



REPÚBLICA DOMINICANA



MINISTERIO DE CULTURA

“Año de la Innovación y Competitividad”

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA ADQUISICIÓN DE BONOS
ALIMENTICIOS PARA SER ENTREGADOS AL PERSONAL DE ESTE MINISTERIO
Y SUS DEPENDENCIAS**

**PROCESO DE EXCEPCIÓN POR EXCLUSIVIDAD
CULTURA-MAE-PEUR-2019-00014**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Noviembre, 2019

TABLA DE CONTENIDO

PROCESO DE EXCEPCIÓN	3
1.1 Objeto	3
1.2 Presentación de Ofertas	3
1.3 Condiciones de Pago.....	3
1.4 Moneda de la Oferta.....	3
1.5 Documentos a Presentar.....	3
1.6 Forma de Presentación de los Documentos contenidos en el Sobre.....	4
1.7 Cronograma del Proceso de Excepción.....	5
1.8 Condiciones Generales del Contrato.....	6
1.8.1 Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.....	6
1.8.2 Devolución de las Garantías.....	6
1.8.3 Efectos del Incumplimiento.....	7
1.8.4 Penalidades.....	7
1.8.5 Vigencia del Contrato.....	7
1.9 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles.....	7
1.9.1 Prohibición de contratar.....	7
1.10 Enmiendas.....	9
1.11 Otros Requisitos.....	9
1.12 Errores No Subsanables del Proceso.....	9
2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	10
2.1 Criterio de Evaluación.....	14
2.2 Evaluación Técnica.....	14
2.3 Evaluación Económica.....	15

1. DATOS DEL PROCESO DE EXCEPCIÓN por Exclusividad

1.1 Objeto

Constituye el objeto de la presente convocatoria el “*Adquisición de Bonos Alimenticios para el personal del Ministerio de Cultura y sus dependencias*”, de acuerdo con las condiciones fijadas en las presentes Especificaciones Técnicas. La adjudicación se hará a favor del Oferente que presente la mejor propuesta y que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas, sea calificado como la Oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración conforme a especificaciones y precio.

1.2 Presentación de Ofertas

La presentación de Propuestas se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público en la Sala de Conferencias del segundo nivel, ubicada en la Avenida George Washington esquina Presidente Vicini Burgos, a las 2:00 P.M. del día indicado en el Cronograma del proceso y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Casos Fortuitos definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas. Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

1.3 Condiciones de Pago

La vigencia del presente contrato será por seis (6) meses cuya fecha de inicio se computará a partir de la suscripción y certificación del contrato y la condición de pago es bajo la modalidad pagando un anticipo de un 20% una vez suscrito y debidamente certificado. El pago del 80% restante, se realizará contra la presentación de facturas que indique la entrega efectiva de la de los bienes acordados.

1.4 Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$).

1.5 Documentos a Presentar

1. Formulario de Presentación de la Oferta (**Formulario SNCC.F.034**).
2. Formulario sobre Información del oferente (**Formulario SNCC.F.042**).
3. Copia certificada del Registro Mercantil vigente en caso de ser persona jurídica.
4. Carta confirmando aceptación de condiciones de pago, tiempo y lugar donde realizará la prestación del servicio.
5. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos, de que el oferente se encuentra al día en sus obligaciones fiscales.

6. Certificación emitida por la TSS, en la que se haga constar que el oferente se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones sociales.
7. Registro de Proveedor del Estado emitido por la Dirección General de Compras y Contrataciones.
8. En caso de ser Mipyme, deben presentar certificación emitida por el Ministerio de Industria y Comercio.
9. Certificación de Calidad emitida por el Instituto Nacional para la Calidad (INDOCAL).
10. Copia de la Cédula del Representante legal.

Sobre B

11. Garantía de Seriedad de la Oferta Original. Correspondiente a una Garantía Bancaria o Póliza de Seguros a disposición del Ministerio de Cultura, emitida por una entidad bancaria o aseguradora de reconocida solvencia en el país, **por un valor de 1% del monto de la Oferta Económica en moneda local (RD\$), con fecha de vigencia mínima aceptada hasta 60 días a partir de la fecha de la presentación de su oferta económica. De no presentar dicha garantía o si resultase insuficiente, su Oferta quedará descalificada si más trámite.**

- 12- Formulario de Presentación de la Oferta Económica (**SNCC.F.033**). Conteniendo la información siguiente:

- Acta de Inscripción de RNC
- ITBIS transparentado. (El ITBIS debe reflejarse en cada precio unitario y debe ser totalizado al final de la cotización).

- 13- Las declaraciones juradas de impuestos sobre la Renta IR-2 de los dos (2) últimos ejercicios fiscales.

Documentación Técnica

1. Oferta Técnica:
2. Catálogo, brochures o cualquier otra información adicional que complemente la oferta.
3. Indicar si los bonos son impresos en papel de seguridad, seriado, numerados y codificados.
4. Indicar el tiempo de vigencia, mínimo un (01) año.
5. Indicar que los bonos cuenten con la disponibilidad de ser consumidos canjeados con la mayor cobertura a nivel nacional.
6. Indicar si el sistema de canje electrónico, sin necesidad de firmarlo manualmente que permite fluidez al momento de ser utilizado por el beneficiario en los centros comerciales en el país.
7. Cantidad y ubicación de locales comerciales donde pueden ser utilizados estos bonos.

No serán admitidas las ofertas y rechazadas sin mero trámite, las ofertas que:

- La oferta económica no sea presentada en el Formulario SNCC F0.33
- La falta de la garantía de seriedad de la oferta o cuando la misma resulte insuficiente en tiempo o monto.

- La omisión en alguno de los documentos solicitados en el aspecto técnico.
- La falta de presentación de la oferta contenida en el Formulario **SNCC.F.034**

1.6 Forma de Presentación de los Documentos Contenidos en el Sobre.

Los documentos contenidos en el sobre deberán ser presentados en un (01) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar, junto con dos (2) fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como "COPIA".

Los documentos deben estar organizados según el orden planteado anteriormente y divididos por separadores (pestañas). Al igual que, debidamente encuadernados.

El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, **debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.**

Las Ofertas deberán contener en su cubierta la siguiente identificación:

Nombre del OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
MINISTERIO DE CULTURA
PRESENTACIÓN DE OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA
Atención: Anlly Luz Solano
REFERENCIA: CULTURA-MAE-PEUR-2019-0014

El Oferente que adquiera la ficha técnica a través de la página Web de la Institución, www.cultura.gob.do o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, deberá enviar un correo electrónico notificando al Departamento de Compras de la Dirección General de Impuestos Internos, sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar. Para fines de consultar, canalizarlas a través del correo de correspondiente al concurso.

Datos de contacto:

Atención: Anlly Luz Solano
Referencia: CULTURA-MAE-PEUR-2019-0014
Dirección: Avenida George Washington esquina Presidente Vicini Burgos.
Teléfonos: 809-221-4141
Correo: asolano@minc.gob.do

1.7 Cronograma del Proceso de Excepción por Exclusividad

Cronograma

Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan	
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	28/11/2019 12:00 *
Presentación de aclaraciones	2/12/2019 12:00 *
Reunión aclaratoria	
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	3/12/2019 12:00 *
Presentación de ofertas	5/12/2019 12:00 *
Apertura de Ofertas	5/12/2019 14:00 *
Evaluación de Ofertas	5/12/2019 15:00 *
Notificación de Errores o Omisiones de Naturaleza Subsancionable	6/12/2019 09:00 *
Ponderación y Evaluación de Subsanciones	9/12/2019 09:00 *
Acto de Adjudicación	9/12/2019 11:00 *
Notificación de Adjudicación	9/12/2019 13:00 *
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	
Suscripción del Contrato / Orden de Compra	10/12/2019 09:00 *
Publicación del Contrato / Orden de Compra	11/12/2019 10:00 *
Plazo de validez de las ofertas	90 * Días *

1.8 Condiciones Generales del Contrato

1.8.1 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de diez mil Dólares Americanos con 00/100 (US\$10,000.00) están obligados a constituir una Fianza emitida por una aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana o Garantía Bancaria (con la condición de ser está incondicional, irrevocables y renovables), en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del cuatro por ciento (4%) del monto total del Contrato a intervenir, a favor del Ministerio de Cultura de la República Dominicana. La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta y a las demás acciones que legalmente correspondan. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un UNO POR CIENTO (1%). La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, el MINC, como órgano de ejecución del contrato, notificará la adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de adjudicación, conforme al Informe Final del proceso. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la MINC, mediante comunicación formal. -

1.8.1.1 Vigencia de Garantía Fiel Cumplimiento de Contrato

El llamado a Proceso de excepción se hace sobre la base de la Entrega Bonos Alimenticios Navideños del Ministerio de Cultura en un período de seis (6) meses, contados a partir de la firma del contrato **y la garantía en soporte y mantenimiento durante la entrega de los bienes acordados.**

La vigencia de la garantía será de seis (6) meses, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato según la fecha de suscripción prevista en el cronograma. En caso de que sea prorrogado el contrato por causas atendibles, el proveedor deberá extender la vigencia de dicha garantía pro el término extendido.

1.8.2 Devolución de las Garantías

- a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- b) **Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y Garantía de Adjudicaciones Posteriores:** Después de aprobada la liquidación del Contrato, si no resultaren responsabilidades que conlleven la ejecución de la Garantía y transcurrido el plazo de la misma, se ordenará su devolución.

1.8.3 Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del contrato y/o orden de compra o servicios por parte del adjudicatario determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al adjudicatario que haya quedado en segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, el Ministerio de Cultura de la República Dominicana podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

1.8.4 Penalidades

En caso de demoras en el cumplimiento del contrato: a) A partir de dos (2) días hábiles de interrupción del servicio, y si el proveedor no notificó por escrito, indicando las razones de la interrupción, el MINC descontará un 0.5% del monto de la mensualidad por cada día en que se mantenga la interrupción del servicio, b) A partir de cinco (5) días hábiles se descontará el 1% del monto de la mensualidad por cada día que se mantenga la interrupción del servicio.

En los casos en que el MINC compruebe, al momento de la ejecución del servicio, que no cumple con las especificaciones técnicas requeridas, no será recibido y la penalización será acorde con lo establecido en el párrafo anterior con relación a los días de interrupción del servicio.

1.8.5 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será por seis (6) meses a partir de la firma y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

1.9 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido los Términos de Referencia (TDRs), tendrá derecho a participar en la presente comparación, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en los presentes Términos de Referencia.

1.9.1 Prohibición de contratar

No podrán participar como oferentes/ proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; Los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Subcontralor; el Director de presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluida bajo el ámbito de aplicación de la Ley 340-06;
- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefe de a Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo el personal de la entidad contrante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las qu hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;

- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministrasen informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

PÁRRAFO I: Para los funcionarios contemplados en los Numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta seis meses después de la salida del cargo.

PÁRRAFO II: Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición será de aplicación en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicios.

En adición a las disposiciones del artículo 14 de la Ley 340-06 con sus modificaciones NO podrán ser Oferentes ni contratar con el Estado Dominicano, los Oferentes que hayan sido inhabilitados temporal o permanentemente por la Dirección General de Contrataciones Públicas en su calidad de Órgano Rector. Tampoco podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

1.10 Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante enmiendas, las Especificaciones Técnicas, formularios, otras Enmiendas anexos. Las enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

Tanto las enmiendas como las circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral las Especificaciones Técnicas y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

1.11 Otros Requisitos

- Las Ofertas Económicas deberán ser presentadas única y exclusivamente en el formulario designado al efecto por el Ministerio de Cultura, siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.
- Los proveedores internacionales que deseen participar deben hacerlo a través de un representante local.

1.12 Errores No Subsanables del proceso

Los errores NO subsanables en este procedimiento de contratación son:

- La omisión de la Garantía de la Seriedad de la Oferta en original, o cuando la misma fuera insuficiente (en cuanto a tiempo, monto y vigencia)
- Presentación de la Oferta Económica en un formato diferente al formulario establecido suministrado por la DGCP.
- Presentar productos o servicios diferentes a los solicitados, o excluir algún ítem necesario para la realización de la propuesta.

Nota: Los documentos o informaciones subsanables deberán ser entregados en papel timbrado de la empresa con firma y sello del representante legal, en un plazo no mayor a 3 días laborables, contados a partir del día siguiente al acto de recepción y apertura de ofertas, siendo la fecha límite 5 de diciembre 2019 hasta 12m.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

A continuación, se presenta la descripción mínima requerida de las especificaciones técnicas.

Ítem	Descripción	Unidad de Mediad	Cantidad	Precio Unit. estimado	Monto
1	Bonos Alimenticios Navideños, Ministerio de Cultura	UD	1	15,754,000.00	15,754,000.00

Las presente raciones de almuerzos se están detallando de la siguiente:

ÍTEM 1. MINISTERIO DE CULTURA, SEDE CENTRAL

No.	Cargos	Conteo
1.	Abogado (A)	4
2.	Abogado asistente	1
3.	Acomodador	1
4.	Acomodador (A)	15
5.	Actor	2
6.	Actriz	2
7.	ADM. Palacio Vireinal	1
8.	Administrador (A)	3
9.	Albañil	4
10.	Analista	20
11.	Analista de Recursos Humanos	1
12.	Animador Cultural	2
13.	Arqueologo investigador	1
14.	Arquitecto (A)	5
15.	Asesor	1
16.	Asesor General	1
17.	Asesor Nacional de Folklore	1
18.	Asesor (A) Legal	1
19.	Asesor Nac. De Arte Popular	1
20.	Asist. De Arqueología	2
21.	Asist. Electricidad	1
22.	Asist. Rel. Internac.	1
23.	Asistente	19
24.	Asistente Administrativa	1
25.	Asistente Contabilidad	2
26.	Asistente de Archivo Fílmico	1
27.	Asistente de Diseño Gráfico	1
28.	Asistente de Edición	1
29.	Asistente del Asesor Coord.	1
30.	Asistente del Director	3
31.	Asistente del Director BI.Mov	1
32.	Asistente Ejecutiva	1
33.	Asistente Operativa	1
34.	Asistente Operativo	1
35.	Atrilero	1
36.	Audiovisual operador de equipo	1
37.	Aux. Bibliotecaria	3
38.	Aux. Conservación	1
39.	Aux. de Contab II	1
40.	Aux. de Contabilidad	2

41.	Aux. Etnomuseografo y Folklore	1
42.	Auxiliar	22
43.	Auxiliar Administrativa I	1
44.	Auxiliar Administrativo (A)	1
45.	Auxiliar Administrativo I	1
46.	Auxiliar Biblioteca	1
47.	Auxiliar Bibliotecario I	1
48.	Auxiliar Contabilidad	1
49.	Auxiliar de Contabilidad	1
50.	Auxiliar de Contabilidad I	1
51.	Auxiliar de Gestión Cult.	1
52.	Auxiliar de Recursos Humanos	1
53.	Auxiliar de Salas	1
54.	Auxiliar IV	4
55.	Auxiliar Mantenimiento	5
56.	Auxiliar Museos	1
57.	Auxiliar Oficina	3
58.	Ayudante de Biblioteca	1
59.	Ayudante de Mantenimiento	9
60.	Ayudante Dpto. Arqueología	1
61.	Ayudante General	1
62.	Ayudante Maestra C. Y C.	1
63.	Ayudante Plomería	1
64.	Ayudante Sección Arte Repestre	1
65.	Ayudante Técnico iluminación	1
66.	Ayudante Técnico de Sonido	1
67.	Bailarín (A) Forklórico (A)	4
68.	Bailarín y Prof. Forklórico	1
69.	Bailarina	3
70.	Bibliotecaria	3
71.	Boletera	4
72.	Boletero	1
73.	Cajero (A)	4
74.	Camarografo	4
75.	Chofer	20
76.	Chofer del Director	1
77.	Chofer I	3
78.	Chofer II	1
79.	Conserje	133
80.	Conserje Casa Jesuita	1
81.	Conserje I	1
82.	Contable	2
83.	Contador (A)	2
84.	Coord. Centro de Invest. Lingüist	1
85.	Coord. De Artes Plásticas	1

CULTURA-MAE-PEUR-2019-0014: PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA ADQUISICIÓN DE BONOS ALIMENTICIOS PARA SER ENTREGADOS AL PERSONAL DE ESTE MINISTERIO DE CULTURA

86.	Coord. De Recursos Humanos	6
87.	Coord. Relaciones Laborales	1
88.	Coord. Interistitucional	1
89.	Coord. Junta de Vecino	1
90.	Coord. Operativo	1
91.	Coord. Rector, Centro Altos Est	1
92.	Coord. Relaciones Públicas	1
93.	Coord. Técnico de Sala	1
94.	Coord. Banda de Música Región Cibao	1
95.	Coord. Particip FERIA Nac. E Int.	1
96.	Coordinador (A)	6
97.	Coordinador (A) de Capacitacio	1
98.	Coordinador (A) de Compensacio	1
99.	Coordinador (A) de Planificaci	1
100.	Coordinador (A) Docente	3
101.	Coordinador (A) Mercadeo	1
102.	Coordinador (A) Operativa	2
103.	Coordinadora de Industrias Cul	1
104.	Corrector (A) de Estilo	3
105.	Curador	1
106.	Delegado Cult. Zona Norte CTR.	1
107.	Depto. Mantenimiento	1
108.	Digitador	2
109.	Digitalizador Musical	1
110.	Dir. Centro Inv. Bienes Cul	1
111.	Dir. De Difusión	1
112.	Dir. De Patrimonio	1
113.	Dir. De Patrimonio Sub-Acuático	1
114.	Dir. Ejecutivo de Feria del Libro	1
115.	Dir. Esc. De Arfarería	1
116.	Dir. Prov. De Cult (D. N.)	1
117.	Dir. Reg. Cult. Noroeste	1
118.	Dir. Reg. Cultura Sur	1
119.	Dir. Reg. Pat. Mon. Santiago	1
120.	Dir. Prov. Cult. Sto. Dgo. Oeste	1
121.	Dir. Prov. Cult. Sto. Dgo. Norte	1
122.	Dir. Prov. Cult. Sto. Dgo. Duarte	1
123.	Director (A)	38
124.	Director (A) Comunicaciones	1
125.	Director (A) de Patrimonio Mon.	1
126.	Director (A) Jurídico	1
127.	Director (A) Centro Nac. C. Rest.	1
128.	Director (A) Creativo	1
129.	Director (A) de Gestión Cultural	1

CULTURA-MAE-PEUR-2019-0014: PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA ADQUISICIÓN DE BONOS ALIMENTICIOS PARA SER ENTREGADOS AL PERSONAL DE ESTE MINISTERIO DE CULTURA

130.	Director de Luminoteca	1
131.	Director Financiero	1
132.	Director General	2
133.	Director General Técnico	
134.	Director Gral. Libro y Lectura	1
135.	Director Museo de las Casas Reales	1
136.	Director Musical	1
137.	Director Orquesta Juvenil Reg	1
138.	Director Provincial	22
139.	Director Regional	1
140.	Director Relaciones Públicas	1
141.	Director Técnico Laboratorio	1
142.	Director General y Artístico	1
143.	Directora de Provincia y Coop Cult	1
144.	Directora Docente	1
145.	Directora General	2
146.	Directora General de Museos	1
147.	Directora Museo de Arte Modern	1
148.	Diseñador Gráfico	3
149.	Ebanista Restaurador	1
150.	Editor (A)	1
151.	Electricista	13
152.	Enc. Animación Socio Cult.	1
153.	Enc. Banco de Datos	1
154.	Enc. Cobros	1
155.	Enc. Compras	2
156.	Enc. Control de Calidad	1
157.	Enc. De Alfombras	1
158.	Enc. De Archivo y Correspondencia	1
159.	Enc. Asuntos legales	1
160.	Enc. Biología Humana	1
161.	Enc. De Boletería	1
162.	Enc. De Cine en la Prov. De Stgo.	1
163.	Enc. De Confección de Boletas	1
164.	Enc. De Ferias Artesanales	1
165.	Enc. De Inspección	1
166.	Enc. De la Sala Ravelo	1
167.	Enc. De Proceso Técnico	1
168.	Enc. De Producción	1
169.	Enc. De Proyectos	1
170.	Enc. De Registro	1
171.	Enc. De Sala	1
172.	Enc. De Servicios Generales	3
173.	Enc. De talleres	1
174.	Enc. De Tienda	2

175.	Enc. De Tramitación de Proyect	1
176.	Enc. De Tramoya	1
177.	Enc. De Transporte y Correspondencia.	1
178.	Enc. De Ventas y Promoción	1
179.	Enc. Del Centro de Restauo	1
180.	Enc. Depto de Activo Fijo	2
181.	Enc. Depto de Arqueología	1
182.	Enc. Depto de Música	1
183.	Enc. Depto Pre Archivo	1
184.	Enc. Depto Reg Art	1
185.	Enc. División de Restauo	1
186.	Enc. Depto Electromecánica	1
187.	Enc. Depto Legal	1
188.	Enc. Eléctrico	1
189.	Enc. Estacionamiento	1
190.	Enc.Eventos Dir. Nac. P. Mon.	1
191.	Enc. Filmoteca	1
192.	Enc. Lab. Conserv.	1
193.	Enc. Limpieza	4
194.	Enc. mantenimiento	2
195.	Enc. Mayordomía	1
196.	Enc. Mun. Cult. Bayaguana	1
197.	Enc. Pat. Mon. Reg. Este , SPM	1
198.	Enc. Procesos Técnicos	1
199.	Enc. Recursos Humanos	3
200.	Enc. Relaciones Internacionale	1
201.	Enc. Restauracion	1
202.	Enc. Sala Cultura	1
203.	Enc. Salones BIB. Nac.	1
204.	Enc. Sec. Restauracio Fotografía	1
205.	Enc. Secc. Palebiología	1
206.	Enc. Secc. Personal	1
207.	Enc. Sección Correspondencia y	1
208.	Enc. Sonido	2
209.	Enc. Taller Alfarería	1
210.	Enc. Animación D. Subsec. Pat. Cul	1
211.	Enc. De Conservación y Restauración	1
212.	Enc. Depto. De Contabilidad	6
213.	Enc. Esc. Cana y Cab	1
214.	Enc. Relaciones Públicas y Prensa	1
215.	Enc. Servicios Grales y Almacen	1
216.	Encargada Administrativa	1
217.	Encargada Biblioteca	1
218.	Encargada Contabilidad	1

219.	Encargada de Bar	1
220.	Encargada de Boletería	1
221.	Encargada de Digitación	1
222.	Encargada de Mayordomía	1
223.	Encargada de Relaciones Public	1
224.	Encargada de Limpieza	1
225.	Encargada ONGS Culturales	1
226.	Encargado (A) de Mantenimiento	1
227.	Encargado (A)	12
228.	Encargado (A) Archivo	1
229.	Encargado (A) Administrativo	3
230.	Encargado (A) Financiero (A)	1
231.	Encargado (A) Nómina	1
232.	Encargado (A) Personal	1
233.	Encargado Almacén	1
234.	Encargado Asuntos Artísticos	2
235.	Encargado Contabilidad	1
236.	Encargado Biblioteca	1
237.	Encargado de Diseño Gráfico	1
238.	Encargado de Ediciones	1
239.	Encargado de Inspectoría	1
240.	Encargado de Jardín	1
241.	Encargado de Protocolo	1
242.	Encargado Financiero	1
243.	Encargado Provincial	1
244.	Encargado Técnico	3
245.	Encuadernador	1
246.	Enlace	1
247.	Enlace Com. Nac. Espt. Pub. Y C.DO.	1
248.	Enlace Dep. Con Rel. Publ.	1
249.	Ebanista Tallados de Madera	1
250.	Fotógrafo (A)	1
251.	Gestor Cult. (Línea Noroeste)	1
252.	Gestor Cultural	15
253.	Gestora Cultural	7
254.	Gestora Cultural en Producción	1
255.	Gobernador	1
256.	Gobernador Plaza de la Cult.	1
257.	Guardián	6
258.	Guardián Diurno	1
259.	Guardián I	2
260.	Guía	15
261.	Guía Bilingüe	14
262.	Guía de Museo	4
263.	Ing. Eléctrico	1

CULTURA-MAE-PEUR-2019-0014: PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA ADQUISICIÓN DE BONOS ALIMENTICIOS PARA SER ENTREGADOS AL PERSONAL DE ESTE MINISTERIO DE CULTURA

264.	Ingeniero	2
265.	Insp. Romana	1
266.	Inspector (A)	8
267.	Inspector de Censura	1
268.	Inspector de Cine	2
269.	Inspector de Esp. Público	1
270.	Inspector de Espectáculos	4
271.	Inspectora	2
272.	Instructor (A)	1
273.	Investigadora	1
274.	Jardinero (A)	41
275.	Jefe de Maq.	1
276.	Limpieza	1
277.	Luminotécnico	1
278.	Luminotécnico Sala Ravelo	1
279.	Maestra	1
280.	Maestro (A)	15
281.	Maestro Aux. de Artesanía	1
282.	Maestro de Artesanía	3
283.	Maestro Enc. Taller Zapatería	1
284.	Mantenimiento	1
285.	Mayordomo	3
286.	Mecánico	1
287.	Médico Ocupacional	1
288.	Mensajero	20
289.	Mensajero del Museo Casas R.	1
290.	Mensajero Externo	10
291.	Mensajero Interno	3
292.	Mercadólogo Tren	1
293.	Miembro	4
294.	Ministro (A) de Cultura	1
295.	Monitor	11
296.	Monitor Audiovisual	1
297.	Monitor B	3
298.	Monitor D.	1
299.	Músico Folklórico	3
300.	Obrero (A)	2
301.	Oficial de Protocolo	3
302.	Parqueador	3
303.	Peón de Camión	1
304.	Periodista	4
305.	Pintor	2
306.	Plomero	3
307.	Portero	1
308.	Prof. De Artes Gráficas	1

309	Profesor (A)	11
310.	Profesor (A) de Danza	4
311.	Profesor de Coro	1
312.	Profesor de Música	2
313.	Profesor (A) de Artes Plásticos	1
314.	Profesor Música	1
315.	Programadora de Actividades	1
316.	Pte. Com. Nac. De Espect Pub.	1
317.	Recepcionista	14
318.	Recepcionista vespertina	1
319.	Regidor de Escena	1
320.	Restaurador	5
321.	Sec. ADM. II	1
322.	Sec. Aux. I	1
323.	Sec. Auxiliar	1
324.	Sc. Contabilidad	2
325.	Sec. Del Administrador	1
326.	Sec. Del Depto Publ Dif	1
327.	Sec. Gobernador	1
328.	Secretaria	44
329.	Secretaria Administrativa	1
330.	Secretaria Asistente	1
331.	Secretaria Auxiliar	3
332.	Secretaria del Gobernador	1
333.	Secretaria del Depto. Técnico	1
334.	Secretaria Ejecutiva	5
335.	Secretaria Gral. De la Unesco	2
336.	Secretaria I	3
337.	Secretaria Museos	1
338.	Secretario (A)	3
339.	Secretaria Eje. Consejo Nac. Cul.	2
340.	Seguridad	6
341.	Sereno	6
342.	Ser. Limpieza	2
343.	Servicio al cliente	1
344.	Serv. Esc. Cana y Cab	1
345.	Servienta	1
346.	Sonidista	2
347.	Soporte	2
348.	Soporte Técnico	7
349.	Sub Director	6
350.	Sub Director Operativo	1
351.	Sub Directora	5
352.	Sub Directora Eventos y Exp.	1
353.	Sub Dir. Investigación Cient.	1

354.	Sub Consultor Jurídico	1
355.	Sub Consultora Jurídica	1
356.	SubDir. Creatividad y Patr. Pop	1
357.	Sub Director Artístico	1
358.	Subdirector Gral. De Provincias	1
359.	Sub-Director Museos Casas Real	1
360.	Sub Directora Técnica	1
361.	Sub Encargada Contabilidad	1
362.	Sup. De Guía	1
363.	Superv. CTRO. Noct	1
364.	Sup. De Guía Superv. Vig. Seg. Secc. De Vig.	1
365.	Supervisor (A)	6
366.	Supervisor (A) de Cine	2
367.	Supervisor (A) de Sala	2
368.	Supervisor de Boletería	1
369.	Supervisor de Seguridad	1
370.	Supervisor Mantenimiento	3
371.	Supervisor Regional	1
372.	Supervisora	1
373.	Técnico	1
374.	Técnico Administrativo	
375.	Técnico Audio Visual	
376.	Técnico Ayudante	
377.	Técnico Buzo	
378.	Técnico de Iluminación	1
379.	Técnico de Restauración	3
380.	Técnico de Refrigeración	1
381.	Técnico en Registro de Obras	1
382.	Tractorista	1
383.	Tramoyista	12
384.	Vendedor (A)	2
385.	Vicepresidente	1
386.	Viceministro (A)	8
387.	Viceministro de la Región Sur	1
388.	Viceministro Región Este	1
389.	Vigilante	41
390.	Vigilante de Parques	1
391.	Vigilante de Sala	29
392.	Vigilante de Salón	2
393.	Vigilante Nocturno	1
Ítem No.	Descripción	Cantidad
1.	Director (A)	1
2.	Encargados y supervisores	17

3.	Colaboradores Generales	75
----	-------------------------	----

Ítem No.	Descripción	Cantidad
1.	Directora Nacional	1
2.	Secretaria	1
3.	Secretaria	1
4.	Recepcionista	1
5.	Chofer	1
6.	Mensajero Interno	1
7.	Sub Directora	1
8.	Secretaria	1
9.	Arquitecto (a)	1
10.	Secretaria	1
11.	Encargado (a)	1
12.	Inspector (a) Urbano	1
13.	Inspector (a) Urbano	1
14.	Secretaria I	1
15.	Enc. De Tramitación de Proyectos	1
16.	Secretaria Asistente	1
17.	Arqueólogo Investigador	1
18.	Restaurador	1
19.	Asist. De Arqueología	1
20.	Sec. Contabilidad	1
21.	Encargado de Contabilidad	1
22.	Auxiliar	1
23.	Secretaria	1
24.	Mensajero	1
25.	Sub-Consultora Jurídica	1
26.	Abogado Asistente	1
27.	Abogado (a)	1
28.	Vigilante de Sala	1
29.	Coord. Recursos Humanos	1
30.	Auxiliar de Recursos Humanos	1
31.	Secretaria	1
32.	Enc. Animación D. Subsec. Pat. Cul.	1
33.	Encargada Asuntos Unesco y Temas Internacionales	1
34.	Oficina de Protocolo	1
35.	Conserje	1
36.	Dpto. Mantenimiento	1
37.	Conserje	1
38.	Conserje	1
39.	Encargado de Mantenimiento	1
40.	Electricista	1

CULTURA-MAE-PEUR-2019-0014: PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA ADQUISICIÓN DE BONOS ALIMENTICIOS PARA SER ENTREGADOS AL PERSONAL DE ESTE MINISTERIO DE CULTURA

41.	Vigilante	1
42.	Vigilante	1
43.	Ayudante de Mantenimiento	1
44.	Vigilante	1
45.	Auxiliar Mantenimiento	1
46.	Ayudante de Mantenimiento	1
47.	Jardinero (a)	1
48.	Enc. Estacionamiento	1
49.	Vigilante	1
50.	Vigilante	1
51.	Vigilante	1
52.	Ayudante de Mantenimiento	1
53.	Vigilante	1
54.	Sereno	1
55.	Vigilante	1
56.	Vigilante	1
57.	Ayudante de Mantenimiento	1
58.	Vigilante	1
59.	Ebanista Restaurador	1
60.	Albañil	1
61.	Ebanista Tallados de Madera	1
62.	Guardián	1
63.	Peón de Camión	1
64.	Auxiliar de Mantenimiento	1
65.	Dir. Reg. Pat. Mon. Santiago	1
66.	Inspector (a)	1
67.	Conserje	1
68.	Encargada Oficina Regional Puerto Plata	1
69.	Secretaria	1
70.	Vigilante	1
71.	Administrador (a)	1
72.	Auxiliar Mantenimiento	1
73.	Bibliotecaria	1
74.	Ayudante de Mantenimiento	1
75.	Jardinero (a)	1
76.	Vigilante	1
77.	Vigilante/Mantenimiento	1
78.	Vigilante/Mantenimiento	1
79.	Boletera	1
80.	Conserje	1
81.	Vigilante de Sala	1
82.	Sereno	1
83.	Jardinero (a)	1
84.	Jardinero (a)	1

85.	Enc. Pat. Mon. Reg. Este SPM	1
86.	Supervisor	1
87.	Vigilante/Mantenimiento	1
88.	Vigilante/Mantenimiento	1
89.	Conserje	1
90.	Vigilante	1
91.	Vigilante/Mantenimiento	1
92.	Vigilante	1
93.	Vigilante/Mantenimiento	1

Consideraciones adicionales:

1. El envío de una Propuesta no implica un compromiso directo del MINC con el oferente.
2. El MINC se reserva el derecho de elegir como la mejor propuesta, de manera completa o parcial, aquella que mejor represente los objetivos del negocio.
3. Las especificaciones incluidas en la presente solicitud suponen configuraciones mínimas deseadas, en tal sentido se considerará un valor agregado que los suplidores opten por presentar alternativas superiores que compitan en precio con lo aquí especificado.
4. Las impresiones de los bonos deben ser en papel superior.

2.1 Criterio de Evaluación

A. Oferta Técnica

En la Oferta Técnica se tomará el cumplimiento en los documentos solicitados y la calidad de los productos utilizados para la elaborar los almuerzos y las referencias comerciales que provean éstos.

De igual modo, serán evaluados aspectos como la experiencia, los platos propuestos, el valor agregado de las ofertas.

A todo lo anterior, se le suma la evaluación de una degustación que será realizada por una Comisión Evaluadora, el día establecido por la Institución.

2.2 Evaluación económica

El método de evaluación se hará por la fórmula para ponderación del precio mínimo, expresado de la manera siguiente:

Precio mínimo ofertado/Precio de la Oferta x100

2.3 Aspectos técnicos a evaluar:

Las Propuestas deberán cumplir con lo siguiente:

- Impresos en papel de seguridad, seriado, numerados y codificados.
- El tiempo de vigencia debe ser al menos un año.

- Se requiere que los bonos cuenten con la disponibilidad de ser consumidos canjeados con la mayor cobertura a nivel nacional.
- Se requiere que el sistema de canje sea electrónico, sin necesidad de firmarlo manualmente que permite fluidez al momento de ser utilizado por el beneficiario en los centros comerciales en el país.