



Ministerio de Turismo

Unidad Coordinadora del Programa
Programa Integral de Desarrollo Turístico y Urbano de la Ciudad Colonial de Santo Domingo
Préstamo BID 3879/OC-DR

INVITACIÓN A PRESENTAR EXPRESIONES DE INTERÉS SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL

“Diseño del Plan de Negocios y Mecanismo de Gestión Sostenible de los Museos de la Ciudad Colonial de Santo Domingo”

Actividad 4.8.5.2

REF. CCI-PIDTUCC-2023-014

(Fecha Límite: 29 de enero de 2024)

En ocasión al Contrato de Préstamo No. 3879/OC-DR, suscrito por Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y el Gobierno de República Dominicana, para ejecución del *Programa Integral de Desarrollo Turístico y Urbano de la Ciudad Colonial de Santo Domingo* (DR-L1084) (el “Programa”) el Ministerio de Turismo (MITUR), en calidad de organismo ejecutor, emite el presente llamado para contratación de servicios consultoría individual para los servicios de “**Diseño del Plan de Negocios y Mecanismo de Gestión Sostenible de los Museos de la Ciudad Colonial de Santo Domingo**”, **Actividad 4.8.5.2**

Objetivo: El objetivo general de los servicios es diseñar un plan de negocios y un mecanismo de gestión para cada uno de los museos a ser intervenidos por el Programa, el Museo Alcázar Colón, el Museo de las Casas Reales, el Museo Fortaleza de Santo Domingo (Fortaleza Ozama) y el Museo de la Catedral (en conjunto los “Museos”). Estos deben constituir un marco de referencia para desarrollar las políticas y acciones que garanticen la operatividad de los Museos y faciliten la toma de decisiones, además de conducir al cumplimiento de su misión y al logro de sus objetivos a corto, mediano y largo plazo; considerando las características particulares de cada uno de los Museos, la interrelación entre estos y sus propósitos esenciales de cara a la sociedad.

Perfil Requerido: El Consultor deberá acreditar las siguientes cualificaciones y/o experiencia:

- Profesional con título en el área de economía, finanzas, administración, mercadeo, turismo, negocios, museología, museografía o áreas afines; con maestría, postgrado o superior en cualquiera de las siguientes áreas: turismo, mercadeo, negocios, gerencia, gestión y sostenibilidad, gestión o administración cultural o áreas afines.
- Por lo menos diez (10) años de experiencia profesional general en ámbito relevante a la consultoría en cuestión, computados a partir de la obtención del título de grado.
- Experiencia en el diseño de, al menos, tres (3) planes de negocios y/o mecanismos de gestión para establecimientos de entretenimiento y ocio vinculados a temas culturales, se valorará de forma adicional los planes para museos.
- Experiencia en al menos, dos (2) estudios de viabilidad, factibilidad o pre-inversión en proyectos culturales o de turismo cultural.
- Experiencia en el diseño de, al menos, dos (2) planes de gestión sostenible, que incluya





Ministerio de Turismo

Unidad Coordinadora del Programa
Programa Integral de Desarrollo Turístico y Urbano de la Ciudad Colonial de Santo Domingo
Préstamo BID 3879/OC-DR

estrategias de captación y recaudación de fondos y desarrollo de recursos, identificación de fuentes de financiamiento (subvenciones, patrocinadores corporativos, donantes individuales, entre otros).

Términos de Referencia: Disponibles en www.mitur.gob.do/publicaciones.

La selección y contratación del consultor se llevará a cabo conforme al procedimiento estipulado para Consultorías Individuales, establecido en la Sección V de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2350-15), edición de mayo 2019, y podrán participar en ella todos los consultores individuales elegibles. Las expresiones de interés¹ se recibirán hasta las 4:00 p.m. (GMT/UTC -4) del día veintinueve (29) de enero de dos mil veinticuatro (2024), vía correo electrónico o de manera física a las direcciones indicadas a continuación:

Ministerio de Turismo (MITUR)

Programa Integral de Desarrollo Turístico y Urbano de la Ciudad Colonial de Santo Domingo (PIDTUCCSD)

Atención: Unidad de Adquisiciones

Dirección: Edificio Saviñón, Calle El Conde esquina José Reyes, Ciudad Colonial, Santo Domingo de Guzmán.

E-mail: adquisiciones_ucp@mitur.gob.do

Teléfono: (829) 545-1548, Ext. 7372, 7370.

Vínculo Registro:

<https://forms.monday.com/forms/44c2fa9d3dfac7b0283eca83cc00b8eb?r=use1>

¹ Las expresiones de interés deben acompañarse de la documentación que demuestre que los profesionales interesados se encuentran cualificados (hoja de vida, documentos de soporte, etc.), para fines de evaluación.





Ministerio de Turismo
REPUBLICA DOMINICANA

Programa Integral Desarrollo

Turístico y Urbano

Ciudad Colonial, Santo Domingo



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONSULTORÍA INDIVIDUAL

Método de Selección: Comparación de Calificaciones (3CV)

Actividad 4.8.5.2

*Diseño del Plan de Negocios y Mecanismo de Gestión Sostenible
de los Museos de la Ciudad Colonial
de Santo Domingo*

Septiembre 2023

TABLA DE CONTENIDO

- I. ANTECEDENTES
- II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN
- III. ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN
- IV. METODOLOGÍA Y ACTIVIDADES
- V. PRODUCTOS ESPERADOS
- VI. FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS
- VII. LUGAR Y DURACIÓN DE LOS SERVICIOS
- VIII. ESQUEMA DE PAGOS
- IX. COORDINACIÓN Y REPORTERÍA
- X. CONDICIONES ESPECIALES
- XI. PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO
- XII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN



ANTECEDENTES

Interamericano de Desarrollo (BID) y el Estado Dominicano suscribieron en fecha treinta (30) de abril del año dos mil diecinueve (2019) el Contrato de Préstamo No. 3879/OC-DR, para la ejecución del Programa Integral de Desarrollo Turístico y Urbano de la Ciudad Colonial de Santo Domingo (PIDTUCCSD o el “Programa”), a ser ejecutado por el Ministerio de Turismo, por intermedio de la Unidad Coordinadora del Programa (UCP), y en coordinación con el Ayuntamiento del Distrito Nacional (ADN) y el Ministerio de Cultura (MINC).

El Programa tiene como objetivo la revitalización de la Ciudad Colonial de Santo Domingo (“CCSD”) en sus aspectos urbanos, económicos y de turismo cultural, a través de: (i) la recuperación de espacios públicos y monumentos históricos; (ii) el mejoramiento de las condiciones de habitabilidad para los residentes; (iii) el desarrollo de las economías locales; y (iv) el fortalecimiento de la gestión de la CCSD. El Programa beneficiará a: (i) los residentes de la CCSD; (ii) los comerciantes de la zona, especialmente a las medianas y pequeñas empresas; y (iii) los turistas locales y extranjeros.

Para alcanzar el objetivo indicado en el párrafo anterior, el Programa comprende los cuatro componentes siguientes:

- I. Consolidación de la oferta de turismo cultural;
- II. Mejora de las condiciones de habitabilidad de los residentes de la CCSD;
- III. Desarrollo de las economías locales de la CCSD; y
- IV. Fortalecimiento de la Gestión Turística, Cultural y Urbana.

El Programa contempla dentro del Componente I la intervención el Museo Alcázar Colón, el Museo de las Casas Reales, el Museo Fortaleza de Santo Domingo (Fortaleza Ozama) y el Museo de la Catedral (en conjunto los “Museos”). Estos museos, dos de ellos en operación actualmente, están instalados en edificaciones que son en sí mismas monumentos y patrimonio cultural, y que presentan similitudes en sus aspectos arquitectónicos y el contexto histórico.

Las intervenciones que se llevarán a cabo incluyen el remozamiento de la infraestructura y la presentación de una nueva oferta, a través de un sistema de interpretación ameno, entretenido, didáctico y actualizado, que mejore la experiencia de los visitantes a estos espacios.

Con la creación de esta oferta renovada, y la visión integral que conlleva la revitalización de la Ciudad Colonial de Santo Domingo, se hace necesario dotar a la Dirección General de Museos (DGM), organismo desconcentrado del Ministerio de Cultural (MINC), de un mecanismo de gestión para los Museos que les permita operar con mayor eficiencia y adaptarse ágilmente a las condiciones actuales y los cambios de la sociedad y los mercados.

En ese contexto, como parte de las actividades planificadas dentro del Componente IV del Programa, denominado Fortalecimiento de la Gestión Turística, Cultural y Urbana, específicamente en el contexto del subcomponente 4.8 Fortalecimiento Institucional del MINC, se contempla la actividad No. 4.8.5.2 *Diseño de un plan de negocios y un mecanismo de gestión sostenible para los museos de la Ciudad Colonial de Santo Domingo* a ser intervenidos en el marco del Programa, a partir del mecanismo elaborado para el Museo de las Atarazanas Reales

(MAR) en el año dos mil diecisiete (2017), como parte de la Fase I del Programa, a fin de presentar una propuesta actualizada para dichos museos y de conformidad con las políticas y lineamientos de la DGM.

Estos términos de referencia contienen las informaciones relevantes para la contratación de un consultor individual (en adelante, el “Consultor”) que diseñe el mecanismo de gestión y el plan de negocios para los museos previamente indicados.

II. OBJETIVOS

a. *Objetivo General*

El objetivo general de los servicios es diseñar un plan de negocios y un mecanismo de gestión para cada uno de los museos a ser intervenidos por el Programa, que constituyan un marco de referencia para desarrollar las políticas y acciones que garanticen la operatividad y faciliten la toma de decisiones, y que conduzcan al cumplimiento de su misión y al logro de sus objetivos a corto, mediano y largo plazo; considerando las características particulares de cada uno de los Museos, la interrelación entre estos y sus propósitos esenciales de cara a la sociedad.

b. *Objetivos Específicos*

- i. Levantar la información respecto a los mecanismos empleados para la gestión de los museos de administración estatal en la República Dominicana, principalmente los ubicados en la CCSD.
- ii. Identificar los requerimientos necesarios para una gestión eficiente y efectiva, enmarcada en las políticas institucionales de la DGM y las prácticas de la administración pública, y que incluya el involucramiento de las diferentes organizaciones relacionadas con los Museos, como los voluntariados, fundaciones, asociaciones de amigos de los museos, el ICOM, entre otras.
- iii. Definir un esquema de organización general que complemente como pilares la misión, la cultura organizativa y la viabilidad económica de los Museos, con suficiente flexibilidad para absorber los cambios que el entorno pudiera ir demandando.
- iv. Definir la cantidad y el perfil del personal requerido, horario de servicio, aspectos de seguridad, limpieza y mantenimiento de cada uno de los Museos, basado en el análisis pormenorizado de las características siguientes: el inmueble que aloja los Museos, el entorno urbano en el que están insertos, la naturaleza y tipología de los Museos, la museografía, entre otros elementos inherentes a los Museos.
- v. Definir estrategias de captación y recaudación de fondos y desarrollo de recursos, identificación de fuentes de financiamiento (subvenciones, patrocinadores corporativos, donantes individuales, entre otros) para los Museos, en función de los elementos distintivos particulares de sus respectivas temáticas, y que garantice la sostenibilidad financiera de estos.
- vi. Diseñar un plan de negocios para cada uno de los museos a ser intervenidos por el Programa, que contemple los elementos distintivos particulares de sus respectivas temáticas, y que garantice la sostenibilidad financiera de estos. Como parte del plan de negocios, el Consultor deberá incluir la conceptualización de las tiendas y una propuesta de los principales prototipos de memorabilia que se comercializarán en las mismas, acorde con la propuesta

- de colección de cada museo.
- vii. Elaborar un modelo de gestión que garantice la obtención de los recursos económicos que viabilicen mantener un nivel de actividades adecuado, para ser implementado en los Museos, y que permita su replicación en otros museos de la CCSD y todo el territorio nacional, mediante los ajustes que resultaren necesarios en función de las particularidades de cada museo.

III. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

La consultoría consiste en el diseño de un mecanismo de gestión y un plan de negocios para los Museos que contengan al menos los elementos siguientes:

- a. Requerimientos para una administración sostenible y transparente.
- b. Organigrama para la gestión de los Museos, incluyendo una descripción de perfiles y puestos requeridos, tomando como base las disposiciones del Ministerio de Administración Pública (MAP).
- c. Lista de las partes involucradas, y sus roles, en los mecanismos de relacionamiento y comunicación de los Museos.
- d. Plan de actividades temporales o periódicas que puedan ser incorporadas a la experiencia del visitante de los Museos, y que puedan ser auto sostenibles desde el punto de vista técnico y financiero, estableciendo el mecanismo de captación y manejo de recursos.
- e. Sistema de gestión de patrocinios, donaciones y otros similares, que garantice la transparencia en el uso de los recursos.
- f. Mecanismo de evaluación y monitoreo, que identifique los principales indicadores a ser medidos durante el proceso de implementación; y que sirva de base para la mejora continua.

El plan de negocio debe contener, al menos, los siguientes aspectos:

- a. Análisis de la situación actual de los Museos, su contexto y objetivos.
- b. Definición del modelo de negocio y sus acciones estratégicas, incluyendo la determinación de la vocación comercial de los diferentes espacios dentro de los Museos.
- c. Viabilidad económico-financiera de los Museos.

IV. METODOLOGÍA Y ACTIVIDADES

Para lograr los objetivos propuestos, el Consultor deberá realizar las investigaciones documentales que fueren de lugar, incluyendo entrevistas con los gestores y personal directivo de los museos a ser intervenidos.

El Consultor deberá llevar a cabo un proceso participativo, que involucre de forma efectiva a los representantes de las instituciones gubernamentales con competencia sobre los Museos, y aquellas que se identifiquen durante la consultoría que podrían estar vinculadas a la operación de estos, a fin de crear sinergia y facilitar el proceso aprobación e implementación, logrando el empoderamiento y apropiación de dichas instituciones del mecanismo diseñado. Con esta metodología participativa se persigue que los productos parciales sean aprobados por las

instancias correspondientes a medida que se avanza en la ejecución de los servicios, disminuyendo así el tiempo de aprobación final.

Para la realización del mecanismo de gestión y los planes de negocios, se deberá consultar las instituciones siguientes: Dirección General de Museos, Voluntariado de los Museos de la Ciudad Colonial, Dirección Nacional de Patrimonio Monumental (DNPM), Comité para la Preservación de la Ciudad Colonial de Santo Domingo, así como cualquier otra identificada como relevante a la gestión de los Museos, por sus facultades legales o naturaleza. Es responsabilidad del Consultor identificar las instituciones de lugar, según las disposiciones de las leyes de la República Dominicana.

A fin de garantizar niveles de participación efectivos, se creará una mesa de trabajo conformada por los representantes de las instituciones indicadas anteriormente. El Consultor deberá documentar (mediante minutas, listas de asistencia, fotografías, presentaciones, entre otros) las incidencias relevantes de las reuniones realizadas en el marco de las mesas de trabajo, y anexará dichos documentos a los informes indicados en el acápite V.

Como parte de los servicios, el Consultor deberá acompañar de forma activa al personal del Programa en la socialización del mecanismo de gestión, con las entidades públicas y privadas vinculadas.

Todos los documentos elaborados por el Consultor deberán ser entregados en una primera versión borrador, para fines de evaluación por parte de la Unidad Coordinadora de Programa (UCP) y demás instancias pertinentes. Una vez realizadas las revisiones de lugar, el Consultor deberá realizar los ajustes necesarios, atendiendo las observaciones presentadas por los organismos competentes. Este proceso de revisión y ajuste se realizará durante todo el desarrollo de los Servicios, hasta completar el proceso de socialización y aprobación.

El Consultor, en su calidad de experto, deberá elaborar un plan de trabajo que contenga las principales acciones a ser realizadas para la prestación de los servicios de consultoría descritos en los presentes términos de referencia, y que incluirá, sin limitarse a ellas, las siguientes actividades:

1. Realizar un levantamiento de las estructuras organizativas, procesos y procedimientos implementados en la actualidad en cada uno de los Museos y recopilar las informaciones documentadas en fuentes oficiales y confiables, sobre los mecanismos de gestión de los museos a nivel nacional. El Consultor deberá levantar información sobre museos estatales que no sean administrados por la DGM; así como en museos privados.
2. Analizar el marco legal nacional, en lo relativo a la administración de bienes públicos y/o marco legal vinculado con la administración y gestión de museos y otros sitios culturales.
3. Identificar los actores claves, personas e instituciones, vinculados a la operatividad de los Museos; y elaborar la matriz de interesados o '*stakeholders*'.
4. Realizar un *benchmarking* sobre la gestión de museo, identificando al menos cuatro (4) casos exitosos a nivel internacional; y por lo menos dos (2) en la República Dominicana.

En el estudio se considerarán los elementos siguientes, sin que esta enumeración pueda considerarse limitativa: (i) manejo de la situación sanitaria post COVID; (ii) inclusión de tecnología y abordaje de desafío ante los nuevos tiempos en las ofertas museísticas.

5. Analizar el mecanismo de gestión diseñado para el Museo de las Atarazanas Reales (MAR) identificando los factores de riesgos y los elementos que impidieron su implementación, a los fines de aplicar el aprendizaje de este análisis en los productos de la presente consultoría.
6. Realizar un análisis sobre el funcionamiento de la Red Nacional de Museos, su marco legal y los mecanismos de promoción, inclusión e interacción entre los museos miembros, a identificar fortalezas y debilidades; y diseñar una propuesta de mejora que permita el aprovechamiento de las oportunidades y la mitigación de las amenazas.
7. Elaborar un mecanismo de gestión de los museos que son objeto de esta consultoría, tomando como base el mecanismo diseñado para el MAR en el año 2017, que satisfaga los estándares internacionales en materia de gestión museística. El mecanismo elaborado deberá considerar la interacción de las diferentes instituciones gubernamentales y del sector privado, en función de su condición de museos ubicados en inmuebles de valor patrimonial y de formar parte de la oferta cultural turística.
8. Diseñar el plan, o planes de negocios, según aplique para cada museo, considerando su naturaleza y sus características técnicas, administrativas y financieras; que incluya la identificación de las actividades fijas, temporales o periódicas que puedan ser incorporadas a la experiencia del visitante.
9. Elaborar una propuesta de los Programas de vinculación de los Museos con la comunidad.
10. Elaborar el Plan de Socialización del mecanismo de gestión y planes de negocios diseñados, creando una estrategia de comunicación e identificando las actividades puntuales que deben llevarse a cabo, de forma que se garantice la viabilidad de la implementación en los tiempos programados. Dichas actividades deben satisfacer los requerimientos del ROP, el PGAS y el plan de comunicación estratégica del Programa.
11. Participar activamente en la socialización el mecanismo de gestión y plan de negocios diseñados, bajo la coordinación de la UCP.
12. Realizar las modificaciones al mecanismo de gestión y plan de negocios diseñados, a fin de incorporar las observaciones pertinentes realizadas por los diferentes actores durante la socialización.
13. Definir la estructura organizativa para cada museo y definir los perfiles del personal requerido para la correcta implementación del mecanismo de gestión diseñado.
14. Redactar los borradores de acuerdos interinstitucionales, o cualquier otra figura legal – administrativa que se requiera, conforme al mecanismo de gestión propuesto y/o que

pueda surgir durante la socialización.

15. Elaborar los instrumentos de medición para el monitoreo y evaluación de los planes de negocios y los mecanismos de gestión. Los indicadores utilizados y los formatos de los formularios para captación de datos e informes deberán diseñarse tomando en consideración los requerimientos de la Dirección General de Museos.

V. PRODUCTOS ESPERADOS

Los productos esperados de la presente consultoría son los siguientes:

Producto P-1. Informe Inicial: Plan de trabajo, incluyendo la metodología propuesta para el desarrollo de la consultoría y la estrategia de integración participativa de la mesa de trabajo, y cronograma (deberá indicar las fechas previstas y la duración de las visitas a Santo Domingo).

Producto P-2. Levantamiento y Diagnóstico de la gestión actual de los Museos, Estudio de Mercado.

Producto P-3. Mecanismo de Gestión y Plan de negocios (o planes, según aplique) de los Museos, incluyendo la estrategia de implementación, y los instrumentos de monitoreo y evaluación de impacto.

Producto P-4. Plan de Socialización para los productos P-2 y P-3 diseñados.

Producto P-5. Análisis FODA de la Red Nacional de Museos, y propuesta de mejora que permita el aprovechamiento de las oportunidades y la mitigación de las amenazas.

Producto P-6. Informe sobre el proceso de implementación de Plan de Socialización, incluyendo lecciones aprendidas y propuestas de mejoras.

VI. FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El Consultor deberá entregar la documentación en los siguientes formatos:

- *Documentos impresos:* Textos en Microsoft Word o Power Point, tamaño 8 ½" x 11", firmados y sellados en la portada y última hoja, e inicializados en las demás. De requerirse la inclusión de información adicional en formatos de mayor dimensión, deberán escogerse los que después de doblados queden en 8 ½" x 11".
- *Documentos digitales:* Copia fiel escaneada del informe impreso (que contenga la firma del Consultor), Adobe (PDF) y en el formato original del programa en el que fue creado, compatible con Microsoft.
- *Hojas de cálculos (presupuesto, análisis de costo, etc.):* Microsoft Excel.
- *Cronogramas:* MS Project o similar compatible.
- *Material fotográfico:* formatos PDF, JPG o GIF, en alta resolución.

Todos los productos e informes deberán ser presentados en un (1) original, dos (2) copias impresas y dos (2) copias digitales (memoria extraíble).

VII. LUGAR Y DURACIÓN DE LOS SERVICIOS

El Consultor prestará sus servicios desde sus oficinas o instalaciones habituales. Adicionalmente, deberá desplazarse a los diferentes lugares que se requiera para realizar los levantamientos de informaciones sobre los temas tratados, incluyendo los traslados que resulten necesario a la ciudad de Santo Domingo, si el Consultor no residiera con habitualidad en esta localidad. El Consultor deberá incluir en su cronograma y plan de trabajo el momento idóneo para efectuar las visitas que resulten necesarias para proveer los servicios, indicando las actividades que realizará durante las estas, a fin de que se realicen las coordinaciones de lugar con los actores involucrados.

La duración de los servicios se establece en ciento veinte (120) días calendarios, contados a partir de la emisión de la Orden de Inicio¹.

VIII. ESQUEMA DE PAGOS

Los servicios de consultoría previamente descritos serán remunerados en base a una tarifa fija (suma global) que será fijada y pagadera en pesos dominicanos (RDP) o dólares estadounidenses (USD), a ser negociada y establecida en el contrato a ser suscrito al efecto.

La tarifa estipulada será pagadera de acuerdo al cronograma detallado a continuación, sujeto a la entrega de los insumos establecidos, su aprobación satisfactoria por el personal correspondiente de la Unidad Coordinadora del Programa (UCP), la presentación de las facturas correspondientes, con las menciones requeridas conforme las leyes y prácticas de la República Dominicana; y, cualquier otro documento que razonablemente pudiera ser requerido para fines de pago, incluyendo pero no limitado a los comprobantes de gastos. A saber:

Entregables	Tiempo de Entrega*	%
Informe Inicial	10 días	10%
Versión borrador Productos P-2, P-3 y P-4	60 días	50%
Versión definitiva de Productos P-2, P-3 y P-4.	5 días calendarios, computados a partir de la recepción de las últimas observaciones y correcciones	25%
Producto P-5.	100 días	10%
Producto P-6	120 días	5%
TOTAL		100%

¹ La Orden de Inicio se refiere al documento emitido por el contratante y suscrito por el consultor donde se hace constar la fecha de inicio de la provisión de los servicios.

<i>*Plazos computados a partir de la Orden de Inicio y en días calendario</i>	
---	--

Los gastos reembolsables que sean acordados serán retribuidos cuando sean incurridos, contra presentación de factura y soportes correspondientes. Estos serán definidos durante las negociaciones e incluidos en el contrato de servicios correspondiente. El Programa realizará reembolsos de boletos aéreos hasta el monto equivalente a clase turista, los montos reembolsables por concepto de viáticos se establecerán conforme a las tarifas utilizados por el BID.

Los pagos se realizarán con cargo a los recursos del Préstamo No. 3879/OC-DR, y se aplicarán las retenciones y deducciones establecidas en la legislación tributaria vigente.

IX. COORDINACIÓN Y REPORTERÍA

La coordinación de los servicios y reportes que corresponde presentar al Consultor serán llevadas a cabo por la Unidad Coordinadora del Programa (UCP), en las personas del Coordinador General del Programa y el Especialista en Museografía del Programa, quienes darán seguimiento y aprobación a las entregas, revisiones de los productos y tramitaciones de pagos. En este sentido, se coordinarán reuniones entre las partes, tan frecuentes como sean necesarias, para suplir o requerir reportes sobre el desarrollo de la consultoría.

El Consultor será autosuficiente e independiente en cuanto a la gestión de sus recursos para proveer los servicios, incluyendo en lo que corresponde a transporte y equipamiento. La UCP podrá actuar, a solicitud expresa del Consultor y discrecionalmente, como intermediario para facilitar reuniones e/o información con entidades vinculadas a la operación de los Museos, sin que esta facultad pueda interpretarse como una dispensa de la responsabilidad del Consultor de gestionarse las informaciones que requiera u obligación de la Unidad Coordinadora del Programa (UCP).

X. CONDICIONES ESPECIALES

• Derechos de Propiedad

Todos los informes, diseños, presentaciones, investigaciones, datos, impresiones y trabajos que produzca el Consultor para el desarrollo de los productos indicados en estos términos de referencia, así como los productos en sí mismos, serán propiedad del Ministerio de Turismo de la República Dominicana (MITUR), en su calidad de organismo ejecutor del Programa.

Los derechos patrimoniales y de explotación de todas y cualquier obra creada en el marco de la presente consultoría, de existir alguno, quedan cedidos de forma exclusiva al MITUR, en tanto obra por encargo, sin perjuicio de los derechos morales establecidos en el artículo 17 de la Ley No. 65-00 sobre Derechos de Autor, según estos apliquen dependiendo de la naturaleza de los productos; y sin que medie remuneración adicional a estos fines.

En consonancia con lo anterior, MITUR, o los terceros que este designe pueda designar por escrito, serán los únicos con autoridad para divulgar las obras producto de la consultoría descrita.

El Consultor no podrá publicar o hacer otro uso de tales materiales sin la aprobación previa por escrito del MITUR.

Asimismo, el Consultor no podrá explotar, ni de ninguna otra forma utilizar las obras, constituyan estas productos finales o parciales, sin la aprobación previa por escrito del MITUR. En consecuencia, quedan prohibido al Consultor las siguientes actividades: utilizar o proporcionar a terceros textos, dibujos, audiovisuales, locuciones, fotografías, imágenes o cualquier otro elemento producido en ocasión de los servicios contratados, ni podrá publicar total o parcialmente el contenido de estos.

En todo caso, el Consultor será responsable de los daños y perjuicios que deriven del incumplimiento de estas obligaciones. Dicho incumplimiento será considerado como falta grave y podrá conllevar a la rescisión de cualquier contrato de servicios mediante el cual se documente la contratación de los servicios descritos aquí.

- **Confidencialidad**

El Consultor no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad del Programa, el MITUR, el BID y/o las instituciones involucradas con el Programa, a la cual tenga acceso de manera expresa o incidental, relacionada con los servicios o las actividades u operaciones de las instituciones previamente mencionadas, salvo aquellas que le fueran requeridas mediante los procesos judiciales o extrajudiciales correspondientes conforme las leyes de la República Dominicana.

XI. PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO

a. **Elegibilidad:** Ciudadano de un país miembro del BID y no tener conflictos de intereses con las funciones a ser realizadas.

b. **Formación Académica:**

- Profesional con título en el área de economía, finanzas, administración, mercadeo, turismo, negocios, museología, museografía o áreas afines.
- Maestrías, postgrado o superior en cualquiera de las siguientes áreas: turismo, mercadeo, negocios, gerencia, gestión y sostenibilidad, gestión o administración cultural o áreas afines.

c. **Experiencia General:**

- Por lo menos diez (10) años de experiencia profesional general en ámbito relevante a la consultoría en cuestión, computados a partir de la obtención del título de grado.

d. **Experiencia Específica:**

- Diseño de, al menos, tres (3) planes de negocios y/o mecanismos de gestión para establecimientos de entretenimiento y ocio vinculados a temas culturales, se valorará de forma adicional los planes para museos.

- Al menos, dos (2) estudios de viabilidad, factibilidad o pre-inversión en proyectos culturales o de turismo cultural.
- Diseño de, al menos, dos (2) planes de gestión sostenible, que incluya estrategias de captación y recaudación de fondos y desarrollo de recursos, identificación de fuentes de financiamiento (subvenciones, patrocinadores corporativos, donantes individuales, entre otros).

e. Otros conocimientos y habilidades:

- Dominio del idioma español: escritura, lectura y conversación.
- Dominio de tecnologías de la información y la comunicación, Ofimática Microsoft Office.
- Buen nivel de redacción, análisis, síntesis y composición.
- Comunicación efectiva
- Gestión del tiempo
- Trabajo en equipo y liderazgo
- Pensamiento crítico y creatividad
- Resolución de conflictos