



DIRECCIÓN LEGAL

TERMINO DE REFERENCIA

TEMA: CONTRATACIÓN DE SERVICIOS JURÍDICO PARA LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL DE LA SUPERINTENDENCIA DE ELECTRICIDAD ANTE LOS TRIBUNALES DE LA REPUBLICA.

I. OBJETIVO.

Representar a la Superintendencia de Electricidad ante todas las jurisdicciones o autoridades judiciales o extrajudiciales de la República Dominicana, con especialidad en materia de derecho administrativo, regulatorio eléctrico y económico, contratos, derecho laboral, civil y litigios.

II. ACTIVIDADES Y PRODUCTOS PARA ENTREGA.

Las actividades y productos entregado por parte del consultor:

- 1) Reuniones previas con la Gerencia de Litigio y el director de Asuntos Jurídicos de la institución, con el propósito de crear un panorama preliminar de las cuestiones fácticas y jurídicas envueltas en la contestación que le ocupa;
- 2) Estudio detallado de los documentos del caso, así como la normativa aplicable al mismo;
- 3) Redacción de diversos escritos como recursos contenciosos, replica, contra réplica, casaciones, instancias acciones constitucionales, recursos de tercería, etc., así como de archivo definitivo de los casos que le ocupa;
- 4) Representación en el proceso, en cada uno de los casos asignados.
- 5) Seguimiento a los procesos hasta su culminación.

La firma BOUTIQUE LEGAL S.R.L., mediante su responsable, el señor JUAN ANTONIO DELGADO, mantiene a su cargo diversos expedientes asignados por esta institución, presentados a continuación:

CASO	MONTO
Acción constitucional de amparo (Transcontinental Capital Corporation B Ltd. – Seaboard)	RD\$375,299.00
Acción constitucional de amparo (Acceso a la información pública – Seaboard)	RD\$375,299.00

ASC

Recursos contenciosos administrativos (Generadora Palamara La Vega / Metaldom / LAESA / Los Orígenes Power Plant)	RD\$750,598.00
Recurso contencioso administrativo (Transcontinental Capital Corporation B Ltd. – Resolución SIE-027-2021-MEM)	RD\$450,358.80
Recurso de tercería (CESPM)	RD\$375,299.00

Luego de consolidar los valores correspondientes a los expedientes antes señalados, se obtiene el total de **DOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTISÉIS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS CON 00/100** (RD\$2,326,855.00), que representa el compromiso económico de la institución respecto a los casos culminados o con avance sustancial hacia su finalización.

III. PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO.

Se requiere de una consultoría especializado que permita atender una necesidad institucional prioritaria que, por su nivel de complejidad, no puede ser ejecutada con los recursos humanos internos disponibles, requerimos un abogado, con especialidad en materia de derecho administrativo, regulatorio eléctrico y económico, contratos, derecho laboral, civil y litigios.

La consultoría de la firma BOUTIQUE LEGAL S.R.L., siendo el responsable de dichos servicios, el señor JUAN ANTONIO DELGADO, es esencial para asegurar optimizar procesos críticos, y cumplir con normativas específicas emitidas por organismos reguladores, garantizando así la transparencia y legalidad.

IV. DOCUMENTOS REQUERIDOS.

El profesional deberá presentar la documentación necesaria que permita acreditar su capacidad legal, profesional y financiera donde se sustentará por los siguientes documentos:

1. Currículum vitae actualizado del profesional propuesto;
2. Copia de la cédula de identidad y electoral;
3. Copia del título universitario que lo acredite como Licenciado en Derecho;
4. Carnet de Abogado
5. Documentación que permita acreditar experiencia profesional en materia de derecho administrativo, regulatorio, eléctrico, económico, contractual, laboral, civil y litigios, según corresponda; y
6. Carta de referencia bancaria.

V. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN E INFOMES

La coordinación y supervisión de los servicios contratados estará a cargo de la Gerencia de Litigio, a través de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la institución, quienes tendrán a su cargo dar seguimiento al cumplimiento de las actividades y productos establecidos.

ASC

Número	SIE-I-DAJ-ULIT-2026-0076
Fecha	15.09.2026

El consultor deberá mantener comunicación permanente con la SIE respecto del desarrollo y evolución del proceso judicial, informando oportunamente sobre cualquier actuación, incidencia, audiencia, decisión, requerimiento o circunstancia que pueda incidir en los intereses de la institución. Asimismo, deberá:

1. Participar en las reuniones de coordinación y seguimiento;
2. Presentar informes sobre las actuaciones realizadas y el estado procesal del caso cuando sean requeridos;
3. Remitir en correos o copias con las respectivas instancias, escritos, documentos, decisiones judiciales y demás actuaciones relevantes realizadas o recibidas durante el proceso;
4. Informar oportunamente sobre los plazos procesales y las actuaciones que deban ser realizadas por la institución;
5. Coordinar previamente con la Gerencia de Litigio las estrategias y actuaciones jurídicas de especial relevancia para el proceso; y
6. Al término de la contratación o una vez concluido el proceso objeto del servicio, presentar un informe final que detalle las actuaciones realizadas, los resultados obtenidos y el estado definitivo del expediente.

VI. EJECUCIÓN Y VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN

El servicio será ejecutado en un plazo no mayor de quince (15) días laborables después de la firma del contrato y la notificación de la certificación de este por parte de la Contraloría General de la República Dominicana.

La vigencia del Contrato será por Cuatro (4) meses partir de la fecha de la suscripción y posterior certificación de este por parte de la Contraloría General de la República Dominicana.

VII. FORMA DE PAGO

Los honorarios propuestos en contraprestación de los servicios antes descritos ascienden a la suma Dos Millones Trescientos Veintiséis Mil Ochocientos Cincuenta Y Cinco pesos Con 00/100 (RD\$2,326,855.00) y deberá ser pagado en un plazo de treinta (30) días, a partir de la factura contentiva del monto.

Elaborado por:
Gerencia de Litigio

Firma

Enio Lebrón C.

