



No. EXPEDIENTE
DGAPP-CCC-PEOR-2025-0005
No. DOCUMENTO
0005

DIRECCIÓN GENERAL DE ALIANZAS PÚBLICO PRIVADAS
SOLICITUD DE CONTRATACION
DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

05 de junio de 2025

Página 1 de 3

No. Solicitud: **PEOR-2025-0005**Objeto de la compra: **Contratación De Consultoría Y Acompañamiento En El Proceso De Diseño, Estructuración E Implementación Del Proyecto Inspección Técnica Vehicular (ITV) En República Dominicana.**Rubro: **80101603** - Evaluación económica o financiera de proyectosPlanificada: **Sí****Detalle**

Ítem	Código	Cuenta presupuestaria	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Precio Unitario Estimado	Monto
1	80101603	2.2.8.7.01	Contratación De Consultoría Y Acompañamiento En El Proceso De Diseño, Estructuración E Implementación Del Proyecto Inspección Técnica Vehicular (ITV) En República Dominicana.	UNIDAD	1	12,000,000.00	12,000,000.00
Total: RD\$12,000,000.00							

Alcance del trabajo

Asesoría técnica, asistencia, acompañamiento, diseño y desarrollo del Programa de Inspección Técnica Vehicular promovido desde la DGAPP:

1. Revisar la información técnica suministrada, verificando y actualizando la viabilidad técnica de la iniciativa.
2. Actualizar todos los estudios financieros de cara a confirmar la iniciativa y el desarrollo del correspondiente proceso competitivo.

Requerimientos, actividades y productos esperados:**Hito 1: Fase inicial. Reevaluación y actualización de documentación inicial**

- 1) 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 y actualización. Para dichas reuniones o presentaciones deberá preparar el material a proyectar o compartir, debiendo contener información legal, técnica y económica de la iniciativa, conforme se requiera.
- 2) Analizar la propuesta técnica, estudios de demanda y las informaciones aportadas.
- 3) Reevaluar la viabilidad (técnica, financiera y legal) de la iniciativa ITV, partiendo de las actividades realizadas en 2022, adecuado a los requerimientos de estructuración que solicite la DGAPP.
- 4) Actualizar los presupuestos de CAPEX y OPEX detallados por centros y por líneas de inspección.

- 5) Revisar el manual de procedimiento de inspecciones suministrado por el proponente privado, así como toda la normativa emitida por el INTRANT.
- 6) Presentar un benchmarking actualizado con proyectos de la región centroamericana similares al proyecto en estudio.
- 7) Asesorar, apoyar y acompañar a la DGAPP en la preparación y realización de nuevos sondeos de mercado y/o bancabilidad con *stakeholders* para obtener información actualizada de estos.
- 8) Preparar y entregar informe de hallazgos y recomendaciones contiendo, pero no limitándose a lo siguiente: modelo financiero actualizado, matriz de riesgos actualizada, recomendaciones del manual de procedimiento de inspecciones y de la normativa emitida por INTRANT, para la correcta ejecución del proyecto; y el benchmarking actualizado.

Hito 2: Preparación de documentos y publicación del Proceso Competitivo

- 1) 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 propias de la preparación de los documentos licitatorios. Para dichas reuniones o presentaciones deberá preparar el material a proyectar o compartir, debiendo contener información legal, técnica y económica de la iniciativa, conforme se requiera.
- 2) 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.
- 3) Preparar, revisar y/o actualizar los documentos de licitación, que incluyen, pero no se limitan a los siguientes: pliego de condiciones, borrador de contrato y todos sus anexos y/o apéndices técnicos o de cualquier naturaleza que se requiera para el correcto lanzamiento y ejecución del proceso competitivo para selección de adjudicatarios.
- 4) Atender y preparar las respuestas a las preguntas técnicas, legales o financieras que pudieran formular los miembros del CNAPP y las distintas instancias del gobierno.
- 5) Presentar informe de entrega de versiones finales de documentos licitatorios.

Hito 3: Acompañamiento en la ejecución del Proceso Competitivo: presentación y evaluación de credenciales de la etapa de manifestación de interés

- 1) Participar y asesorar en todas las etapas del proceso de licitación, incluyendo asistencia y acompañamiento, 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 propias del proceso de licitación. Para dichas reuniones o presentaciones deberá preparar el material a proyectar o compartir, debiendo contener información legal, técnica y económica de la iniciativa, conforme se requiera.
- 2) Asesorar, apoyar y acompañar a la DGAPP en la preparación y realización de *road shows* con *stakeholders*.
- 3) Apoyar en la redacción de las respuestas a las preguntas o consultas planteadas por los interesados durante la etapa de manifestación de interés.

- 4) Apoyar a la DGAPP en el proceso de evaluación de credenciales del proceso de habilitación de oferentes.
- 5) Actualizar los documentos de estructuración de la transacción, incluyendo, pero no limitándose al modelo financiero, matriz de riesgos, y cualquier otro documento de estructuración que sea necesario ajustar durante el proceso competitivo.
- 6) Apoyar en la redacción las enmiendas o adendas de los documentos licitatorios y/o de cualquiera de sus anexos.
- 7) Preparar y presentar informe de actuaciones realizadas durante la etapa de presentación de credenciales.

Hito 4: Acompañamiento en la ejecución del Proceso Competitivo: presentación y evaluación de ofertas y conclusión de licitación

- 1) Participar y asesorar en todas las etapas del proceso de licitación, incluyendo asistencia y acompañamiento, 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 propias del proceso de licitación. Para dichas reuniones o presentaciones deberá preparar el material a proyectar o compartir, debiendo contener información legal, técnica y económica de la iniciativa, conforme se requiera.
- 2) Apoyar en la redacción de las respuestas a las preguntas o consultas planteadas por los interesados durante el resto del proceso de licitación.
- 3) Actualizar los documentos de estructuración de la transacción, incluyendo, pero no limitándose al modelo financiero, matriz de riesgos, y cualquier otro documento de estructuración que sea necesario ajustar durante el proceso competitivo.
- 4) Apoyar en la redacción las enmiendas o adendas de los documentos licitatorios y/o de cualquiera de sus anexos.
- 5) Formar parte del equipo de peritos asesores para la evaluación de ofertas (técnica y económica) y entregar suscrito los correspondientes informes de asesoría de evaluación junto a los demás peritos.

Hito 5: Cierre del Proceso y Transferencia de conocimiento

- 1) Acompañar a la DGAPP y a la autoridad contratante en el proceso de revisión y firma de contrato con la sociedad gestora que constituya cada uno de los adjudicatarios del proceso competitivo.
- 2) Preparar y presentar informe final de conclusión del proceso, que contendrá información relevante para transferir conocimiento y recomendaciones al personal de la DGAPP.

Plan de Entrega Estimado

Ítem	Dirección de entrega	Cantidad requerida	Fecha necesidad
1	Av. Enrique Jiménez Moya #667, La Julia. S. D	Todo lo requerido	Inmediata

Keila Figueroa

Keila Figueroa

Responsable de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones



DISTRIBUCIÓN Y COPIAS
Original 1 – Expediente de Compras
Copia1 – Agregar Destino

