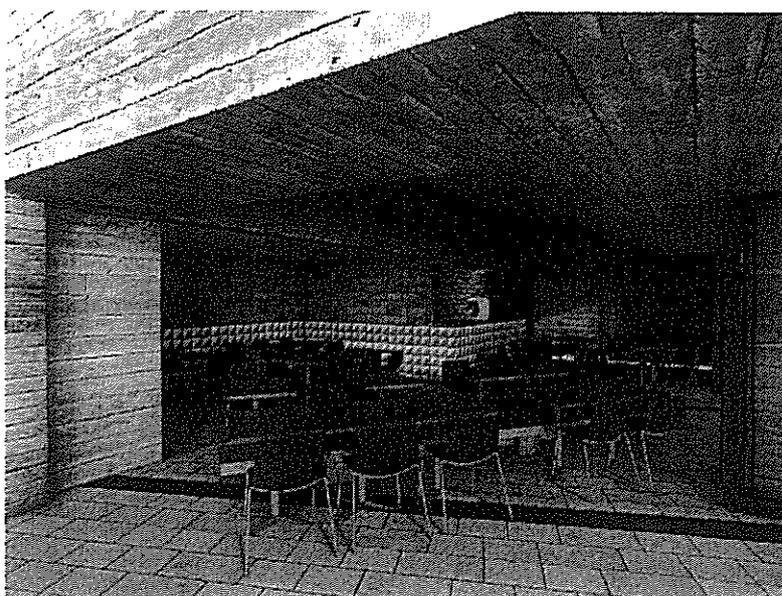
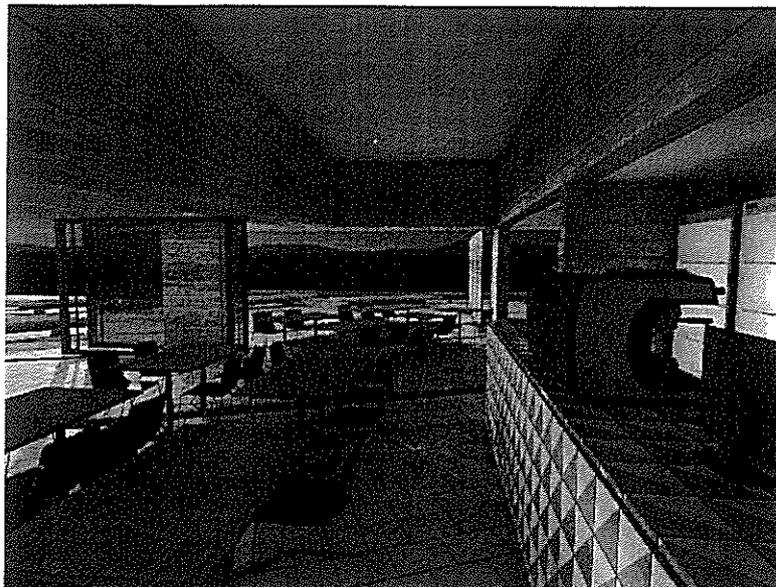
PERÚ

Ministerio de Cultura

Viceministerio  
de Patrimonio Cultural  
e Industrias Culturales

Museo de Sitio  
Pachacamac

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"



## 7. CONTRAPRESTACIÓN

La suma que se pagará como contraprestación por el uso del espacio materia de contrato estará compuesta por dos factores:



PERÚ

Ministerio de Cultura

Viceministerio  
de Patrimonio Cultural  
e Industrias Culturales

Museo de Sitio  
Pachacamac

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

- o Monto mínimo garantizado, el cual corresponderá a la suma mensual que deberá ser abonada por el uso del espacio. Este será no menor a S/. 5 nuevos soles el metro cuadrado.
- o Monto variable, el cual está representado por un porcentaje de las ventas a ser realizadas por el participante ganador. Dicho porcentaje ascenderá al 6% de las ventas netas, conforme a la Declaración Jurada de Ventas mensual que presente el participante ganador ante la SUNAT y será pagado en función de lo establecido en el contrato.

## 8. GARANTÍA

EL PROVEEDOR se obliga a entregar a LA ENTIDAD a su suscripción como Garantía de Fiel Cumplimiento la suma de S/. 1,200.00 (MIL DOSCIENTOS Y 00/100 NUEVOS SOLES).



## TÉRMINOS DE REFERENCIA TIENDA DE ARTESANÍA

### 1. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

- 1.1 El Postor que obtenga la Buena Pro brindará el servicio de venta de artesanías en el Espacio destinado para tal fin según la descripción del Anexo N° 1 y conforme a lo señalado en el Numeral 1.2 de las Bases.
- 1.2 Deberá contar con una experiencia mínima de dos (02) años en el rubro de ventas de artesanías o afines.
- 1.3 El Usuario deberá emitir comprobantes de pago sea de manera manual y/o electrónico a los clientes.
- 1.4 El Usuario deberá contar con un libro de reclamaciones, el cual será revisado en coordinación con el Área de Administración del Museo.
- 1.5 No se podrá realizar perforaciones en las paredes, el mobiliario a instalar deberá ser previamente aprobado por la Administración del Museo y guardar relación con su Plan de Manejo Arqueológico.

### 2. PLAN DE MANEJO DE PRODUCTOS

- 2.1 Los productos a ofrecer en el Espacio deberán enmarcarse en los siguientes rubros, sin ser limitativo:
  - Cerámica utilitaria y decorativa.
  - Artículos de decoración, como cojines, móviles
  - Souvenirs diversos



PERÚ

Ministerio de Cultura

Viceministerio  
de Patrimonio Cultural  
e Industrias Culturales

Museo de Sitio  
Pachacamac

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

- Accesorios como: bijouterie, bufandas, polos, bolsos, estuches
- Afiches con fotos del sitio arqueológico, serigrafías
- Piezas de Artistas, entre otros.

- 2.2 El Museo cuenta con un Programa de trabajo con la Comunidad y Mujeres Artesanas cuyos productos deberán contar con un área dentro del Espacio de la Tienda para la venta de sus productos y considerar que el ingreso de sus ventas son manejados por el programa, para lo cual deberán emitir sus recibos propios. Los productos ofrecidos por el programa no guardaran relación alguna con los productos ofrecidos por el Usuario. Las personas del Programa atenderán sus propias ventas y atención al cliente.
- 2.3 El Programa de trabajo con la Comunidad y Mujeres Artesanas podrá prestar servicios en la confección de productos que la tienda diseñe.
- 2.4 El usuario asignará un área en el Espacio de la tienda para las ventas de los libros y material audiovisual del Ministerio de Cultura. El listado del material del Museo será entregado con un inventario y con las boletas y facturas respectivas de ventas por parte de la Administración del Museo.

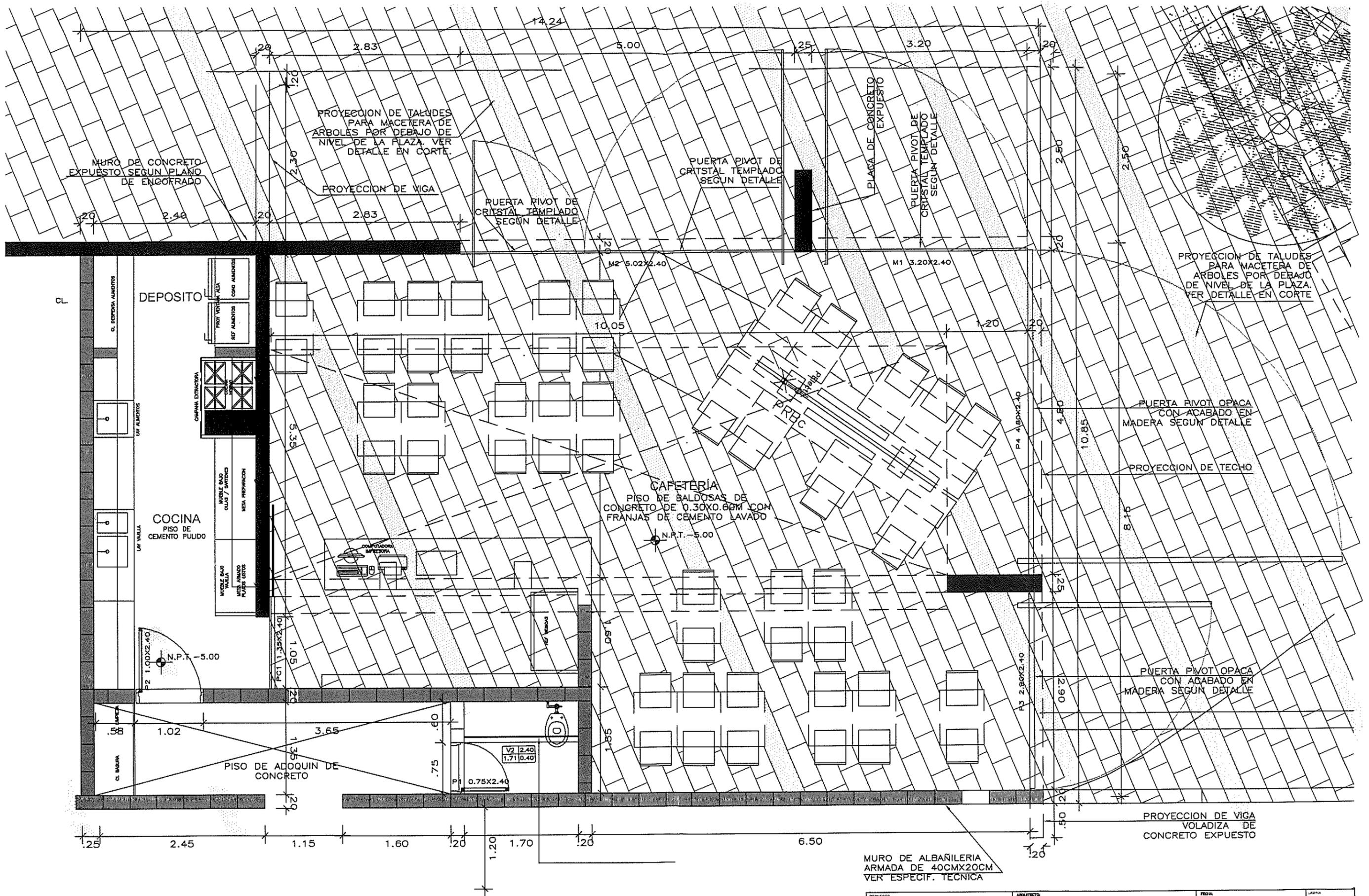
### 3. HORARIO DE ATENCIÓN

- 3.1 La atención del servicio de tienda se realizará de martes a sábado de 9:00 am a 4:00 pm y domingos de 9:00 am a 2:00 pm. La limpieza del Espacio se deberá realizar en horarios distinto al de atención.



#### DEL DISEÑO

- 4.1 La escala de colores a emplear corresponden a matices de color gris, marrón y naranjas. No se puede emplear el color que no estén dentro de la gama indicada como parte del diseño.
- 4.2 Los precios de los productos deben estar en un lugar visible, pudiendo publicitar sus productos por volantes, banners o carteles. En el caso de los banners y carteles estos no podrán exceder de 1.2 mt. De altura por 60 cm. de ancho. El contenido de los volantes, banners y carteles deberá ser coordinado y aprobado previamente por la administración del Museo.
- 4.3 Los productos a ser vendidos en la tienda deben estar contenidos en un catálogo que deberá ser coordinado y aprobado por la Administración del Museo.



MURO DE ALBAÑILERIA ARMADA DE 40CMX20CM VER ESPECIF. TECNICA

PROYECTO	MUSEO DE PACHACAMAC	ARQUITECTO	PATRICIA LLOSA BUENO	FECHA	JUNIO 2013
PROPIETARIO		PLANTA	PLANTA CAFETERIA	ESCALA	1/75
		SECTOR	SECTOR 3: AREA DE SERVICIOS Y DEPOSITOS	DISEÑADA POR	DANIELA CHONG LUIGON
				APROBADA	