



Resolución de Secretaría General

N° 056-2016-SG/MC

Lima, 18 MAYO 2016

VISTO, el Proveído N° 002453-2016/Sg/MC de fecha 16 de mayo de 2016 de la Secretaría General; y,

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 tienen su fuente en la Constitución y en la Ley, siendo reglamentada por las normas administrativas que de ellas deriven;

Que, mediante Resolución de Secretaría General N° 128-2015-SG/MC de fecha 1 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 su uso en servicios complementarios a nivel Nacional"; la cual establece el procedimiento para la entrega de espacios disponibles;

Que, conforme a lo dispuesto en los literales c) y d) del numeral 7.1 del artículo 7 de la citada Directiva, que establece:

"(...)

c) *La Oficina General de Administración elaborará los Términos de Referencia que formaran parte de las Bases del proceso de selección, los que deberán considerar las características del servicios, requisitos técnicos mínimos del participante, plazo de ejecución, modalidad de retribución, garantías, criterios de evaluación de propuestas, entre otros que considere relevantes.*

d) *La Secretaría General, de encontrar 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 Informe N° 000068-2016/OGA/Sg/MC de fecha 11 de mayo de 2016, la Dirección General de Administración adjunta los Términos de Referencia que formaran parte de las Bases del Proceso de Selección para el Servicio de Punto Café para la atención al público visitante de las actividades del Centro de la Cultura y del Ministerio de Cultura, ubicado en el hall del primer piso en la Av. Javier Prado Este N° 2465, en el distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima, conforme a los alcances establecidos en la Directiva aprobada por Resolución de Secretaría General N° 128-2015-SG/MC;



S. Gonzales E.



Que, de conformidad con lo prescrito en el literal e) del numeral 7.1 del artículo 7 de la citada Directiva, para los espacios disponibles en la Sede Central, el Comité de Selección estará integrado por un representante de la Secretaría General, un representante de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional y un representante de la Oficina General de Administración;

Que, en atención a los antes señalado la Secretaría General, la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional y la Oficina General de Administración han propuesto a sus representantes en el Comité antes señalado;

Que, a través del Proveído N° 002453-2016/SG/MC de fecha 16 de mayo de 2016, se requiere la emisión del acto resolutivo mediante el cual se aprueben los términos de referencia y la conformación del comité de selección encargado de conducir el proceso de selección destinado al Servicio de Punto Café para la atención al público visitante de las actividades del Centro de la Cultura y del Ministerio de Cultura;

Con el visado de la Directora General designada temporalmente de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con la Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura, 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 aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2013-MC y 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", aprobada mediante Resolución de Secretaría General N° 128-2015-SG/MC;



S. Gonzales E.

SE RESUELVE:



Artículo 1°.- Aprobar los Términos de Referencia para la entrega en uso del espacio para los servicios complementarios de servicio de cafetería en el Hall del Ministerio de Cultura – Punto Café, ubicado en la Av. Javier Prado Este N° 2465, en el distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima, los mismos que en documento anexo forman parte integrante de la presente Resolución.



Artículo 2°.- Constituir el Comité de Selección encargado de conducir el proceso de selección destinado a la entrega del espacio para servicios complementarios de servicio de cafetería en el Hall del Ministerio de Cultura – Punto Café, ubicado en la Av. Javier Prado Este N° 2465, en el distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima, el mismo que estará integrado por las siguientes personas:

- a) Señor Diego Alejandro Montes Barrantes, en representación de la Secretaría General, quien lo presidirá.



Resolución de Secretaría General

Nº 056-2016-SG/MC

- b) Señora Laura Lucrecia Zavala Chumbiauca, en representación de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional.
- c) Señora Silvia Karen Burga Cabrera, en representación de la Oficina General de Administración.



S. Gonzales E.

Regístrese y comuníquese.

Ministerio de Cultura

.....
Vilma Jacqueline Calderón Vigo
Secretaria General



TÉRMINOS DE REFERENCIA
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN – CENTRO CULTURAL

**SERVICIO DE PUNTO CAFÉ PARA LA ATENCIÓN AL PÚBLICO VISITANTE DE LAS
ACTIVIDADES DEL CENTRO DE LA CULTURA Y DEL MINISTERIO DE CULTURA**

1. Dependencia que requiere el servicio:

Viceministerio de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales.

2. Objeto:

Servicio de Punto Café para la atención al público visitante de las actividades del Centro de la Cultura y el Ministerio de Cultura.

3. Descripción del Objeto:

Servicio de arrendamiento del espacio (hall lateral – primer piso, de acuerdo al anexo N°1) del Ministerio de Cultura para el servicio de Punto Café, prioritariamente para la atención al público visitante de las actividades programados por el Centro de la Cultura.

4. Finalidad Pública:

El arrendamiento del área del Punto Café tendrá como finalidad el brindar servicios de café y snack al público visitante de las actividades del Centro de la Cultura y el Ministerio de Cultura. Este espacio ofrecerá la venta de cafés calientes y fríos, jugos naturales de fruta, sándwiches y dulces artesanales, estando en la capacidad de tener una atención rápida, dinámica, fluida y de calidad, incluso en los intermedios de las funciones del Auditorio Los Incas.

5. Características del Servicio:

5.1. Lugar y horario:

- El servicio de atención se realizará en el ambiente asignado dentro de las instalaciones del Ministerio de Cultura (Museo de la Nación) , ubicado en el hall del primer piso en – Av. Javier Prado Este 2465 – San Borja (conforme al croquis del Anexo 1).
- El horario de atención será el siguiente:
- Lunes a Viernes de 9:30 a.m. a 7 p.m. sábados y domingos de 9:30 a.m. a 6:00 p.m. (variable en función de las Actividades)
- Los días de actividades y funciones, la atención se prolongará hasta el final del evento, como máximo 11 p.m.
- El servicio se brindará dentro de ese horario, de lunes a domingo, incluyendo los días feriados en los que el Centro de la Cultura tenga programada actividades.
- El espacio a ocupar debe ser de carácter móvil, es decir son fijación ni colocación de mobiliario anclado al piso. El área máxima del espacio de atención (incluyendo mesas y sillas), deberá ocupar como máximo 20 m² (veinte metros cuadrado).

5.2. De los Alimentos:

- Los insumos alimentarios que adquiera el concesionario deben ser de procedencia nacional, marca reconocida y con Registro de Autorización Sanitaria de DIGESA, con fecha de producción y expiración. Los alimentos envasados deben contar con fechas de vencimiento vigente.
- El servicio de Punto Café (cafetería) estará destinado exclusivamente al expendio de alimentos y no a la preparación de estos, permitiéndose excepcionalmente la preparación de algunos alimentos.
- El contenido de los refrigerios y snack deberá garantizar su calidad, fresca y sanidad.



- El Administrador de la cafetería tendrá a su cargo la supervisión y control de:
 - La calidad y manipulación de los insumos.
 - Las condiciones de higiene en la preparación de los alimentos.
 - La calidad integral de los alimentos.
 - Atención amable y esmerada del personal de servicio.
 - Igualdad en el servicio (sin preferencias).
 - Contar con una carta de precios o similar.
- El incumplimiento de una o varias de estas condiciones, o de todo aquello que afecte la imagen del servicio de Punto Café y/o del Ministerio de Cultura, ameritará una llamada de atención por escrito formalmente por parte de la entidad.
- De haber más de 2 quejas reportadas por el supervisor del servicio en un mes o de 4 en dos meses consecutivos, se procederá a la resolución del contrato de pleno derecho, previa comunicación escrita por parte de la Oficina General de Administración.
- Queda prohibida la venta de cigarrillos y la venta de licores será limitada a envases de pequeño formato y cocteles, estos último sólo podrán comercializarse en eventos y actividades que por su naturaleza (inauguración, celebración) lo justifiquen y que sean previamente coordinadas y autorizadas por la entidad.
- Para la distribución de los alimentos en lugares distintos al ambiente del Punto Café, el arrendatario deberá asegurar su traslado en las mejores condiciones, a fin de realizarlo con total seguridad, higiene y temperatura adecuada.

5.3. De la composición de los alimentos:

El arrendatario deberá presentar una carta con el detalle de productos, incluyendo cafés preparados en máquinas de expreso, sándwiches y dulces artesanales utilizando diversos insumos así como su aplicación y presentación de manera creativa y nutritiva. Se requiere en ese sentido, incluir en la propuesta gastronómica productos artesanales, naturales, que no contengan preservantes.

El precio de los alimentos no debe superar las ofertas que ofrece el mercado, en la zona donde se ubica el Ministerio de Cultura.

5.4 Del Personal:

- El arrendatario deberá contar, cuando menos, con los siguientes trabajadores:
 - 1 barista o similar.
 - 1 persona que brinde atención al público y que cumpliría la función de cajero
- Los documentos a presentar por parte del personal del arrendatario:
 - Fotocopia del documento de identidad.
 - Carné de sanidad vigente de su personal.
 - Certificado de antecedentes policiales y judiciales.
 - Currículo Vitae del personal del Punto Café, que acredite experiencia en los servicios de cafetería y/o restauración (alimentación) cuando menos de un año.
 - Certificado de capacitaciones de barismo profesional.
- El arrendatario deberá presentar a su personal correctamente uniformado para el servicio al público y de acuerdo a la estación, otorgando como mínimo dos juegos durante la vigencia del contrato.
- El personal de manipulación de alimentos deberá laborar con chaqueta, mandil, guantes de jebe y gorro con el cabello recogido, uñas recortadas. Las chaquetas, los mandiles, los guantes y los gorros, deberán ser cambiados cuando presenten desgaste por el uso o cuando a criterio de la Entidad se tengan que cambiar.
- El personal responsable del servicio deberá mantener el uniforme limpio para la atención al público.
- Será de cuenta y responsabilidad exclusiva del arrendatario, el pago de remuneraciones, bonificaciones, asignaciones y vacaciones, gratificaciones, indemnizaciones por accidente de trabajo, es decir, de todo beneficio social creado o



por crearse, que le corresponda sin excepción a su personal, quedando claramente establecido que no existe vínculo laboral entre el Ministerio de Cultura y el personal de que labora para el arrendatario.

6. De los equipos, mobiliario, ambiente y otros:

- 6.1. El arrendatario deberá contar con punto de agua y desagüe independiente de las instalaciones a ocupar, con la finalidad de garantizar la salubridad de los alimentos.
- 6.2. El arrendatario deberá contar con los equipos, artefactos y mobiliario destinados al expendio de los refrigerios y snack.
- 6.3. Los bienes del arrendatario que ingresen al Ministerio de Cultura son para el uso y mejora del servicio, deberá ser inventariados por el área de administración del Ministerio de Cultura y levantarse un acta de ingreso.
- 6.4. El arrendatario deberá presentar el mobiliario a usar en perfecto estado, necesarios para un adecuado servicio, siendo su responsabilidad el mantenimiento.
- 6.5. Los utensilios de cocina deberán ser de losa y/o vidrio y/o metal estando en buenas condiciones y deberán ser proporcionados por el arrendatario. Los materiales descartables para los alimentos y bebidas tales como platos y vasos, deben ser de polipapel y cartón respectivamente ya que colaboran con la ecología. No se podrán usar artículos de tecnopor ni productos deteriorados.
- 6.6. El arrendatario deberá de contar con un mínimo de seis (06) mesas para la atención al público con cuatro (04) sillas cada una. En caso el Ministerio disponga de mesas y sillas, podrá cederlas en uso para el Punto Café.
- 6.7. La distribución del ambiente destinado al Punto Café (cafetería) la determinara el Ministerio de Cultura.
- 6.8. La limpieza de los ambientes será diaria y los días lunes de cada semana realizarán una limpieza más profunda.
- 6.9. El arrendatario deberá contratar el servicio de fumigación de insectos y/o roedores, cada seis (06) meses, o cada vez que sea necesario a criterio de la administración del Ministerio de Cultura, y entregar una copia del certificado respectivo a la Administración del MC. Se deberá coordinar con la administración del Ministerio de Cultura las fechas de las fumigaciones a realizar.
- 6.10. Deberá contar con un botiquín de primeros auxilios debidamente implementado, así como de dos extintor de polvo químico y uno de gas carbónico (ambos como mínimo deberá ser de 3 kg.) en buen estado de operatividad y vigentes, la recarga es por cuenta y responsabilidad del arrendatario.
- 6.11. El arrendatario se compromete a mejorar la presentación del espacio y dar un servicio de calidad, debiendo tomar en cuenta las observaciones y recomendaciones que puedan realizar los trabajadores o personas que prestan servicios en el Ministerio de Cultura, las cuales serán canalizadas a través del administrador del Punto Café.
- 6.12. El arrendatario debe contar con un Libro de Reclamaciones en físico, el mismo que deberá estar a disposición de los clientes cuando sea requerido.
- 6.13. El arrendatario no podrá transferir total o parcialmente la concesión, ni podrá subarrendar a terceros los ambientes cedidos en uso por el Ministerio de Cultura, tampoco podrá terciarizar los servicios que otorga.
- 6.14. El arrendatario está prohibido de usar en el ambiente asignado a la cafetería, equipos de música u otros similares, a fin de evitar contaminación sonora, en los ambientes del Hall del primer piso.
- 6.15. Está prohibido que el arrendatario utilice las instalaciones para pernoctar.



7. Otras Consideraciones:

- 7.1. El personal de la institución podrá hacer uso de los servicios e instalaciones del Punto Café aun cuando no consuma producto alguno y lleve sus propios alimentos, siempre y cuando no afecte el acceso a los clientes externos.
- 7.2. El pago por el consumo por parte de los trabajadores del Ministerio de Cultura, será única y exclusiva responsabilidad del arrendatario, el Ministerio de Cultura no se compromete a reconocer ninguna deuda por dicho concepto.
- 7.3. El arrendatario se hará responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal, debiendo en su caso de reparar o reemplazar a satisfacción del Ministerio de Cultura. El valor de reparación o reemplazo del bien será el de vigencia en el mercado.

8. Plazo del servicio:

La duración del servicio será por un (01) año renovable, contada a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

El plazo para la implementación del servicio será de quince (15) días a partir de la suscripción del contrato, en caso no realizarse dicha implementación en el plazo antes señalado, será causal de resolución del respectivo contrato.

9. Perfil del Postor (arrendatario):

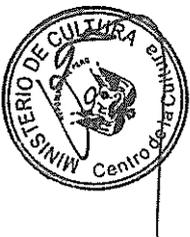
- El arrendatario debe ser una persona natural o jurídica, la cual deberá contar con una experiencia mínima de Tres (03) años en la prestación de servicios de cafetería.
- No estar inhabilitado para contratar con el estado.
- La persona natural o jurídica deberá emitir ticket, boleta de venta de conformidad con la legislación tributaria, siendo responsable ante la SUNAT por el pago de los impuestos que los servicios conlleven.
- Experiencia mínima como cafetería de espacios culturales, sitios arqueológicos, museos, clubes u otros similares.
- La persona natural o jurídica deberá contar con el Carnet de Salud vigente, emitido por la Municipalidad Metropolitana de Lima, para manipulador de alimentos..
- La persona natural o jurídica debe registrarse bajo las Normas de Calidad y Seguridad Alimentaria.
- La persona natural o jurídica debe cumplir con los procedimientos y registros de Control – Manual de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), con las Normas Sanitarias para el funcionamiento de restaurantes y servicios afines y el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas.
- La persona natural o jurídica, para prestar los servicios de alimentos, deberá efectuar la preparación de los alimentos en su propio local, es decir fuera de las instalaciones.
- La persona natural o jurídica, debe contar con los permisos necesarios para abrir una cafetería.

10. Lugar de la prestación del servicio:

Sede Central del Ministerio de Cultura (Av. Javier Prado Este N° 2465 – San Borja).

11. Forma de Pago:

El arrendatario abonará al Ministerio de Cultura la cantidad pactada mensualmente por adelantado, el primer día hábil de cada mes, por concepto de arrendamiento; para lo cual deberá de realizar el depósito de pago en las cuentas bancarias que se le indique a la firma del contrato. Comunicando en el mismo día a la Dirección del Centro Cultural mediante copia del comprobante respectivo; en caso de incumplimiento de 02 pagos mensuales, se procederá a la resolución del contrato.





12. Valor Referencial/Propuesta:

El valor referencial mensual es de S/ 55.00 soles x m² (cincuenta y cinco soles por metro cuadrado) o 7% (siete por ciento) sobre las ventas netas (ventas deducido el IGV) hasta un tope de 20m². Sobre esta base se evaluará la mejor propuesta. En caso de darse igualdad de propuestas de los postores, se elegirá al que tenga mejor puntaje de propuesta técnica, experiencia empresarial, personal y otros factores que se especificarán en las bases.



13. Conformidad del Servicio:

La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina General de Administración – Centro Cultural.

14. Supervisión:

La supervisión del servicio estará a cargo de la Oficina General de Recursos Humanos, a través de la Oficina de Bienestar.

Ministerio de Cultura
Proyecto Centro Cultural

Adriana Boig-Manríquez
Coordinadora
ÁREA USUARIA

(A) ANEXO 01

Espacio de Ubicación del Punto Café

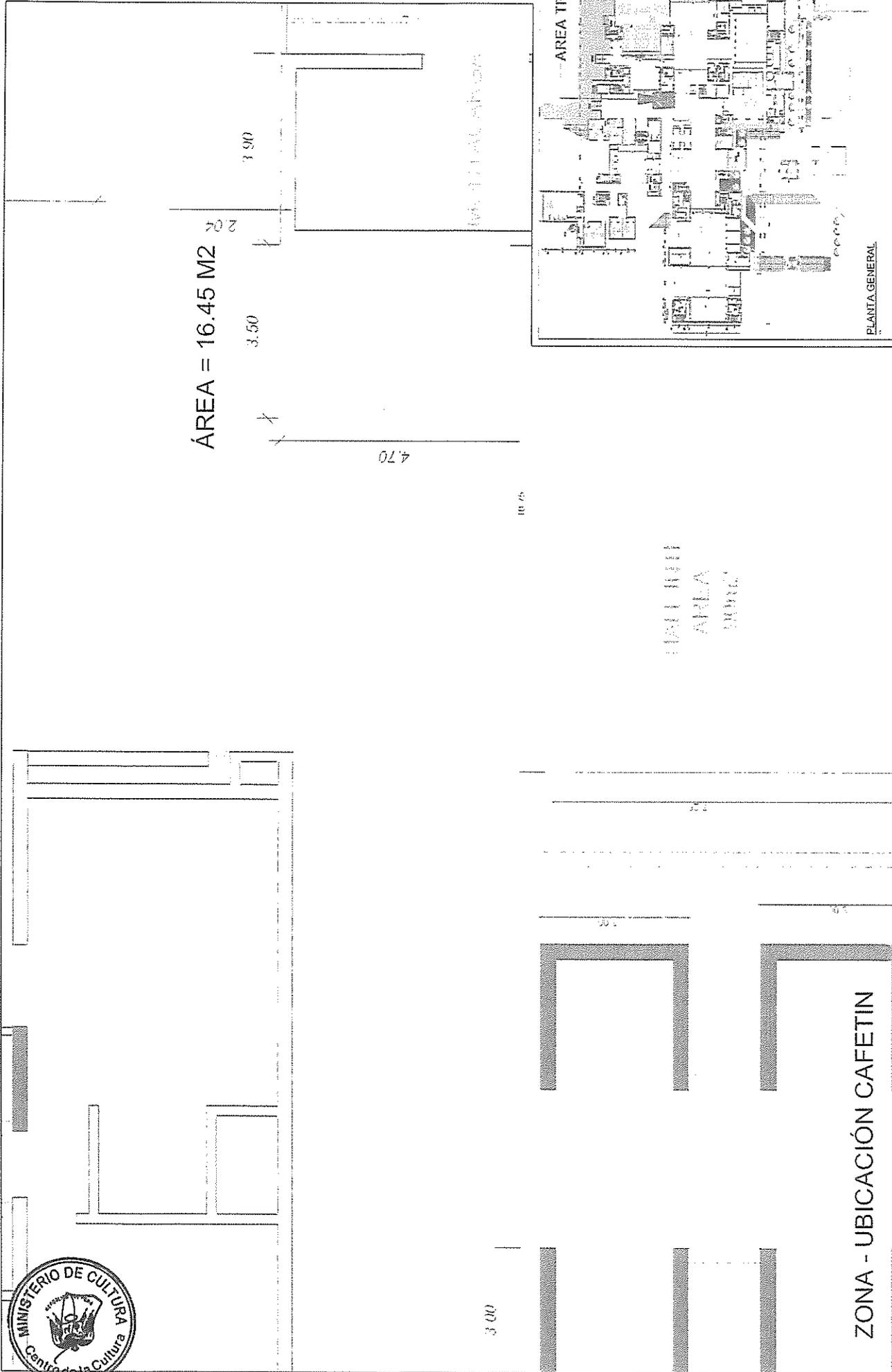


(A) ANEXO 01

Espacio de Ubicación del Punto Café



(B) ANEXO 01



PERÚ

Ministerio de Cultura

Oficina Solicitante:

Especialidad:
ARQUITECTURA

Elaborado:
Oficina de Operaciones
y Mantenimiento
S.M.T.

Fecha:
MAY - 2016
escala:
1/75

Plano:

UBICACION CAFETIN EN
HALL PRINCIPAL

Lámina:

A-01

