



Ministerio de Turismo

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

INVITACIÓN A PRESENTAR EXPRESIONES DE INTERÉS SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL

“Analista Técnico de la Coordinaciones de Ejecución CE-1 de Espacios Públicos”

Actividad 5.1.3.1.1

REF. CCI-PIDTUCC-2023-005

(Fecha Límite: 26 de junio de 2023)

En ocasión al Contrato de Préstamo No. 3879/OC-DR, suscrito por Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y el Gobierno de República Dominicana, para ejecución del *Programa Integral de Desarrollo Turístico y Urbano de la Ciudad Colonial de Santo Domingo* (DR-L1084) (el “Programa”) el Ministerio de Turismo (MITUR), en calidad de organismo ejecutor, emite el presente llamado para contratación de servicios consultoría individual para la **Actividad 5.1.3.1.1 “Analista Técnico de la Coordinaciones de Ejecución CE-1 de Espacios Públicos”**.

Objetivo: El objetivo general de la contratación del Analista Técnico del Programa es apoyar técnica y administrativamente a al Coordinador de Ejecución CE-1 de Espacios Públicos, en el control, ejecución y gestión de los siguientes Productos: 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 ; Plan de Movilidad Urbana de la CCSD y Mejora del manejo y recolección de residuos sólidos.

Perfil Requerido:

- Profesional con grado licenciatura, emitido por institución reconocida, en Arquitectura o Ingeniería Civil. Estudios adicionales en temas afines a la consultoría se puntuará adicional.
- Experiencia en al menos cinco (5) años de ejercicio profesional general a partir de la obtención del título de grado.
- Experiencia con la colaboración profesional y asistencia técnica en procesos de dirección, coordinación y/o gerenciamiento de proyectos de construcción, que incluya.
- Experiencia profesional en supervisión y/o construcción de obras civiles, preferiblemente relacionados a obras viales y urbanas.





Ministerio de Turismo

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

- Experiencia en la ejecución de proyectos que involucren relacionamiento con la comunidad, tales como centros comunales, polideportivos, escuelas, iglesias u otras intervenciones del espacio público, preferiblemente.

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

La selección y contratación del consultor se llevará a cabo conforme al procedimiento estipulado para Consultorías Individuales, establecido en la Sección V de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2350-15), edición de mayo 2019, y podrán participar en ella todos los consultores individuales elegibles. Las expresiones de interés¹ se recibirán hasta las 4:00 p.m. (GMT/UTC -4) del día **veintiséis (26) de junio de dos mil veintitrés (2023)**, vía correo electrónico o de manera física a las direcciones indicadas a continuación:

Ministerio de Turismo (MITUR)

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

Atención: Unidad de Adquisiciones

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

E-mail: adquisiciones_ucp@mitur.gob.do

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

Vínculo Registro:

<https://forms.monday.com/forms/5b0a910c21f4bd86fd83668d09324a99?r=use1>

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





TERMINOS DE REFERENCIA

Analista Técnico de la Coordinaciones de Ejecución CE-1 de Espacios Públicos

Actividad 5.1.3.1.1

Modalidad Contratación: Comparación de Calificaciones (CCI)

I. ANTECEDENTES

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

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

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

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

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). En este contexto, para la Coordinación CE-1 de Espacios Públicos, los productos son:

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
	1.1.6 Mejora del manejo y recolección de residuos sólidos

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

TERMINOS DE REFERENCIA

Analista Técnico de la Coordinaciones de Ejecución CE-1 de Espacios Públicos

Actividad 5.1.3.1.1

Modalidad Contratación: Comparación de Calificaciones (CCI)

este contexto, se requiere los servicios de un Analista Técnico del CE-1 de Espacios Públicos, estos Términos de Referencia se elaboran para definir el alcance de sus servicios.

II. OBJETIVOS DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA

2.1 Objetivo General

El objetivo general de la contratación del Analista Técnico del Programa es apoyar técnica y administrativamente a al Coordinador de Ejecución CE-1 de Espacios Públicos, en el control, ejecución y gestión de los siguientes Productos:

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
	1.1.6 Mejora del manejo y recolección de residuos sólidos

III. ALCANCE DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA

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 manera las funciones del Consultor se deben limitar a las actividades descritas en estos términos de referencia; ya que estas son indicativas, no limitativas, y sus acciones deben garantizar el logro de los objetivos propuestos. En ese tenor, el Consultor 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 CE-1, trabajar en el desarrollo de proyectos, actividades y productos que conforman el POA del Programa en lo que concierne a estos Productos, y en aquellas otras actividades que le sean indicadas de forma adicional a requerimiento de la Coordinación de Ejecución CE-1 de Espacios Públicos.

3.1.2 En coordinación y bajo la supervisión del Coordinador CE-1, 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-1 y de la proporción que le corresponde de los informes anuales y semestrales que deben presentarse al Banco Interamericano

TERMINOS DE REFERENCIA

Analista Técnico de la Coordinaciones de Ejecución CE-1 de Espacios Públicos

Actividad 5.1.3.1.1

Modalidad Contratación: Comparación de Calificaciones (CCI)

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 de los Productos bajo su cargo.

3.1.3 En coordinación con el Coordinador CE-1, la Unidad de Adquisiciones y la Unidad Financiera del Programa, preparar todos los insumos técnicos que fueran necesarios en los procesos de compras y contrataciones de las actividades bajo su responsabilidad; 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 urbanos y de 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 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 Apoyar técnicamente al Coordinador CE-1 de Espacios Públicos, en el afianzamiento y el fortalecimiento de las relaciones interinstitucionales con las instituciones involucradas en los proyectos: EDESTE, CAASD, ADN (Alcaldía del Distrito Nacional), MINC (Ministerio de Cultura), INTRANT (Instituto Nacional de Tránsito Terrestre), 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 el Coordinación de Ejecución CE-1, manteniendo los niveles de objetividad y confidencialidad y, en general, los más altos niveles éticos esperados en procesos de esta naturaleza.

3.1.9 Cuando le sea requerido, participará 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, entre otros.

TERMINOS DE REFERENCIA

Analista Técnico de la Coordinaciones de Ejecución CE-1 de Espacios Públicos

Actividad 5.1.3.1.1

Modalidad Contratación: Comparación de Calificaciones (CCI)

3.1.10 Participar y documentar reuniones técnicas que se realicen en el campo, a nivel de contratistas y supervisores, como también a las reuniones en obras de carácter interinstitucional.

3.1.11 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: vistas públicas de proyectos, talleres con la comunidad, jornadas de sensibilización y capacitaciones e inauguraciones de proyectos concluidos; de igual forma en caso de ser requerido colaborará con los diferentes Especialistas y Coordinadores.

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: 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.

3.2 Metodología

El Consultor deberá implementar una metodología de trabajo que permita aunar los esfuerzos individuales, personales e institucionales, de los entes 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 para 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.

IV. PRODUCTOS ESPERADOS Y ENTREGABLES

4.1 Productos Esperados de los Servicios

Los productos esperados del Analista Técnico están directamente relacionados a los entregables establecidos para el Coordinador de Ejecución 1 del Programa, por lo que colaborará a este Coordinador 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 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:

TERMINOS DE REFERENCIA

Analista Técnico de la Coordinaciones de Ejecución CE-1 de Espacios Públicos

Actividad 5.1.3.1.1

Modalidad Contratación: Comparación de Calificaciones (CCI)

Producto	Contenido	Tiempo de Entrega
Informe Inicial	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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-1. ✓ 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.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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 	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).

TERMINOS DE REFERENCIA

Analista Técnico de la Coordinaciones de Ejecución CE-1 de Espacios Públicos

Actividad 5.1.3.1.1

Modalidad Contratación: Comparación de Calificaciones (CCI)

Producto	Contenido	Tiempo de Entrega
	Adquisiciones del Programa, en función de la naturaleza de la contratación.	
Informe de Ocurrencia de Eventualidades	<ul style="list-style-type: none">✓ 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	<ul style="list-style-type: none">✓ 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	<ul style="list-style-type: none">✓ En función de la naturaleza y alcance del tema tratado	A solicitud del Coordinador de Ejecución correspondiente o de la Coordinación General del Programa. A ser entregado dentro del plazo establecido por el solicitante.

4.2 Formato para presentación de Informes

FORMATOS DE PRESENTACIÓN 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 Consultor.

FORMATOS DE PRESENTACIÓN INFORMACIÓN DIGITAL:

1. Copia fiel escaneada del informe impreso (que contenga la firma del Profesional)

TERMINOS DE REFERENCIA

Analista Técnico de la Coordinaciones de Ejecución CE-1 de Espacios Públicos

Actividad 5.1.3.1.1

Modalidad Contratación: Comparación de Calificaciones (CCI)

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 profesionales deberá ser presentado en formato impreso y en medio digital (USB). 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 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.

I. REPORTE Y COORDINACIÓN

El Consultor prestará sus servicios reportando directamente a la Coordinación CE-1. Las actividades por realizar 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.

II. ÁMBITO DE EJECUCIÓN

El Consultor prestará servicios, indistintamente, en las oficinas de la Unidad Coordinadora del Programa (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

TERMINOS DE REFERENCIA

Analista Técnico de la Coordinaciones de Ejecución CE-1 de Espacios Públicos

Actividad 5.1.3.1.1

Modalidad Contratación: Comparación de Calificaciones (CCI)

administrativas del Programa y/o el MITUR. La UCP proveerá al Consultor 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 Consultor 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.

III. PLAZO DE EJECUCIÓN

Los servicios serán requeridos hasta alcanzar todos los objetivos del Programa, sin perjuicio de que el termino por el cual se realicen las contrataciones particulares de los consultores para proveer estos Servicios. De conformidad con las herramientas utilizadas para evaluar el cumplimiento de estos objetivos, las contrataciones de consultores podrán realizarse en periodos anuales. No obstante, el periodo vigente para cada contratación será exclusivamente el estipulado en el contrato suscrito al efecto con cada consultor.

IV. ESQUEMA Y FORMA DE PAGO

Los servicios de consultoría previamente descritos serán remunerados en base a una tarifa fija (suma global) que será fijada y pagadera en pesos dominicanos (RD\$), a ser negociada y establecida en el contrato a ser suscrito al efecto. Este monto incluye la remuneración total al Consultor por la totalidad de los servicios descritos, incluyendo todos los gastos, viáticos, impuestos, o cualquier otro monto en que pueda incurrir el Consultor a estos fines.

Se establecerá un monto total por los servicios prestados durante la vigencia del contrato, pagaderos a prorrata de forma mensual. Los honorarios del Consultor incluyen todos los impuestos a los que el Consultor esté sujeto, en función de su condición fiscal. De igual modo, ese considera que el precio del contrato incluye las cargas sociales establecidas en la legislación nacional, aplicables en función de la modalidad de contrato utilizada. Los pagos se realizarán en pesos dominicanos. La UCP aplicará las retenciones y deducciones correspondientes a la condición fiscal del Consultor, conforme a la legislación tributaria de la República Dominicana.

V. CONDICIONES ESPECIALES

8.1 Derechos de Propiedad

Todos los informes, diseños, presentaciones, investigaciones, datos, impresiones y trabajos que produzca el Consultor para el desarrollo de los guiones producto de estos términos de referencia, así como los productos en sí mismos, serán propiedad del MITUR, en su calidad de organismo ejecutor del Programa. Los derechos patrimoniales y de explotación de todas y cualquier obra creada en el marco de la presente consultoría, quedan cedidos de forma exclusiva al MITUR en tanto obra por encargo, sin perjuicio de los derechos morales establecidos en el artículo 17 de la Ley No. 65-00 sobre Derechos de

TERMINOS DE REFERENCIA

Analista Técnico de la Coordinaciones de Ejecución CE-1 de Espacios Públicos

Actividad 5.1.3.1.1

Modalidad Contratación: Comparación de Calificaciones (CCI)

Autor, según estos apliquen dependiendo de la naturaleza de los productos; y sin que medie remuneración adicional a estos fines.

Asimismo, el Consultor no podrá explotar, ni divulgar, o de ninguna otra forma utilizar las obras, constituyan estas productos finales o parciales, sin la aprobación previa por escrito del MITUR. En consecuencia, quedan prohibido al Consultor las siguientes actividades: utilizar o proporcionar a terceros textos, dibujos, audiovisuales, locuciones, fotografías, imágenes o cualquier otro elemento producido en ocasión de los servicios contratados, ni podrá publicar total o parcialmente el contenido de estos. En todo caso, el Consultor será responsable de los daños y perjuicios que deriven del incumplimiento de estas obligaciones. Dicho incumplimiento será considerado como falta grave y podrá conllevar a la rescisión de cualquier contrato de servicios mediante el cual se documente la contratación de los servicios descritos aquí.

8.2 Confidencialidad

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

8.3 Participación en otras Actividades

El Consultor 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 de la Coordinación General, 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.

VI. 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 y Acreditaciones:**
 - Título universitario, emitido por institución reconocida, en Ingeniería Civil, Arquitectura o carreras afines al tema, preferiblemente con especialización, Post grado o Maestría en temas

TERMINOS DE REFERENCIA

Analista Técnico de la Coordinaciones de Ejecución CE-1 de Espacios Públicos

Actividad 5.1.3.1.1

Modalidad Contratación: Comparación de Calificaciones (CCI)

de administración de la construcción, gerencia de proyectos, supervisión de proyectos, diseño urbano, planificación urbana; 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:

- ✓ Tecnologías de la información y la comunicación, Ofimática Microsoft Office, AutoCAD, otros.
- ✓ Sistemas GIS.
- ✓ Programas de planificación, administración de proyectos (preferiblemente Microsoft Project).
- ✓ Análisis de costos y presupuestos, preferiblemente en construcción de calles, viviendas, equipamientos urbanos y espacio público.
- ✓ Buen nivel de redacción, análisis y composición de documentos.

d.) Experiencia General y Específica:

- ✓ 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 sector de vial y urbano.
- ✓ Experiencia en la ejecución de proyectos que involucren relacionamiento con la comunidad, tales como centros comunales, polideportivos, escuelas, iglesias, intervención del espacio público (calles, parques, o similares)

e.) 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.

TERMINOS DE REFERENCIA

Analista Técnico de la Coordinaciones de Ejecución CE-1 de Espacios Públicos

Actividad 5.1.3.1.1

Modalidad Contratación: Comparación de Calificaciones (CCI)

- ✓ 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.