



PROTOCOLO PARA LA PRESENTACIÓN DE INICIATIVAS PRIVADAS ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ALIANZAS PÚBLICO PRIVADAS

DESCRIPCIÓN: la Dirección General de Alianzas Público-Privadas (DGAPP) presenta el protocolo sobre la entrega de la documentación requerida para la admisión de las iniciativas privadas.

DIRIGIDO A: los agentes privados interesados en la presentación de iniciativas privadas, que cumplan con los requisitos establecidos en la Ley 47-20, su reglamento de aplicación y los lineamientos para la presentación de iniciativas privadas dictados por la DGAPP.

ÁREAS RESPONSABLES: Dirección Técnica y Dirección de Gestión y Supervisión.

REPRESENTANTE DE ÁREA RESPONSABLE: Encargado/a del Dpto. de Anteproyectos y Presentación de Iniciativas, correo electrónico: iniciativasapp@dgapp.go.do

CONTENIDO DE DOCUMENTOS A ENTREGAR: Ver lineamientos de iniciativas privadas en el portal www.dgapp.gob.do

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE ADMISIÓN DE INICIATIVA PRIVADA	
1	El solicitante deberá solicitar dos citas con el Departamento de Anteproyectos y Presentación de Iniciativas de la DGAPP: 1.1. Primera cita – Presentación inicial del proyecto El solicitante deberá agendar una primera reunión con el equipo técnico de la DGAPP para exponer su propuesta de iniciativa privada de manera preliminar. En esta reunión, el equipo evaluador podrá comprender el alcance del proyecto y categorizarlo conforme a los lineamientos establecidos. Para solicitar esta cita, el solicitante deberá enviar un correo electrónico a iniciativasapp@dgapp.gob.do, con el asunto “SOLICITUD PRIMERA CITA PRESENTACIÓN INICIATIVA PRIVADA”, incluyendo la siguiente información: 1. El nombre del agente privado que presentará la iniciativa. 2. Nombre completo de la iniciativa. 3. Sector al que pertenece la iniciativa de acuerdo con la siguiente clasificación: • Infraestructura Vial • Aeronáutica • Infraestructura portuaria • Agua • Salud

	• Agropecuario • Energía • Vivienda • Turismo • Comercio internacional • Infraestructura y movilidad urbana 4. Monto total de inversión de la iniciativa a presentar. 5. Indicar si el proyecto es de infraestructura o de edificaciones o servicios. 6. Indicar si el proyecto a presentar se considera un proyecto de infraestructura Greenfield o Brownfield, tomando en cuenta las consideraciones siguientes: • Proyecto Greenfield: se refiere a aquellos proyectos nuevos que se realicen desde cero y que se requiera diseñar y/o construir nuevas infraestructuras. • Proyectos Brownfield: se refiere a aquellos proyectos cuyo objetivo principal implica rehabilitar, mejorar, operar, mantener, ampliar y/o conservar infraestructuras existentes. 7. Si el proyecto requiere aportes firmes tangibles y/o contingentes del Estado Dominicano. Estos corresponden a los aportes y/o pagos se requieran del Estado que involucren un gasto y/o desembolso de recursos y por tanto afecten su flujo de caja, balance presupuestario y balance fiscal. Se deben contemplar como pagos contingentes las garantías que requiera el proyecto tanto de deuda como a la demanda del bien o servicio en cuestión. 8. Si el proyecto requiere una Licencia o Permiso Ambiental en las etapas constructivas y operativas del proyecto, debido a sus potenciales impactos medioambientales. 9. Breve descripción de la iniciativa a ser presentada. Tras esta reunión, la DGAPP confirmará si el proponente puede proceder con la solicitud de la segunda cita. 1.2. Segunda cita – Presentación formal y pago de tasa Si el proponente recibe el visto bueno para continuar con el proceso de la presentación de la iniciativa, éste deberá solicitar la segunda cita con el Departamento de Anteproyectos y Presentación de Iniciativas de la DGAPP, a fin de entregar los documentos requeridos en los lineamientos para la presentación de las iniciativas privadas. Para agendar la cita deberá enviar un correo electrónico a iniciativasapp@dgapp.gob.do y colocar en el asunto “SOLICITUD CITA PRESENTACIÓN INICIATIVA PRIVADA”, e indicando en el cuerpo del correo la información que se detalla a continuación: 1.1 El nombre del agente privado que presentará la iniciativa. 1.2 Nombre completo de la iniciativa. 1.3 Sector al que pertenece la iniciativa de acuerdo con la siguiente clasificación:
--	---

- Infraestructura Vial
- Aeronáutica
- Infraestructura portuaria
- Agua
- Salud
- Agropecuario
- Energía
- Vivienda
- Turismo
- Comercio internacional
- Infraestructura y movilidad urbana

1.4 Monto total de inversión de la iniciativa a presentar.

1.5 Indicar si el proyecto es de infraestructura o de edificaciones o servicios.

1.6 Indicar si el proyecto a presentar se considera un proyecto de infraestructura Greenfield o Brownfield, tomando en cuenta las consideraciones siguientes:

- **Proyecto Greenfield:** se refiere a aquellos proyectos nuevos que se realicen desde cero y que se requiera diseñar y/o construir nuevas infraestructuras.
- **Proyectos Brownfield:** se refiere a aquellos proyectos cuyo objetivo principal implica rehabilitar, mejorar, operar, mantener, ampliar y/o conservar infraestructuras existentes.

1.7 Si el proyecto requiere aportes firmes tangibles y/o contingentes del Estado Dominicano. Estos corresponden a los aportes y/o pagos se requieran del Estado que involucren un gasto y/o desembolso de recursos y por tanto afecten su flujo de caja, balance presupuestario y balance fiscal. Se deben contemplar como pagos contingentes las garantías que requiera el proyecto tanto de deuda como a la demanda del bien o servicio en cuestión.

1.8 Si el proyecto requiere una Licencia o Permiso Ambiental en las etapas constructivas y operativas del proyecto, debido a sus potenciales impactos medioambientales.

1.9 Breve descripción de la iniciativa a ser presentada.

1.10 Número de teléfono y dirección de correo electrónico de la persona de contacto del agente proponente.

Una vez la solicitud sea recibida por el Departamento de Anteproyectos y Presentación de Iniciativas de la DGAPP, se contestará al solicitante indicando la fecha de entrega de la iniciativa, así como con la tasa a pagar por los servicios de evaluación conforme a la categoría del proyecto, según lo establecido en la Resolución No. 01-2021 y la Resolución No. 02-2021 del CNAPP, relativas a las tasas aplicables para la evaluación de iniciativas privadas y la segmentación de iniciativas APP.

2	Formato para la presentación de documentos físicos: Todos los documentos deben ser depositados en físico en la Dirección General de Alianzas Público Privadas, incluyendo: • Un (1) original para el Consejo Nacional de Alianzas Público Privadas, (CNAPP). • Una (1) copia para el Director Ejecutivo de la Dirección General de Alianzas Público Privadas. • En caso de que la DGAPP lo considere necesario, se podrá solicitar al proponente de la iniciativa privada que remita las copias físicas adicionales que pudieran ser necesarias. Todos los ejemplares deben estar debidamente firmados y sellados por su representante legal en la primera página, y el resto de las hojas deben estar únicamente selladas. En adición, debe incluirse lo siguiente: 2.1 Índice que contenga los capítulos y secciones contenidos en la propuesta de iniciativa presentada por el agente privado. Dicho índice debe presentarse en el mismo orden de los lineamientos y la información contenida debe estar ubicada en el tema correspondiente. 2.2 Antecedentes y motivaciones que acreditan la presentación de propuesta de iniciativa privada, sobre la situación a resolver y la necesidad del bien o servicio de interés público. 2.3 Todas las hojas deberán tener el aviso de “DOCUMENTO CONFIDENCIAL” en el encabezado a la derecha de las páginas. 2.4 Los documentos se deberán presentar en hojas formato Carta (8 1/2 x 11), impresas a doble cara, numeradas (página “x” de “y”, donde “x” es la página e “y” es el total de páginas del documento). En caso de presentarse planos o información que requiera de un formato más grande, se podrá utilizar otro formato exclusivamente en esos casos. 2.5 Cheque certificado de administración, emitido por una entidad bancaria autorizada para estas operaciones, a nombre de la Dirección General de Alianzas Público Privadas para el pago de la tasa por servicios de evaluación aplicable a cada una de las categorías de proyectos e iniciativas privadas, de acuerdo a la Resolución No. 01-2021 y la Resolución No. 02-2021 del CNAPP; sobre las tasas aplicables por los servicios de evaluación de iniciativas privadas y la segmentación de iniciativas APP respectivamente que se encuentran en el portal web de esta Dirección www.dgapp.gob.do. Previo a la presentación el día de la cita, la DGAPP le informará al proponente por correo electrónico, la categoría y tasa a pagar que le corresponde dada la información suministrada por este. Como se indica en la resolución de segmentación. La DGAPP se reserva el derecho de reclasificar cualquier iniciativa que le sea presentada, previo a que la misma sea considerada como de interés público.
---	---

3	Formato para presentación de archivos en memoria USB: 3.1. Además de los archivos en físico, se presentarán tantas memorias USB como ejemplares físicos de la iniciativa que se presenten, conteniendo la versión digital de los archivos presentados. 3.2 Con excepción del modelo económico financiero, todos los archivos contenidos en memorias USB deberán estar en formato no modificable (guardados en formato PDF). 3.3 Todos los archivos en PDF deberán tener en el encabezado a la derecha de las páginas un aviso de "DOCUMENTO CONFIDENCIAL". 3.4 El modelo económico financiero de la iniciativa privada deberá ser presentado en Microsoft Excel, detallado y con fórmulas correspondientes. 3.5 En el caso de que se haya realizado alguna estimación o proyección, estas deben ser presentadas en Microsoft Excel o algún software de código abierto.
4	Entrega de las iniciativas privadas: La iniciativa deberá ser depositada en el edificio administrativo y financiero de la Dirección General de Alianzas Público Privadas ubicado en la Avenida Enrique Jiménez Moya, número 667, Santo Domingo de Guzmán, en el día y hora acordados en la cita previamente programada, según se indica en el numeral 1ro del presente procedimiento. La recepción de las iniciativas en ningún momento supone su admisibilidad. La DGAPP en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario, validará las informaciones y documentos requeridos de las iniciativas privadas presentadas conforme a las disposiciones del Art. 34 de la Ley 47-20, el reglamento de aplicación, así como la conformidad o no de los mismos a los lineamientos, directrices y modelos generales que hayan sido establecidos.
5	Todos los documentos deberán ser presentados en idioma español.
6	La documentación para presentar debe cumplir con todos los requerimientos descritos en los lineamientos para la presentación de iniciativas privadas disponibles en el portal web www.dgapp.gob.do

INFORMACIÓN REQUERIDA SOBRE AGENTE PRIVADO

A continuación, se detallan los documentos sobre el agente que deben presentar los interesados en la admisión de iniciativa privada.

1	Carta de solicitud dirigida al Consejo Nacional de Alianzas Público Privadas (CNAPP) vía la Dirección General de Alianzas Público Privadas.
2	Copia de registro mercantil Vigente y Copia del Registro Nacional de Contribuyente, RNC.

TIEMPO DE REVISION Y VALIDACIÓN: La DGAPP en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario, validará las informaciones y documentos requeridos de las iniciativas privadas presentadas conforme a las disposiciones del Art. 34 de la Ley 47-20, el reglamento de aplicación, así como la conformidad o no de los mismos a los lineamientos, directrices y modelos generales que hayan sido establecidos.

Historial de Cambios

Versión	Fecha	Sección	Descripción	Revisado por	Aprobado por
1	14/10/2020	Todas	Creación del documento	Jaime Pérez	Sigmund Freund Director Ejecutivo
2	21/06/2021	1 y 2	Tasas por servicios de evaluación de iniciativas privadas.	Elba Méndez	Sigmund Freund Director Ejecutivo
3	10/11/2021	3	Dirección nueva sede DGAPP	Elba Méndez	Sigmund Freund Director Ejecutivo