

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

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

AVISO DE EXPRESIÓN DE INTERÉS PARA CONSULTORES INDIVIDUALES CCI-PIDTUCC-2021-003

Coordinador de Ejecución para "Desarrollo de las Economías Locales, Gestión del Turismo, Acompañamiento Social Comunitario y Fortalecimiento Institucional" de la UCP Actividad 2.1.3.3

(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 Coordinador de Ejecución de "Desarrollo de las Economías Locales, Gestión del Turismo, Acompañamiento Social Comunitario y Fortalecimiento Institucional.

Los servicios objeto de esta contratación comprenden: i) Coordinar el diseño e implementación de una Estrategia de Desarrollo para CCSD, con sus acciones y proyectos específicos, al igual que los proyectos contenidos en el ROP del Programa para el desarrollo de las economías locales en el Centro Histórico de la CCSD. ii) Consolidar los productos desarrollados en el PFTCCSD, para el fortalecimiento de la gestión turística de CCSD, e implementar los nuevos proyectos y programas turísticos contenidos en los documentos de planificación del Programa para elevar los estándares turísticos del Centro Histórico. iii) Coordinar los proyectos de inclusión social y desarrollo comunitario, al igual que la comunicación del Programa, de conformidad con los objetivos de los productos contemplados en el Componente 5 del Programa. iv) Apoyar en los aspectos técnicos y coordinar con los actores administrativos los procesos de fortalecimiento institucional que serán implementados en las instituciones que forman parte del Programa: Ministerio de Turismo (MITUR), Ministerio de Cultura (MINC) y Alcaldía del Distrito Nacional (ADN).; 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 perfil siguiente: i) Cumplir requisitos elegibilidad del BID; ii) Grado de licenciatura o superior, obtenido en una institución reconocida, en las carreras de ciencias sociales, administrativas, mercado y/o áreas afines; iii) Estudios







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

de especialización en el área de planificación, dirección de proyectos, gerencia, turismo, gestión, comunicación estratégica, ciencias sociales y/o relacionados al sector de cooperación multilateral, turístico y cultural. iv) Otros conocimientos: Dominio del idioma español: escritura, lectura y conversación, Gestión de procesos de negociación y manejo de conflictos, Conocimientos de gestión en el sector público dominicano, Dominio de las técnicas de gestión de proyectos, especialmente proyectos de desarrollo y gestión orientada a resultados, Dominio de tecnologías de la información y la comunicación, Ofimática Microsoft Office, Programas de planificación, administración de proyectos (preferiblemente Microsoft Project), buen nivel de redacción, análisis y composición; v) Experiencia general de al menos diez (10) años, contados a partir de la primera experiencia laboral reportada luego de la obtención del título de grado; vi) Al menos cinco (5) años de experiencia en coordinación, asesor o gerente, en proyectos o posiciones conciernan aspectos de promoción, gestión, fortalecimiento institucional, desarrollo comunitario o manejo de comunicaciones, preferiblemente vinculados al sector turístico y/o a las alianzas público - privadas, y/o incentivos, promoción y competitividad de las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPyMES), que involucren formulación de propuestas, negociaciones, formalización, desarrollo empresarial, capacitación o temas similares.; vii) Al menos tres (3) años de experiencia en proyectos vinculados al sector turístico, cultural, emprendimiento, desarrollo, gestión de empresa, cooperación público-privada, economía naranja; preferiblemente si se trata de proyectos de desarrollo ejecutados con financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo u otros organismos internacionales.; viii) Experiencia en negociaciones. 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 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 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 / 2090 / 2087





Integral de Desarrollo Turistico y

Urbano de la Ciudad Colonial Tel . 809-221-4660/62, ext. 2087

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Integral de Desarrollo Turistico y

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

Coordinador de Ejecución para el "Desarrollo de las Economías Locales, Gestión del Turismo, Acompañamiento Social Comunitario y Fortalecimiento Institucional" de la UCP - Actividad 2.1.3.3

Modalidad de 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) la mejora 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. En consecuencia, 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 (4) 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 de la UCP, conforme se establece en el Reglamento Operativo del Programa (ROP).

| 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-2 - Revitalización de Edificios Patrimoniales | 1.1.2 Rehabilitación y puesta en valor del Convento de San Francisco y la reforma integral del entorno y calles adyacentes | |
| | 1.3.1 Adecuación funcional y física del Mercado Modelo | |
| | 1.2.2 Programa de Recuperación de Fachadas | |
| CE-3 - Mejoramiento de las - Condiciones de | 1.1.1.2 Rehabilitación de espacios públicos en calle El Conde | |
| | 1.2.1 Programa de Mejoramiento de Vivienda | |
| Habitabilidad y Espacios | 1.1.3 Recuperación de la Ribera del Ozama (Parque Lineal) | |
| Públicos | 1.2.3 Recuperación de espacios públicos comunitarios | |
| CE 4 D | 1.1.4 Restauración e implementación museografía Alcázar de Colón y Casas Reales; Museografía Fortaleza de Santo Domingo y del Museo de la Catedral | |
| CE-4 - Proyectos 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, Acompañamiento Social Comunitario y Fortalecimiento Institucional | 1.4.10 Plan de acompañamiento social del programa (Plan de Participación y Relaciones con la Comunidad- PPRC (CENTRO COMUNITARIO) | |
| | 1.4.5 Implementación del plan de rutas turística | |
| | 1.1.7.1 Sistema de videovigilancia para la gestión turística | |
| | 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 |

En consecuencia, para la ejecución del Programa, se requieren los servicios del correspondiente personal técnico de apoyo. En este contexto, se requiere los servicios de un Coordinador para el Componente de Ejecución 5 "Desarrollo de las Economías Locales, Gestión del Turismo, Acompañamiento Social Comunitario y Fortalecimiento Institucional" y estos Términos de Referencia se elaboran para definir el alcance de sus servicios.

II. OBJETIVOS DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA

2.1 Objetivo General

Coordinar la administración y ejecución de los productos bajo su responsabilidad, de acuerdo a los lineamientos estratégicos y los planes operativos establecidos en los documentos del planificación del Programa y su ROP para el Componente de Ejecución 5; asegurando la efectiva coordinación y participación de los distintos actores públicos y privados involucrados en la implementación de los productos de dicho componente, así como su ejecución bajo los más elevados niveles éticos y criterios técnicos, que garanticen la optimización en el uso de los recursos y el cumplimiento de los objetivos del Programa.

2.2 Objetivos Específicos

- 2.2.1 Coordinar el diseño e implementación de una Estrategia de Desarrollo para CCSD, con sus acciones y proyectos específicos, al igual que los proyectos contenidos en el ROP del Programa para el desarrollo de las economías locales en el Centro Histórico de la CCSD.
- 2.2.2 Consolidar los productos desarrollados en el PFTCCSD, para el fortalecimiento de la gestión turística de CCSD, e implementar los nuevos proyectos y programas turísticos contenidos en los documentos de planificación del Programa para elevar los estándares turísticos del Centro Histórico.
- 2.2.3 Coordinar los proyectos de inclusión social y desarrollo comunitario, al igual que la comunicación del Programa, de conformidad con los objetivos de los productos contemplados en el Componente 5 del Programa.
- 2.2.4 Apoyar en los aspectos técnicos y coordinar con los actores administrativos los procesos de fortalecimiento institucional que serán implementados en las instituciones que forman parte del Programa: Ministerio de Turismo (MITUR), Ministerio de Cultura (MINC) y Alcaldía del Distrito Nacional (ADN).

III. ALCANCE DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA

3.1 Metodología

El Consultor deberá implementar una metodología de trabajo que permita aunar los esfuerzos individuales, personales e institucionales de todos los involucrados en la ejecución de los proyectos bajo su responsabilidad,

a fin de lograr las metas propuestas. El Consultor basará sus acciones en las técnicas de gestión de proyectos por resultados y la implementación de estrategias que permitan alcanzar la eficiencia y eficacia mediante: la adecuada gestión de los presupuestos, seguimiento de los cronogramas de ejecución, gestión efectiva de los riesgos, control de calidad, comunicación efectiva, motivación de involucrados, entre otras técnicas que apliquen.

El alcance de los servicios y las actividades bajo su responsabilidad están contenidos en cuatro ejes programáticos que se definen en consonancia con los objetivos específicos de estos Términos de Referencia: (i) Desarrollo de las economías locales; (ii) Gestión del turismo; (iii) Acompañamiento social y comunicación del programa; y, (iv) Fortalecimiento institucional. Para la ejecución de estos subcomponentes y sus proyectos, el Coordinador contará con el apoyo del Centro Comunitario y el Observatorio Turístico de la Ciudad Colonial, estructuras del Programa en funcionamiento que deberá coordinar y trabajar en coordinación y colaboración del Especialista en Gestión Ambiental y Social del Programa. De igual forma, tendrá a su cargo la implementación del Plan de Comunicación del Programa, bajo las directrices y en coordinación de la estructura de comunicación del Ministerio de Turismo.

3.2 Actividades

A continuación, se describen algunas actividades que conforman los cuatro ejes programáticos del Componente de Ejecución 5 del Programa, que el Consultor deberá realizar como parte de sus servicios. Se deja establecido, que de ninguna manera sus funciones deben limitarse a las actividades descritas en estos TDR; ya que las mismas son indicativas, no limitativas, y sus acciones deben garantizar el logro de los objetivos propuestos. En ese tenor, deberá incorporar todas las actividades que sean necesarias para lograr el objetivo final de los servicios contratados. A saber:

3.2.1 Del Desarrollo de las Economías Locales en la CCSD:

- 3.2.1.1 Coordinar el desarrollo y la implementación de una "Estrategia de Desarrollo Económico Local" para la CCSD.
- 3.2.1.2 Desarrollar y ejecutar los programas de incentivos al sector privado que sean definidos en los documentos de planificación del Programa.
- 3.2.1.3 Llevar a cabo programas de capacitación del capital humano en la Ciudad Colonial.
- 3.2.1.4 Desarrollo de proyectos de asociatividad públicos privados, vinculados a temas de movilidad urbana, estacionamientos y viviendas de interés social.

3.2.2 De la Gestión de la Actividad Turística de la Ciudad Colonial:

- 3.2.2.1 En coordinación con las estructuras técnicas del MITUR, continuar las operaciones y dirigir la consolidación del Observatorio Turístico de Ciudad Colonial, supervisar su planificación estratégica y sus actividades.
- 3.2.2.2 En Coordinación con las estructuras técnicas del MITUR, implementar la segunda fase del Distintivo de Calidad Turística de Ciudad Colonial.
- 3.2.2.3 En coordinación con la estructura de mercadeo y promoción del MITUR, actualizar e implementar el Plan de Mercadeo, "Ciudad Colonial Más Que Historia".
- 3.2.2.4 Dirigir la consolidación y ampliación del Sistema de videovigilancia para la gestión turística de la CCSD.
- 3.2.2.5 Diseñar e implementar un programa de oferta cultural y animación urbana para CCSD. A estos fines, coordinará con el Centro Comunitario para dar continuidad y robustecer los programas culturales como el de rescate de tradiciones, mercados artesanales, animación urbana y activación cultural en espacios públicos.

- 3.2.2.6 En coordinación con la Alcaldía del Distrito Nacional y el MINC, revisar, actualizar e implementar las Rutas Turísticas Temáticas de la CCSD.
- 3.2.2.7 Diseñar e implementar un Sistema de Registro y Clasificación de Establecimientos Turísticos para la CCSD.

3.2.3 Del Acompañamiento Social y la Comunicación del Programa:

- 3.2.3.1 En coordinación y colaboración con el Especialista de Gestión Ambiental y Social del Programa, garantizar y facilitar el cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental y Social del Programa.
- 3.2.3.2 Consolidar el funcionamiento y las actividades operativas del Centro Comunitario y coordinar su estructura operativa.
- 3.2.3.3 Liderar la implementación del Plan de Relacionamiento Comunitario, a través del Centro Comunitario y la Unidad de Atención Ciudadana.
- 3.2.3.4 En coordinación y bajo los lineamientos de la estructura de comunicación y prensa del MITUR, elaborar e implementar un Plan de Comunicación Estratégica para el Programa.

3.2.4 Del Fortalecimiento Institucional en la CCSD y de las entidades que conforman el Programa:

- 3.2.4.1 Definir e implementar un Mecanismo de Gestión Sostenible para la CCSD.
- 3.2.4.2 Diseñar e implementar un Sistema Integrado de Gestión de Servicios entre la Alcaldía del Distrito Nacional (ADN), el Ministerio de Cultura (MINC) y el Ministerio de Turismo (MITUR).
- 3.2.4.3 Facilitar la implementación de los planes de fortalecimiento institucional definidos por el ADN, el MINC y el MITUR.

3.2.5 Otras actividades de naturaleza administrativa:

- 3.2.5.1 Participar de manera eficiente y efectiva, conjuntamente a la Coordinación General y las demás áreas técnicas y administrativas de la UCP, en la elaboración de los documentos de planificación del Programa, estableciendo prioridades para la ejecución de las actividades bajo su responsabilidad, en función de las metas, compromisos, disponibilidades, restricciones y cronogramas elaborados para la ejecución del Programa y sus componentes.
- 3.2.5.2 Elaborar todos los documentos y estimaciones de costos requeridas a los fines de presentar, justificar y ejecutar los procesos de adquisiciones que resulten necesarios para la ejecución de los productos bajo su responsabilidad.
- 3.2.5.3 Supervisar la ejecución de los servicios de cualesquiera consultores que fueren contratados en ocasión a los objetivos del componente bajo su cargo.
- 3.2.5.4 Implementar las acciones consignadas en los instrumentos de planificación del Programa, de forma oportuna, e identificando cualquier evento o circunstancia que represente un riesgo potencial para el logro de los objetivos a corto, mediano y largo plazo; y tomando las medidas de mitigación necesarias.
- 3.2.5.5 Participar, en coordinación con el personal relevante de la UCP, en los procesos de compras y contrataciones de las actividades bajo su responsabilidad, proveyendo todos los insumos requeridos para la realización de dichos procesos (términos de referencia, especificaciones técnicas, estimados de costos, perfiles de consultores, proveedores, y cualquier otra que le sea solicitada conforme a la naturaleza del proceso a ser llevado a cabo).
- 3.2.5.6 Proveer los documentos técnicos necesarios para las deliberaciones que se lleven a cabo en el seno del Comité Técnico y las Mesas de Trabajo; y, participar activamente en las mesas de trabajo en las que sea designado por la Coordinación General relativas a los proyectos bajo su responsabilidad.

- 3.2.5.7 Velar por el cumplimiento de las políticas de salvaguardia del BID y el cumplimiento de las condiciones contractuales especiales de ejecución, específicamente las identificadas en el Plan de Gestión Ambiental y Social del Programa, y sus informes conexos (PGAS).
- 3.2.5.8 Participar en las evaluaciones de ofertas y propuestas técnicas y económicas presentadas en los procesos de contratación realizados por el Programa, cuando le sea requerido.
- 3.2.5.9 Participar en calidad de miembro, en las reuniones del Comité de Adquisiciones, cuando se conozcan procesos correspondientes a los productos bajo su responsabilidad.
- 3.2.5.10 Velar por el cumplimiento de los contratos correspondientes a los productos bajo su responsabilidad, en términos de ejecución técnica, administrativa y financiera, manteniendo un control de la emisión y renovación oportuna de las garantías de contrato, entrega de productos, plazos de ejecución, tramitación de pagos, emisión de órdenes de inicio y de cambios, variaciones y modificaciones, entre otros.
- 3.2.5.11 Tramitar de manera oportuna las enmiendas por extensión de plazos, incremento o disminución del precio de los contratos, así como la terminación anticipada de los mismos; presentando la documentación técnica y administrativa que fuere de lugar.
- 3.2.5.12 Velar por el cumplimiento de las políticas del Banco, la legislación nacional aplicable y las normativas técnicas aplicables, a fin de garantizar el buen uso de los recursos y las calidades de las obras, bienes y servicios correspondientes a los productos bajo su responsabilidad.
- 3.2.5.13 Colaborar con el Especialista Socioambiental en la elaboración de los programas de participación de la comunidad, los actores sociales, los gremios, el sector empresarial y las instituciones públicas vinculadas, que permitan fortalecer y mantener relaciones de confianza con las comunidades, autoridades locales, nacionales y grupos de interés, para mantener la viabilidad socio ambiental durante la ejecución del Programa.
- 3.2.5.14 Velar por el cumplimiento efectivo y oportuno de las metas financieras y físicas de los productos bajo su responsabilidad, de acuerdo con el PEP, PA y los POA, y reportar los avances y dificultades que se presenten a la Coordinación de Operaciones y Coordinación General de la UCP.
- 3.2.5.15 Elaborar y suministrar de forma oportuna los informes y otros insumos que le sean requeridos para la presentación de información tanto de forma interna como externas, incluidos los informes requeridos por el Banco, el MITUR o cualquier otra institución que por sus competencias así lo requiera.
- 3.2.5.16 Colaborar en el establecimiento de mecanismos y procesos que garanticen un clima armónico, productivo y competitivo de todos los involucrados en el Programa, especialmente aquellos bajo su dependencia.

IV. PRODUCTOS ESPERADOS Y ENTREGABLES

4.1 Productos Esperados de los Servicios

El producto final esperado de los servicios es la correcta, eficiente y efectiva ejecución de todos los productos bajo la responsabilidad del Consultor, así como el cumplimiento de los indicadores de resultados del Programa vinculados a estos.

4.2 Entregables – Informes

El Consultor será responsable por la preparación de informes específicos conforme a las políticas y procedimientos del BID, donde se detallen los aspectos relevantes de la ejecución de los productos bajo su responsabilidad, y que servirán de base para la toma de decisiones y las auditorías a ser realizadas por el BID. Sin ser limitativos, el Consultor deberá entregar los informes indicados en el cuadro siguiente.

| 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 con los productos bajo su responsabilidad. 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 treinta (15) días laborables de su contratación. |
| Términos de Referencia (TDR) para las contrataciones servicios de consultoría | Objetivos, general y específico Alcance y Actividades Perfiles de los consultores Criterios de evaluación Metodología y procedimientos de actuación Costo estimado | Conforme a la programación del Plan Operativo Anual (POA) y Plan de Adquisiciones (PA). |
| Especificaciones Técnicas (ET's) que se requieran para la contratación de bienes y servicios distintos de consultorías. | 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 | 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). |
| 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 de Evaluación de la UCP | Evaluación del personal bajo su cargo Planes de trabajo Programas de mejoras | A más tardar cinco (5) días antes del último día laborable del mes de octubre de cada año. |

| Producto | Contenido | Tiempo de Entrega |
|---------------------|---|--|
| Informes Especiales | En función de la naturaleza y alcance del tema tratado | A solicitud de la Coordinación General, el MITUR, el BID, el MH, la CGR y/o cualquier otra instancia que, por ley o por su naturaleza, pueda solicitar información especial sobre el Programa. A ser entregado dentro del plazo establecido por el solicitante. |

Los ítems indicados en la columna "Contenido" representan los requerimientos indicativos que deberán contener los informes. El Consultor, en su calidad de experto, deberá incorporar todos los elementos que se requieran para cumplir con los objetivos particulares de cada informe y en función de la naturaleza propia de cada tema tratado en ellos. Todos los informes deberán incluir una galería de fotografías que sirva de evidencia documental de los casos, procesos, actividades, etc.; y que permitan su uso en la elaboración de las memorias institucionales, materiales gráficos, entre otros. De igual modo, los textos de los informes deberán ser claros y con la calidad suficiente para ser utilizados en la elaboración de las memorias institucionales.

4.3 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 Profesional.

INFORMACIÓN DIGITAL:

- Copia fiel escaneada del informe impreso (que contenga la firma del Profesional.), en formato PDF.
- Textos: Microsoft Word u otro formato editable 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, AutoCAD o afines, los archivos deben ser gráficos abiertos modificables.

CANTIDAD DE COPIAS:

Todo informe elaborado como parte de los Servicios deberá ser presentado en formato impreso y en medio digital. 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 Profesional 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 Et's 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 directamente a la Coordinación General de la UCP. Las actividades a ser realizadas por el Consultor deberán desarrollarse en coordinación con los demás miembros 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.

Como parte de sus funciones, el profesional deberá trasladarse, tantas veces sea requerido de acuerdo con la metodología aprobada, así como a otros lugares donde se realicen actividades concernientes a sus responsabilidades.

6.2 Duración

Los servicios serán requeridos hasta alcanzar todos los objetivos del Programa, sin perjuicio del 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 cada 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 del contrato, pagaderos a prorrata en plazos mensuales. Los honorarios del Consultor incluyen todos los impuestos a los que el consultor esté sujeto, en función de su condición fiscal. El Contratante no será responsable de obligaciones monetarias adicionales a las estipuladas en el contrato de servicios.

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

VIII. CONDICIONES ESPECIALES

8.1 Derechos de Propiedad

Todos los informes, diseños, presentaciones, investigaciones, datos, impresiones y trabajos que produzca el Profesional 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 Profesional no podrá publicar o hacer otro uso de tales materiales sin la aprobación previa por escrito del MITUR.

El Confidencial 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 otras 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, conferencias, debates, actividades académicas, así como declaraciones de prensa radial, escrita y televisiva, cuando le fuera delegado por la Coordinación General.

IX. PERFIL DEL PROFESIONAL

El Profesional 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:

- Grado de licenciatura o superior, obtenido en una institución reconocida, en las áreas de las ciencias sociales, administrativas, mercado o áreas afines.
- Estudios de especialización en cualesquiera de las siguientes áreas: planificación, dirección de proyectos, gerencia, turismo, gestión, comunicación estratégica, ciencias sociales y/o relacionados al sector de cooperación multilateral, turístico y cultural.

Otros conocimientos:

o Dominio de los idiomas español e inglés: escritura, lectura y conversación.

- Gestión de procesos de negociación y manejo de conflictos.
- Conocimientos de gestión en el sector público dominicano.
- Dominio de las técnicas de gestión de proyectos, especialmente proyectos de desarrollo y gestión orientada a resultados.
- Dominio de tecnologías de la información y la comunicación, Ofimática Microsoft Office
- Programas de planificación y administración de proyectos
- O Buen nivel de redacción, análisis y composición.

Experiencia y Habilidades:

- Experiencia profesional de al menos diez (10) años, contados a partir de la primera experiencia laboral reportada luego de la obtención del título de grado.
- Experiencia en cualesquiera de las siguientes áreas: coordinación, asesor o gerente, en proyectos o posiciones conciernan aspectos de promoción, gestión, fortalecimiento institucional, desarrollo comunitario o manejo de comunicaciones, preferiblemente vinculados al sector turístico y/o a las alianzas público privadas, y/o incentivos, promoción y competitividad de las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPyMES), que involucren formulación de propuestas, negociaciones, formalización, desarrollo empresarial, capacitación o temas similares.
- Al menos tres (3) años de experiencia en proyectos vinculados al sector turístico, cultural, emprendimiento, desarrollo, gestión de empresa, cooperación publico-privada, economía naranja; preferiblemente si se trata de proyectos de desarrollo ejecutados con financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo u otros organismos internacionales.
- Experiencia en negociaciones.

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.
- <u>Capacidad de aprendizaje</u>: 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.
- <u>Intercooperación</u>: 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.
- o Comunicación asertiva.

Fin del Documento. Debajo, Criterios de Evaluación.