

**TÉRMINOS DE REFERENCIA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO A LA DIRECCION  
GENERAL DE ALIANZAS PUBLICO PRIVADAS EN EL PROCESO DE DISEÑO y  
ESTRUCTURACIÓN DE LA INICIATIVA:  
PROYECTO DE EXPANSIÓN DEL SISTEMA DE TRANSMISIÓN NACIONAL DE LA  
EMPRESA DE TRANSMISIÓN ELÉCTRICA DOMINICANA (ETED) EN LA REPÚBLICA  
DOMINICANA**

Santo Domingo Guzmán, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Julio, 2022

## 1. NORMAS APLICABLES

El presente procedimiento de selección será regido por los presentes términos de referencias, así como por las siguientes normas:

- Ley No. 47-20, de fecha 20 de febrero de 2020, sobre Alianzas Público-Privadas.
- Decreto número 434-20, de fecha 1 de septiembre de 2020, que reglamenta la aplicación de la Ley No. 47-20 sobre Alianzas Público-Privadas.
- Ley No. 340-06, de fecha 18 de agosto de 2006, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.
- Reglamento de la Ley sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de Aplicación, instituido mediante el Decreto número 543-12 de fecha 6 de septiembre de 2012.
- Ley Orgánica de la Estrategia Nacional de Desarrollo No. 1-12.
- Ley General de Electricidad No. 125-01 del 26 de julio del 2001 y sus modificaciones
- Reglamento de Aplicación de la Ley General de Electricidad y sus modificaciones
- Reglamento de Autorización Puesta en Servicio de Obras Eléctricas en el SENI, emitido mediante Resolución SIE-061-2015-MEM.
- Código de Conexión, emitido mediante Resolución SIE-28-2004 y modificaciones
- Ley 57-07 sobre el Incentivo al Desarrollo de las Energías Renovables y sus Regímenes Especiales
- Ley No. 64-00 sobre Medio Ambiente y Recursos Naturales

## 2. FUENTE DE RECURSOS

Los fondos para financiar el costo de la contratación provienen del presupuesto general de la Dirección General de Alianzas Público-Privadas para el año 2022.

## 3. IDIOMA

El idioma oficial del presente proceso es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento deberán ser presentados en este idioma; de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

## 4. ANTECEDENTES

El Sistema de Transmisión Nacional de Electricidad, el cual es operado por la Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana (ETED), no ha podido realizar la modernización y expansión que requiere para poder garantizar una energía confiable, de calidad y con seguridad a sus clientes principalmente por:

- falta de liquidez para incrementar obras para la expansión en generación y la creciente demanda de energía de usuarios finales
- los impagos de las generadoras estatales
- falta de ejecución de proyectos nuevos por procesos burocráticos y
- falta de planificación, entre otras.

Estos problemas han llevado a ETED a causar interrupciones y pérdidas en el sistema eléctrico nacional en más de veinticinco millones de dólares (US\$25,000,000.00) por energía no servida

solo en 2019. El recién firmado Pacto Eléctrico, el cual fue exigido por la Ley Orgánica de la Estrategia Nacional de Desarrollo No. 1-12 para resolver los temas pendientes del sector eléctrico, en el capítulo 9.6.1 detalla los puntos a atender y resolver dentro del Sistema de Transmisión Nacional:

“ ..... El Plan de Expansión de Transmisión debe considerar:

- a) La construcción de las redes necesarias para la expansión de la transmisión a zonas no electrificadas conforme a los Planes Indicativos de distribución y la Estrategia Nacional de Desarrollo.
- b) Las adecuaciones necesarias en las redes de transmisión que contribuyan a resolver de forma óptima los problemas existentes, cumpliendo con los criterios de seguridad y calidad del servicio en el Sistema Eléctrico Nacional Interconectado (SENI) aprobado en la normativa vigente.
- c) El desarrollo o adecuación de infraestructura necesaria para posibilitar la interconexión con el Sistema Eléctrico Nacional Interconectado (SENI) de las nuevas inversiones consideradas en los Planes Indicativos de Generación y de Distribución, los cuales deben incluir los pronósticos de demandas de energía y potencias, en base a la normativa de calidad, en cumplimiento con normas técnicas y ambientales.
- d) La identificación de posibles fuentes y modalidades de financiamiento de los proyectos a ser desarrollado en el marco de plan”

## **5. OBJETIVO GENERAL Y ESPECIFICO DE LA CONSULTORIA**

El objetivo general de la presente consultoría es contratar a un consultor, o equipo de consultores con experiencia en estructuración de proyectos APP, concesiones, o similar en materias de energía, transmisión de energía eléctrica y energías renovables, con el fin de apoyar a la DGAPP en el proceso de diseño y estructuración de la iniciativa “Proyecto de expansión del sistema de transmisión nacional de la Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana” (ETED).

### **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

Los objetivos específicos de la presente consultoría son los siguientes:

- i. Asesorar en las diferentes fases y actividades involucradas en el diseño y estructuración de la iniciativa, asumiendo las responsabilidades propias de asesor técnico, por el período de tiempo estipulado en estos Términos de Referencias, conforme a los requerimientos específicos de la DGAPP, y evaluar conjuntamente con el equipo técnico de la DGAPP, la iniciativa objeto del presente proceso, analizando su viabilidad técnica, emitiendo informes, recomendaciones sobre su estructuración y participar en el proceso, sin que esta enunciación sea limitativa, pudiendo incluirse actividades no indicadas pero necesarias y propias de la asesoría.

- ii. Asistir a la DGAPP y brindar apoyo en las diferentes actividades desarrolladas “*in house*”, o por las diferentes instituciones o asesores involucrados en la iniciativa, respecto a la consultoría, tales como el tipo de actividades que deben realizarse para la correcta ejecución de la iniciativa, y monitorear los trabajos realizados por otras empresas consultoras que sean contratadas para cumplir los objetivos de la iniciativa, conforme sean solicitados por la DGAPP, debiendo en estos casos emitir reportes en ese sentido y presentarlos ante la DGAPP para la toma de decisiones, participando activamente en las discusiones que se presenten, evaluando las inquietudes, revisando los documentos, los estudios y las opiniones planteadas relativas a la iniciativa, sin que esta enunciación sea limitativa de lo que pudiera suscitarse en las actividades indicadas.
- iii. Participar de manera activa conforme a los requerimientos y directrices de la DGAPP en el proceso de estructuración de la misma, de conformidad con la metodología presentada en su propuesta técnica y aprobada por la DGAPP y realizar en el proceso de ejecución las acciones necesarias tendentes a la transferencia de conocimientos al personal de la DGAPP, de forma tal que la consultoría conlleve el entrenamiento al personal.
- iv. Evaluar la propuesta técnica y financiera de prefactibilidad presentada en la iniciativa privada de ETED, emitiendo un reporte con el análisis completo, las opiniones y recomendaciones correspondientes, con amplio alcance, a los fines de que dicha evaluación permita la correcta y oportuna identificación de fallas, o deficiencias en el alcance de las obras eléctricas a ser construidas o mejoradas, aportando las indicaciones sobre las acciones que deban realizarse con respecto a la iniciativa tomando en cuenta la necesidad o no de la implementación de cada obra para mejorar el sistema eléctrico nacional interconectado y su conexión a proyectos existentes de energías renovables en el país y apoyando en la implementación de las recomendaciones, si así la DGAPP lo considera necesario.
- v. Reestructurar en caso de que sea necesario y conforme a los requerimientos de la DGAPP el alcance técnico y financiero de prefactibilidad de la iniciativa privada. Teniendo en cuenta los puntos anteriores para lograr el mejor proceso de evaluación e implementación de esta iniciativa, previa aprobación del equipo técnico de la DGAPP.

En la prestación de los servicios aquí previstos, el consultor, interactuará con el equipo técnico de la DGAPP, consultores especializados en otras áreas que la DGAPP contrate en el marco de desarrollo de la iniciativa y consultores o equipos técnicos de diferentes entidades públicas o privadas de la República Dominicana relacionados al desarrollo de esta, conforme sea requerido y coordinado por la DGAPP.

## **6. ALCANCE**

Las responsabilidades del consultor(a) o empresa consultora incluyen y no se limitan a:

### **Asesoría Técnica:**

- i. Revisión de la información técnica suministrada por la DGAPP y/o estudios de prefactibilidad suministrados por el agente privado, verificando la viabilidad técnica de la iniciativa y sobre la base de este análisis, preparar un breve informe inicial, donde:

SF

- a. Resumirá los hallazgos clave del análisis de la propuesta técnica recibida por la DGAPP del proponente privado.
  - b. Presentará los hallazgos técnicos iniciales, problemas existentes y propondrá sus respectivas soluciones.
    - a. Donde responderá si es adecuado el método de implementación
    - b. Es adecuado el tiempo de preparación y tiempo de implementación
    - c. Comparará la iniciativa actual con proyectos similares de la región en cuanto a su implementación
  - c. Propondrá, si fuere necesario, para una correcta ejecución e implementación de la iniciativa, cambios al enfoque metodológico de esta, que permitan completar la debida diligencia técnica como resultado de la posible brecha de información con enfoque en eficientizar la propuesta, hacerla más propensa a tener éxito, y que vaya de acorde con casos de éxito en la región.
- ii. Revisar el presupuesto de la iniciativa por la DGAPP y/o agente privado y brindar sus recomendaciones.
    - a. Validación de si el presupuesto de la iniciativa se encuentra en línea con las tendencias actuales del mercado.
    - b. Comparación del presupuesto con otros dentro y fuera de la región, que permitan hacer un estudio comparativo de la realidad de este tipo de proyectos
  - iii. Analizar y preparar un informe relativo a los estudios técnicos y financieros aportados por la DGAPP y/o agente privado sobre la base de lo siguiente:
    - a. Considerando los diseños que le sean presentados.
    - b. Debe definir si la opción analizada es la más económica y conveniente.
    - c. Confirmar si la inversión planificada, incluyendo la estructuración de costos, está justificada económicamente.
    - d. Evaluar la probabilidad de que la iniciativa cumpla con los requisitos mínimos de tasa de rendimiento económico de las instituciones financieras internacionales, conforme a las reglas en esta materia y la experiencia Internacional en ese sentido
  - iv. Analizar los estudios de demanda del servicio y sondeos aportados por la DGAPP y/o agente privado sobre la base de estos, sin que esto limite otros estudios de demanda que estén disponibles y pueden aportar al análisis de la misma.
  - v. Analizar desde el punto de vista de ingeniería la propuesta técnica de acuerdo con el diseño y hacer las recomendaciones escritas pertinentes
  - vi. Establecer un *benchmarking* con proyectos de la región centroamericana similares al proyecto en estudio, con opiniones y recomendaciones escritas
  - vii. Acompañar y participar en caso de que lo requiera la DGAPP, en reuniones y presentaciones ante diferentes instituciones públicas o privadas con competencias asignadas en relación con actividades de estructuración, gestión o monitoreo del proyecto APP, de acuerdo a los requerimientos que en ese sentido solicite la DGAPP, incluyendo la preparación de las presentaciones y los materiales requeridos.
  - viii. Realizar las presentaciones que fueren necesarias para discusión con el Gobierno de República Dominicana e interesados en la iniciativa; dichas presentaciones deberán contener información técnica y económica de la iniciativa.
  - ix. Participar en reuniones con los interesados en la iniciativa, aportando su conocimiento desde el punto de vista técnico y de APPs o concesiones, conforme a los lineamientos establecidos en la Ley 47-20 y las indicaciones de la DGAPP.

Las responsabilidades del consultor(a) o empresa consultora mencionada anteriormente son especificaciones generales, pero no se limitan a las mismas, por lo que el proceso podría conllevar a funciones adicionales relacionadas a las mencionadas anteriormente.

## **7. DESCRIPCION DE LA INICIATIVA**

### **Proyecto de expansión del sistema de transmisión nacional de ETED**

El objeto general del proyecto es la construcción de líneas de transmisión y subestaciones de 138 kV, 345 kV, incluyendo el mantenimiento de estos activos durante el período de vigencia del contrato de la Alianza Público Privada, con la finalidad de transportar la energía a altos niveles de voltaje, resultando en la reducción de las pérdidas por transporte. El sistema propuesto generará eficiencias que repercutirán positivamente en la reducción del "déficit", que se han clasificado en: (i) reducción de cortes por mantenimientos y baja tensión en las redes; (ii) reducción de despachos forzados de planta para estabilizar la frecuencia y baja tensión en las redes; y (iii) al instalar estas redes entrarían al sistema de transmisión las energías renovables en las zonas Norte y Sur del país proveyendo más generación para la creciente demanda.

## **8. TIPO DE CONSULTORÍA**

La consultoría podrá ser prestada por un consultor(a) o empresa consultora que acrediten que el especialista o los especialistas que propongan cuentan con experiencia, trayectoria, formación técnica–profesional y académica requerida.

## **9. ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ESPERADOS**

Los entregables y actividades del consultor(a) o empresa consultora serán en base a lo acordado en estos Términos de Referencia sin perjuicio a otros entregables y productos que la misma presente para cumplir con el alcance, objetivos y requerimientos de esta contratación, entre los que se encuentran los siguientes, sin que esta enunciación sea limitativa:

**9.1 Reunión de inicio de proyecto:** El consultor o empresa consultora y la DGAPP deben establecer una reunión de lanzamiento del proyecto para alinear los criterios de la consultoría y el cronograma y plan de trabajo que abarque la metodología a utilizar para llevar a cabo los alcances de la consultoría. Esta reunión pudiera ser presencial a requerimiento de la DGAPP, sin que este requerimiento conlleve el pago de ningún costo adicional por parte de la DGAPP.

Después de cinco (5) días calendarios de la firma del contrato, el consultor o empresa consultora deberá entregar al equipo DGAPP un plan de trabajo escrito detallando las actividades (desarrollo de guías técnicas, capacitaciones, etc.) a realizar dentro de la consultoría, metodología de implementación y propuesta de acompañamiento al equipo de la DGAPP.

**9.2 Informes mensuales:** el consultor(a) o empresa consultora deberá presentar un informe mensual, dos (2) informes en total en el idioma español. Los reportes serán presentados dentro de los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes en que se ejecutan las actividades, detallando los avances del plan de trabajo, actividades, entregables,

cronograma del proyecto, metodología de implementación y plan de acompañamiento al equipo de la DGAPP y cualquier otro alcance de la contratación, así como productos a espera de aprobación, anexos, entre otros. Estos informes deberán contener en detalle, los avances de las responsabilidades indicadas en el alcance de la presente consultoría contenidos en el numeral 6 de estos Términos de Referencia.

**9.3 Reuniones en persona:** El consultor(a) o empresa consultora deberá presentarse físicamente en las oficinas de la DGAPP, cuando sea requerido por la DGAPP, que deberá estar disponible para asistir de manera presencial a requerimiento siendo el mínimo (02) visitas presenciales. De todas formas quedará a discreción de la DGAPP reducir las mismas si considera que no son necesarias para el cumplimiento de los fines del contrato.

**9.4 Informe final:** El consultor(a) o empresa consultora deberá presentar un informe final en el idioma español sobre todos los servicios requeridos y entregados a lo largo de esta contratación según cronograma, en su versión aprobada por la DGAPP, que contenga todo el proceso seguido, las opiniones y recomendaciones técnicas que correspondan, debiendo incluir los anexos indicados a continuación.

#### **Anexos al informe final:**

- Opinión técnica de los estudios realizados y del estudio de demanda de etapa de prefactibilidad, así como recomendaciones que sean necesarias para la correcta estructuración de los pliegos y contrato correspondiente.
- Reestructuración en caso de ser necesario, del alcance técnico y financiero de la iniciativa (en caso de que sea necesario, para fines de revisión y aprobación de la DGAPP).
- Planilla de aspectos técnicos claves que deben ser incluidos en los estudios de prefactibilidad, incluyendo los requerimientos técnicos, financieros y legales que se deberán solicitar al iniciador.
- Revisión de la Matriz de riesgos, que debe incluir los riesgos identificados, la posibilidad de ocurrencia y etapa en que la misma puede producirse, el nivel de impacto en términos técnicos y económicas, la forma de mitigación y que parte deberá asumirlo, conforme a su capacidad para gestionar el mismo en provecho del proyecto.

Los informes y sus anexos deberán de entregarse en formatos editables y PDF.

## **10 PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA**

El plazo de ejecución de la Consultoría será de dos (02) meses, aunque el periodo de vigencia del contrato será de cuatro (04) meses para los fines de poder hacer las revisiones de los trabajos realizados y los pagos correspondientes.

La DGAPP se reserva el derecho de concluir anticipadamente, en forma unilateral y sin ninguna responsabilidad de su parte, el contrato de los servicios si comprueba que el consultor o empresa consultora, no está ejecutando adecuadamente cualquiera de las labores previstas en la propuesta técnica y Términos de Referencia, cuando los servicios contratados no se ajustan o no cumplan con los mismos, cuando exista algún conflicto de interés no identificado en la evaluación de la propuesta, o que surja en la ejecución del

contrato, cuando se violenten las mejores prácticas o normas de derecho relativas a las materias relacionadas a la iniciativa.

El consultor(a) o empresa consultora debe presentar un cronograma, alineado con el plan de trabajo y metodología propuesta, conforme a los requerimientos de la DGAPP Este cronograma debe considerar la realización de las actividades en un período no mayor a dos (2) meses.

El cronograma que se presente podrá incluir variaciones a lo previsto en estos Términos de Referencia, siempre que las mismas impliquen mayores eficiencias en la preparación y presentación de los entregables y sea debidamente aprobado por la DGAPP

## **11 CONDICIONES DE PRESTACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO Y CONTRAPARTE DE LA CONSULTORÍA**

El consultor coordinará con la Dirección General de Alianzas Público-Privadas, el trabajo a realizar, conforme a los requerimientos indicados por el personal que será designado a tales fines, quienes supervisaran la correcta ejecución de la consultoría, informándose por escrito al consultor(a) o empresa consultora.

Toda la documentación producida deberá ser entregada por el adjudicatario en formato digital editable y en formato digital final escritos en español y presentados a la Dirección General de Alianzas Público-Privadas para su validación, aprobación, corrección y revisión por parte de la persona designada para tales fines, en la forma y plazo establecidos. En ese sentido, la Dirección General de Alianzas Público-Privadas será la encargada de aprobar los trabajos e informes resultantes de la consultoría. La Dirección General de Alianzas Público-Privadas podrá designar un equipo para que dé soporte al adjudicatario quien participará en todas las reuniones requeridas para la ejecución de la consultoría. La DGAPP se reserva el derecho de solicitar que los informes y la entrega de documentación sea entregada en un formato específico.

El adjudicatario evitará cualquier actividad que pudiese generar conflicto de interés y no deberá estar bajo los regímenes de prohibiciones indicados en la Ley 340-06, ni haber realizado su oferta basada en informaciones falsas o informaciones obtenidas de manera privilegiada, bajo pena de terminación de la consultoría a discreción de la DGAPP y deberá hacer entrega de los productos detallados anteriormente, con el alcance descrito, durante la vigencia del contrato. Para tales fines, se brindará acceso a cualquier documentación necesaria y se apoyará en la gestión para alcanzar los objetivos de la contratación, debiendo el consultor o empresa consultora resguardarla y mantener su confidencialidad conforme a lo establecido en la Ley 47-20 y el contrato suscrito para tales fines. Además, no podrán asesorar a un agente privado u oferente respecto de la presente iniciativa o proyecto. De comprobarse que un agente privado o empresa, una empresa del mismo grupo o algún personal de la empresa están incurriendo en esta incompatibilidad, el oferente quedará automáticamente inhabilitado para participar en el proceso

La prestación de los servicios por parte del adjudicatario, se realizará en su domicilio, pudiendo eventualmente solicitar a la Dirección General de Alianzas Público-Privadas la utilización de espacios para las reuniones con los actores claves necesarios para llevar a cabo la consultoría, en cuyo caso la DGAPP evaluará la disponibilidad de dichos espacios, en caso de que no existan espacios disponibles en el edificio de la DGAPP, el consultor o empresa consultora deberá a su costo ubicar los espacios correspondientes. La prestación del servicio podrá realizarse, a requerimiento de la Dirección General de Alianzas Público-Privadas, tanto de forma remota, a

través de revisión y elaboración de documentos compartidos en línea, conversaciones telefónicas y reuniones de trabajo de video conferencia, como de forma presencial según lo requiera el desarrollo de los trabajos en las instalaciones de la Dirección General de Alianzas Público-Privadas o en las instalaciones que ésta determine conveniente.

El consultor o empresa consultora que resulte adjudicatario se ha de comprometer a mantener para la prestación de los servicios de esta consultoría al(los) profesional (es) designado (s) en su propuesta técnica, durante todo el plazo de vigencia del contrato, cláusula que el oferente y eventual adjudicatario reconocen que es de naturaleza esencial.

En el caso de que exista la necesidad de un cambio del equipo de profesionales propuestos por causa de fuerza mayor, el adjudicatario deberá informar de forma inmediata y por escrito a la DGAPP, quien podrá a su discreción autorizar el reemplazo por otro de similar capacidad, debidamente calificado. Sin que esto implique renuncia a la imposición de las penalidades correspondientes.

Sin menoscabo de las disposiciones anteriormente mencionadas, cualquier cambio en el equipo de trabajo propuesto, podrá generar una penalidad de un veinte por ciento (20%) del valor del contrato adjudicado por cada integrante reemplazado, y será descontado de los pagos pendientes, a discreción de la Dirección General de Alianzas Público-Privadas.

La Dirección General de Alianzas Público-Privadas se reserva el derecho de solicitar al consultor(a) o empresa consultora el reemplazo de uno o más de los profesionales que formen parte del equipo, con expresión de causa o motivo, en tal situación el adjudicatario deberá presentar no menos de tres alternativas, en un plazo que no podrá ser mayor a diez (10) días laborables, mediante la entrega de antecedentes curriculares que se ajusten a los requerimientos precisados en los Términos de Referencias y de similares características a las del profesional a reemplazar. En caso de que ninguno de los perfiles presentados para sustitución se ajuste a los requerimientos precisados a los presentes Términos de Referencias, la Dirección General de Alianzas Público-Privadas se reserva el derecho de no aprobación del cambio y terminar anticipadamente el Contrato.

## **12 CONFIDENCIALIDAD**

Toda la información a la que tenga acceso el adjudicatario por cualquier vía en ocasión del trabajo a realizar, se trate de informaciones relativas a la presente consultoría, o a proyectos o temas internos de la DGAPP a los que haya tenido acceso en el contexto de los trabajos a ser realizados, así como toda información que se generará en el marco de la contratación será de carácter confidencial y propiedad de la Dirección General de Alianzas Público Privadas El adjudicatario deberá entregar toda la información de respaldo de los documentos generados en el marco de la contratación.

El adjudicatario y sus relacionados no podrán divulgar ninguna información obtenida, ni la relacionada con las operaciones y procedimientos internos, por ser consideradas como CONFIDENCIALES, sin su consentimiento previo por escrito. En igual sentido, no podrán ser divulgados los documentos e informes generados a raíz de esta contratación.

## **13 CONSULTAS**

Los interesados podrán solicitar a la Dirección General de Alianzas Público-Privadas aclaraciones acerca del presente proceso de contratación, hasta la fecha y horario establecidos en el cronograma. Pasado esta fecha, la DGAPP no estará en obligación de responder ninguna inquietud, sin embargo, se podrá reservar el derecho de responder posterior a la fecha indicada siempre y cuando se considere que las respuestas constituyen un aporte al proyecto y a todos los oferentes en igualdad de condiciones y debe tener el único fin de dar oportunidad a una mayor cantidad de oferentes que reúnan las condiciones requeridas.

La no respuesta a las inquietudes no da lugar a interpretación de las mismas ni en sentido de aceptación o rechazo a la inquietud, si no que se interpretará que son extemporáneas y que no procede responderlas conforme a lo establecido en el pliego.

Las consultas las formularán los oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para ello. Las consultas se remitirán al correo electrónico [estudiotecnicos@dgapp.gob.do](mailto:estudiotecnicos@dgapp.gob.do) indicando en el asunto **"REFERENCIA: CONSULTA PROCESO Núm. DGAPP-DAFT-CCT-2022-04"**

Al responder las consultas, se transcribirán las mismas sin identificar al oferente que las realizó. Las respuestas serán emitidas y dadas a conocer a todos los oferentes, según corresponda, enviadas por correo, en el plazo indicado en el cronograma. Las respuestas y aclaraciones presentadas por la Dirección General de Alianzas Público-Privadas formarán parte de los presentes Términos de Referencias.

#### **14 CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

El oferente deberá asumir la totalidad de los costos, relacionados a la preparación y presentación de su propuesta. La Dirección General de Alianzas Público-Privadas no reconocerá ningún derecho por concepto de gastos de elaboración de ésta.

El sólo hecho de un oferente participar en la presente contratación implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento, por sus miembros, directivos, ejecutivos, representante legal y agentes autorizados, de los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente documento, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante, a la Ley 47-20 y su Reglamento de aplicación.

Cada oferente tendrá que suplir toda información requerida. En caso de requerírseles, en cualquier momento del proceso, suplirán certificaciones, documentos especiales, muestras o demostraciones como parte de su oferta, que sean requeridas para fundamentar, aclarar o comprobar la veracidad de los documentos suministrados. Si el oferente omite suministrar alguna información requerida en el presente documento o de forma adicional a los mismos necesaria para completar o validar la información aquí requerida, presenta una información falsa o que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser su descalificación o el rechazo de su propuesta. Se descartará toda propuesta en la cual se determine que la participación de alguno de los participantes se trate de socios, asesores, empleados, personal técnico o profesional propuesto que pudiera generar algún conflicto de interés, por haber participado en cualquier etapa del desarrollo de la iniciativa, en cualquier momento del proceso o por haber violentado la ética con fines de distorsionar el proceso de contratación.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida establecida. Los oferentes son responsables de los errores presentados en las propuestas; el precio unitario cotizado prevalecerá para consideraciones en la adjudicación final. Todas las cantidades y cifras totales estarán impresas en números y letras, en caso de diferencia prevalecerá la indicada en letra. Si la propuesta económica no se entendiere, la DGAPP podrá solicitar las correspondientes aclaraciones al oferente, quien podrá suministrar las informaciones que ayuden al mejor entendimiento de las mismas, siempre y cuando estas informaciones no cambien los valores indicados en las ofertas.

El valor total debe incluir todos los requerimientos de la DGAPP, incluyendo todos los gastos e impuestos que correspondan, por lo que en ningún caso la DGAPP estará en obligación de pagar ninguna suma adicional a la adjudicada, a menos que no existan circunstancias no previstas en cuyo caso se deben evaluar y realizar los procedimientos establecidos en las Ley 47-20 y 340-06 como supletoria es para estos fines.

Después de recibidas las propuestas por parte de la Dirección General de Alianzas Público-Privadas, las mismas no podrán ser modificadas. En caso de que un oferente decida retirar la oferta, éste no podrá depositar una oferta sustituta.

El oferente que resulte favorecido con la adjudicación de la presente contratación debe mantener durante todo el plazo de ejecución, el precio que proponga en el momento de presentación de la Oferta.

El oferente será responsable y pagará todos los gastos, incluyendo los costos transporte, acarreo, seguros, todos los impuestos que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios a ofrecer.

Los oferentes están conscientes y al presentar su oferta autorizan, que todas las informaciones suministradas serán puestas a disposición de los terceros, luego de adjudicado el contrato, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 200-04, por lo que no existe por parte de la DGAPP ninguna obligación de confidencialidad con respecto a las informaciones suministradas en las ofertas presentadas.

Toda información revelada a los oferentes en ocasión de su participación es de carácter confidencial y no podrá ser revelada, por lo que su participación en cualquier actividad de la presente contratación lo obliga a mantener la obligación de confidencialidad,

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las ofertas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrán ser reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio oferente. Todo intento de un oferente para influir en el procesamiento de las ofertas o decisión de la adjudicación por parte del contratante podrá dar lugar al rechazo de la oferta de ese oferente o a la anulación en cualquier etapa en que se encuentre.

## **15 SUBSANACIÓN DE OFERTAS**

Se considerará que una oferta se ajusta sustancialmente a estos Términos de Referencia, cuando concuerda con todos o casi todos los requisitos y especificaciones de dichos



documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos y en los casos en que no concuerda, su diferencia no tiene carácter sustancial a criterio de la DGAPP y se puede continuar su evaluación

No obstante, durante la etapa de subsanación de ofertas, la Dirección General de Alianzas Público-Privadas podrá solicitar al oferente la subsanación de su oferta en el plazo establecido en el cronograma del proceso mediante correo electrónico, para que, en el plazo definido en el cronograma, corrija cualquier documentación que no haya sido presentada correctamente, siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable.

La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable. No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la oferta para que mejore o que implique el cambio de cualquier documento originalmente depositado, a no ser que el documento suministrado haya sido suministrado por error y no corresponda a lo solicitado y no conlleve bajo ninguna circunstancia una alteración de la oferta

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que la Dirección General de Alianzas Público-Privadas tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas validas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

La Dirección General de Alianzas Público-Privadas rechazará toda oferta que no se ajuste sustancialmente a los términos de referencia específicos. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier oferta, que inicialmente no se ajustaba a dichos términos, posteriormente se ajuste al mismo.

El informe preliminar de peritos de evaluación de las ofertas técnicas y económicas será el definitivo a ser presentado para aprobación de la Dirección General de Alianzas Público-Privadas en el supuesto en que no existan aspectos a ser subsanados por los oferentes. En el caso de que existan aspectos por ser subsanados este informe preliminar únicamente contendrá la información de los aspectos por ser subsanados y se les notificará a los oferentes con la intención de que se proceda con las subsanaciones de los aspectos identificados. Una vez se realicen las subsanaciones que haya sido notificadas los peritos procederán con la preparación del informe definitivo a ser presentado a la Dirección General de Alianzas Público-Privadas con los resultados de las evaluaciones y recomendación de adjudicación.

## **16 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE LA CONSULTORÍA**

El cronograma de actividades del proceso de contratación de la consultoría se encuentra determinado en el siguiente recuadro:

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>PERÍODO DE EJECUCIÓN</b>
Publicidad de la convocatoria y las bases de contratación	El miércoles 27 de julio de 2022
Convocatoria por invitación a participar en el proceso y publicación de términos de referencia	El jueves 28 de julio de 2022

45

Solicitudes de invitación al proceso de parte de terceros no invitados originalmente a participar en el proceso. (esta solicitud debe ser conforme a lo indicado en el oficio)	El jueves 4 de agosto de 2022
Confirmación por parte de la DGAPP de participación oferentes no previamente invitados	El viernes 5 de agosto de 2022
Conferencia por Zoom con todos los interesados para aclaraciones y presentación de inquietudes	El martes 9 de agosto de 2022 (11am-12pm)
Publicación de respuestas de aclaraciones e inquietudes presentadas para todos los oferentes en el portal de la DGAPP	El miércoles 10 de agosto de 2022
Ultima fecha de recepción de consultas sobre el proceso.	Hasta el jueves 11 de agosto de 2022 a las 12:00 pm
Emisión de respuestas a consultas del proceso, mediante circulares o enmiendas.	El lunes 15 de agosto de 2022
Presentación de Carta de Manifestación de Interés de participación en el proceso por parte de interesados, en la misma deben expresar si tienen interés en enviar oferta de forma escrita pudiendo ser de forma electrónica.	El martes 16 de agosto de 2022
Envío de enlaces para la obtención de ofertas de forma virtual a los oferentes que hayan manifestado interés.	El miércoles 17 de agosto de 2022
Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B" de forma física y Recepción y Apertura de "Archivo contentivo de sobre A", de ser una propuesta virtual, en cuyo caso no debe estar cargada la oferta económica, bajo pena de ser descalificada la oferta.	El lunes 22 de agosto de 2022, de 11:00am a 12:00pm, en el edificio de la DGAPP, ubicado en la avenida Jiménez Moya No. 667, Santo Domingo, República Dominicana. Y recepción de documentos electrónicos por medio del enlace enviado el lunes 01 de agosto.
Evaluación y reporte de oferta técnica, este plazo podrá ser ampliado tomando en cuenta el número de ofertas presentadas y la complejidad de las mismas, tomando en cuenta además el número de documentos remitidos.	El martes 23 de agosto de 2022
Notificación en caso de haber errores u omisiones de naturaleza subsanables.	El miércoles 24 de agosto de 2022
Recepción y apertura de "Sobre B" y "Archivo B" Propuestas económicas	El jueves 25 de agosto de 2022 de 11:00am a 12:00pm.
Informe Preliminar de Peritos de la Evaluación de las Ofertas Técnicas y Económicas.	El viernes 26 de agosto de 2022
Recepción de subsanaciones, en caso de notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	El miércoles 31 de agosto de 2022
Informe Definitivo de Evaluación de Ofertas Técnicas y Ofertas Económicas	El viernes 2 de septiembre de 2022
Aprobación de Informe Definitivo de Evaluación de Ofertas Técnicas y Ofertas Económicas.	El lunes 5 de septiembre 2022
Adjudicación del contrato	El martes 6 de septiembre de 2022

Notificación y Publicación de Adjudicación.	Hasta 5 días a partir de la emisión del acta de adjudicación.
Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Hasta 5 días a partir de la notificación de la adjudicación
Suscripción del Contrato.	El jueves 8 de septiembre de 2022

## 17 MANIFESTACION DE INTERES

Los interesados deben enviar carta de manifestación de interés a participar en el proceso en el plazo máximo especificado en el cronograma, de lo contrario no podrán participar en el proceso.

## 18 CALIFICACIONES REQUERIDAS

Experiencia general y específica requerida:

La propuesta deberá presentar un (a) consultor(a) o empresa consultora especializado(a) en energía, transmisión eléctrica, y estructuración de ese tipo de proyectos, con amplia experiencia en las diferentes fases y actividades involucradas tales como diseño, estructuración e implementación, conforme a lo indicado en estos términos de referencia.

El consultor(a) o empresa consultora deberá contar alta experiencia en desarrollo y de estructuración de proyectos de tecnología relacionados a la iniciativa. A continuación, se expone la experiencia requerida para el Proyecto del consultor(a) o empresa consultora designado:

Profesional graduado en la carrera a nivel universitario en el área objeto de esta consultoría (Ingeniería eléctrica)

- Experiencia profesional general de cinco (5) o más años en procesos de proyectos de energías y transmisión eléctrica bajo esquema APP, concesiones, o similares.
- Experiencia en proyectos de energías y transmisión eléctrica. El profesional deberá acreditar al menos dos (2) proyectos, de los cuales uno debe ser de expansión eléctrica.

El consultor(a) o empresa consultora debe enumerar, enlistar y detallar constancias de las experiencias y/o estudios en los que han participado conforme a los requisitos descritos de contenido de propuesta técnica, numeral 20.1.3, los cuales podrán ser validados por la DGAPP por las vías que entienda de lugar, sea de forma directa o a través de la solicitud de documentos de validación.

Los documentos de validación son indispensables en las evaluaciones de la propuesta, por lo que las experiencias que no puedan ser validadas por no haber sido suministrado los documentos correspondientes no podrán ser tomadas en cuenta, sin embargo, la DGAPP podrá solicitar los documentos que validen la experiencia indicada en la oferta técnica.

## 19 FORMA DE PRESENTACIÓN PROPUESTAS

Las propuestas podrán ser presentadas de forma física y de forma electrónica.

En caso de tratarse de ofertas físicas, se deben cumplir las reglas siguientes:

Las ofertas técnicas y económicas deberán presentarse en dos (2) sobres cerrados y separados ("**Sobre A**" y "**Sobre B**", respectivamente), debiendo estar identificados en su cubierta como se indica más adelante. Los documentos de la oferta técnica ("**Sobre A**") y los documentos de la oferta económica ("**Sobre B**") deberán ser presentados en formato físico en original, encuadernado y con todas sus páginas enumeradas.

Cada sobre deberá incluir dentro del mismo en soporte digital un USB con su contenido debidamente organizado de acuerdo la oferta original que se deposita en físico. Es decir, dentro del "**Sobre A**" debe estar incluido un USB que contenga digitalizado todo el contenido de la oferta técnica. Asimismo, dentro del "**Sobre B**" debe estar incluido un USB que contenga digitalizado todo el contenido de la oferta económica. El incumplimiento esta disposición (de incluir el USB) es de naturaleza subsanable

Los sobres según corresponda (dependiendo de qué propuesta se trate A o B), deberá tener en su cubierta la siguiente identificación:

- El "**Sobre A**" deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

**NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE**

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

Dirección General de Alianzas Público-Privadas

**PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA**

**REFERENCIA: DGAPP-DAFT-CCT-2022-04**

- El "**Sobre B**" deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

**NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE**

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

Dirección General de Alianzas Público-Privadas

**PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA**

**REFERENCIA: DGAPP-DAFT-CCT-2022-04**

Los sobres serán recibidos en las oficinas de la Dirección General de Alianzas Público-Privadas, ubicadas en la avenida Enrique Jiménez de Moya No. 667, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, en el horario de diez de la mañana (10:00am) a doce del mediodía (12:00pm).

En caso de que la presentación sea electrónica se deben seguir las reglas siguientes:

Debe comunicar a la DGAPP su intención de participar remitiendo las ofertas vía electrónica a los fines de que la DGAPP pueda realizar las acciones correspondientes al resguardo de la información con su manifestación de interés pautado en el cronograma. deberán presentarse en dos (2) archivos diferentes y separados ("**Archivo A**" y "**Archivo B**", respectivamente), debiendo estar identificados en su cubierta como se indica más adelante. Los documentos de la oferta técnica ("**Archivo A**") serán enviados en la fecha delimitada en el cronograma cuando sea indicado por el notario en línea y los documentos de la oferta económica ("**Archivo B**") deberán

ser presentados en la fecha posterior indicada en el cronograma con todas sus páginas enumeradas, de la misma forma su propuesta será enviada cuando el notario le indique.

En caso de que la oferta técnica presentada de forma física o electrónica contenga algún tipo de información económica esta quedará descalificada automáticamente.

## 20 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

Los oferentes deberán presentar dos (2) sobres separados y debidamente identificados como se indica más adelante, uno contentivo de la oferta técnica ("**Sobre A**") o ("**Archivo A**") y el otro contentivo de la oferta económica ("**Sobre B**") o ("**Archivo B**"), en las fechas establecidas en el cronograma, debiendo contener en su interior, según corresponda, la documentación siguiente:

- I. **Oferta Técnica.** La oferta técnica debe contener los documentos siguientes:
  - 1) Carta de presentación del consultor(a) o empresa consultora que debe contener lo siguiente:
    - a. Nombre, cargo, correo electrónico, teléfono de contacto y dirección física para envío de correspondencia del consultor o de un representante de la empresa consultora en caso de que sea necesario contactarle respecto a su propuesta.
    - b. Indicación de que la propuesta mantiene las condiciones de costo durante dos (2) meses posteriores al anuncio del ganador del proceso.
  - 2) Un informe de máximo cinco (5) páginas con la descripción del perfil del consultor(a) o la empresa consultora y en el que se indiquen las razones por las cuales está calificada para proveer los servicios solicitados. A este informe se deben adjuntar las constancias de las experiencias de la empresa en realización similares o relacionados, en los que se demuestre su experiencia para la validación y revisión de la estructuración de la iniciativa ETED y los documentos que lo acrediten, con los contactos de referencia correspondientes. Este informe debe tener adjunto el respectivo CV de cada profesional. En dicho informe se deben enumerar, enlistar y detallar el alcance y objeto, así como anexar las constancias de las experiencias que han tenido los profesionales propuestos. En Caso de que la DGAPP requiera información adicional para validar las experiencias podrá hacerlo, sin que esto implique modificación en lo presentado en la oferta técnica.
  - 3) Propuesta de plan de trabajo y cronograma a seguir, que sea consistente con los compromisos requeridos y los plazos establecidos en estos términos de referencia para los hitos clave del proceso. **Los plazos deben cumplir con el principio de razonabilidad, debe ser posible la obtención de esos resultados en el tiempo indicado, en caso contrario, si el cronograma es presentado, pero los plazos no son razonables se considerará no entregado y se establecerá que no cumple.**
  - 4) En caso de que existan un reporte de máximo tres (3) páginas donde se enumeren, enlisten y detallen todos los arbitrajes, litigios, conflictos judiciales en cualquier país del mundo o investigaciones penales pendientes o concluidos que han tenido la empresa consultora o los profesionales propuestos durante los últimos cinco (5) años, o que se tenga conocimiento que pueden iniciarse en el futuro. o la certificación de que no existen.
  - 5) Documentos del consultor(a) o empresa consultora, si aplica, consistentes en:

- a. Estatutos sociales debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción.
- b. Registro Mercantil vigente de la empresa.
- c. Acta de Inscripción en el Registro Nacional de Contribuyentes.
- d. Acta de asamblea debidamente registrada ante la autoridad correspondiente, donde se designe a la persona con capacidad de representar a la empresa y su nómina de presencia.
- e. Documento de identidad del consultor o representante de la empresa y de los socios.
- f. Constancia del Registro de Proveedor del Estado (RPE) actualizado, con la actividad comercial correspondiente a la naturaleza de este proceso, debidamente registrado en el SIGEF, debidamente inscrito en el SIGEF.
- g. Copia de la Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) donde se manifieste que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales pagos de anticipos, ITBIS y otros impuestos los aplicables al oferente o la certificación aplicable conforme a su país de origen.
- h. Copia de la Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que se encuentra al día en el pago de sus aportes a la seguridad social o su certificación aplicable conforme a su país de origen.
- i. Declaración Jurada donde conste que actualmente no tienen litigios vigentes con el Estado, independientemente actúen como demandante o demandado. En caso de tener litigios con el Estado, quedará bajo el criterio de la DGAPP si la oferta puede o no ser evaluada, no pudiendo bajo ninguna circunstancia tener litigios vigentes por incumplimiento de los contratos, o por lavado de activo.
- j. Declaración Jurada donde conste que los fondos que serán aportados al proyecto no son fondos que pudieran ser objeto de cuestionamiento por lavado de activos y que cumplen con el pago de impuestos y declaraciones correspondientes.
- k. Para el caso de consorcios, cada sociedad que forme parte de los mismos deben cumplir de forma individual con los documentos requeridos y en adición a los requisitos anteriormente expuestos, deberán presentar: original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales; y, poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todos los participantes en el consorcio, con la designación de quien será la empresa que representará el consorcio para fines de contrataciones y pago.
- l. Para el caso de que la empresa este constituida como Asociación Sin Fines de Lucro, deberá cumplir con los requisitos anteriormente expuestos con excepción del listado en el literal 6) b. y en adición depositar: i) Certificado de Registro de Incorporación; ii) Certificado de Registro Nacional de Asociaciones Sin Fines de Lucro emitido por el Centro de Fomento y Promoción de Asociaciones Sin Fines de Lucro; iii) Licencia de Habilitación del Ministerio a que corresponda su sectorial, o en su defecto, certificación de no objeción del referido ministerio.
- m. Cualquier otro documento que se considere necesario.

**6) De ser un consultor o empresa consultora con extranjeros:**

- a. Copia del pasaporte o documento de identificación válido de la persona con poderes otorgados para suscribir el contrato de adjudicación en nombre de la persona moral extranjera y de sus socios.

- b. Documentos constitutivos debidamente certificados por el organismo correspondiente en su país.
- c. Acta de la última Asamblea que designe el Órgano de Control vigente y su nómina de presencia.
- d. Poder del órgano de control al representante que lo autorice para participar en el proceso competitivo y declare que está en capacidad de brindar el servicio requerido.

Los documentos correspondientes a las empresas extranjeras se recibirán conforme a la normativa de constitución de sus respectivos países, debidamente traducidos al español, deberán ser debidamente certificados y apostillados.

De los documentos anteriormente indicados podrán ser subsanados los listados en los numerales 1), 5), 6) y 7).

Estos documentos serán evaluados a modalidad **CUMPLE / NO CUMPLE**. Queda expresamente entendido que aun habiéndose cumplido con el depósito de los documentos listados en el estos podrían considerarse de **NO CUMPLE** si el consultor(a) o empresa consultora propuestos y plan de trabajo y cronograma no se ajusta a lo requerido en los presentes términos de referencia.

En los casos en que el consultor(a) o empresa consultora sea extranjero (a), en caso de ser adjudicada deberá completar los documentos relativos a los Registros de Proveedores del Estado, inscripciones en el SIGEF, tener su RNC y las autorizaciones que para la ejecución de la presente iniciativa sean requeridas y la realización de los pagos correspondientes, previo a la firma del contrato, en caso de que los documentos no estén listos al momento de la firma del contrato la DGAPP podrá a discreción considerar una renuncia a la adjudicación y adjudicar en caso de que aplique al segundo en puntuación, dando un plazo razonable al adjudicatario para realizar la regularización de los documentos a partir de la firma del contrato, que no podrá ser mayor de cinco (05) días o la DGAPP podrá firmar dando un plazo al adjudicatario, sin embargo, si luego de firmado el contrato el adjudicatario no cumple con lo indicado, quedará rescindido de pleno derecho sin responsabilidad para la DGAPP, no existiendo ninguna responsabilidad, ni obligación de pago.

La DGAPP podrá solicitar mayor información a la solicitada en el presente pliego en caso de que de la revisión de los documentos se identifique la necesidad para fines aclaratorios. Así mismo la DGAPP podrá desestimar la oferta en caso de la existencia de litigios pudieran afectar las relaciones entre LAS PARTES o guarden relación al tema de la contratación o a un tema similar.

En caso de que no sean declaradas las informaciones solicitadas o la declaratoria no sea conforme a la realidad, LA DGAPP podrá eliminar la oferta en cualquier etapa del proceso en que se encuentre, incluso luego de la firma del contrato, sin más responsabilidad que el pago de los servicios que se hubieren hecho efectivos hasta ese momento, siempre y cuando se puedan realizar conforme a la normativa vigente y los documentos suministrados y podrá adjudicar al segundo en puntuación, siempre que aplique.

**II. Oferta Económica.** La oferta económica debe contener los documentos siguientes:

- 1) La propuesta económica, que deberá presentarse en pesos dominicanos (RD\$), e incluir el monto total a ser pagado por la contratación de consultoría, el total de la oferta debe incluir los honorarios, impuestos, gastos, tasas aplicables al contrato.
  - i. Cronograma y distribución igualitaria de partidas de pagos específicos asociados a la entrega de productos relacionados a los Hitos Clave del Proceso, atendiendo a que los pagos se realizarán en partes iguales.
- 2) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Y en caso de ser adjudicado deberán suscribir la garantía de fiel cumplimiento del contrato por el tiempo de su duración.

Las propuestas que no cumplan con el nivel de detalle o que no desagreguen conforme lo indicado en el punto 1 de las ofertas económicas, podrán ser subsanados o aclarados a solicitud de la Dirección General de Alianzas Público-Privadas. Sin embargo, en ninguna circunstancia el monto de la oferta o de cualquier rubro de la oferta podrá ser modificado.

Estos documentos serán evaluados conforme a lo que se indica más adelante. Las propuestas que no cumplan con estos requisitos, incluso luego de la eventual solicitud de subsanación o aclaración, podrán ser descalificadas sin que sea necesario evaluar cualquier otro aspecto de su oferta.

Al momento de la firma del contrato, la Dirección General de Alianzas Público-Privadas tendrá la facultad discrecional variar el monto de la distribución de los pagos que haya propuesto el oferente que resulte adjudicatario.

## **21) APERTURAS DE SOBRES O ARCHIVOS**

El/la Notario Público actuante es el encargado de proceder con la apertura de Sobres o Archivos, verificando la documentación contenida dentro de los mismos. El Acto de Apertura de sobres será transmitido virtualmente a través del enlace que se compartirá con los oferentes. En presencia del Comité de Compras de la Dirección General de Alianzas Público-Privadas y los peritos designados para evaluar las propuestas estarán presentes en la apertura de sobres ya sea físicamente o de manera virtual a la fecha y hora enunciados en el cronograma.

El/La notario público actuante, deberá sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos dentro de los sobres. Posterior a la apertura del "Sobre A" de cada oferente se procederá a la apertura del "Sobre B".

Una vez que todos los sobres o Archivos hayan sido abiertos y verificado su contenido, se invitará a los representantes legales o agentes autorizados de los oferentes/proponentes que estén presentes al momento de la apertura a hacer sus observaciones. El/la notario público actuante elaborará el Acta Notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del Acto de Apertura de los Sobres o Archivos, si las hubiere.

En caso de que en la apertura de Sobres o Archivos se evidencie que el oferente ha cometido un error al etiquetar los Sobres o Archivos y se abra la oferta económica la oferta quedará inhabilitada de forma automática.

## **22) PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

Los interesados que hayan sido invitados tienen el plazo determinado en el cronograma de actividades del proceso de contratación definido anteriormente en estos términos de referencia

para presentar las ofertas acordes a los requerimientos indicados. Aquellos que no presenten las ofertas en la hora indicada, su oferta no será recibida no obstante no se hayan abiertos los sobres o archivos al momento de llegar la misma.

El sólo hecho de un oferente/proponente participar en este proceso competitivo de Comparaciones Técnicas, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, su representante legal y equipo de profesionales propuestos, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente documento de términos de referencia, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

Los terceros que no hayan sido invitados de manera directa y que estén interesados en participar, deberán dirigir una comunicación motivada a la Dirección General de Alianzas Público-Privadas (DGAPP) a más tardar a la fecha y horario límites establecidos en el cronograma, solicitando le haga extensiva invitación a participar.

Subsecuentemente, dentro del plazo establecido en el cronograma presentado, la Dirección General de Alianzas Público Privadas podrá discrecionalmente hacerle extensiva una invitación para participar en el proceso, en cuyo caso, el que resulte invitado deberá preparar su propuesta en el plazo restante y presentarla en la fecha y horario habilitados para tales fines en el cronograma, tomando en cuenta que el plazo de definido en el cronograma se mantiene corriendo sin variaciones para todo el proceso. En el eventual escenario que la Dirección General de Alianzas Público-Privadas no responda la solicitud del posible oferente, se considerará que no ha sido invitado.

No serán admitidas las solicitudes de invitación remitidas fuera del plazo habilitado para ello en el cronograma. Sólo podrán presentar ofertas aquellas empresas que hayan recibido invitación para participar de forma escrita. En caso de depositar ofertas técnicas y económicas sin haber sido previamente invitada, las mismas no serán habilitadas y no se procederá con la apertura de estas estas ofertas.

Las propuestas sólo serán recibidas en la fecha y horario previstos en el cronograma a esos fines. Serán descartadas sin evaluar las propuestas que sean recibidas luego de pasada la hora límite de recepción. La Dirección General de Alianzas Público-Privadas descartará o inhabilitará las propuestas cuyos sobres no estuviesen debidamente cerrados, separados e identificados correctamente, según lo dispuesto en los términos de referencia.

### **23) DE LA GARANTÍA A SER PRESENTADA POR LOS OFERENTES/PROPONENTES**

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar una Garantía de la Seriedad de la Oferta, correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la oferta económica, la cual debe ser emitida mediante una póliza de seguros expedida por una compañía aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana. Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las ofertas y su garantía correspondiente por el término de ciento veinte (120) días calendarios contados a partir de la fecha del acto de apertura.

Esta garantía será de cumplimiento obligatorio y estará incluida dentro de la oferta económica ("**Sobre B**") o ("**Archivo B**"). La omisión en la presentación de la Garantía de Seriedad de la Oferta o cuando la misma fuera insuficiente en plazo o monto, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite, lo mismo ocurrirá si la garantía de seriedad de la oferta viene contenida en el sobre técnico, será descalificada la propuesta.

Los importes correspondientes esta garantía debe hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la Oferta. Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la Oferta será descalificada sin más trámite.

El adjudicatario deberá suscribir una garantía de fiel cumplimiento por la vigencia del contrato.

La Dirección General de Alianzas Público-Privadas procederá a la devolución de la Garantía de la Seriedad de la Oferta a requerimiento de los oferentes una vez suscrito el contrato luego de la adjudicación y cuando esté debidamente constituida la garantía de fiel cumplimiento

Esta garantía puede ser emitida a empresas o consultores extranjeros por medio de las aseguradoras o sus intermediarios, pero pueden tomar más tiempo que una solicitud de una empresa o consorcio nacional, se recomienda hacer la preparación de este documento lo antes posible para que el consultor(a) o empresa consultora tenga el tiempo suficiente de gestionar los documentos necesarios y recibirla en el plazo deseado.

## 24 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

CRITERIOS	PUNTAJE
<b>PROPUESTA TÉCNICA</b>	<b>80 puntos</b>
<p>Para calificar la propuesta técnica se utilizará la información suministrada por El consultor(a) o empresa consultora en su propuesta técnica.</p> <p>Las propuestas que no puedan acreditar la experiencia mínima en cualquiera de los ITEMS tendrán una valoración de cero (0) y serán descalificados sin necesidad de evaluar el resto de su oferta técnica y sin proceder a la evaluación de su Oferta Económica.</p> <p>El cumplimiento de cada uno de los puntos señalados otorgará el puntaje determinado en cada enunciado.</p>	
<p><b>Experiencia del consultor o empresa consultora:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Haber participado en la estructuración de APP o concesión o un proyecto similar en cuanto al alcance en el área de energía, transmisión eléctrica, en dos (2) proyectos, y de estos al menos uno (1) de expansión eléctrica (25 puntos)</li> <li>• Haber participado en la estructuración de APP o concesión o similar en el área de energía, transmisión eléctrica de tres (3) a cuatro (4) proyectos, y de estos al menos dos (2) de expansión eléctrica (45 puntos)</li> <li>• Haber participado en la estructuración de APP o concesión o similar en el área de energía, transmisión eléctrica de tres (3) a</li> </ul>	<b>Máximo 55 puntos</b>

cuatro (4) proyectos, y de estos al menos dos (2) de expansión eléctrica y Haber sido líder de equipo multidisciplinario de al menos un (1) proyecto de estructuración de APP o concesión o proyecto similar en el área de expansión eléctrica (55 puntos)	
<b>Enfoque técnico y metodología:</b> Modelo de trabajo sugerido por el consultor. Donde los especialistas aportan su experiencia profesional específica relacionada con la finalidad de la consultoría, demostrando que pueden ofrecer el máximo asesoramiento y cumplimiento con los requerimientos de los TDR's. Se calificará a la propuesta con base a (I) la descripción que presente sobre la comprensión de los objetivos del trabajo, (II) explicación del o los enfoques técnicos de los servicios que se adoptaría para tratarlos, (III) metodología de trabajo y compatibilidad con el o los enfoques propuestos, y (IV) presentación y justificación de mejoras a lo propuesto en los TDR's para un mejor desempeño de la ejecución de la consultoría.	<b>25 puntos</b>
No cumple	<b>0 puntos</b>
Adecuado (	<b>10</b>
Muy Adecuado	<b>15</b>
Aporta Valor Añadido	<b>25</b>
<b>PROPUESTA ECONÓMICA</b>	<b>20 puntos</b>
Para calcular el puntaje de la propuesta económica se utilizará la siguiente fórmula: $\text{Puntuación propuesta económica} = \left[ \left( \frac{P_{min}}{P_i} \right) \right] \times 20$ Donde: $P_{min}$ : Oferta Económica mínima (en RD\$) entre los oferentes cuya Propuesta Técnica cumple con los requisitos mínimos establecidos en estos Términos de Referencia. $P_i$ : Oferta Económica (en RD\$) del oferente cuya propuesta se está evaluando.	<b>Máximo 20 puntos</b>
<b>TOTAL</b>	<b>100 PUNTOS</b>

## 25 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LA OFERTA

Las propuestas evaluadas serán calificadas siguiendo los criterios de evaluación de las ofertas antes indicadas y en la que se considerarán las informaciones y documentaciones solicitados en estos términos de referencia, de forma que se evalúen las capacidades técnicas, experiencia y propuesta económica de cada proponente, bajo el criterio de calidad, precio, primando la calidad sobre el precio.

El oferente que obtenga mayor puntuación de la sumatoria de los resultados obtenidos en la oferta técnica y en la oferta económica, según se estableció en el punto anterior, será el beneficiario de la adjudicación. En caso de empate en la puntuación final de ambas ofertas, se

adjudicará al oferente que demuestre mayor nivel de especialización técnica relacionada al proyecto en proporción al valor agregado económico será la oferta ganadora. En caso de haber un empate en todos los aspectos de la evaluación tanto la técnica como la económica, se escogerá al adjudicatario de manera aleatoria.

## **26 PRESUPUESTO BASE Y FORMA DE REMUNERACIÓN A LA EMPRESA CONSULTORA**

El presupuesto máximo para la contratación de consultoría es de un millón ciento setenta y seis mil pesos (RD\$1,176,000) el cual debe incluir todos los gastos asociados a la ejecución del contrato, tales como: impuestos sobre la renta, cargas sociales del personal, seguros, viáticos, alojamiento, transporte, vistas públicas, impresiones de documentos, análisis, materiales gastables, equipos de cómputo y comunicaciones, entre otros, conforme aplique

Los pagos a la propuesta seleccionada estarán atados a la entrega satisfactoria de los productos asociados a los entregables indicados de forma mensual. Estos pagos serán realizados una vez los productos sean aprobados por la Dirección General de Alianzas Público-Privadas, conforme a lo establecido en el contrato y a las normativas en esta materia. En caso de retrasos en los entregables, la DGAPP se reserva el derecho de aplicar la penalidad por incumplimiento ascendente a un 10% del pago asignado.

El adjudicatario deberá entregar los informes y demás productos en formato digital editable por parte del adjudicatario y el formato digital final escritos en español y presentados a la Dirección General de Alianzas Público-Privadas para su validación, aprobación, corrección y revisión por parte de la persona designada por la institución para tales fines, en la forma y plazo establecidos. Las aprobaciones correspondientes servirán de base para el pago del adjudicatario.

Cada pago deberá estar precedido de una factura, la cual será suministrada por el adjudicado con el correspondiente número de Comprobante Gubernamental y/o con las formalidades típicos de este tipo de servicio para el proveedor de que se trate.

El pago total de la asesoría podrá ser completado antes de la llegada del término, siempre y cuando se completen los requerimientos y entregables requeridos a la firma del contrato con el adjudicatario, previa aprobación del área requiriente y conforme al recibido conforme requerido

## **27 RESTRICCIONES PARA el consultor(a) o empresa consultora**

Queda entendido que no podrán participar empresas consultoras o profesionales propuestos que no cumplan los requerimientos mínimos definidos en los presentes términos de referencia o que figuren como socios o accionistas, presidentes, gerentes o representantes de otra empresa de consultoría que tengan algún tipo de prohibición conforme a lo indicado en la Ley y en el presente documento, aplican las prohibiciones indicadas en la Ley 340-06 y a los Código de Ética y el Sistema Nacional de Contratación Pública, Asimismo, los perfiles presentados no podrán ser presentados como parte en otra de las ofertas. En estos casos, tendrá preeminencia la oferta que haya sido presentada en primer término y la presentada con posterioridad, será descartada o descalificada en cualquier momento del proceso, sin necesidad de evaluar por completo las ofertas.

No podrán figurar como parte de la propuesta ninguna empresa cuyos empleados, accionistas o relacionados de forma directa a la misma (por cualquier vía comprobable), haya participado en cualquier etapa de la iniciativa.

Esta prohibición se extiende hasta el momento de la firma del contrato, de manera tal que, en ninguna circunstancia, una misma persona pudiera participar en más de una oferta por medio de varias empresas, bien sea como socio, accionista o profesional propuesto para formar parte del equipo clave.

Los profesionales, cuyos perfiles han sido presentados en este proceso, deberán dedicar su tiempo y estar disponible de manera significativa a la ejecución de las actividades de la consultoría y estar prestos para atender requerimientos cuando les sea solicitado.

En caso de que luego de la adjudicación se determine que el oferente ha incumplido alguna de las prohibiciones indicadas, la DGAPP puede adjudicarlo al oferente que quede en segundo lugar siempre y cuando cumpla los requerimientos, sin que exista por parte del primer oferente adjudicado derecho a reclamo.

Además de las restricciones indicadas en el presente documento, rigen las establecidas en el oficio correspondiente del cual estos TDR son anexos.

## **28 DE LA GARANTÍA A SER PRESENTADA POR EL ADJUDICATARIO DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

El adjudicatario deberá constituir una garantía de fiel cumplimiento de contrato, consistente en una póliza de seguros expedida por una compañía aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana, correspondiente al cuatro por ciento (4%) del monto adjudicado, a excepción de las MIPYMES, que corresponde al uno por ciento (1%) del monto total de la adjudicación, por el tiempo de vigencia del contrato.

Esta garantía deberá tener las condiciones de ser incondicional, irrevocable y renovable y ser presentada en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación,

La no presentación del adjudicatario de la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato se entenderá que renuncia a la adjudicación y se procederá a la ejecución de la garantía de seriedad de la oferta. En este caso, la Dirección General de Alianzas Público-Privadas, como órgano de ejecución del contrato, notificará la adjudicación al oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de adjudicación. El nuevo oferente adjudicatario deberá depositar la garantía de fiel cumplimiento de contrato, en los términos indicados anteriormente, y suscribirá el contrato de acuerdo con el plazo que le será otorgado por la Dirección General de Alianzas Público-Privadas, mediante comunicación formal.

La Dirección General de Alianzas Público-Privadas procederá a la devolución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Dirección General de Alianzas Público-Privadas, a requerimiento del oferente, cuando no quede pendiente ningún concepto o responsabilidad.

Los importes correspondientes esta garantía debe hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la oferta. Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la oferta será descalificada sin más trámite.