Ministerio de Turismo

"AÑO DE LA CONSOLIDACION DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA"

MINISTERIO DE TURISMO
Unidad Coordinadora del Programa Integral de Desarrollo Turístico y Urbano de la Ciudad Colonial
Tel. 809-221-4660/62, ext. 2087
Santo Domingo, Rep. Dom.

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

AVISO DE EXPRESIÓN DE INTERÉS PARA SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES
CCI-PIDTUCC-2020-005

Analista Técnico de la Coordinación de Ejecución para el *"Revitalización de Edificios Patrimoniales"*
- Actividad 2.1.3.7 -

(Fecha límite presentación de interés 16 de diciembre de 2020)

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.. Para la ejecución, se requieren los servicios de un **Analista de Técnico de la Coordinación de Ejecución 2,** como parte del personal fijo de la Unidad Coordinadora del Programa.

Los servicios objeto de esta contratación comprenden: i) apoyar técnica y administrativamente al Coordinador de Ejecución 2 para la "Revitalización de Edificios Patrimoniales", en el control, ejecución y gestión de las actividades bajo su responsabilidad; ii) preparar y actualizar los instrumentos de planificación (PEP, POA, PA), iii) preparar todos los insumos técnicos necesarios en los procesos de compras y contrataciones de las actividades administradas por el CE-2; (iv) dar seguimiento a la ejecución física y financiera y al cumplimiento de los contratos, identificando posibles contratiempos o incumplimientos de condiciones contractuales v) revisar cumplimiento de los productos e informes entregados por los proveedores; vi) apoyar técnicamente al CE-2, en el afianzamiento y el fortalecimiento de las relaciones interinstitucionales con las instituciones involucradas; vii) participar de la interacción social del componente con la comunidad, las instituciones y los interesados; viii) colaborar en la coordinación y seguimiento a las reuniones y mesas de trabajo con las instituciones involucradas en el PIDTUCC que serán requeridas para la coordinación, gestión y el desarrollo de proyectos de complejidad técnica y sensibilidad social. 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

deberán proporcionar información que indique que están cualificados para prestar los servicios y que cumplen con el perfil siguiente: i) Cumplir con los requisitos de **elegibilidad** del BID; ii) **grado de licenciatura** o superior, obtenido en una institución reconocida, en área de ingeniería civil, arquitectura o carreras afines al tema, preferiblemente con especialización en gestión de proyectos (PM), administración de la construcción, conservación edificaciones históricas; o áreas afines; dominio Ofimática Microsoft Office, Project AutoCAD, Revit, Archicad y otros iii) **Experiencia**: Al menos diez (10) años de ejercicio profesional general, contada a partir de la obtención del título de grado; experiencia en planificación, o dirección de obras civiles, o supervisión de obras civiles; dominio de las técnicas de gestión de proyectos, especialmente proyectos de desarrollo y gestión orientada a resultados; poseer exequatur de ley y estar colegiado en el CODIA, o en el colegio profesional correspondiente. El Profesional seleccionado deberá residir de forma permanente en Santo Domingo durante el periodo de prestación de los servicios, estimado en seis años. 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 independientes elegibles, según se especifica en dichas políticas.

Las expresiones de interés, incluidos los currículos y portafolios, deberán ser recibidas en la dirección electrónica indicada abajo, a más tardar a las 4:00 PM del día **16 de diciembre de 2020**.

Los profesionales elegibles que estén interesados podrán solicitar información adicional y revisar los términos de referencia (TDR) solicitándolos a la dirección siguiente:

Atención
Unidad de Adquisiciones del Programa
Programa Integral de Desarrollo Turístico y Urbano - Ciudad Colonial de Santo Domingo
e-mail: adquisiciones_ucp@mitur.gob.do

Ministerio de Turismo
Av. Cayetano Germosén esquina Luperón
3er. piso, Sector Mirador Sur
Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Teléfono: (809) 221-4660 Ext. 2085 / 2088 / 2090

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

MINISTERIO DE TURISMO
Unidad Coordinadora del Programa Integral de Desarrollo Turístico y Urbano de la Ciudad Colonial
Tel. 809-221-4660/62, ext. 2087
Santo Domingo, Rep. Dom.

TERMINOS DE REFERENCIA

Analista Técnico de la Coordinación de Ejecución 2 del PIDTUCC (Revitalización de Edificios Patrimoniales)
Actividad 2.1.3.7

Modalidad Contratación: Comparación de Calificaciones (CCIN)

I. ANTECEDENTES

El Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y el Estado Dominicano 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 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 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 Programa Fomento al Turismo Ciudad Colonial 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 y la implementación y apertura 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, en cuyo periodo de ejecución se registraron cuantiosas inversiones del sector privado y creativas apuestas de emprendedores, con más de 520 nuevos negocios en el periodo 2012-2017.

En vista del éxito alcanzado por el PFTCCSD, el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y el Gobierno de República Dominicana (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 USD90 millones. El préstamo fue aprobado por el Directorio del Banco el 14 de diciembre de 2016. El contrato de préstamo fue aprobado por 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; mientras que la ley que lo constituye fue promulgada por el Excelentísimo Señor Presidente de la República en fecha 29 de noviembre de 2019 y publicado en la Gaceta Oficial No. 10961 de fecha 2 de diciembre de 2019.

Nueva vez el Ministerio de Turismo (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	PRODUCTOS
CE-1 Revitalización de Espacios Públicos	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
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
	1.1.7.2 Plan de Iluminación para monumentos y edificios con valor patrimonial
	1.1.4 Restauración de museos: Alcázar de Colón y Casas Reales; Museografía Fortaleza de Santo Domingo y del Museo de la Catedral
CE-3 Mejoramiento de Habitacionalidad, Recuperación de Fachadas y Otras Infraestructuras Públicas	1.1.3 Recuperación de la Ribera del Ozama (Parque Lineal)
	1.1.6 Mejora del manejo y recolección de residuos sólidos
	1.2.1 Programa de Mejoramiento de Vivienda
	1.2.2 Programa de Recuperación de Fachadas
	1.2.3 Recuperación de espacios públicos comunitarios. Reformas de plazas tradicionales y recuperación de la ronda de la Muralla y espacios públicos de su entorno en el sector noreste de la Ciudad Colonial
	1.1.1.2 Rehabilitación de espacios públicos en calle El Conde
	1.3.1 Adecuación funcional y física del Mercado Modelo
CE-4 Desarrollo de las Economías Locales y Participación de la Comunidad	1.3.2 Programa de Incentivos al Sector Privado
	1.3.3 Programa de Capacitación del Capital Humano
	1.3.4 Programa de oferta cultural urbana
	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
CE-5 Planes, Sistemas y Fortalecimiento Institucional	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
	1.4.1.2 Sistema integrado de gestión de servicios
	1.1.7.1 Sistema de video - vigilancia para la gestión turística
	1.4.6 Plan de fortalecimiento institucional - MITUR
	1.4.7 Plan de fortalecimiento institucional – ADN
	1.4.8 Plan de fortalecimiento institucional – MINC

Conforme se establece en el contrato y el Reglamento Operativo del Programa (ROP), 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 del CE-2, estos Términos de Referencia se elaboran para definir el alcance de sus servicios.

II. OBJETIVOS DE LOS SERVICIOS

2.1 Objetivo General

El objetivo general de la contratación del Analista Técnico del CE-2 del Programa es apoyar técnica y administrativamente al Coordinador de Ejecución 2 para la "Revitalización de Edificios Patrimoniales", en la planificación, coordinación, seguimiento y evaluación de las actividades siguientes:

COORDINADOR	PRODUCTOS
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
	1.1.7.2 Plan de Iluminación para monumentos y edificios con valor patrimonial
	1.1.4 Restauración de museos: Alcázar de Colón y Casas Reales; Museografía Fortaleza de Santo Domingo y del Museo de la Catedral

III. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

3.1 Actividades

A continuación, se indican algunas actividades requeridas que El Profesional deberá realizar como parte de sus servicios. Se deja establecido, que de ninguna manera las funciones del Profesional se deben limitar 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, el Profesional deberá incorporar todas las actividades que sean necesarias para lograr el objetivo final de estos servicios.

3.1.1 Apoyar los procesos de implementación de las actividades técnicas y administrativas correspondientes a los proyectos de la Coordinación de Ejecución 2, trabajar en el desarrollo de proyectos, actividades y productos que conforman el POA de la Coordinación de Ejecución 2, y en aquellas otras actividades que le sean indicadas de forma adicional a requerimiento del Coordinador de Ejecución 2 (CE-2).

3.1.2 En coordinación y bajo la supervisión del CE-2, encargarse de la preparación y actualización de los instrumentos de planificación (PEP, POA, PA), así como de los informes de seguimiento y monitoreo a las actividades administradas por el CE-2 y de los informes anuales y semestrales que deben presentarse al Banco Interamericano de Desarrollo (BID). De igual forma se encargará 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 del Componente de Ejecución 2.

3.1.3 En coordinación con el Coordinador de Ejecución 2, la Unidad de Adquisiciones y la Unidad Financiera del PIDTUCC, preparar todos los insumos técnicos que fueran necesarios en los procesos de compras y contrataciones de las actividades administradas por el Coordinador de Ejecución 2, tales como especificaciones técnicas, términos de referencia, investigaciones, presupuestos, análisis de costos, análisis de factibilidad costo – beneficios, informes, presentaciones, informes de evaluación de proyectos, servicios, adquisición de bienes y consultorías, solicitudes de pago, entre otros.

3.1.4 Dar seguimiento al cumplimiento de los contratos, identificando posibles contratiempos o incumplimientos de condiciones contractuales por parte de los contratistas, consultores o proveedores; 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 proyectos museográficos, edificaciones, iluminación, etc., 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 los productos e informes entregados por los consultores y proveedores, a fin de determinar su cumplimiento con lo requerido en las especificaciones técnicas y términos de referencia establecidos en los contratos.

3.1.7 Colaborar en la coordinación y seguimiento a las reuniones y mesas de trabajo con las instituciones involucradas en el PIDTUCC que serán requeridas para la coordinación, gestión y el desarrollo de proyectos de complejidad técnica y sensibilidad social; será responsable de hacer la convocatoria, llevar el registro de invitados, elaboración de minutas y relatorías, tomar fotografías, recoger las firmas de los participantes, mantener al día un archivo sistemático de las reuniones y la elaboración de un informe trimestral que plasme los resultados alcanzados fruto del trabajo coordinado de las instituciones.

3.1.8 Apoyar técnicamente al Coordinador de Ejecución 2, en el afianzamiento y el fortalecimiento de las relaciones interinstitucionales con las instituciones involucradas en los proyectos de ejecución del CE-2: ADN (Alcaldía del Distrito Nacional), MINC (Ministerio de Cultura), 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 del CE-2.

3.1.9 Contribuir a la comunicación efectiva con las instituciones responsables de los servicios públicos en la Ciudad Colonial (CAASD, EDEESTE, ADN, DNPM, INDOTEL, Compañías Prestadoras de Servicios de Comunicación, entre otras).

3.1.10 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 el Coordinador de Ejecución 2, manteniendo los niveles de objetividad y confidencialidad y en general los más altos niveles éticos esperados en procesos de esta naturaleza.

3.1.11 Cuando le sea requerido, participará en los trabajos de campo de los proyectos del CE-2, dando seguimiento en obras a los contratos en ejecución o de implementación museográfica, a los contratistas, proveedores y compañías supervisoras de obras, comprobando y contrastando presupuestos, ejecución de partidas, mediciones, cubicaciones, etcétera.

3.1.12 Participar, documentar y dar seguimiento a la implementación de las obras y a las reuniones técnicas que se realicen tanto en las instalaciones del Programa como en los sitios de obra, a nivel de contratistas y supervisores, para ejecutar mediciones, visualizar riesgos y dilaciones, promover soluciones que garanticen el ritmo de los avances, procesos de inicio y cierre, entre otros; como también a las reuniones en obras de carácter interinstitucional.

3.1.13 Participar de la interacción social del componente con la comunidad, las instituciones y los interesados (stakeholders) identificados, tanto presencialmente, como por medios audiovisuales y escritos (entrevista), representando a la Coordinación o a la UCP según le fuera asignado.

3.1.14 Cuando le sea requerido, asumir la coordinación y el montaje de los eventos y actividades que serán requeridas en el marco de la ejecución de los proyectos del CE-2: vistas públicas de proyectos, talleres con la comunidad, jornadas de sensibilización y capacitaciones e inauguraciones de proyectos concluidos.

3.1.15 Participar en el mantenimiento de los Estados de Cuentas (control de pagos) de los proyectos.

3.1.16 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 de la Coordinación de Ejecución 2.

3.1.17 Manejar el Archivo (en formato físico y digital) de la Coordinación de Ejecución 2: 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.

3.1.18 Desarrollar otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le asigne la Coordinación de Ejecución 2.

IV. PRODUCTOS ESPERADOS Y ENTREGABLES

4.1 Productos Esperados de los Servicios

Los productos esperados del Analista Técnico de la Coordinación de Ejecución 2, están directamente relacionados a los entregables establecidos para la Coordinación de Ejecución 2 del Programa, por lo que colaborará al

Coordinador del CE - 2 en la elaboración de los informes y productos de acuerdo al plan de trabajo que se detalla en la tabla debajo.

Los productos de la posición del Analista Técnico del CE - 2 son de naturaleza cualitativa y, por tanto, no constituyen en sí mismos productos concretos. No obstante, los indicadores de desempeño para la evaluación de los resultados alcanzados serán expresados mediante su contribución y apoyo a la presentación de los siguientes informes:

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 declarada la elegibilidad del Programa.
Términos de Referencia (TDR) para las contrataciones servicios de consultoría del CE-3.	✓ Objetivos, general y específico ✓ 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 obras, 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).
Informe de Ocurrencia de Eventualidades	✓ Identificación del evento, causas e impactos ✓ Medidas de mitigación	En un plazo no mayor a los tres (3) días calendario luego de ocurrido el evento.

Producto	Contenido	Tiempo de Entrega
	✓ Otras informaciones relevantes, conforme a la naturaleza del evento ocurrido\	
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 del Coordinador de Ejecución del CE - 3 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:

1. 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.
2. 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.
3. Todas las páginas de los informes deberán estar firmadas por el Profesional.

INFORMACIÓN DIGITAL:

1. Copia fiel escaneada del informe impreso (que contenga la firma del Profesional)
2. Textos: Adobe PDF, DWG, DXF, o el programa en el cual fue creado, compatible con Windows.
3. Hojas de cálculos (presupuesto, análisis de costo, etc.): Microsoft Excel.
4. Cronogramas: MS Project o similar compatible.
5. Material fotográfico: formatos PDF, JPG o GIF, **en alta resolución**.
6. Planos: Vector Works, 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 (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 Profesional o un tercero (Profesionales 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. SUPERVISION Y COORDINACION

El Profesional prestará sus servicios bajo dependencia directa del Coordinador de Ejecución 2 de la UCP.

Las actividades a ser realizadas por el Profesional 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. LUGAR Y DURACION DE LOS SERVICIOS

6.1 Lugar

El Profesional prestará servicios 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 zona metropolitana de Santo Domingo, al cual pudieran trasladarse las oficinas técnicas y administrativas del Programa y/o el MITUR. La UCP proveerá al Profesional un espacio de trabajo adecuado, los equipos tecnológicos y los servicios de voz y data requeridos para el correcto desarrollo de sus funciones.

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

6.2 Duración

Se estima una duración de los servicios de seis (6) años, a ser prestados mediante contratos anuales renovales, sujeto a evaluación de desempeño y cumplimiento efectivo del contrato por parte del Profesional.

6.3 Dedicación

El Profesional prestará sus servicios a tiempo completo, agotando un tiempo mínimo de 40 horas semanales, salvo cuando en atención a situaciones especiales e intereses del Programa, se demande una jornada superior (actividades extra horarias, nocturnas, fines de semana o feriados).

VII. COSTO DE LOS SERVICIOS Y FORMA DE PAGO:

El costo de los servicios se establecerá por negociación entre el Profesional 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 por los servicios prestados en durante los doce (12) meses de vigencia del contrato. Los honorarios del Profesional deberán incluir todos los impuestos a los que el Profesional 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 establecidas por ley.

Los pagos correspondientes al presente contrato se realizarán en tres pagos mensuales iguales correspondientes a la doceava parte del monto total del valor de los servicios profesionales.

Los pagos se realizarán en dólares estadounidenses o su equivalente al momento de cada pago. La UCP aplicará las retenciones correspondientes a la condición fiscal del Profesional, conforme a la legislación tributaria de la República Dominicana.

VIII. CONDICIONES ESPECIALES

8.01 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 Profesional 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 los mismos sin la autorización previa por escrito de la UCP. En todo caso, el Profesional 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.

8.02 Confidencialidad

El Profesional 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 acto legal autentico, conforme lo establecen las leyes dominicanas.

8.03 Participación en otras Actividades

El Profesional se compromete, durante la prestación de los servicios y durante un periodo de doce (12) meses inmediatamente posteriores a la terminación de estos, a representar el Programa, y a solicitud del Coordinador de Ejecución 2, 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 PROFESIONAL

El Profesional deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

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

b.) **Formación profesional:** título universitario, emitido por institución reconocida, en Ingeniería Civil, Arquitectura o carreras afines al tema, con especialización, Post grado o Maestría en una o más de las áreas siguientes: gestión de proyectos (PM), administración de la construcción, conservación edificaciones históricas; o áreas afines. Poseer exequatur de ley y estar colegiado en el CODIA, o en el colegio profesional correspondiente. En caso de ser un profesional extranjero, deberá contar con los permisos establecidos en la legislación nacional para prestar los servicios contratados.

c.) **Otros Conocimientos:**

- ✓ Dominio de las técnicas de gestión de proyectos, especialmente proyectos de desarrollo y gestión orientada a resultados.

- ✓ Manejo de software de dibujo asistido por computador (como Autocad, Revit, Archicad u otro del mismo nivel profesional).
- ✓ Programas de planificación, administración de proyectos (preferiblemente Microsoft Project).
- ✓ Dominio avanzado del paquete ofimático de Microsoft (Word, Excel, Power Point)
- ✓ Dominio del idioma español

d.) <u>Experiencia y Habilidades:</u>

- ✓ Al menos diez (10) años de ejercicio profesional general, contada a partir de la obtención del título de grado.
- ✓ Al menos cinco (5) años de experiencia en planificación, o dirección de obras civiles, o supervisión de obras civiles.

e.) <u>Habilidades Blandas:</u>

- ✓ **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.**