

Unidad Coordinadora del Programa
Integral de Desarrollo Turistico y
Urbano de la Ciudad Colonial
Tel . 809-221-4660/62, ext. 2087

Programa Integral de Desarrollo Turístico y Urbano de la Ciudad Colonial de Santo Domingo Préstamo BID No. 3879/OC-DR

## Unidad Coordinadora del Programa

# AVISO DE EXPRESIÓN DE INTERÉS PARA CONSULTORES INDIVIDUALES CCI-PIDTUCC-2021-002

Analista Técnico de las Coordinaciones de Ejecución CE-1 y CE-3 de la UCP Actividad 2.1.3.6

(Fecha límite presentación de interés 26 de julio de 2021)

El Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y el Gobierno de República Dominicana suscribieron, en fecha 30 de abril de 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" (DR-L1084) como préstamo de inversión por un monto de noventa millones de dólares (USD90 millones). El contrato de préstamo fue aprobado en el Congreso Nacional de la República Dominicana, en fecha 26 de junio de 2019 por el Senado, y en fecha 27 de noviembre de 2019 por la Cámara de Diputados; fue promulgado en fecha 29 de noviembre de 2019 y publicado en la Gaceta Oficial No. 10961 de fecha 2 de diciembre de 2019.

El Ministerio de Turismo (MITUR), actuando por intermedio de la Unidad Coordinadora del Programa (UCP) y en coordinación con el ADN y el MINC, es el Organismo Ejecutor del Programa, el cual tiene como objetivo principal la revitalización de la Ciudad Colonial de Santo Domingo (CCSD) en sus aspectos urbanos, económicos y de turismo cultural, a través de la ejecución de los cuatro componentes siguientes: 1. Consolidación de la oferta de turismo cultural; 2. Mejora de las condiciones de habitabilidad de los residentes de la CCSD; 3. Desarrollo de las economías locales de la CCSD; y 4. Fortalecimiento de la Gestión Turística, Cultural y Urbana. Conforme se establece en el contrato de préstamo y el Reglamento Operativo del Programa (ROP), se requiere los servicios de un Analista Técnico de las Coordinaciones de Ejecución CE-1 y CE-3 de la Unidad Coordinadora del Programa, Actividad 2.1.3.6.

Los servicios objeto de esta contratación comprenden: i) apoyar técnica y administrativamente, en trabajo de campo y de gabinete, a los Coordinadores de Ejecución CE1 y CE3 en el control, ejecución y gestión de las actividades bajo su cargo; ii) preparar y actualizar los instrumentos de planificación del Programa, así como de los informes de seguimiento y monitoreo a las actividades administradas por las Coordinaciones de Ejecución CE1 y CE3 y de los informes anuales y semestrales que deben presentarse al BID; iii) preparar los insumos técnicos que fueran necesarios para los procesos de contrataciones de las actividades administradas por las Coordinaciones de Ejecución CE-1 y CE-3; iv) dar seguimiento en el campo al cumplimiento de los contratos de obras, relativos a las Coordinaciones de Ejecución 1 y 3; v) revisar las cubicaciones, presupuestos, e informes entregados por contratistas y supervisores de obras, a fin de determinar su cumplimiento con lo requerido en las especificaciones técnicas y términos de referencia establecidos en los contratos; vi) Apoyar técnicamente a los Coordinadores de Ejecución 1 y 3 en el fortalecimiento de las relaciones interinstitucionales con las instituciones involucradas en los proyectos de construcción de las obras. Mayores detalles se ofrecen en los Términos de Referencia.

El Ministerio de Turismo, a través de la Unidad Coordinadora del Programa, invita a los profesionales independientes elegibles a expresar su interés en prestar los servicios solicitados. Los profesionales interesados deben proporcionar información que indique que están cualificados para prestar los servicios y que cumplen con el







# Programa Integral de Desarrollo Turístico y Urbano de la Ciudad Colonial de Santo Domingo Préstamo BID No. 3879/OC-DR

## Unidad Coordinadora del Programa

perfil siguiente: i) Cumplir requisitos elegibilidad del BID; i) Título universitario, emitido por institución reconocida, en Ingeniería Civil, Arquitectura o carreras afines a estas, preferiblemente con especialización, Post grado o Maestría en temas de administración de la construcción, gerencia de proyectos, supervisión y fiscalización de proyectos de construcción de obras civiles de mediana y grande escala; o áreas afines. Poseer exequatur de ley y estar colegiado en el CODIA, o en el colegio profesional correspondiente; ii) Conocimientos en Gestión de Riesgo en proyectos de construcción de infraestructuras y espacios públicos; tecnologías de la información y la comunicación, Ofimática Microsoft Office, AutoCAD, programas de planificación, administración de proyectos (preferiblemente Microsoft Project); análisis de costos y presupuestos de obras civiles; buen nivel de redacción, análisis y composición de documentos, preferiblemente tener conocimientos de gestión en el sector público dominicano; iii) al menos cinco (5) años de ejercicio profesional general, contada a partir de la obtención del título de grado, colaboración profesional y asistencia técnica en procesos de dirección, coordinación y/o gerenciamiento de proyectos de construcción, que incluya: planificación, elaboración de presupuestos y análisis de costos, administración general de contratos, evaluación de reportes de campo, redacción de comunicaciones e informes técnicos, cubicaciones y tramitación de pagos; revisión y análisis de cálculos y diseños técnicos, y otras funciones afines, experiencia profesional en supervisión y/o construcción de obras civiles, preferiblemente relacionados al urbanismo: construcción de vías y calles, plazas, parques y viviendas, experiencia en la ejecución de proyectos que involucren relacionamiento interinstitucional y multiplicidad de actores: comerciantes, juntas de vecinos, empresarios, comunidad en general. Mayores detalles se indican en los términos de referencia.

La selección y contratación del profesional se llevará a cabo conforme al procedimiento de Comparación de Calificaciones para Consultores Individuales, establecido en la Sección V de las <u>Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2350-15)</u>, edición de mayo 2019; y podrán participar en ella todos los profesionales individuales elegibles, según se especifica en dichas políticas.

Las expresiones de interés, incluidos los currículos y portafolios, deberán ser recibidas a la dirección electrónica indicada abajo, a más tardar a las 4:00 PM del día 26 de julio de 2021. Los profesionales elegibles que estén interesados podrán solicitar información adicional sobre los términos de referencia (TDR) a la dirección siguiente:

#### Atención

Unidad de Adquisiciones del Programa Programa Integral de Desarrollo Turístico y Urbano de la Ciudad Colonial de Santo Domingo

e-mail: adquisiciones ucp@mitur.gob.do

#### Ministerio de Turismo

Av. Luperón esquina Cayetano Germosén 3er. piso, Sector Mirador Sur Santo Domingo, Distrito Nacional República Dominicana Teléfono: (809) 221-4660 Ext. 2085 / 2088 / 2087





Unidad Coordinadora del Programa

Integral de Desarrollo Turistico y Urbano de la Ciudad Colonial

Tel . 809-221-4660/62, ext. 2087

Domingo, Rep

# Ministerio de Turismo Unidad Coordinadora del Programa Programa Integral de Desarrollo Turístico y Urbano de la Ciudad Colonial de Santo Domingo. Préstamo 3879/OC/DR

# TÉRMINOS DE REFERENCIA

Analista Técnico de las Coordinaciones de Ejecución CE-1 y CE-3 de la UCP Actividad 2.1.3.6

Modalidad Contratación: Comparación de Calificaciones (CCIN)

#### I. ANTECEDENTES

El Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y el Gobierno de la República Dominicana (GdRD) suscribieron el contrato de préstamo No. 2587/OC-DR, mediante el cual se financiaron los proyectos que conformaron el *Programa de Fomento al Turismo- Ciudad Colonial de Santo Domingo* (PFTCCSD), ejecutado por el Ministerio de Turismo (MITUR) durante el periodo 2012 – 2019, con el objetivo de contribuir con la diversificación y sostenibilidad de la industria turística del país y elevar su competitividad en la región, abriendo nuevos nichos de mercado complementarios a los destinos de sol y playa, e impulsando un turismo basado en la riqueza e importancia del patrimonio histórico-cultural y la inclusión social.

A través del PFTCCSD se logró el embellecimiento de los espacios públicos del área de trazado Ovandino mediante: la intervención de la infraestructura vial, privilegiando al peatón y haciéndola accesible; la eliminación del ruido visual y mejora de la calidad de los servicios de redes, con el soterrado del cableado aéreo; la rehabilitación de la iluminación en calles y parques, y la restauración de fachadas históricas. También se amplió la oferta cultural con la restauración del museo Fortaleza Santo Domingo e implantación del Museo de las Atarazanas Reales. Así mismo, la creación del Centro Comunitario de Ciudad Colonial para la inserción social de los residentes a las actividades turísticas; los proyectos de calidad turística y el Observatorio Turístico, cuyas implementaciones han mejorado la calidad de los establecimientos que brindan servicios turísticos y la sistematización de informaciones para la inteligencia de negocios, respectivamente. A estos importantes logros se suma la sinergia generada por el Programa con otras entidades, en cuyo periodo de ejecución se registraron cuantiosas inversiones del sector privado y creativas apuestas de emprendedores, con más de 520 nuevos negocios desarrollados durante su periodo de ejecución.

En vista del éxito alcanzado, el BID y el GdRD suscribieron en fecha 30 de abril de 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" (DR-L1084), en adelante el Programa, como préstamo de inversión por un monto de USD 90 millones. El Préstamo fue aprobado por el Directorio del Banco el 14 de diciembre de 2016, y el contrato de préstamo por el Congreso Nacional de la República Dominicana mediante Resolución No. 482-19 del 30 de abril de 2019, debidamente promulgada por el Poder Ejecutivo y publicada en la Gaceta Oficial No. 10961 de fecha 2 de diciembre de 2019. Una vez más el MITUR es el organismo ejecutor del Programa, actuando por intermedio de la Unidad Coordinadora del Programa (UCP) y en coordinación con el Ayuntamiento del Distrito Nacional (ADN) y con el Ministerio de Cultura (MINC).

En esta segunda fase, el Programa tiene como objetivo principal 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 (MyPE); 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.

Para fines de ejecución, los productos que conforman cada uno de estos componentes, han sido distribuidos entre los cinco (5) Coordinadores de Ejecución que formaran parte del personal clave de la UCP, conforme se establece en el Reglamento Operativo del Programa (ROP).

COORDINADOR DE EJECUCIÓN	PRODUCTOS	
CE-1 - Revitalización de Calles Priorizadas y	1.1.1.1 Rehabilitación de espacios públicos en calles priorizadas en el Plan de Intervención del Programa: Padre Billini, Las Mercedes, Arzobispo Noel, Duarte, Hostos, Las Damas, Gregorio Luperón, Salomé Ureña, José Reyes y 19 de Marzo	
Movilidad	1.1.5 Plan de Movilidad Urbana de la CCSD	
	1.1.6 Mejora del manejo y recolección de residuos sólidos	
CE-2 - Revitalización de	1.1.2 Rehabilitación y puesta en valor del Convento de San Francisco y la reforma integral del entorno y calles adyacentes	
Edificios Patrimoniales	1.3.1 Adecuación funcional y física del Mercado Modelo	
	1.2.2 Programa de Recuperación de Fachadas	
CE-3 - Mejoramiento de	1.1.1.2 Rehabilitación de espacios públicos en Calle El Conde	
las Condiciones de	1.2.1 Programa de Mejoramiento de Vivienda	
	1.1.3 Recuperación de la Ribera del Ozama (Parque Lineal)	
Públicos	1.2.3 Recuperación de espacios públicos comunitarios	
CE-4 - Proyectos	1.1.4 Restauración e implementación museografía Alcázar de Colón y Casas Reales; Museografía Fortaleza de Santo Domingo y del Museo de la Catedral	
Museográficos y	1.1.2.10 Centro de Interpretación Convento San Francisco	
Comunicación Visual	1.1.7.2 Plan de Iluminación para monumentos y edificios con valor patrimonial	
	1.3.4.5 Espectáculos Teatralizados Fortaleza Santo Domingo	
	1.3.2 Programa de Incentivos al Sector Privado	
	1.3.3 Programa de Capacitación del Capital Humano	
CE-5 - Desarrollo de las	1.3.4 Programa de oferta cultural urbana	
Economías Locales, Gestión del Turismo,	1.4.10 Plan de acompañamiento social del programa (Plan de Participación y Relaciones con la Comunidad - PPRC (Centro Comunitario)	
Acompañamiento Social Comunitario y	1.4.5 Implementación del plan de rutas turística	
Fortalecimiento	1.1.7.1 Sistema de videovigilancia para la gestión turística	
Institucional	1.4.1.2 Sistema integrado de gestión de servicios	
	1.4.2 Plan de mercadeo de la CCSD	
	1.4.3 Consolidación del observatorio turístico de la CCSD	

1.4.4 Sistema de registro, clasificación y calidad de establecimientos turísticos
1.4.9 Plan de comunicación estratégica del Programa
1.4.1.1 Mecanismo de gestión sostenible de la CCSD
1.4.6 Plan de fortalecimiento institucional - MITUR
1.4.7 Plan de fortalecimiento institucional – ADN
1.4.8 Plan de fortalecimiento institucional – MINC

Para la ejecución del Programa, se requieren los servicios del correspondiente personal técnico de apoyo. En este contexto, se requiere los servicios de un Analista Técnico, para los Componentes de Ejecución 1 y 3 "CE-1 - Revitalización de Calles Prioirzadas y Movilidad" y "CE-3 - Mejoramiento de las Condiciones de Habitabilidad y Espacios Públicos", estos Términos de Referencia se elaboran para definir el alcance de sus servicios.

## II. OBJETIVOS DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA

El objetivo general de la contratación del Analista Técnico del Programa es apoyar técnica y administrativamente, en trabajo de campo y de gabinete, a los Coordinadores de Ejecución CE1 y CE3 en el control, ejecución y gestión de las siguientes actividades:

COORDINADOR DE EJECUCIÓN	PRODUCTOS	
CE-1 - Revitalización de Calles Priorizadas y Movilidad	1.1.1.1 Rehabilitación de espacios públicos en calles priorizadas en el Plan de Intervención del Programa: Padre Billini, Las Mercedes, Arzobispo Noel, Duarte, Hostos, Las Damas, Gregorio Luperón, Salomé Ureña, José Reyes y 19 de Marzo	
	1.1.5 Plan de Movilidad Urbana de la CCSD	
	1.1.6 Mejora del manejo y recolección de residuos sólidos	
CE-3 - Mejoramiento de las Condiciones de Habitabilidad y Espacios Públicos	1.1.1.2 Rehabilitación de espacios públicos en Calle El Conde	
	1.2.1 Programa de Mejoramiento de Vivienda	
	1.1.3 Recuperación de la Ribera del Ozama (Parque Lineal)	
	1.2.3 Recuperación de espacios públicos comunitarios	

## III. ALCANCE DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA

#### 3.1 Actividades

A continuación, se indican algunas actividades requeridas que el consultor deberá realizar como parte de sus servicios. Se deja establecido, que de ninguna forma la lista de actividades incluida en este documento se debe considerar limitativa, sino meramente ilustrativa, ya que los servicios del consultor deben garantizar el logro de todos los objetivos propuestos. En ese tenor, el consultor deberá incorporar todas las actividades que sean necesarias para lograr los objetivos incluidos en estos TDR, los que deriven del alcance definido y los productos del Programa que le correspondan. A saber:

3.1.1 Apoyar los procesos de implementación de las actividades técnicas y administrativas correspondientes a los proyectos de las Coordinaciones de Ejecución CE-1 y CE-3, trabajar en el desarrollo de proyectos, actividades y productos que conforman el Programa Operativo Anual

- (POA) del Componente de Ejecución 1 y 3, y en aquellas otras actividades que le sean indicadas de forma adicional a requerimiento de los Coordinadores de Ejecución CE-1 y CE-3.
- 3.1.2 En coordinación con el resto del equipo de la UCP, y bajo la supervisión de las Coordinaciones de Ejecución CE-1 y CE-3, encargarse de la preparación y actualización de los instrumentos de planificación del Programa, así como de los informes de seguimiento y monitoreo a las actividades administradas por las antedichas Coordinaciones de Ejecución y de los informes anuales y semestrales que deben presentarse al BID. De igual forma, encargarse del seguimiento constante de estos instrumentos con la finalidad de levantar alertas ante posibles incumplimientos con los tiempos de ejecución y los requisitos establecidos para el desarrollo de las actividades de los Componentes de Ejecución 1 y 3.
- 3.1.3 En coordinación con Coordinador de Operaciones, de Adquisiciones y Financiero y los Coordinadores de Ejecución 1 y 3, preparar todos los insumos técnicos que fueran necesarios en los procesos de compras y contrataciones de las actividades administradas por las Coordinaciones de Ejecución CE-1 y CE-3, tales como especificaciones técnicas, términos de referencia, investigaciones, presupuestos, análisis de costos, análisis de factibilidad costo beneficios, informes, elaboración de planos esquemáticos y de las ingenierías, presentaciones, informes de evaluación de proyectos, servicios, adquisición de bienes y consultorías, solicitudes de pago, entre otros.
- 3.1.4 Dar seguimiento, en el campo, al cumplimiento de los contratos de obras, relativos a los Componentes 1 y 3, identificando posibles contratiempos o incumplimientos por parte de contratistas y supervisores de obras; y emitir las alertas de lugar, aportando soluciones oportunas que permitan el cumplimiento de los objetivos en los tiempos y con los costos programados.
- 3.1.5 Dar seguimiento a la fluctuación y evolución de costos operativos, precios de materiales y partidas de construcción de proyectos urbanos, obras civiles y edificaciones, con la finalidad de comprobar y contrastar los presupuestos, análisis de costos y cubicaciones, que presenten contratistas y supervisores, con los precios actualizados del mercado de la construcción.
- 3.1.6 Revisar las cubicaciones, presupuestos, e informes entregados por contratistas y supervisores de obras, a fin de determinar su cumplimiento con lo requerido en las especificaciones técnicas y términos de referencia establecidos en los contratos.
- 3.1.7 Apoyar técnicamente a los Coordinadores de Ejecución 1 y 3 en el afianzamiento y el fortalecimiento de las relaciones interinstitucionales con las instituciones involucradas en los proyectos de construcción de las obras que se ejecutarán a través de estos componentes: EDESTE, CAASD, ADN, , MINC, INTRANT, INVI, INDOTEL, Empresas prestadoras de servicios de telecomunicación, entre otras; al igual que brindar asistencia y apoyo técnico a estas instituciones en la gestión de procesos comunes a los fines de lograr la eficiente implementación de los proyectos.
- 3.1.8 Cuando le sea requerido, participar en la evaluación de propuestas técnicas y económicas recibidas en los procesos de adquisiciones correspondientes a las actividades administradas por los Coordinadores de Ejecución 1 y 3, manteniendo los niveles de objetividad, confidencialidad y, en general, los más altos niveles éticos esperados en procesos de esta naturaleza.
- 3.1.9 Participar activamente en los trabajos de campo de los proyectos, dando seguimiento en obras a los contratos en ejecución, a los contratistas y compañías supervisoras de obras, comprobando y contrastando presupuestos, ejecución de partidas, mediciones, cubicaciones y en general

verificando que el cumplimiento o ejecución de la actividad a supervisar se realice de conformidad con los intereses y objetivos del Programa.

- 3.1.10 Participar y documentar reuniones técnicas que se realicen en el campo, a nivel de contratistas y supervisores, como también reuniones de carácter interinstitucional.
- 3.1.11 Cuando le sea requerido, asistir en la coordinación de actividades que serán requeridas en el marco de la ejecución de los proyectos de los componentes que le competen: vistas públicas de proyectos, talleres con la comunidad, jornadas de sensibilización y capacitaciones, reuniones especiales con residentes para el adecuado desarrollo del proyecto de revitalización de las calles, mejoramiento de viviendas, y de espacios públicos comunitarios, y con comerciantes, dueños de locales y buhoneros, o cualquier otra reunión o actividad que concierna a los Componentes 1 y 3 del Programa.
- 3.1.12 Colaborar en el manejo y facilitación de documentos al equipo responsable de la Comunicación Estratégica del Programa, de igual forma apoyar en aspectos logísticos de las actividades propias de la comunicación (ruedas de prensa, media tours, etc.) relacionado a los proyectos.
- 3.1.13 Manejar el Archivo (en formato físico y digital) de la Coordinación de Ejecución CE-1 y CE-3: Llevar un estricto control de la entrada y salida de comunicaciones, informes, minutas, documentos de proyectos, planos, presupuestos, etc., correspondiente al flujo de información del desarrollo de los proyectos del componente.

### IV. PRODUCTOS ESPERADOS Y ENTREGABLES

# 4.1 Productos Esperados de los Servicios

Los productos esperados del Analista Técnico para CE-1 y CE-3 están directamente relacionados a los entregables establecidos para los Componentes de Ejecución 1 y 3 del Programa, por lo que colaborará a los Coordinadores en la elaboración de los informes y productos de acuerdo al plan de trabajo que se detalla en la tabla debajo.

Producto	Contenido	Tiempo de Entrega
Informe Inicial	Análisis de Instrumentos de Planificación y monitoreo (presupuesto, PEP, POA, PA, PMR, Matriz de Riesgos y Matriz de resultados) en relación a los productos bajo la responsabilidad del Coordinador del CE-3.  Priorización y ruta crítica de los productos bajo su cargo.  Observaciones y Propuestas de modificación a los instrumentos de planificación.	A más tardar a los quince (15) días laborables de su contratación.
Términos de Referencia (TDR) para las contrataciones servicios de consultoría.	Objetivos, general y específico Actividades Perfiles de los consultores Criterios de evaluación Metodología y procedimientos de actuación	Conforme a la programación del Plan Operativo Anual (POA) y Plan de Adquisiciones (PA).

Producto	Contenido	Tiempo de Entrega
a	Costo estimado	
Especificaciones Técnicas (ET's) que se requieran para la contratación de obras, bienes y servicios distintos de consultorías de los proyectos del CE-1 y CE-3	Descripción de las actividades, estudios, planes específicos y cualquier otra información que deba ser incluida en los pliegos de licitación, a fin de los oferentes dispongan de los documentos que permitan la elaboración de sus ofertas acorde a los requerimientos del PGAS.  Presupuesto estimado Planos, normativas y otros	Conforme a la programación del Plan Operativo Anual (POA) y Plan de Adquisiciones (PA).
Informe de evaluación de propuestas / ofertas de obras de construcción y supervisión de los proyectos del CE-1 y CE-3	Opinión técnica sobre el contenido de las propuestas / informes, acorde a los TDR, ET's y las políticas de adquisiciones del BID. Conforme a los formatos establecidos por el Área de Adquisiciones del Programa, en función de la naturaleza de la contratación.	En el plazo establecido en la designación del Comité Técnico o la remisión de las ofertas, conforme a la programación del Plan Operativo Anual (POA) y Plan de Adquisiciones (PA).
Informe de Ocurrencia de Eventualidades en Obras	Identificación del evento, causas e impactos Medidas de mitigación Otras informaciones relevantes, conforme a la naturaleza del evento ocurrido\	En un plazo no mayor a los tres (3) días calendario luego de ocurrido el evento.
Informes semestrales	Conforme a los requerimientos del BID Actualización de los Instrumentos de Planificación y monitoreo actualizados (presupuesto, PEP, POA, PA, PMR, Matriz de Riesgos y Matriz de resultados)	Al menos diez (10) días laborables previos a la fecha de remisión al BID de los informes semestrales por parte de la UCP.
Informes Especiales	En función de la naturaleza y alcance del tema tratado	A solicitud de los Coordinadores de Ejecución o de la Coordinación General del Programa. A ser entregado dentro del plazo establecido por el solicitante.

### 4.2 Formato para presentación de Informes

Los formatos de presentación de la documentación cumplirán con las siguientes características:

# INFORMACIÓN IMPRESA:

- Papel tamaño carta (8 1/2" x 11"), de requerirse la inclusión de documentación adicional en formatos de mayor dimensión, se escogerán aquellos que doblados adquieran la dimensión establecida.
- La información Gráfica se entregará en función de la naturaleza de su contenido, todos los informes en un formato que garantice su fácil visualización. Los catálogos o galerías de imágenes deberán ser impresos en full color.
- Todas las páginas de los informes deberán estar firmadas por el Consultor.

## INFORMACIÓN DIGITAL:

- Copia fiel escaneada del informe impreso (que contenga la firma del Consultor)
- Textos: Adobe PDF, DWG, DXF, o el programa en el cual fue creado, compatible con Windows.
- 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.
- Planos: Vector Works, AutoCAD o afines, los archivos deben ser gráficos abiertos modificables.

### • CANTIDAD DE COPIAS:

Todo informe elaborado como parte de los servicios profesionales deberá ser presentado en formato impreso y en medio digital (CD O DVD). La cantidad de informes impresos será la indicada a continuación:

- Original 1 y copia digital: para reposar en el expediente correspondiente, en el archivo general del Programa.
- Original 2 y copia digital: anexo a la solicitud de pago y reposará en el archivo del Área Financiera.
   Este original solo se entregará cuando el informe constituya el soporte para la realización de un pago al Consultor o un tercero (consultores o contratistas de obras).
- Copia impresa y digital: para consulta o uso cotidiano (esta copia solo se entregará cuando el informe contenga elementos para su implementación).
- Los TDR y Especificaciones Técnicas serán remitidos en formato digital.
- Los Informes de Evaluación de Propuestas / Ofertas serán entregados en un solo original, que reposará en el archivo del proceso de contratación que se trate.

### V. REPORTE Y COORDINACIÓN

El consultor prestará sus servicios reportando a los Coordinadores de Ejecución 1 y 3 de la UCP. Conforme a la metodología de trabajo, se definirán los procedimientos que se seguirán para garantizar un flujo de información y una retroalimentación que permita alcanzar el logro de los objetivos del Programa, en tiempos oportunos, conforme a la planificación oficial.

# VI. ARREGLOS ADMINISTRATIVOS

#### 6.1 Lugar de Prestación de los Servicios

El consultor prestará servicios, indistintamente, en las oficinas de la UCP ubicadas la sede del MITUR, Ave. Luperón esq. Cayetano Germosén, en las oficinas del Programa ubicadas en el Edificio Saviñón, en la Ciudad Colonial, o en cualquier lugar ubicado dentro de la ciudad de Santo Domingo de Guzmán al cual pudieran trasladarse las oficinas técnicas y administrativas del Programa y/o el MITUR, o bien le fuera requerido. Como parte de sus funciones, el consultor deberá trasladarse, tantas veces sea requerido de acuerdo con la metodología aprobada, a otros lugares donde se realicen actividades concernientes a sus responsabilidades.

#### 6.2 Duración

Los Servicios serán requeridos hasta alcanzar los objetivos del Programa, sin perjuicio de que el término por el cual se realicen las contrataciones particulares de los consultores para proveer estos Servicios. El periodo vigente para cada contratación será exclusivamente el estipulado en el contrato suscrito al efecto con el consultor.

### VII. COSTO DE LOS SERVICIOS Y FORMA DE PAGO

El costo de los servicios se establecerá por negociación entre el Consultor y el MITUR, acorde a los precios de mercado y los parámetros específicos definidos para los miembros de la UCP, aprobados por el BID. Se establecerá un monto total por la duración de la contratación, pagadero a prorrata en plazos mensuales. Los honorarios del Consultor incluirán todos los impuestos a los que el consultor esté sujeto, en función de su condición fiscal, así como las cargas sociales establecidas en la legislación nacional, aplicables en función de la modalidad de contrato utilizada. El Contratante no será responsable de obligaciones monetarias adicionales a las estipuladas en el contrato de servicio.

Los pagos se realizarán en Pesos Dominicanos, sin perjuicio de la moneda que fuera utilizada en el contrato de servicios, calculados de conformidad con las tasas de cambio oficinales publicadas por el Banco Central de la República Dominicana en la fecha de pago. Se aplicarán las retenciones correspondientes a la condición fiscal del consultor, conforme a la legislación tributaria que le resulten aplicables.

## VIII. CONDICIONES ESPECIALES

## 8.1 Derechos de Propiedad

Todos los informes, diseños, presentaciones, investigaciones, datos, impresiones y trabajos que produzca el Consultor para la realización de los trabajos recogidos en los presentes términos de referencia serán propiedad del MITUR, organismo ejecutor del Programa. Todos los borradores y materiales obtenidos durante los servicios deberán reposar en el archivo general de la UCP. El Consultor no podrá publicar o hacer otro uso de tales materiales sin la aprobación previa por escrito del MITUR.

El Consultor no podrá utilizar ni proporcionar a terceros textos, dibujos, audiovisuales, locuciones, fotografías, imágenes o cualquier otro elemento de los trabajos contratados, ni podrá publicar total o parcialmente el contenido de estos sin la autorización previa por escrito de la UCP. 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 del contrato u otras acciones legales.

## 8.2 Confidencialidad

El Consultor no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad del Programa, el MITUR, el BID y las Instituciones Involucradas, 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 por las vías judiciales y extrajudiciales correspondientes, conforme lo establecen las leyes dominicanas.

#### 8.3 Participación en Actividades

El Consultor se compromete, durante la prestación de los servicios a representar el Programa en las actividades de carácter público y privado en las cuales se requiera su participación para tratar aspectos de carácter técnico relacionados con los servicios contratados, incluyendo la participación (como ponente o público) en charlas, paneles, conferencias, debates y actividades académicas o comunitarias.

#### IX. PERFIL DEL CONSULTOR

El consultor deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- <u>Elegibilidad</u>: Ciudadano de un país miembro del BID y no tener conflictos de intereses con las funciones a ser realizadas.
- Formación profesional: Título universitario, emitido por institución reconocida, en Ingeniería Civil, Arquitectura o carreras afines a estas, preferiblemente con especialización, Post grado o Maestría en temas de administración de la construcción, gerencia de proyectos, supervisión y fiscalización de proyectos de construcción de obras civiles de mediana y grande escala; o áreas afines. Poseer exequatur de ley y estar colegiado en el CODIA, o en el colegio profesional correspondiente. En caso de haberse acreditado como profesional en el extranjero, deberá contar con los permisos establecidos en la legislación nacional para prestar los servicios contratados.

### Otros Conocimientos:

- Gestión de Riesgo en proyectos de construcción de infraestructuras y espacios públicos.
- Tecnologías de la información y la comunicación, Ofimática Microsoft Office, AutoCAD, otros.
- Programas de planificación, administración de proyectos (preferiblemente Microsoft Project).
- Análisis de costos y presupuestos, preferiblemente en construcción de calles, viviendas, equipamientos urbanos y espacios públicos.
- Buen nivel de redacción, análisis y composición de documentos.
- Preferiblemente tener conocimientos de gestión en el sector público dominicano.

### Experiencia y Habilidades:

- Al menos cinco (5) años de ejercicio profesional general, contada a partir de la obtención del título de grado.
- Colaboración profesional y asistencia técnica en procesos de dirección, coordinación y/o gerenciamientode proyectos de construcción, que incluya: planificación, elaboración de presupuestos y análisis de costos, administración general de contratos, evaluación de reportes de campo, redacción de comunicaciones e informes técnicos, cubicaciones y tramitación de pagos; revisión y análisis de cálculos y diseños técnicos, y otras funciones afines.
- Experiencia profesional en supervisión y/o construcción de obras civiles, preferiblemente relacionados al urbanismo: construcción de vías y calles, plazas, parques y viviendas.
- Experiencia en la ejecución de proyectos que involucren relacionamiento interinstitucional y multiplicidad de actores: comerciantes, juntas de vecinos, empresarios, comunidad en general.

## Habilidades Blandas:

- Capacidad de análisis: Habilidad de razonamiento y organización cognitiva del trabajo, realizando un análisis lógico, mediante la identificación de problemas, reconociendo información significativa, buscando y coordinando datos relevantes, para la organización y presentación de datos financieros y estadísticos, estableciendo conexiones relevantes entre datos numéricos.
- Capacidad de aprendizaje: Capacidad para autoevaluar las necesidades de conocimiento teórico o práctico - adoptando las medidas necesarias para adquirirlo y ponerlo en práctica, manteniendo una actitud flexible y abierta.
- **Identificación con el Programa:** Capacidad para comprender las características específicas del Programa y comprometerse con él, alineando la conducta y las responsabilidades profesionales con los valores, principios y objetivos de la UCP.
- **Intercooperación:** Capacidad para encontrar soluciones y acuerdos tendentes a incrementar y optimizar la dimensión institucional, con la finalidad de mejorar la eficiencia de los recursos.

- Redes de contacto: Capacidad para establecer, mantener y potenciar los contactos tanto a nivel interno como externo - con el objetivo de alcanzar los mejores resultados para el Programa, velando por la imagen de éste.
- Orientación a Servicio: Capacidad para identificar, comprender y satisfacer con eficiencia las necesidades de los actores involucrados actuales y potenciales.
- Orientación a Resultados: Capacidad para rentabilizar el propio esfuerzo teniendo siempre presentes los objetivos que se persiguen, optimizando el uso del tiempo, priorizando las actividades a realizar y utilizando herramientas o metodologías que faciliten la realización de sus actividades.
- Tolerancia a la presión: Capacidad para mostrar resistencia en situaciones tensas o complicadas, barreras encontradas en el camino, cargas de trabajo o ritmos no habituales, manteniendo el mismo nivel de calidad en el trabajo realizado.
- **Prudencia:** Capacidad de anticiparse a circunstancias, tomar las mejores decisiones, conservar la compostura y el trato amable en todo momento, pensando y actuando con sentido común.
- Capacidad de negociación.
- Capacidad de Comunicación asertiva.

