

**TÉRMINOS DE REFERENCIA
PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO A LA DIRECCION
GENERAL DE ALIANZAS PUBLICO PRIVADAS EN EL PROCESO DE DISEÑO,
ESTRUCTURACIÓN E IMPLEMENTACION DE LA INICIATIVA: PROGRAMA DE
INSPECCIÓN TÉCNICA VEHICULAR (ITV) EN LA REPÚBLICA DOMINICANA**

Santo Domingo Guzmán, Distrito Nacional
República Dominicana
Febrero, 2022

51

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 No. 63-17, de fecha 10 de febrero de 2017, sobre Movilidad, Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial de la República Dominicana.
- Decreto número 5-19 de fecha 8 de enero de 2019, establece el reglamento de la Inspección Técnica Vehicular, instituido mediante el Decreto número 5-19 de fecha 8 de enero de 2019.

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

La República Dominicana ha sido consciente de la necesidad de generar un entorno legislativo que permita regular acciones concretas para mejorar la movilidad del país. Así, tras años de trabajo legal y asesoramiento técnico, se promulga la Ley No. 63-17, sobre Movilidad, Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial. La denominada Ley de Tránsito, constituye un marco legislativo innovador, orientado en dotar al Estado de las estructuras organizativas necesarias para atender las urgentes necesidades de reforma que requiere el transporte en el país, creando para ello, el Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT), como organismo rector, nacional y sectorial, descentralizado del Estado.

Esta misma ley determina, en su articulado, la obligación de someter a revisión técnica anual a todos los vehículos de motor, con una antigüedad superior a tres años y atribuye al INTRANT la posibilidad para conceder la licencia de operación a personas físicas o jurídicas que tengan la capacidad de realizar las inspecciones técnico vehicular, de conformidad con las normas expedidas al efecto.

Así mismo, la tasa de muertes por accidentes de tránsito en la República Dominicana es muy elevada: 30.9 víctimas fatales por cada 100,000 habitantes en 2019 según el Observatorio de Seguridad Vial (OBSEVI). Esto hace que pase de ser una situación coyuntural, a ser un fenómeno crónico. Las principales causas de los accidentes que se han podido identificar son: la cantidad de personas que conducen a pesar de no tener la correspondiente licencia de conducir, las malas condiciones de los vehículos, asociadas a la inexistencia de una inspección técnica vehicular obligatoria, y la elevada cantidad de infracciones a las reglas de tránsito vehicular.

Adicionalmente, en el Plan Estratégico Nacional para la Seguridad Vial de la República Dominicana 2017-2020 (PENSV) se estableció como meta la reducción en un 30% de las muertes en accidentes de tránsito. La formulación y elaboración de dicho plan fue llevada a cabo por la Comisión Presidencial para la Seguridad Vial, la Organización Panamericana de la Salud (OPS) y la Organización Mundial de la Salud (OMS).

En este sentido, se han generado iniciativas de proyectos que buscan implementar un Programa de Inspección Técnica Vehicular, que buscan el fortalecimiento de la autoridad de tránsito, integrar la participación de los ciudadanos en el ecosistema de movilidad.

OBJETIVO GENERAL Y ESPECIFICO DE LA CONSULTORIA

El objetivo general de la presente consultoría es contratar a una firma o un equipo consultor con experiencia en estructuración de proyectos APP, concesiones, adjudicaciones privadas, o similar en materias de transporte y seguridad vial, con el fin de apoyar a la DGAPP en el proceso de estructuración de la iniciativa "Inspección Técnica Vehicular".

5. OBJETIVOS ESPECIFICOS

Los objetivos específicos de la presente consultoría son los siguientes:

- i. Asesorar en las diferentes fases y actividades involucradas en el diseño, estructuración e implementación del desarrollo de proyectos APP, asumiendo las responsabilidades propias de asesor técnico de todo el proceso, por el período de tiempo estipulado en estos Términos de Referencias.
- ii. Asistir a la DGAPP y brindar apoyo en las diferentes actividades desarrolladas "in house", respecto a la consultoría y monitorear los trabajos realizados por otras firmas consultoras que sean contratadas para cumplir los objetivos de la iniciativa, debiendo emitir reportes en ese sentido y presentarlos a la DGAPP para la toma de decisiones.
- iii. Acompañar a la DGAPP en el proceso de estructuración, de conformidad con la metodología presentada en su propuesta técnica, previamente aprobada y consensuada con la DGAPP y realizar, a través de la misma, la transferencia de conocimientos al personal de la DGAPP.
- iv. Apoyar y evaluar la factibilidad de la iniciativa privada de ITV.
- v. Elaborar los insumos técnicos y financieros necesarios para el proceso competitivo de la iniciativa
- vi. Identificar los estudios o información necesaria para mejorar la iniciativa ITV en las diferentes etapas de la iniciativa
- vii. Asesorar y apoyar desde el punto de vista técnico a la Dirección General de Alianzas Público-Privadas durante todo el proceso competitivo de selección de adjudicatario.

- viii. Determinar y suministrar los aspectos técnicos claves a ser incluidos en los pliegos de condiciones y contrato APP, incluyendo los riesgos, su asignación y mitigación, definiciones de condiciones de elegibilidad técnica y competitividad económica.
- ix. Evaluar las ofertas recibidas en el proceso competitivo para la adjudicación del contrato APP, emitiendo los informes que correspondan.
- x. Acompañar a la DGAPP y a la autoridad contratante en el proceso de firma de contrato con el oferente adjudicatario del proceso;
- xi. Elaborar la planilla con definiciones de condiciones de elegibilidad técnica y competitividad económica.

En la prestación de los servicios aquí previstos, la firma o equipo 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 de la República Dominicana relacionados al desarrollo de la misma, conforme sea requerido y coordinado por la DGAPP.

6. ALCANCE

Las responsabilidades de la firma consultora incluyen y no se limitan a:

Asesoría Técnica:

- i. Revisión de la información técnica suministrada por la DGAPP y/o agente privado, verificando la viabilidad técnica de la iniciativa ITV y sobre la base de este análisis, preparar un breve informe inicial, donde:
 - a. Resumirá los hallazgos clave del análisis de la información existente.
 - b. Presentará los hallazgos técnicos iniciales, problemas existentes y proponer sus respectivas soluciones.
 - c. Propondrá cambios al enfoque metodológico de la iniciativa, que permitan completar la debida diligencia técnica como resultado de la posible brecha de información.
- ii. Revisar el presupuesto de la iniciativa por la DGAPP y/o agente privado y brindar sus recomendaciones.
- iii. Analizar los estudios técnicos y financieros aportados por la DGAPP y/o agente privado sobre la base del siguiente análisis:
 - a. Considerando los diseños que le sean presentados, tanto los diseños preliminares como los diseños presentados en etapa de factibilidad.
 - b. Defina 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.

Se debe preparar un informe en base a los análisis anteriores descritos.

- iv. Analizar los estudios de demanda del servicio y sondeos aportados por la DGAPP y/o agente privado sobre la base de estos.
- v. Revisar junto a la DGAPP el manual de operación propuesto por el agente privado y hacer las recomendaciones de lugar
- vi. Analizar desde el punto de vista de ingeniería la propuesta técnica de acuerdo con el diseño y hacer las recomendaciones pertinentes
- vii. Establecer un *benchmarking* con proyectos de la región centroamericana similares al proyecto en estudio.
- viii. Preparar todos los documentos necesarios en el ámbito técnico y de probables riesgos constructivos para poder lanzar los pliegos de condiciones y preparar el borrador del contrato para dar apertura al proceso competitivo de selección. Estos documentos incluyen, pero no se limitan a la invitación, a habilitación como oferente (precalificar), términos de licitación, requisitos habilitantes, contrato de APP, apéndices técnicos, entre otros.
- ix. Asistir y acompañar en caso de que lo requiera la DGAPP, a reuniones y presentaciones ante diferentes instituciones públicas o privadas con competencias asignadas en relación con actividades de estructuración, gestión o monitoreo del proyecto APP.
- x. Realizar presentaciones para discusión con el Gobierno de República Dominicana e interesados en la iniciativa; dichas presentaciones deberán contener información técnica y económica de la iniciativa.
- xi. Redactar las respuestas a las preguntas técnicas planteadas por los interesados antes y durante el proceso de licitación.
- xii. Participar en reuniones con los interesados en la iniciativa, aportando su conocimiento desde el punto de vista técnico y de APPs o concesiones.
- xiii. Asesorar y apoyar en el proceso de preparación de los "road shows" y sondeos de mercado que realice la DGAPP.
- xiv. Participar y asesorar a la DGAPP en las etapas de manifestación de interés de oferentes, habilitación de oferentes, evaluación técnica de las ofertas, evaluación económica de las ofertas y finalmente en la elaboración y revisión del acta de adjudicación.
- xv. Asesorar y apoyar desde el punto de vista técnico de la Dirección General de Alianzas Público-Privadas durante todo el proceso competitivo de selección de adjudicatario.
- xvi. Determinar y suministrar los aspectos técnicos claves a ser incluidos en los pliegos de condiciones y contrato APP, incluyendo los riesgos, su asignación y mitigación, definiciones de condiciones de elegibilidad técnica y competitividad económica.
- xvii. Colaborar en el proceso de evaluación de las ofertas recibidas en el proceso competitivo para la adjudicación de los contratos APP.
- xviii. Acompañar a la DGAPP y a la autoridad contratante en el proceso de firma de contrato con el oferente adjudicatario del proceso;

Las responsabilidades de la firma 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

Programa Nacional de Inspección Técnica Vehicular

Se propone un Programa Nacional de Inspección Técnica Vehicular, es decir, creación de una red de instalaciones específicas para la realización de inspecciones, distribuidas en dos regiones, acorde a la segmentación geográfica determinada por el análisis territorial de los datos del Registro Nacional de Vehículos de Motor de la República Dominicana, se ubicarán y construirán aproximadamente 56 Centros de Inspección Técnica Vehicular (CITV) y 8 Unidades Móviles de Inspección implementando los mecanismos necesarios para garantizar la operatividad homogénea del servicio de inspección en todo el país.

Se Implementará un modelo centralizado de gestión donde se dicten, procedimientos, instrucciones, formatos y registros que se gestionarán desde una plataforma digital alojada en la nube. De esta forma, cualquier cambio en la regulación o los criterios técnicos de inspección determinados por el INTRANT, son aplicados de manera inmediata y simultánea en todos los Centros ITV (CITV).

8. TIPO DE CONSULTORÍA

La consultoría podrá ser prestada por una firma consultora o un equipo de consultores que acredite que los especialistas que propongan cuentan con experiencia, trayectoria, formación técnica-profesional y académica requerida.

9. ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ESPERADOS

Los entregables y actividades de la firma consultora o equipo consultor adjudicado, 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: La firma o equipo de consultores 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.

Después de cinco (5) días calendarios de la firma del contrato, la firma consultora o equipo consultor deberá entregar al equipo DGAPP un plan de trabajo 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: La firma consultora o equipo consultor deberá presentar un informe mensual, doce (12) 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 7 de estos Términos de Referencia.

9.3 Reuniones en persona: La firma consultora o equipo consultor deberá presentarse físicamente en las oficinas de la DGAPP, por lo menos tres (3) veces durante el periodo del contrato.

9.4 Informe final: La firma consultora o equipo consultor 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.

Anexos al informe final:

Opinión de los estudios técnicos realizados y del estudio de demanda de etapa de prefactibilidad y factibilidad, así como recomendaciones que se consideren oportunas para pliegos y contrato.

- Reestructuración del alcance técnico y financiero de las iniciativas (en caso de que sea necesario).
- Planilla de aspectos técnicos claves a ser incluidos en los pliegos de condiciones y contrato APP, incluyendo los requerimientos técnicos, financieros y legales que se solicitaran a los proponentes/ofertantes.
- Matriz de riesgos definitiva para pliegos, que debe incluir la posibilidad de ocurrencia, la forma de mitigación y que parte debe asumirlo, así como el borrador de contrato a ser utilizado.
- Fórmula y planillas o modelos de documentos que se utilizarán para evaluar las ofertas tanto las técnicas como las económicas.
- Informe de análisis de la evaluación técnica de las propuestas.
- Documentos e informes necesarios para el proceso de promoción.
- Documento de recomendaciones para las operaciones y servicios de la iniciativa.
- Modelo financiero definitivo de etapa de factibilidad de la iniciativa asignados por la DGAPP.
- Documento de recomendaciones para la estructuración de fideicomisos APP para la iniciativa planteada, incluyendo los parámetros de las reglas y la gobernanza que tendrá el fideicomiso.
- Informe contentivo del análisis correspondiente a la etapa de firma de contrato, debiendo incluir las situaciones presentadas y los acuerdos entre las partes.

Los informes deberán de entregarse en formatos editables y PDF.

10. PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA

La DGAPP y la firma consultora o equipo consultor suscribirán un contrato por un período de doce (12) meses o hasta la firma del contrato con el oferente adjudicado para la presente iniciativa.

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 la firma consultora o

el equipo consultor, no está ejecutando adecuadamente cualquiera de las labores previstas en la propuesta técnica y Términos de Referencia o cuando los servicios contratados no se ajustan o no cumplan con los mismos.

La firma consultora debe presentar un cronograma, alineado con el plan de trabajo y metodología propuesta. Este cronograma debe considerar la realización de las actividades en un período no mayor a doce (12) 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.

11. CONDICIONES DE PRESTACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO Y CONTRAPARTE DE LA CONSULTORÍA

La relación de trabajo del adjudicatario será bajo la coordinación y supervisión directa de la Dirección General de Alianzas Público-Privadas, con el apoyo del personal que pudiera ser designado a tales fines.

Toda la documentación producida deberá ser entregada por el adjudicatario en formato digital editable y en formato digital final (o impreso, según se solicite), 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 derivados de la consultoría. La Dirección General de Alianzas Público-Privadas podrá designar un equipo para que dé soporte al adjudicatario firma y participará en todas las reuniones requeridas para la ejecución de la consultoría.

El adjudicatario evitará cualquier actividad que pudiere generar conflicto de interés 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.

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. Asimismo, la prestación del servicio podrá realizar, 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 o los oferentes que resulten adjudicatarios se han de comprometer a mantener la prestación de sus servicios a los profesionales designados en su propuesta técnica, durante todo el plazo de vigencia del contrato, cláusula que los oferentes y eventual adjudicatario reconocen que es de naturaleza esencial.

En el caso de que haya un cambio del equipo de profesionales propuestos por causa de fuerza mayor, el adjudicatario podrá reemplazarlo por otro de similar capacidad, debidamente calificado y aceptado por la Dirección General de Alianzas Público-Privadas.

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 a la firma contratada 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 en el contexto de los trabajos a ser realizados, así como la que generará en el marco de la contratación será de carácter confidencial. 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 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.

Las consultas las formularán los oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para ello. Las consultas se remitirán al correo electrónico estudiostecnicos@dgapp.gob.do indicando en el asunto **"REFERENCIA: CONSULTA PROCESO Núm. DGAPP-DAF-CCT-2022-03.**

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.

Cada oferente tendrá que suplir toda información requerida. En caso de requerírseles, suplirán certificaciones, documentos especiales, muestras o demostraciones como parte de su oferta. Si el oferente omite suministrar alguna información requerida en el presente documento o presenta una información 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.

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.

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.

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.

15. SUBSANACIÓN DE OFERTAS

Se considerará que una oferta se ajusta sustancialmente a estos Términos de Referencia, cuando concuerda con todos los requisitos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos.

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.

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:

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Publicidad de la convocatoria y las bases de contratación	El lunes 7 de febrero 2022
Convocatoria por invitación a participar en el proceso y publicación de términos de referencia	El lunes 7 de febrero 2022
Recepción de parte de terceros no invitados de solicitud de invitación a participar en el proceso.	El viernes 11 de febrero 2022
Confirmación de participación oferentes no previamente invitados	Lunes 14 de febrero 2022
Conferencia por Zoom con todos los interesados	El martes 15 de febrero 2022 10am-11am
Se suben las respuestas del Zoom inicial a la pagina	El miércoles 16 de febrero 2022

Presentación de Carta de Manifestación de Interés de participación en el proceso por parte de interesados, en la misma deben expresar interés en enviar oferta de forma electrónica.	El jueves 17 de febrero 2022
Ultima recepción de consultas sobre el proceso.	Hasta el jueves 17 de febrero 2022 a las 12:00 pm
Emisión de respuestas a consultas del proceso, mediante circulares o enmiendas.	El viernes 18 de febrero 2022
Envío de enlaces para la obtención de ofertas de forma virtual	El lunes 21 de febrero 2022
Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B". Recepción y Apertura de "Archivo A", de ser una propuesta virtual	El martes 22 de febrero 2022, de 10:00am a 11:00am, 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 viernes 18 de febrero
Evaluación y reporte de oferta técnica	El miércoles 23 de febrero de 2022
Recepción y apertura de "Sobre B" y "Archivo B" Propuestas económicas	El jueves 24 de febrero de 10:00am a 11:00am.
Informe Preliminar de Peritos de la Evaluación de las Ofertas Técnicas y Económicas.	El viernes 25 de febrero de 2022
Notificación en caso de haber errores u omisiones de naturaleza subsanables.	El lunes 28 de febrero 2022
Recepción de subsanaciones, en caso de notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	El martes 1 de marzo de 2022
Informe Definitivo de Evaluación de Ofertas Técnicas y Ofertas Económicas	El miércoles 2 de marzo de 2022
Aprobación de Informe Definitivo de Evaluación de Ofertas Técnicas y Ofertas Económicas.	El jueves 3 de marzo de 2022
Adjudicación del contrato	El viernes 4 de marzo 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 lunes 14 de marzo 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.

18. CALIFICACIONES REQUERIDAS

Experiencia general y específica requerida de la firma consultora y equipo consultor:

La propuesta deberá ser presentada por una sociedad especializada en transporte, tecnología, y estructuración de ese tipo de proyectos, con amplia experiencia en las diferentes fases y actividades involucradas tales como diseño, estructuración e implementación.

La Firma Consultora o el equipo consultor deberá contar con un equipo de trabajo de profesionales con alta experiencia en desarrollo y de estructuración de proyectos de infraestructura relacionados a la iniciativa. A continuación, se expone la experiencia deseada para el Proyecto sin perjuicio de otros expertos claves o personal de apoyo que determine la firma consultora o equipo consultor para ejecutar las actividades de esta contratación.

Personal Clave:

1. Director de Proyectos Técnico: Profesional graduado en las carreras a nivel universitario referidas en alguna de las áreas objeto de esta consultoría (Economía, Finanzas, Ingeniería, o Abogacía); con maestría en áreas afines al desarrollo de proyectos APP o concesiones o similar, maestría en gestión de proyectos será valorada.
 - Experiencia profesional general de cinco (5) o más años en procesos de estructuración de proyectos bajo esquema APP, concesiones, o similares.
 - Experiencia en proyectos de transporte, seguridad vial en programas de inspección técnica vehicular. El profesional deberá acreditar al menos dos (2) proyectos, de los cuales uno debe ser de ITV.
2. Experto en finanzas: Profesional graduado en la carrera de Finanzas, Economía u otras; con maestría en áreas afines al desarrollo de infraestructuras, proyectos APP, concesiones o similares.
 - Experiencia profesional general de cinco (5) o más años en asesorías en desarrollo de modelos financieros, conforme a lo requerido. El profesional deberá acreditar al menos dos (2) proyectos de App, concesiones, adjudicaciones privadas o similares.
3. Experto en Estructuración legal: Profesional graduado en la carrera de Derecho u otras.
 - Experiencia profesional general de cinco (5) o más años en asesorías al desarrollo de concesiones, adjudicaciones privadas o fideicomisos conforme a lo requerido. El profesional deberá acreditar al menos dos (2) proyectos.

Para cada uno de estos profesionales se deben 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.I.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

La firma consultora o equipo consultor debe presentar y especificar un profesional para cada uno de los perfiles antes señalados. En caso de que la firma no presente un profesional para cada uno de los perfiles antes indicados, la oferta será calificada como **NO CUMPLE** y será inhabilitada del proceso de evaluación.

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-2022-02
- 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-2021-10

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 deberá ser enviada cuando el notario le indique.

20. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

Los oferentes deberán presentar dos (2) sobres o archivos 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 de la firma que debe contener lo siguiente:
 - a. Nombre, cargo, correo electrónico, teléfono de contacto y dirección física para envío de correspondencia de un representante de la firma 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 tres (3) páginas con la descripción del perfil de la firma 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 firma en realización de estudios de capacidad de carga turística o en estudios similares o relacionados.
 - 3) Un informe de máximo cinco (5) páginas presentando los profesionales propuestos mediante el que se demuestre su experiencia para el desarrollo de la estructuración de la iniciativa ITV 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 realización de estudios requeridos.
 - 4) Propuesta de plan de trabajo y cronograma a seguir, que sea consistente con los plazos establecidos en estos términos de referencia para los hitos clave del proceso.
 - 5) En caso de que aplique, como anexo, 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 los profesionales propuestos por la firma y la firma en sí misma durante los últimos cinco (5) años, o que se tenga conocimiento que pueden iniciarse en el futuro, o la certificación de que no existen.
 - 6) Documentos de la firma consistentes en:
 - a. Estatutos sociales debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción.
 - b. Registro Mercantil vigente de la firma.
 - 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 firma y su nómina de presencia

- e. 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
 - f. 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.
 - g. 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.
 - h. Para el caso de consorcios, 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.
 - i. Para el caso de que la firma 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.
 - j. Cualquier otro documento que se considere necesario.
- 7) De ser una firma consultora o equipo consultor 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.
 - 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.

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

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 numeral 2), 3) y 4) estos podrían considerarse de NO CUMPLE si la firma, profesionales propuestos y plan de trabajo y cronograma no se ajusta a lo requerido en los presentes términos de referencia.

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.

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 a modalidad **CUMPLE / NO CUMPLE**. 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 y archivos 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 firmas 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 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 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, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

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.

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.

24. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

CRITERIOS	PUNTAJE
PROPUESTA TÉCNICA	80 puntos
<p>Para calificar la propuesta técnica se utilizará la información suministrada por la firma o equipo de consultores en su propuesta técnica.</p> <p>Las propuestas que no puedan acreditar la experiencia mínima de la sociedad o de los integrantes del equipo 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><u>Experiencia del coordinador técnico del proyecto:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Haber participado en la estructuración de APP o concesión o similar en el área de transporte, seguridad vial en 2proyecto, y de estos al menos uno (1) de inspección técnica vehicular: 10 puntos • Haber participado en la estructuración de APP o concesión o similar en el área de transporte, seguridad vial de tres (3) a cuatro (4) proyectos, y de estos al menos dos (2) de inspección técnica vehicular: 15 puntos • Haber sido líder de equipo multidisciplinario de al menos un (1) proyecto de estructuración de APP en el área de inspección técnica vehicular: 10 puntos 	Máximo 40 puntos
<p><u>Experiencia del Equipo Multidisciplinario de Profesionales Individuales:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Experto en Estructuración Financiera: con experiencia en estructuración de APP, concesión o adjudicación privada que haya participado en: <ul style="list-style-type: none"> - al menos dos (2) proyectos (2 puntos) - tres (3) a cuatro (4) proyectos (2 puntos) 	Máximo 15 puntos

<ul style="list-style-type: none"> - cinco (5) proyectos o más (4 puntos) • Experto internacional en Asesoría Legal: con experiencia en estructuración de APP o concesiones o fideicomisos que haya participado en: <ul style="list-style-type: none"> - al menos dos (2) proyectos (2 puntos) - tres (3) a cuatro (4) proyectos (2 puntos) • - cinco (5) proyectos o más (3 puntos) 	
<p>Experiencia de la Firma o equipo de Consultoría:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Haber participado en la elaboración de estructuración de APP o concesión en el área requerida en un mínimo de 2 proyectos: 5 puntos 2) Haber participado en la elaboración de estructuración de APP o concesión en el área requerida de 3 a 4 proyectos: 5 puntos 3) Haber realizado estructuración de APP en el área de transporte y seguridad vial en más de 4 proyectos: 15 puntos 	Máximo 25 puntos
PROPUESTA ECONÓMICA	20 puntos
<p>Para calcular el puntaje de la propuesta económica se utilizará la siguiente fórmula:</p> $Puntuación\ propuesta\ económica = \left[\left(\frac{P_{min}}{P_i} \right) \right] \times 20$ <p>Donde: <i>P_{min}</i>: Oferta Económica mínima (en RD\$) entre los oferentes cuya Propuesta Técnica cumple con los requisitos mínimos establecidos en estos Términos de Referencia. <i>P_i</i>: Oferta Económica (en RD\$) del oferente cuya propuesta se está evaluando.</p>	Máximo 20 puntos
TOTAL	100 PUNTOS

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.

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 FIRMA CONSULTORA

El monto máximo para la contratación de consultoría es DIEZ MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS CON 00/100 (RD\$10,260,000.00), monto 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.

Los pagos a la propuesta seleccionada estarán atados a la entrega 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. 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 (o impreso, según se solicite), 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 típicas 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 complete la firma del contrato con el adjudicatario.

27. RESTRICCIONES PARA LA FIRMA CONSULTORA O EL EQUIPO CONSULTOR.

Queda entendido que no podrán participar firmas 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 firma de consultoría que en primer término esté participando como oferente en este proceso. Asimismo, los perfiles presentados como parte del equipo para realización de los estudios 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.

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 firmas, 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 por lo que no deben estar sujetos a subordinación laboral alguna. En este sentido, ninguno de los perfiles puede ser empleado, trabajador o asalariado en el sector público o en el sector privado. El incumplimiento de las disposiciones previstas en este párrafo podría implicar la descalificación de la oferta, sin necesidad de evaluarla por completo.

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.

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.

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.

57