

**CONSEJO NACIONAL DE ALIANZA PÚBLICO-PRIVADA  
(CNAPP)**

**DIRECCIÓN GENERAL DE ALIANZAS PÚBLICO-PRIVADAS  
(DGAPP)**



**PLIEGO DE CONDICIONES DEL PROCESO COMPETITIVO DE  
SELECCIÓN DEL ADJUDICATARIO PARA EL CONTRATO DE  
ALIANZA PÚBLICO-PRIVADA DEL SISTEMA ELECTRÓNICO  
DE GARANTÍAS MOBILIARIAS (SEGM)**

**PROCESO NÚMERO  
CNAPP-PCSA-2021-0001**

---

**Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional  
República Dominicana  
19 de noviembre 2021**

## TABLA DE CONTENIDO

<b>SECCIÓN 1. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES (IAO)</b> .....	<b>5</b>
1.1. Antecedentes .....	5
1.2. Objetivos y alcance del pliego .....	9
1.3. Definiciones.....	10
1.4. Reglas de interpretación.....	18
1.5. Idioma .....	19
1.6. Moneda de la oferta.....	19
1.7. Normativa aplicable .....	19
1.8. Etapas del proceso competitivo de selección del adjudicatario.....	21
1.9. Órgano responsable del proceso .....	22
1.10. Prácticas corruptas o fraudulentas .....	23
1.11. Impedimentos y prohibiciones de participar .....	23
1.12. Representante legal .....	25
1.13. Subsanaiones .....	25
1.14. Rectificaciones aritméticas.....	26
1.15. Garantías.....	27
1.16. Garantía de la seriedad de la oferta .....	27
1.17. Garantías para la ejecución del contrato .....	28
1.18. Devolución de las garantías .....	30
1.18.1. Garantía de la seriedad de la oferta .....	30
1.19. Garantías para la ejecución del contrato .....	30
1.20. Consultas.....	30
1.21. Circulares .....	30
1.22. Enmiendas .....	31
1.23. Infracciones y sanciones aplicables.....	31
1.23.1. De las infracciones .....	31
1.24. De las sanciones .....	33
1.25. Mecanismos de reclamaciones en el marco del proceso competitivo de selección de adjudicatario .....	34
<b>SECCIÓN 2. DATOS DEL PROCESO COMPETITIVO DE SELECCIÓN DE ADJUDICATARIO (PCSA)</b> .....	<b>34</b>
2.1. Objeto de proceso competitivo de selección de adjudicatario (PCSA) .....	34
2.2. Características generales del software .....	34
2.3. Sobre el derecho de propiedad y el derecho de autor del SEGM .....	38
2.4. Obligaciones, responsabilidades y funciones .....	39
2.4.1. Del agente privado .....	39
2.5. Del agente público .....	42
2.6. Régimen de tarifas.....	44
2.7. Cierre financiero.....	45
2.8. Fuente de los recursos y financiamiento .....	45
2.9. Condiciones de pago .....	46
2.10. Régimen fiscal .....	47

2.11. Cronograma del proceso competitivo de selección de adjudicatario .....	47
2.12. Disponibilidad del pliego de condiciones y pago de costo de participación.....	48
2.13. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones .....	48
2.14. Alcance del proceso competitivo de selección de adjudicatario .....	48
2.15. Lugar, fecha y horario de presentación de documentos y sobres .....	49
2.16. Forma de presentación de los documentos de la propuesta para habilitación como oferente.....	49
2.17. Documentación que debe ser presentada en la propuesta para habilitación como oferente.....	50
2.18. Criterios de evaluación para las propuestas de habilitación como oferente.....	57
2.19. Acta de habilitación de oferentes .....	58
2.20. Forma de presentación de la oferta técnica y la oferta económica .....	58
2.21. Documentos para presentar en el “SOBRE A” (oferta técnica) .....	60
2.22. Documentos para presentar en el “SOBRE B” (oferta económica).....	61
<b>SECCIÓN 3. APERTURA, VALIDACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OFERTAS .....</b>	<b>63</b>
3.1. Procedimiento de apertura de sobres .....	63
3.2. Apertura de “SOBRE A” propuestas u ofertas técnicas.....	64
3.3. Validación y verificación de documentos.....	64
3.4. Criterios de evaluación de ofertas técnicas.....	65
3.5. Apertura de los “SOBRES B” propuestas económicas .....	65
3.6. Criterios de evaluación ofertas económicas .....	66
3.7. Confidencialidad del proceso .....	67
3.8. Plazo de mantenimiento de oferta .....	67
<b>SECCIÓN 4. ADJUDICACIÓN .....</b>	<b>67</b>
4.1. Criterios de adjudicación .....	67
4.2. Empate entre oferentes.....	68
4.3. Acta de adjudicación.....	68
4.4. Adjudicatario fallido.....	69
4.5. Declaración de desierto.....	69
4.6. Tramitación del expediente de alianza público-privada.....	70
<b>SECCIÓN 5. DE LA SOCIEDAD DE OBJETO SOCIAL EXCLUSIVO.....</b>	<b>70</b>
5.1. Constitución .....	70
5.2. Capital social.....	71
5.3. Transferencia de acciones o participaciones de capital.....	71
5.4. Cambio de control indirecto .....	71
5.5. Constitución de gravámenes sobre las acciones o participaciones de capital .....	72
5.6. Usufructo de acciones o participaciones de capital .....	72
5.7. Nuevas partes, socios o accionistas.....	72
5.8. Limitaciones en la toma de decisiones.....	73
<b>SECCIÓN 6. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO .....</b>	<b>73</b>
6.1. Validez del contrato .....	73
6.2. Garantías de ejecución de contrato .....	74
6.3. Plazo para la suscripción del contrato.....	74
6.4. Vigencia del contrato.....	74

<b>6.5. Lugar de ejecución del contrato .....</b>	<b>74</b>
<b>6.6. Inicio de ejecución.....</b>	<b>74</b>
<b>6.7. Prórroga del plazo del contrato .....</b>	<b>75</b>
<b>6.8. Sobre las demás condiciones del contrato de alianza público-privada para el SEGM .....</b>	<b>75</b>
<b>6.9. Competencia judicial y legislación aplicable .....</b>	<b>75</b>
<b>6.10. Sobre la reversión.....</b>	<b>75</b>
<b>6.11. Anexos.....</b>	<b>77</b>

## **SECCIÓN 1. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES (IAO)**

### **1.1. Antecedentes**

En 2014, la Corporación Financiera Internacional (IFC, por sus siglas en inglés), en coordinación con el Banco Central de la República Dominicana, el Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPyD) y el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM) elaboró un diagnóstico sobre el Sistema de Garantías Mobiliarias de República Dominicana donde se señaló que, a pesar de que las mipymes juegan un importante rol en el empleo y la macroeconomía del país, la mayoría se ve forzada a autofinanciar sus operaciones, factor que afecta su competitividad y crecimiento. Este estudio estableció una serie de recomendaciones para efectuar los cambios necesarios en aras de propiciar un marco jurídico moderno y efectivo, así como para el diseño, lanzamiento y operación de un sistema de registro de garantías mobiliarias único, electrónico y de bajo costo.

Con el nacimiento de la Ley No. 45-20, de fecha veintiuno (21) de febrero del dos mil veinte (2020), de Garantías Mobiliarias, modificada por la Ley No. 170-21, promulgada en fecha catorce (14) de agosto de dos mil veintiuno (2021), en lo adelante referida como “Ley No. 45-20” se establece el marco jurídico del régimen de garantías mobiliarias, el Sistema Electrónico de Garantías Mobiliarias (SEGM), los procesos de ejecución relacionados con dichas garantías, así como un régimen legal unitario para la constitución, efectividad, publicidad, registro, prelación, ejecución y todo lo relacionado con éstas.

Posteriormente, se inician los trámites para la contratación, mediante una alianza público-privada, de un agente privado que implemente los servicios de la plataforma del Sistema Electrónico de Garantías Mobiliarias, el cual deberá presentar el desarrollo de un sistema electrónico de garantías mobiliarias a nivel nacional, partiendo del uso de bienes muebles como garantía de un préstamo, otorgando a las empresas la herramienta para utilizar sus activos como garantía crediticia y así generar nuevo capital productivo, ofreciendo una alternativa a los préstamos bancarios tradicionales, y favoreciendo prestatarios con características que pueden caer fuera de la línea de negocio y productos bancarios predominantes, beneficiando a aquellos que no disponen de predios que puedan hipotecar. Los sistemas de garantías mobiliarias tienen como objetivo facilitar el acceso al crédito para todos los sectores y actores económicos, pero en particular para las micro y pequeñas empresas, así como a los sectores productivos y agrícola.

Los estudios fueron realizados por el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM) y el Banco Central a través de cooperación técnica no reembolsable de organismos y agencias de cooperación internacional.

La Ley No. 45-20 establece un marco jurídico unitario, que pretende crear un sistema de información confiable y mecanismos eficientes de ejecución mobiliaria, donde se plantean medidas que permitan disminuir el riesgo para los acreedores por el incumplimiento de las obligaciones de crédito de sus deudores. Con la entrada en vigor de esta ley, se da el primer paso para instaurar un sistema integral de garantías, herramienta que forma parte de una estrategia sistémica de inclusión financiera, sobre todo para las mipymes dominicanas.

La modernización del derecho de garantías mobiliarias contribuirá a la viabilidad de las mipymes, cuyo acceso al crédito es muy limitado, será un factor adicional para atraer una cantidad mayor de inversión extranjera, incentivará la transparencia de las operaciones del tracto ordinario de los negocios, repercutirá en la certeza normativa al unificar en una única legislación las disposiciones que regulan las garantías sobre bienes muebles y preverá del capital crediticio necesario para que los empresarios locales puedan competir en los tratados de libre comercio. La reforma crea un ámbito legal/económico virtuoso mediante una mayor certidumbre jurídica que, a su vez, disminuye los riesgos asociados a los gravámenes ocultos de un préstamo, lo que reduce el costo del crédito, y que resulta no sólo en la facilitación de acceso a financiamiento, sino también en un aumento en la competitividad de los actores nacionales.

Esta iniciativa se considera parte de las políticas habilitantes para los procesos de transformación productiva de las mipymes, su propósito central es crear las condiciones que permitan a las empresas de menor tamaño participar en las dinámicas productivas en igualdad de condiciones con respecto a las empresas más grandes. El análisis de la experiencia latinoamericana, en cuanto a las capacidades productivas, muestra que los problemas de base, en especial el financiamiento y la capacitación, aún no han sido resueltos y siguen siendo una prioridad en las estrategias de desarrollo de las mipymes, incluso en los pocos países que, en determinadas áreas críticas, han puesto en marcha medidas de alto impacto (CEPAL, 2019).

La provisión de este servicio de interés social se constituye como una herramienta complementaria que refuerza el acceso a crédito para las mipymes, más aún en el contexto de la pandemia, por ser un instrumento de seguridad jurídica para los acreedores garantizados, dado el alto riesgo que representan las

externalidades en el nuevo orden económico mundial y el clima de negocios en nuestro país.

Es por ello que en fecha veintitrés (23) de marzo del año dos mil veintiuno (2021), el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM), con domicilio en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, sometió ante la Dirección General de Alianzas Público-Privadas, un proyecto de iniciativa pública denominado como “Sistema Electrónico de Garantías Mobiliarias” (SEGM), con la finalidad de estructurar una alianza público-privada que permita que el sector privado participe en un servicio de interés público aportando inversión inicial, capacidad de innovación tecnológica y estrategias de mitigación de riesgos probadas para generar y ejecutar proyectos exitosos, permitiendo soluciones costos eficientes y agregar valor por dinero a los proyectos.

Seguido de esto, en fecha veinte (20) de abril del año dos mil veintiuno (2021), el Director Ejecutivo de la Dirección General de Alianzas Público-Privadas conforme con los plazos establecidos al efecto y en plena aplicación de las facultades que le son acordadas por la ley, emitió la resolución número 13/2021, por medio de la cual se admite la iniciativa pública Sistema Electrónico de Garantías Mobiliarias, luego de verificar y constatar que los documentos e informaciones contenidos en la referida iniciativa pública son conformes con los lineamientos y directrices establecidas por la Dirección General de Alianzas Público-Privadas y de que cumple con las disposiciones contenidas en el artículo 34 de la Ley No. 47-20 de Alianzas Público-Privadas y en los artículos 25 y 26 del decreto número 434-20 del reglamento de aplicación de la Ley No. 47-20.

Con la resolución número 13/2021, por medio de la cual se admite la iniciativa pública Sistema Electrónico de Garantías Mobiliarias, el Director Ejecutivo de la Dirección General de Alianzas Público-Privadas también se autoriza al originador público, Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM), a realizar los estudios adicionales, así como el depósito de los mismos y las pruebas que lo avalen y se dispuso la remisión de la referida iniciativa pública al Consejo Nacional de Alianzas Público-Privadas para su correspondiente evaluación. Por consiguiente, la indicada resolución abrió la fase de evaluación de la referida iniciativa pública y, en consecuencia, marcó el inicio de la elaboración y discusión de los análisis correspondientes.

En fecha doce (12) de mayo del año dos mil veintiuno (2021), el director ejecutivo de la Dirección General de Alianzas Público-Privadas, en pleno ejercicio y

aplicación de las facultades que le son acordadas por la ley, emitió la resolución número 16/2021, por medio de la cual se dispuso omitir la realización de los análisis de elegibilidad, socioeconómico, valor por dinero y de impacto fiscal. Por consiguiente, ordenó únicamente realizar el análisis de riesgo sobre la iniciativa pública Sistema Electrónico de Garantías Mobiliarias, en virtud de que realizar el análisis de elegibilidad, análisis socioeconómico, análisis de valor por dinero y el análisis de impacto fiscal cuando previamente se conoce que el proyecto de iniciativa de Sistema Electrónico de Garantías Mobiliarias debe realizarse por medio de una alianza público-privada como consecuencia del mandato del artículo 51 de la Ley No. 45-20, sobre Garantías Mobiliarias, constituiría una violación al principio de celeridad que se le impone a la Administración pública y en consecuencia operaría en perjuicio de los intereses de los administrados.

Seguido de esto, fue emitido por el Consejo Nacional de Alianzas Público-Privadas el “Informe de Evaluación para Declaración de Interés Público de la Iniciativa Pública: Implementación del Sistema Electrónico De Garantías Mobiliarias de la República Dominicana”, preparado por las Comisiones Técnicas integradas por el Ministerio de la Presidencia, Ministerio de Hacienda, Ministerio de Economía Planificación y Desarrollo, Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes y la Dirección General de Alianzas Público-Privadas en el marco de la Ley No. 47-20 de Alianzas Público-Privadas y su reglamento de aplicación.

En dicho informe fueron expuestos los hallazgos de la etapa de evaluación de la indicada iniciativa pública. El informe se basa en el análisis de evaluación de riesgo realizado a partir de la revisión de la primera aportación de datos en etapa de prefactibilidad suministrados por el agente público, que deberán ser ampliados para adquirir la seguridad de que las actuaciones, que se realicen en los próximos años sobre el proyecto, estén alineadas a las necesidades del desarrollo económico sostenible de la República Dominicana. Finalmente, el informe concluye con los resultados preliminares del análisis de evaluación de riesgo, con el que se demuestra que el proyecto genera una eficiente distribución de riesgos que minimiza el impacto fiscal y genera valor por dinero.

A partir de lo anterior, y en virtud de las facultades conferidas en la ley, el Consejo Nacional de Alianzas Público-Privada (CNAPP) emitió la Declaración de Interés Público del Sistema Electrónico de Garantías Mobiliarias, mediante la Resolución Núm. 06-2021 de fecha seis (6) de agosto del año dos mil veintiuno (2021), por considerar pertinente y conveniente su ejecución a través de la

modalidad de alianza público-privada, reconociendo al agente público Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM) como el originador de la iniciativa pública.

Cabe precisar que, en fecha catorce (14) de agosto de dos mil veintiuno (2021), fue promulgada la Ley No. 170-21, mediante la cual, entre otras cosas, fue modificado el artículo 51 de la referida Ley No. 45-20, suprimiendo el mandato expreso de que la contratación del Sistema Electrónico de Garantías Mobiliarias debe realizarse por medio de una Alianza Público-Privada. Sin embargo, la disposición de únicamente realizar el análisis de riesgos contenida en la resolución número 16/2021, constituye una situación jurídica consolidada, virtud de que ya fue realizado el referido análisis de riesgos y, consecuentemente, fue declarada de interés público mediante la Resolución 06-2021 de fecha seis (06) de agosto del año dos mil veintiuno (2021), dictada por el Consejo Nacional de Alianzas Público-Privadas (CNAPP), además de que, por la connotación de la participación de un tercero como el responsable de brindar los servicios derivados del SEGM, se mantiene la pertinencia mecanismo de alianza público-privada.

## **1.2. Objetivos y alcance del pliego**

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas administrativas, técnicas, económicas y jurídicas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el proceso de competitivo de selección del adjudicatario llevado a cabo por la Dirección General de Alianzas Público-Privadas respecto de la iniciativa pública para el diseño, desarrollo (o provisión), financiamiento, administración, operación y mantenimiento del Sistema Electrónico de Garantías Mobiliarias (SEGM) de la República Dominicana.

Este documento constituye la base para la preparación y presentación de las ofertas. Si el oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente pliego de condiciones 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 consistir en el rechazo de su oferta.

El sólo hecho de un oferente participar en el presente proceso competitivo implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente

pliego de condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

### 1.3. Definiciones

Para los fines de este pliego de condiciones, se establecen las siguientes definiciones:

- 1) **Acta de adjudicación:** es el documento emitido por el Consejo Nacional de Alianzas Público-Privadas luego de haberse concluido el proceso de selección de adjudicatario mediante el cual se realiza la adjudicación de la iniciativa al oferente seleccionado y se pasa a la firma del contrato adjudicado.
- 2) **Acta de inicio de operaciones:** es el documento a ser suscrito por la autoridad contratante y el adjudicatario para efectos de formalizar el inicio de las operaciones del SEGM a los usuarios, luego de completar las fases o etapas siguientes: 1) Diagnóstico y Diseño: levantamiento de información y diseño conceptual del software; 2) Aprobación de diseño final por el MICM; 3) Desarrollo o adquisición y adecuación del software, diseño de manuales de operación, instructivos, guías didácticas, diccionario de datos y preguntas frecuentes sobre uso del SEGM que deberán ser cargados al portal web; 4) Revisión y aprobación por el MICM del SEGM: incluye un periodo de pruebas y modificaciones o mejoras a solicitud del MICM; 5) Capacitación de las partes interesadas; 6) Habilitación de accesos a usuarios con garantías para trasladar; 7) Traslado de garantías inscritas al SEGM por parte de los usuarios: por un periodo mínimo de dos (2) meses antes de la puesta en marcha del SEGM; y 8) Puesta en marcha del SEGM: coincide con la entrada en vigor de la Ley No. 45-20 de Garantías Mobiliarias, será en fecha veinte (20) de enero del año dos mil veintitrés (2023).. Al inicio de esta última etapa el MICM emitirá esta acta de inicio de operaciones.
- 3) **Acta de reversión:** es el documento a ser suscrito por la autoridad contratante y el adjudicatario para efectos de formalizar la conclusión del procedimiento de reversión a la autoridad contratante de los bienes del objeto del contrato en adecuado estado de conservación para su utilización, en el que se dejará constancia de las condiciones técnicas del proyecto, así como las herramientas, aplicaciones y equipos que sean necesarios para garantizar la continuación de la operación del SEGM.

- 4) **Adjudicatario:** es el agente privado que, luego de concluido el proceso competitivo por cumplir con los criterios y requisitos establecidos en el pliego de condiciones, que resulta seleccionado como contraparte del sector público para la suscripción del contrato de alianza público-privada y quien tendrá como objeto exclusivo la ejecución del proyecto de alianza público-privada;
- 5) **Administrar:** proceso cuyo objeto es la organización, gestión y coordinación eficaz de los recursos utilizados en el SEGM.
- 6) **Agente:** es el ente u órgano público y la persona jurídica de carácter privado que participa en la alianza público-privada;
- 7) **Agentes públicos:** son los entes y órganos del Estado que conforman la Administración pública y que, de acuerdo con el ámbito de su competencia, participan o presentan iniciativas para el desarrollo de alianzas público-privadas en cualquiera de sus tipologías.
- 8) **Agentes privados:** son las personas jurídicas de carácter privado que participan o presentan iniciativas para el desarrollo de alianzas público-privadas en cualquiera de sus tipologías.
- 9) **Alianza público-privada:** es el mecanismo por el cual agentes públicos y privados suscriben voluntariamente un contrato de largo plazo, como consecuencia de un proceso competitivo, para la provisión, gestión u operación de bienes o servicios de interés social en el que existe inversión total o parcial por parte de agentes privados, aportes tangibles o intangibles por parte del sector público, distribución de riesgos entre ambas partes, y la remuneración está asociada al desempeño conforme a lo establecido en el contrato.
- 10) **Autoridad contratante:** es el agente público que, por la naturaleza del objeto de las alianzas público-privadas, es responsable de la firma y administración del contrato de alianza público-privada. Para los fines de este pliego de condiciones, la autoridad contratante es el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM).
- 11) **Caso fortuito:** es un suceso que se genera de forma involuntaria e imprevisible e impide el cumplimiento de una obligación mediante el uso de una diligencia normal.
- 12) **Circular:** aclaración que la DGAPP emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por potenciales oferentes con relación al

contenido del pliego de condiciones, formularios, anexos u otra circular y que se hace de conocimiento de todos los potenciales oferentes.

- 13) **Comité técnico:** es el comité colegiado integrado por las personas designadas por cada uno los miembros del CNAPP, así como un representante de la autoridad contratante. Este comité se encargará de trabajar de manera mancomunada con la Dirección General de Alianzas Público-Privadas en la revisión de los documentos del presente proceso competitivo de selección de adjudicatario que deben ser aprobados o emitidos por el CNAPP.
- 14) **Conflicto de interés:** es la situación en la que el interés personal o económico del servidor público o de personas relacionadas con éste, está o puede razonablemente estar en pugna con el interés público.
- 15) **Consortio:** es la unión temporal de empresas que sin constituir una nueva persona jurídica se organizan legalmente para participar en un procedimiento de contratación.
- 16) **Consulta:** es la comunicación escrita remitida por un oferente conforme al procedimiento establecido y recibida por la Dirección General de Alianza Público-Privada, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el pliego de condiciones.
- 17) **Contrato de alianza público-privada:** para los fines del presente pliego y el proceso competitivo, se trata del acto jurídico vinculante suscrito entre los agentes públicos y privados mediante el cual se establecen las condiciones de la alianza público-privada para el diseño, desarrollo (o provisión), financiamiento, administración, operación y mantenimiento del Sistema Electrónico de Garantías Mobiliarias (SEGM) de la República Dominicana.
- 18) **Credenciales:** son los documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un oferente para ser evaluados y calificados por la Dirección General de Alianzas Público-Privadas, con el fin de seleccionar los oferentes habilitados.
- 19) **Cronograma de ejecución del contrato:** documento que contiene el cronograma de ejecución de las actividades y el plan de trabajo para entrega del proyecto de alianza público-privada objeto del proceso. Este cronograma ha de ser presentado dentro del Sobre A, que contiene la oferta técnica, respetando y cumpliendo los parámetros de fases o

etapas y temporalidad fijados más adelante, y que sería ejecutado a partir de la firma de contrato con el agente privado que resulte adjudicatario.

- 20) Cronograma de proceso competitivo:** cronología del proceso competitivo de selección de adjudicatario desde el momento de la convocatoria a presentar manifestación de interés y habilitación de oferentes hasta el acta de adjudicación;
- 21) Declaración de confidencialidad:** documento suscrito por el oferente para recibir información del proceso competitivo, por el cual el oferente asume ciertas obligaciones de confidencialidad en relación con dicha información;
- 22) Diseño conceptual:** se refiere a un prototipo de diseño técnico que será usado como referencia para el desarrollo (o adquisición para proveer) del Sistema Electrónico de Garantías Mobiliarias (SEGM).
- 23) Diseño final:** se refiere al diseño conceptual aprobado por el MICM, a propuesta del agente privado, que será utilizado por éste para el desarrollo (o adquisición del Sistema Electrónico de Garantías Mobiliarias (SEGM).
- 24) Empresas filiales:** son las empresas controladas por otra empresa matriz o controlante y en ésta cuenta con derecho al voto y son titulares de una fracción del capital suscrito y pagado comprendida entre el diez por ciento (10%) y el cincuenta por ciento (50%) por ciento.
- 25) Empresas controlantes:** son aquellas empresas que están en posibilidad de controlar a otras, ya sea por su participación directa o indirecta en más del cincuenta por ciento (50%) del capital, o en más del cincuenta por ciento (50%) de los votos de las asambleas, o en el control de la dirección de las empresas subsidiarias.
- 26) Empresa subsidiaria:** se considera que una empresa es subsidiaria con respecto a otra: (i) cuando más del cincuenta por ciento (50%) del capital social con derecho a voto pertenezcan a una empresa controlante o matriz, directamente o con el concurso de otras subordinadas; (ii) cuando la matriz y las subsidiarias tengan conjunta o separadamente el derecho de emitir los votos constitutivos de la mayoría mínima decisoria en las asambleas o tengan el número de votos necesario para elegir la mayoría de los miembros del órgano de administración; y (iii) cuando la matriz, directamente o por intermedio o con el concurso de

las subsidiarias, en razón de un acto o negocio con la sociedad controlada o con sus socios, ejerza influencia en las decisiones de los órganos de administración de la sociedad.

- 27) **Empresa vinculada:** es una empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante que participa directa o indirectamente en la gestión, el control o el capital de otra empresa.
- 28) **Enmienda:** modificaciones que pueden realizarse a este pliego de condiciones, con el fin de cambiar su contenido, el de sus formularios, anexos u otra enmienda.
- 29) **Entidad administradora:** es la persona jurídica de objeto exclusivo que operará el Sistema Electrónico de Garantías Mobiliarias, así como realizar todas las actividades necesarias para ejecutar el contrato de alianza público-privada;
- 30) **Especificaciones técnicas:** documentos contentivos de las especificaciones técnicas del proyecto requeridos en el presente pliego.
- 31) **Financiamiento:** son los recursos monetarios aportados u obtenidos a su riesgo por el agente privado para sufragar los costos de desarrollo (o de adquisición para proveer), de administración, de operación y de mantenimiento del SEGM.
- 32) **Fuerza mayor:** cualquier evento o situación que escapen al control de las partes, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, y que hace imposible el cumplimiento de alguna obligación.
- 33) **Hardware:** elementos físicos o materiales que constituyen los medios tecnológicos utilizados en el SEGM.
- 34) **Informe de evaluación de ofertas técnicas:** informe técnico elaborado por los peritos designados por el Consejo Nacional de Alianzas Público-Privadas y presentados a la Dirección General de Alianzas Público-Privadas, para su tramitación ante el Consejo Nacional de Alianzas Público-Privadas, para que le sirva de sustento para la evaluación de las ofertas técnicas.
- 35) **Informe de evaluación de ofertas económicas:** informe técnico económico elaborado por los peritos designados por el Consejo Nacional de Alianzas Público-Privadas y presentados a la Dirección General de Alianzas Público-Privadas, para su tramitación ante el Consejo

Nacional de Alianzas Público-Privadas, para que le sirva de sustento para la evaluación de las ofertas económicas.

- 36) Informe de adjudicación:** informe elaborado por los peritos, presentado a la Dirección General de Alianzas Público-Privadas y que sirve de sustento para las decisiones a revisar y adoptar por parte del por parte del Consejo Nacional de Alianzas Público-Privadas respecto a la adjudicación de un contrato.
- 37) Interesado:** es todo agente privado con interés de participar en el proceso competitivo de selección de adjudicatario.
- 38) Notificación de la adjudicación:** notificación escrita al adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del proceso competitivo de selección de adjudicatario.
- 39) Oferente:** es todo agente privado que ha presentado una oferta técnica y económica en el proceso competitivo de selección de adjudicatario.
- 40) Oferente habilitado:** es todo agente privado que, cumpliendo con la presentación adecuada de la documentación requerida para su habilitación en el presente pliego de condiciones, resulta habilitado para presentar oferta técnica y oferta económica en el proceso competitivo de selección de adjudicatario.
- 41) Oferente potencial:** es todo agente privado con interés de participar en el proceso competitivo de selección de adjudicatario.
- 42) Oferta económica:** es la propuesta con las especificaciones de carácter económico que hace todo oferente que haya cumplido con todos los requerimientos técnicos indicados y que contiene todos los documentos necesarios requeridos en el presente pliego de condiciones y demás documentos.
- 43) Oferta técnica:** son las especificaciones de carácter técnico del proyecto a ser ejecutadas durante todo el plazo contractual y otros documentos o informaciones de carácter técnico definidos en el presente pliego.
- 44) Operador o Administrador del SEGM:** persona jurídica responsable de ejecutar de forma continua las actividades y tareas del proceso de operación se refieren al SEGM.
- 45) Operación:** ejecución de las actividades y tareas del operador del SEGM para obtener los resultados establecidos.

- 46) **Originador público:** es el agente público, en este caso el Ministerio de Industria Comercio y Mipymes (MICM), que inició el presente proceso de alianza público-privada, conforme a lo establecido en la Ley No. 47-20 y sus reglamentos, para el establecimiento del proyecto denominado Sistema Electrónico de Garantías Mobiliarias;
- 47) **Peritos:** son las personas designadas por el CNAPP, en un número impar, para que, en su condición de expertos especializados en determinada área, que tienen la responsabilidad de analizar, evaluar y calificar los documentos, datos e informaciones y confeccionar demás documentos e informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para evaluar y calificar la documentación presentada para la habilitación de los oferentes, así como para analizar, evaluar y calificar cada una de las ofertas técnicas y económicas que sean presentadas por los oferentes habilitados en el proceso competitivo de selección de adjudicatario y tramitar el informe de evaluación para fines de adjudicación.
- 48) **Pliego de condiciones:** es el presente documento y sus anexos, que especifican las bases del proceso competitivo de selección, bajo el mecanismo de alianzas público-privadas, del proyecto denominado Sistema Electrónico de Garantías Mobiliarias. En estos documentos se indican los antecedentes, objeto, alcances, especificaciones técnicas, requerimientos financieros, económicos y legales o jurídicos, criterios de evaluación y adjudicación, y demás términos y condiciones que guían o limitan a los interesados en presentar ofertas;
- 49) **Prácticas de colusión:** es el acuerdo entre dos o más partes, diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo el influenciar inapropiadamente la actuación de otra parte. Esta acción constituye, para los fines de este pliego, una práctica fraudulenta.
- 50) **Prácticas coercitivas:** dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, o a sus propiedades para influenciar inapropiadamente la actuación de una parte;
- 51) **Práctica corrupta:** ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del contrato;

- 52) Práctica fraudulenta:** tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un contrato de obra pública en perjuicio del contratante. La expresión comprende las prácticas colusorias entre los proponentes u oferentes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las propuestas u ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta;
- 53) Prácticas obstructivas:** destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma deliberada pruebas importantes respecto de su participación en un proceso de compra o incidir en la investigación o formular declaraciones falsas a los investigadores con la intención de impedir sustancialmente una investigación referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un contrato.
- 54) Proceso competitivo de selección de adjudicatario:** es el método abierto y transparente de selección de los agentes privados que tengan la mayor capacidad de realizar exitosamente el proyecto en las condiciones más beneficiosas para el interés público, el cual es regulado por el presente pliego.
- 55) Proponente:** es todo agente privado que ha presentado una propuesta para lograr su habilitación como oferente en el proceso competitivo de selección de adjudicatario.
- 56) Proyecto:** se entiende por proyecto al conjunto de actividades destinadas a satisfacer un bien o servicio de interés social que ejecuta las alianzas público-privadas, que en este caso es el SEGM;
- 57) Recursos financieros:** son el conjunto de activos líquidos, incluyendo dinero, depósitos bancarios e inversiones financieras susceptibles de ser convertidos en efectivo;
- 58) Representante legal:** persona física acreditada como tal por el proponente u oferente, mediante un documento emitido por los organismos correspondientes designados al efecto por el órgano de gestión o dirección del agente privado.
- 59) Sistema Electrónico de Garantías Mobiliarias:** es un sistema electrónico diseñado para hacer públicos los avisos que contienen la

constitución, modificación, cancelación y ejecución de las garantías mobiliarias que, de conformidad con la ley, se deben inscribir en dicho sistema.

- 60) Sobre:** paquete que contendrá la documentación para la habilitación como oferente, las propuestas técnicas o las propuestas económicas del oferente, según las especificaciones de la presentación detalladas en el pliego.
- 61) Software:** conjunto de programas, instrucciones y reglas informáticas para ciertas tareas de programas electrónicos. Para fines de esta contratación, el software es el Sistema Electrónico de Garantías Mobiliarias y todos sus componentes.
- 62) Sociedad gestora o sociedad de objeto exclusivo:** es la persona jurídica de objeto exclusivo que ha de ser constituida por el agente o el consorcio que resulte adjudicatario, luego de la adjudicación y antes de la suscripción del contrato de alianza público-privada. Esta sociedad tendrá como objeto exclusivo realizar todas las actividades necesarias para ejecutar el contrato de alianza público-privada;
- 63) Transferencia firme de recursos del Estado:** es aquella transferencia que se realiza de forma cierta y programada según lo estipulado en el contrato de alianzas público-privadas, y que no está sujeta a la ocurrencia de eventos probables;

#### **1.4. Reglas de interpretación**

Para la interpretación del presente pliego de condiciones se utilizarán los criterios siguientes:

- a)** Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente en plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- b)** El término “por escrito” significa una comunicación escrita, en formato físico o electrónico, con prueba de recepción.
- c)** Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referido a este pliego de condiciones, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación o alcance.

- d) Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo con las normas legales dominicanas.
- e) Toda cláusula imprecisa, ambigua o contradictoria se interpretará conforme sea determinado por la Dirección General de Alianzas Público-Privadas, con sujeción a los principios rectores contenidos en el artículo 3 de la Ley No. 47-20 de Alianzas Público-Privadas.
- f) Las referencias a plazos se consideran plazos francos, salvo que expresamente se indique lo contrario. En consecuencia, en el cálculo del plazo franco no se computará el día en que el plazo se inicia ni el día en que el plazo concluye. Asimismo, salvo que expresamente se indique que son días calendario, todo plazo referido en este pliego se entenderá como días hábiles. En consecuencia, en el plazo con días hábiles se computan todos los días, excluyendo los sábados, domingos y días feriados; en cambio, en el plazo con días calendario se computan todos los días, los sábados, domingos y días feriados. En todos los casos, sea días hábiles o días calendario, cuando el último día sea inhábil será prorrogado al primer día hábil subsiguiente.

### **1.5. Idioma**

El idioma oficial del presente proceso competitivo de selección de adjudicatario es el español, por tanto, toda correspondencia o documentos generados durante el proceso que se intercambien deberán ser presentados en este idioma. En caso de que cualquier documento, estudio y/o comunicación se encuentre redactada en idioma distinto al español, deberán contar con la traducción realizada por un intérprete judicial debidamente acreditado en la República Dominicana.

### **1.6. Moneda de la oferta**

El precio en la oferta deberá estar expresado únicamente en la moneda de la República Dominicana (RD\$ o DOP\$).

### **1.7. Normativa aplicable**

El proceso competitivo de selección de adjudicatario, el contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana; por la Ley No. 47-20, de fecha veinte (20) de febrero del dos mil veinte (2020), de Alianzas Público-Privadas y su reglamento de aplicación dictado mediante el decreto

número 434-20 de fecha uno (1) de septiembre de dos mil veinte (2020); por la Ley No. 45-20, de fecha veintiuno (21) de febrero del dos mil veinte (2020), de Garantías Mobiliarias, modificada por la Ley No. 170-21, promulgada en fecha catorce (14) de agosto de dos mil veintiuno (2021); por el reglamento por el reglamento del Sistema Electrónico de Garantías Mobiliarias que oportunamente sea dictado por el Poder Ejecutivo; por las resoluciones dictadas por el Consejo Nacional de Alianzas Público-Privadas; por las resoluciones dictadas por la Dirección General de Alianzas Público-Privadas; por las disposiciones legales vinculantes aplicables vigentes o que sean insertadas en el ordenamiento jurídico; por las resoluciones dictadas por el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes en materia de garantías mobiliarias; por las normas y políticas que se dicten de forma general para los procesos competitivos de selección de adjudicatario y las dictadas en el marco de este proceso competitivo, así como por el presente pliego de condiciones y por el contrato de alianza público-privada.

Para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos o controversias, se seguirá el siguiente orden de prelación:

- a)** La Constitución de la República Dominicana;
- b)** La Ley No. 47-20, de fecha veinte (20) de febrero del dos mil veinte (2020), de Alianzas Público-Privadas;
- c)** El reglamento de aplicación de la Ley No. 45-20, emitido mediante el decreto número 434-20 de fecha primero (1) de septiembre de dos mil veinte (2020);
- d)** La Ley No. 45-20, de fecha veintiuno (21) de febrero del dos mil veinte (2020), de Garantías Mobiliarias, modificada por la Ley No. 170-21, promulgada en fecha catorce (14) de agosto de dos mil veintiuno (2021);
- e)** La Ley No. 170-21, promulgada en fecha diecisiete (17) de agosto del dos mil veintiuno (2021), que suspende la aplicación de la Ley No. 45-20, que modifica el artículo 21 y reincorpora artículos de forma temporal y permanente;
- f)** Reglamento del Sistema Electrónico de Garantías Mobiliarias que sea dictado al efecto y sus modificaciones;

- g) Las resoluciones dictadas por el Consejo Nacional de Alianzas Público-Privadas;
- h) Las normas y políticas que se dicten en el marco del presente proceso competitivo de selección de adjudicatario, emitidas por el Consejo Nacional de Alianzas Público-Privadas;
- i) Las normas y políticas que se dicten de forma general para los procesos competitivos de selección de adjudicatario, emitidas por el Consejo Nacional de Alianzas Público-Privadas;
- j) Las resoluciones dictadas por la Dirección General de Alianzas Público-Privadas;
- k) Las resoluciones dictadas por el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes en materia de garantías mobiliarias;
- l) El Código Penal Dominicano y otras leyes de naturaleza penal que resulten aplicables.
- m) Las disposiciones legales vinculantes aplicables y vigentes o que sean insertadas en el ordenamiento jurídico;
- n) El pliego de condiciones;
- o) La oferta;
- p) La adjudicación.

### **1.8. Etapas del proceso competitivo de selección del adjudicatario**

El proceso competitivo de selección se desarrollará en las etapas siguientes:

- a) Habilitación de oferentes:** El agente privado que desee participar en el proceso competitivo de selección de adjudicatario deberá presentar la documentación requerida en el pliego de condiciones para verificar su capacidad legal, financiera y técnica para la suscripción del contrato de alianza público-privada, dentro del plazo establecido luego de ser publicada la convocatoria a participar a los agentes privados.
- b) Evaluación técnica:** los agentes privados que resultaron habilitados como oferentes, podrán presentar su oferta técnica en el plazo establecido

en el pliego de condiciones. Esta oferta implicará la evaluación de toda la documentación técnica propuesta, de acuerdo a los criterios establecidos en este pliego de condiciones.

- c) Evaluación económica:** las ofertas económicas, que se depositarán conjuntamente con las ofertas técnicas, pero en sobres separados, serán evaluadas luego de culminada la etapa de evaluación de las ofertas técnicas y sólo serán evaluadas las ofertas económicas de aquellos oferentes cuyas ofertas hayan cumplido con los criterios establecidos para la oferta técnica. Para la evaluación de la oferta económica se tomará en cuenta la que se considere más conveniente para los usuarios del bien o servicio de interés social de la alianza público-privada, a partir de los criterios de evaluación establecidos en este pliego de condiciones.
- d) Adjudicación del contrato de alianzas público-privadas:** concluida la fase de evaluaciones, será emitida el acta de adjudicación, y se procederá a la firma del contrato entre el adjudicatario y la autoridad contratante, de acuerdo con las formalidades establecidas en el presente pliego de condiciones y la reglamentación correspondiente al proceso.

### **1.9. Órgano responsable del proceso**

El órgano superior responsable del proceso competitivo de selección de adjudicatario es el Consejo Nacional de Alianzas Público-Privadas, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Ley No. 47-20 y su reglamento de aplicación.

En ese sentido, el Consejo Nacional de Alianzas Público-Privadas tendrá entre sus atribuciones, y sin que esto tenga un carácter limitativo, las siguientes:

- a)** Prevenir prácticas anticompetitivas o discriminatorias, con arreglo a la presente ley y sus reglamentaciones;
- b)** Dirimir, de acuerdo con los principios de la presente ley y sus reglamentaciones y en resguardo del interés público, las reclamaciones y controversias que pudieran surgir entre los agentes públicos, agentes privados y oferentes;
- c)** Controlar el cumplimiento, supervisión y el monitoreo de la normal ejecución de los contratos de alianzas público-privadas vigentes;

- d) Aplicar el régimen sancionador ante la comisión de faltas administrativas previstas en este pliego;
- e) Emitir, la respuesta correspondiente a cada una de las propuestas presentadas por agentes públicos y privados, relacionadas con las fases del proceso de selección conforme a lo establecido en este pliego.
- f) Cancelar, suspender, declarar desierta o nula, total o parcialmente el presente proceso competitivo de selección de adjudicatario, por las causas que considere pertinentes, en cuyo caso, podrá convocar a un nuevo proceso competitivo, atendiendo a las circunstancias.

#### **1.10. Prácticas corruptas o fraudulentas**

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la resolución del contrato, si este ya se hubiere celebrado.

#### **1.11. Impedimentos y prohibiciones de participar**

No podrán participar como agentes privados, como subcontratistas de agentes privados, como oferentes o como fiduciarios, según corresponda, las siguientes personas:

- i. Las personas físicas o naturales en su propio nombre, en el entendido de que solo podrán presentar ofertas los agentes privados que, por disposición de la ley, sólo son las personas jurídicas.
- ii. Las autoridades y funcionarios del Estado dominicano, ya sean del gobierno central, entidades autónomas, entidades descentralizadas, gobiernos locales, empresas públicas, otros poderes del Estado y órganos constitucionales, así como sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, o el cuarto grado en caso de los participantes del comité técnico. Esta prohibición se extenderá hasta veinticuatro meses después de la salida del cargo.
- iii. La persona que haya actuado como asesor o participado, directa o indirectamente, en la evaluación en cualquiera de las fases de aprobación

de la iniciativa o selección del adjudicatario, tanto como funcionario del Estado, o como subcontratado para tales fines. Esta prohibición se extenderá hasta veinticuatro meses después de la salida del cargo;

- iv.** Las personas físicas o jurídicas que hayan sido demandadas por el Estado y condenadas por incumplimiento contractual;
- v.** La persona que se encuentre sometida a un plan de reestructuración o a un proceso de liquidación judicial, de conformidad con la Ley No. 141-15, del 7 de agosto de 2015, de Reestructuración y Liquidación de Empresas y Personas Físicas Comerciantes.
- vi.** La persona jurídica cuyos directivos se encuentren bajo investigación, como imputados o cumpliendo condena por delitos de falsedad, delitos contra la propiedad, delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, soborno, lavado de activos, financiamiento al terrorismo, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada, delitos contra la fe pública, delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario, o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena.
- vii.** Los parientes por consanguinidad o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive de los funcionarios públicos a los que se hace referencia en el inciso ii. También, los cónyuges, personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva, parejas consensuales o con las que hayan procreado hijos y descendientes de estas personas.
- viii.** Parientes hasta el segundo grado de consanguinidad de asesores o consultores, o personal de empresas de consultoría o asesoría, que hayan sido contratados por el Estado.
- ix.** Las personas jurídicas, en su propio nombre, como socias o accionistas o como parte de un consorcio, cuya actividad económica sea la provisión, en sentido general, de servicios de intermediación financiera, incluyendo, sin ser limitativos, las entidades bancarias de intermediación financiera, entidades fiduciarias, puestos de bolsa, entidades aseguradoras, cooperativas de ahorros y crédito, entidades de crédito, empresas de factoraje, entidades de arrendamiento financiero, casas de empeño.

- x. Las personas que omitan informaciones, o que suministraren informaciones desactualizadas, falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;

Estas prohibiciones aplican a aquellas personas que, por razones de dirección, participación accionaria o en sociedad, pueda presumirse que son una continuación o que derivan, por transformación, fusión, cesión o sucesión, o de cualquier otra forma, de aquellas comprendidas en una de las causales anteriores.

Toda persona jurídica, nacional o extranjera, tendrá derecho a participar en el proceso competitivo de selección de adjudicatario, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente pliego de condiciones y las leyes aplicables.

En caso de que la DGAPP compruebe la existencia de algún conflicto de interés que pudieran incidir en el proceso competitivo de selección de adjudicatario del SEGM entre algunos de los participantes del proceso con los miembros del CNAPP, de la DGAPP, los peritos o la autoridad contratante, se procederá a descartar su oferta presentada en cualquier etapa hasta la firma del contrato, que fuese conocida esta situación. Ese escenario, si ya se hubiese adjudicado, el Consejo Nacional de Alianzas Público-Privadas (CNAPP) podrá realizar una nueva adjudicación al oferente que le siguiera al adjudicatario descartado por conflicto de interés en mayor puntaje del proceso de evaluación, siempre que éste aun mantenga la oferta y cumpliera con todos los requisitos técnicos y económicos evaluados. En el caso de que el adjudicatario hubiese sido un consorcio oferente, la condición de adjudicatario descartado por conflicto de interés afectará a todos los integrantes del consorcio oferente.

### **1.12. Representante legal**

Todos los documentos que presente el oferente para participar en el proceso competitivo de selección de adjudicatario deberán estar firmados por él, o su representante legal, debidamente facultado al efecto.

### **1.13. Subsanaciones**

La determinación de que una propuesta u oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de pliego de condiciones se basará en el contenido de la propia propuesta u oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas, y cuando

concuerde con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos.

Sin embargo, cuando les sea solicitado, los proponentes u oferentes tendrán la posibilidad de subsanar las omisiones u errores que no impliquen una mejora sustancial de su propuesta u oferta, siempre y cuando se haya cumplido con el requisito de presentación del documento al momento de la presentación de la propuesta u oferta.

La ausencia de requisitos relativos a las credenciales y requisitos habilitantes de los oferentes es subsanable. De igual forma son subsanables los documentos de soporte de las ofertas técnica y económica, siempre que no conlleve la modificación de las especificaciones que fueron presentadas en la oferta.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por estos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las propuestas u ofertas deben ajustarse sustancialmente al pliego de condiciones.

Los peritos realizarán las evaluaciones de ofertas correspondientes y procederán a emitir un informe preliminar indicando los resultados de su evaluación, donde se detallarán los requerimientos a subsanar en las propuestas presentadas en caso de ser necesario, para la debida aprobación del Consejo Nacional de Alianzas Público-Privadas. Luego de esto la Dirección General de Alianzas Publico-Privadas, notificará a los proponentes los resultados del informe aprobado por parte del CNAPP, para que en el plazo indicado en el cronograma proceda a realizar la subsanación, suministrando la información faltante.

#### **1.14. Rectificaciones aritméticas**

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.

- c) Si existiere una discrepancia entre letras y cifras, prevalecerá el monto expresado en letras.

### **1.15. Garantías**

Los oferentes deberán ofrecer garantías requeridas tanto al momento de presentar ofertas para acreditar la seriedad de su oferta, como para respaldar el cumplimiento del contrato en cuanto a las fases o etapas de ejecución. Las garantías deben presentarse en la misma moneda de la oferta. Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la oferta será descalificada sin más trámites.

Para los fines del presente proyecto, los oferentes deberán presentar las garantías siguientes:

### **1.16. Garantía de la seriedad de la oferta**

Se deberá presentar una garantía de seriedad de la oferta a favor de la Dirección General de Alianzas Público-Privadas (DGAPP), la cual deberá ser equivalente al cinco por ciento (5%) del monto total del presupuesto de la inversión de las primeras siete (7) etapas de desarrollo del contrato, previo a la entrada en vigencia del SEGM, impuestos incluidos y tener una vigencia de ciento veinte (120) días calendarios contados a partir de la fecha de la presentación de la oferta técnica y de oferta económica y hasta la adjudicación del proceso competitivo de selección de adjudicatario. Esta garantía deberá tener las condiciones de ser incondicional e irrevocable, y presentada mediante una garantía bancaria o póliza emitida por una compañía aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana.

La garantía de seriedad de la oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la oferta económica.

Los importes correspondientes a esta garantía deberán 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 omisión en la presentación en la oferta de la garantía de seriedad de oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la oferta sin más trámite.

### **1.17. Garantías para la ejecución del contrato**

El adjudicatario deberá constituir, de forma obligatoria y mantener plenamente vigente durante el tiempo de vigencia estipulado en estos pliegos, diferentes tipos de garantías, de acuerdo con cada una de las etapas de ejecución del contrato. Las garantías deberán ser todas irrevocables, incondicionales, solidarias, de realización automática y sin beneficio de excusión ni división, así como ser emitidas a favor de la autoridad contratante, Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes, y ser presentadas mediante una garantía bancaria emitida por una entidad de intermediación financiera autorizada por la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana, una póliza emitida por una compañía aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana o por una de las instituciones multilaterales de crédito de las cuales la República Dominicana sea miembro.

De acuerdo con el cronograma de ejecución del contrato, las garantías de cumplimiento del contrato se constituirán de la forma siguiente:

- 1) Una garantía por un valor del diez por ciento (10%) del monto total del presupuesto de la inversión del proyecto de las fases de ejecución del contrato, prevista desde la fase 1 hasta la fase 4, de acuerdo con lo previsto en la oferta económica presentada, la cual deberá ser constituida para el cumplimiento de las fases: “1) Diagnostico y Diseño: levantamiento de información y diseño conceptual del software; 2) Aprobación de diseño final por el MICM; 3) Desarrollo o adquisición y adecuación del software, diseño de manuales de operación, instructivos, guías didácticas, diccionario de datos y preguntas frecuentes sobre uso del SEGM que deberán ser cargados al portal web; 4) Revisión y aprobación por el MICM del SEGM: incluye un periodo de pruebas y modificaciones o mejoras a solicitud del MICM. Esta garantía debe presentarse concomitantemente con la firma del contrato y deberá tener una duración mínima correspondiente al doble del periodo de ejecución de esas etapas establecido en el cronograma en la oferta del adjudicatario. La no constitución de esta garantía, en el plazo previsto en el cronograma, podrá permitir a la DGAPP considerar que existe renuncia a la adjudicación, en cuyo caso, se procederá a la ejecución de la garantía de seriedad de la oferta. Asimismo, la DGAPP, podrá invitar al oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso competitivo de selección de

adjudicatario a que constituya esta garantía quedando este como nuevo adjudicatario.

- 2) Una garantía por un valor del siete por ciento (7%) del monto total del presupuesto de la inversión del proyecto de las fases de ejecución del contrato, prevista desde la fase 5 hasta la fase 7, de acuerdo con lo previsto en la oferta económica presentada, la cual deberá ser constituida para el cumplimiento de las fases: “5) Capacitación de las partes interesadas; 6) Habilitación de accesos a usuarios con garantías para el traslado de inscripciones al SEGM; 7) Traslado de garantías inscritas al SEGM por parte de los usuarios”. Esta garantía debe presentarse justo al comienzo de la etapa 5 y deberá tener una duración mínima correspondiente al doble del periodo de ejecución de esas etapas establecido en el cronograma en la oferta del adjudicatario.
- 3) Una garantía anual por un valor del siete por ciento (7%) del monto del ingreso del año anterior, de acuerdo con lo previsto en la oferta económica presentada, la cual deberá ser constituida para el cumplimiento de la fase 8, “Puesta en marcha del SEGM” lo cual coincide con la entrada en vigor de la Ley No. 45-20 de Garantías Mobiliarias”, que será en fecha veinte (20) de enero del año dos mil veintitrés (2023)”. Esta garantía debe presentarse a más tardar el veintitrés (23) de enero de dos mil veintitrés (2023) y ser renovada anualmente hasta la culminación del contrato. Respecto al primer año se calculará en base a la proyección de ingreso de acuerdo a la oferta económica presentada.
- 4) Seguro de Responsabilidad Cibernética y Responsabilidad Profesional (errores y omisiones) con un límite de cinco millones de pesos dominicanos (RD\$5,000,000.00) por cada reclamo y en conjunto cubriendo reclamos de los usuarios y terceros que surjan del desempeño o incumplimiento de los servicios por parte del adjudicatario. Dicha cobertura comenzará en la fecha en que se inicie la fase de traslado de las garantías mobiliarias registradas y se extiendan por un período que abarca tres (3) años después de que termine la ejecución del contrato inclusive.
- 5) Póliza de seguros ante desastres naturales: póliza emitida a favor de la autoridad contratante, de acuerdo con los requisitos establecidos por una compañía aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana.

## **1.18. Devolución de las garantías**

### **1.18.1. Garantía de la seriedad de la oferta**

La garantía de la seriedad de la oferta será devuelta tanto al adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez suscrito el contrato luego de la adjudicación o ante la eventualidad de que el proceso sea declarado desierto o anulado.

### **1.19. Garantías para la ejecución del contrato**

Las garantías sujetas al contrato serán devueltas una vez, la autoridad contratante haya verificado y aprobado que el adjudicatario ha cumplido con las obligaciones estipuladas para la etapa de ejecución correspondiente y cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

### **1.20. Consultas**

Los interesados podrán solicitar a la Dirección General de Alianzas Público-Privadas aclaraciones acerca del pliego de condiciones, hasta la fecha y horario establecidos en el cronograma del proceso competitivo.

Las consultas las formularán los oferentes potenciales por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para ello. Las Consultas se remitirán al correo electrónico: [procesocompetitivoapp@dgapp.gob.do](mailto:procesocompetitivoapp@dgapp.gob.do), indicando en el asunto **“REFERENCIA: CONSULTA PROCESO COMPETITIVO NÚMERO CNAPP-PCSA-2021-0001”**. En dicho correo, deberán identificarse la persona jurídica y el representante legal de esta que realiza la consulta, igualmente indicar el tema o asunto puntual de su consulta.

Al responder la(s) consulta(s), se transcribirá la(s) misma(s) sin identificar al oferente que la(s) realizó. La(s) respuesta(s) será(n) emitida(s) y dada(s) a conocer a todos los oferentes, mediante **enmiendas** o **circulares**, según corresponda, enviadas por correo y publicadas en el portal web de la DGAPP de forma consolidada en el plazo indicado en el cronograma del proceso competitivo.

### **1.21. Circulares**

La Dirección General de Alianzas Público-Privadas (DGAPP) podrá emitir circulares de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los oferentes o con relación al contenido del presente pliego de condiciones, formularios, otras circulares o anexos; así como cualquier otro documento

necesario para alcanzar los fines de incluir la mayor cantidad de oferentes dentro de estos procesos. Dichas circulares deberán ser emitidas sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el setenta y cinco por ciento (75%) del plazo previsto para la presentación de las ofertas y deberán publicadas en el portal institucional y en el administrado por el órgano rector.

Las circulares emitidas por la DGAPP pasarán a constituir parte integral del pliego de condiciones y, en consecuencia, serán vinculantes y de cumplimiento obligatorio para todos los oferentes.

## **1.22. Enmiendas**

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una consulta, la Dirección General de Alianzas Público-Privadas (DGAPP) podrá realizar enmiendas al pliego de condiciones o anexos. Las enmiendas se harán de conocimiento de todos los oferentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el órgano rector.

Las enmiendas emitidas por la DGAPP pasarán a constituir parte integral del pliego de condiciones y, en consecuencia, serán vinculantes y de cumplimiento obligatorio para todos los oferentes.

## **1.23. Infracciones y sanciones aplicables**

### **1.23.1. De las infracciones**

De acuerdo con las disposiciones de los artículos 80, 81, 82 y 83 de la Ley No. 47-20, en el marco del presente proceso competitivo de selección de adjudicatario, así como en la etapa de vigencia del contrato, a los agentes privados que participan en este proceso, se le podrán aplicar las sanciones administrativas de acuerdo con la gravedad de las infracciones, las cuales podrían ser leves, graves o muy graves.

#### **a) Las infracciones administrativas leves son:**

- 1) Omitir datos relevantes para el estudio de las ofertas, cuando se demuestre que se tuvo conocimiento de ello, previo a presentar su documentación al respecto.
- 2) Por simple inobservancia de las disposiciones contenidas en la ley y en el o los reglamentos.

**b) Las infracciones administrativas graves son:**

- 1) Renunciar, sin causa justificada, a la adjudicación de un contrato.
- 2) Incumplir, por causas que les sean imputables, sus obligaciones contractuales para la ejecución de un proyecto, una obra o un servicio, sin importar el procedimiento de adjudicación.
- 3) Cambiar, sin autorización de la autoridad contratante, la composición, la calidad y la especialización del personal que se comprometieron asignar a la obra o servicios en sus ofertas.
- 4) Incumplir los tiempos de inicio y desarrollo de la obra, previstos en el contrato de alianza público-privada, salvo que sea justificado por caso fortuito o causas de fuerza mayor.
- 5) Suministrar información a otro oferente que lo ponga en posición de ventaja sobre los demás.
- 6) Incurrir en una o en más de una vez en infracción de tipo leve, dentro de los dos años de haber sido impuesta la sanción de la anterior.

**c) Las infracciones administrativas muy graves son:**

- 1) Participar directa o indirectamente en un proceso de selección, o presentar iniciativas privadas, pese a encontrarse dentro del régimen de prohibiciones.
- 2) Ofrecer dádivas, comisiones o regalías a funcionarios de las entidades públicas, directamente o por persona interpuesta en relación con actos atinentes al procedimiento de evaluación de iniciativas, selección, la ejecución o modificación del contrato.
- 3) Cuando utilicen personal de alguna institución que participe en el comité técnico para elaborar sus propuestas, de forma remunerada o no remunerada.
- 4) Presentar recursos de revisión o impugnación basados en hechos falsos, con el solo objetivo de perjudicar a un determinado adjudicatario o el proceso de adjudicación en general.
- 5) Incurrir en acto de colusión comprobado en la presentación de su oferta.

- 6) Obtener ventaja en el proceso de selección mediante el ofrecimiento de beneficios de cualquier tipo, presentando documentos falsos o adulterados o empleando procedimientos coercitivos.
- 7) Presentar iniciativas privadas sin el objetivo de desarrollarlas, sino como mecanismo de generación de renta económica mediante la obtención de derechos de autor de las mismas.
- 8) Obtener información privilegiada de manera ilegal que le coloque en una situación de ventaja, respecto de otros competidores, en el proceso de selección.
- 9) Reincidencia de tres infracciones graves en un período de cinco años.

#### **1.24. De las sanciones**

En virtud de las disposiciones de los artículos 84 y 85 de la Ley No. 47-20, la DGAPP o el CNAPP, según corresponda, podrán imponer las sanciones siguientes, sin perjuicio de las sanciones civiles, penales o administrativas que correspondan:

- 1) Para las infracciones leves: advertencia escrita y ejecución de la garantía de seriedad de la oferta, en caso de que se haya presentado. El ejercicio de la aplicación de la sanción a imponer será determinado por la Dirección General de Alianzas Público-Privadas.
- 2) Para las infracciones graves: ejecución de la garantía de seriedad de la oferta y la penalidad establecidas en el presente pliego de condiciones, inhabilitación temporal para participar en procesos competitivos de selección de adjudicatario para contratos de alianzas público- privadas o para contratación pública conforme a la gravedad de la falta y una multa de mil salarios mínimos del sector público. El ejercicio de la aplicación de la sanción a imponer será determinado por la Dirección General de Alianzas Público-Privadas.
- 3) Para las infracciones muy graves: ejecución de la garantía de la seriedad de la oferta y la penalidad establecida en el presente pliego de condiciones, inhabilitación permanente para participar en procesos competitivos de selección de adjudicatario para contratos de alianzas público-privadas o para contratación pública conforme a la gravedad de la falta, y una multa de tres mil salarios mínimos del sector público. El ejercicio de la aplicación

de la sanción a imponer será determinado por el Consejo Nacional de Alianzas Público-Privadas, a sugerencia de la Dirección General de Alianzas Público-Privadas.

### **1.25. Mecanismos de reclamaciones en el marco del proceso competitivo de selección de adjudicatario**

Los interesados podrán presentar al Consejo Nacional de Alianzas Público-Privadas, vía el depósito ante la Dirección General de Alianzas Público-Privadas, los recursos administrativos contra los actos recurribles emitidos en el marco del proceso competitivo de selección de adjudicatario, en los términos y plazos que establece la Ley No. 107-13, del 6 de agosto de 2013, sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo y el o los reglamentos de esta ley.

La DGAPP se reserva la información que pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los proveedores. No obstante, toda información puesta a disposición por el Estado, en cualquier fase del proceso competitivo de selección de adjudicatario o en los procesos de reclamaciones, no comprometerá su responsabilidad civil o penal.

## **SECCIÓN 2. DATOS DEL PROCESO COMPETITIVO DE SELECCIÓN DE ADJUDICATARIO (PCSA)**

### **2.1. Objeto de proceso competitivo de selección de adjudicatario (PCSA)**

El objetivo del presente proceso competitivo de selección de adjudicatario (PCSA) es establecer una alianza público-privado mediante la contratación de un agente privado con capacidad para diseñar, desarrollar (o proveer), financiar, administrar, operar y mantener el Sistema Electrónico de Garantías Mobiliarias, por un período de quince (15) años, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones específicas, los documentos anexos y el contrato a ser suscrito.

### **2.2. Características generales del software**

El *software* debe contener las características que se encuentran en el presente pliego de condiciones, así como en el documento de nominado Ficha Técnica - Especificación de requerimientos y estándares técnicos anexo al presente pliego de condiciones, las cuales son las siguientes:

- a. **Centralizado:** es un sistema registral único que operara a nivel nacional, con una base de datos electrónica y centralizada.
- b. **En línea:** es un sistema electrónico, que opera por medio de acceso remoto a través de una plataforma electrónica, la cual funcionara las 24 horas del día, todos los días del año a través de un sistema informático, no se podrán realizar operaciones de forma personal en ventanilla y/o cualquier forma de operaciones personales o asistidas.
- c. **Información en tiempo real:** la información debe actualizarse en tiempo real. El sistema debe poder verificar y dejar rastro de: (i) quién es el usuario que ingresó; (ii) la hora, minuto, segundo en el que lo hizo; (iii) las operaciones que realizó; (iv) permitir aquellas operaciones en la plataforma que cuenten con fondos bajo la cuenta del usuario y el correspondiente débito de los montos aplicables, antes de hacer la operación.
- d. **Usuarios:** podrán ser usuarios personas individuales, jurídicas, nacionales o extranjeras y llevarán a cabo inscripciones en el SEGM, los usuarios que hayan cumplido con los requisitos del reglamento para obtener tal calidad y firmado el contrato de uso del SEGM, el cual genera una cuenta de acceso por medio de la cual se accederá a los formularios electrónicos para poder hacer inscripciones.
- e. **Acceso:** únicamente pueden acceder al Sistema Electrónico de Garantías Mobiliarias las personas que son usuarios al sistema.
- f. **Inscripciones:** se realizarán por medio de formularios electrónicos que, al ser completados de acuerdo con las normativas establecidas, generara en forma automática un número a cada inscripción, debiendo quedar registrado la fecha, hora, minuto y segundo en el que se generó la inscripción, así como la cuenta de usuario en virtud de la cual se generó.
- g. **Certificaciones:** emitirá certificaciones de la información que consta en su base de datos, estas certificaciones se emitirán en forma electrónica y su copia en papel será equivalente a la imagen electrónica que genera el sistema.
- h. **Integridad del registro:** para mantener la integridad de la información del registro, es necesario conocer la identidad del que hace la inscripción, con el objetivo de identificar al autor de una inscripción falsa o de mala fe.

- i. **Usuario administrador:** la entidad administradora del SEGM debe tener un usuario que le permita visualizar las transacciones financieras, actividades de todos los usuarios, reportes del sistema, entre otros, es decir, un Usuario Máster que tendrá la responsabilidad de crear/modificar/eliminar/asignar todos los demás Usuarios y privilegios de acceso a las funcionalidades del SEGM.
- j. **Usuario regulador:** el MICM tendrá un usuario que le permitirá consultar las transacciones financieras, reportes del sistema y demás privilegios propios de un usuario auditor.
- k. **Usuario principal:** es el usuario otorgado a la persona física o jurídica que firma el contrato para usuarios del SEGM.
- l. **Usuario secundario:** debido a que, se espera que algunos usuarios realicen una gran cantidad de operaciones (inscripciones) de manera recurrente, el SEGM permitirá la creación de usuarios secundarios enlazados al usuario principal. Los permisos y niveles de acceso del usuario secundario serán establecidos por el usuario principal.
- m. **Sistema de aviso (no constitutivo):** no es un registro de propiedad ni constitutivo de derechos sino un registro informativo de derechos sobre garantías mobiliarias. Por lo tanto, el objetivo es notificar cualquier gravamen o afectación sobre bienes muebles la existencia de determinados derechos de los acreedores sobre las garantías y el rango de prelación sobre esos bienes. Por ello, las inscripciones sólo requieren la notificación/inscripción de cierta información por medio de formularios electrónicos estándar y no el registro de originales ni calificación de documentos o acuerdos suscritos entre acreedores y otorgantes de derechos.
- n. **Público:** aunque el SEGM sea operado por un agente privado, comprende un servicio público y la información contenida en él, así como todos los bienes corporales e incorporeales que componen el SEGM y se requieren para su correcto funcionamiento pertenecen a la Administración pública, pues las inscripciones pueden tener efectos legales sobre los usuarios y los terceros.
- o. **Sistema de consulta abierto:** la información contenida en el registro sobre los gravámenes que existen sobre bienes es accesible y abierta al público general, sin ningún tipo de restricción, es decir, la persona que

desea hacer una consulta no tiene que justificar la razón por la que quiere hacer esa consulta.

- p. Pagos electrónicos:** el pago de tasas por los servicios debe ser cobrado electrónicamente, mediante tarjeta de crédito, débito u otro medio de pago electrónico. Los usuarios deben prepagar las operaciones que realizan en la plataforma y el sistema debita por cada operación que se haga. Estos ingresos de fondos deberían poder hacerse por medio del sistema bancario. La entidad administradora, a través del sistema, sabe cuánto dinero depositó cada usuario y cuánto se le debita de su cuenta por cada operación.
- q. Seguridad y certeza en el sistema:** es un sistema informático que contará con las medidas de seguridad que garanticen y salvaguarden la información que consta en la base de datos y establece las reglas claras sobre cómo se hacen las inscripciones, las modificaciones, cancelaciones o cesiones y sobre quién está autorizado a hacerlas.
- r. Formularios estándar:** el usuario ingresa la información a través de formularios o formas electrónicas preestablecidas. Una vez el usuario ingresa al sistema, el mismo le permite hacer: inscripciones, modificaciones, cancelaciones, ejecuciones, renovaciones, consultas, etc. Estos formularios electrónicos al ser completados de acuerdo con las reglas de funcionamiento, la información en ellos contenida pasa a una base de datos.
- s. Sistema de folio:** organizado bajo el sistema de folio personal basado en la identificación del deudor garante. A cada deudor garante le corresponderá un folio electrónico que se forma por medio de los formularios electrónicos estándares diseñados para los diferentes tipos de inscripciones que se pueden realizar. La información que afecta tal inscripción seguirá un estricto orden cronológico.
- t. No calificación o revisión previa:** el sistema no requiere calificación o revisión previa de ningún tipo de documento para que se puedan llevar a cabo inscripciones, por ser un archivo electrónico de formularios electrónicos que contienen avisos; por consiguiente, la entidad administradora no puede requerir contratos de garantía o mandatos y poderes para hacer operaciones. El usuario es responsable de la capacidad que tiene para hacer tales operaciones.

- u. Veracidad de la información:** la entidad administradora no realiza ninguna actividad de calificación registral. Es una entidad administradora de una plataforma electrónica, el usuario es el único responsable de la información que se publica a través de los formularios que ingresan información al sistema. Por ende, la entidad administradora no tiene responsabilidad por el contenido de lo que el usuario ingresa.
- v. Consultas y búsquedas:** la base de datos que se forma por los avisos incorporados a través del SEGM es pública y podrá consultarse en la forma que se establezca en la legislación correspondiente. Asimismo, el SEGM es un archivo de avisos y por lo tanto el sistema debe permitir hacer búsquedas de los bienes específicos que tengan un número de serie que los permita identificar con exactitud (cédula, RNC y/o por un número de serie único de bienes identificables, por ejemplo, número de chasis, en el caso de vehículos).
- w. Modificaciones:** la entidad administradora no puede hacer enmiendas a lo que ingresó el usuario, toda enmienda o modificación ha de ser a través del formulario electrónico especialmente creado para tal efecto. En el proceso de modificaciones y enmiendas se generará un nuevo formulario que dejará constancia y tracto sucesivo de la información previa que fue posteriormente modificada, esto quiere decir que no se elimina por el SEGM el formulario posteriormente modificado.

### **2.3. Sobre el derecho de propiedad y el derecho de autor del SEGM**

Todo el diseño, tecnología, sistemas, servidores, portal, código fuente y, en general, cualquier otra herramienta o software que sea desarrollado o provisto por el agente privado, en cumplimiento con el objetivo fundamental de poner en funcionamiento el SEGM, es y será siempre propiedad del Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM), en condición de socio público por ser la autoridad contratante.

En virtud de lo anterior, todo derecho y permisos de uso de los dominios a ser utilizados por el SEGM serán cedidos temporalmente, durante la vigencia del contrato, por el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM) al agente privado. La titularidad de los dominios corresponderá al MICM, los cuales serán especificados en el contrato de alianza público-privada.

En ese sentido, todos los derechos propiedad, de autor y de cualquier otra naturaleza que se deriven del desarrollo, modificaciones y operaciones del

Sistema Electrónico de Garantías Mobiliarias, son propiedad exclusiva del Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM).

En vista de que el diseño o desarrollo del SEGM estará a cargo del adjudicatario, éste será responsable y mantendrá indemne a la entidad contratante y a las demás entidades de la Administración pública del Estado dominicano respecto de los daños ocasionados a la autoridad contratante en el caso de que una tercera persona demuestre ante las autoridades judiciales que el SEGM desarrollado, sea parcial o totalmente, infrinja algún derecho de patente, derecho de autor o marca de fábrica, y será responsable de todos los daños y perjuicios causados, incluyendo honorarios de abogados y gastos de litigios sin que esta enunciación sea limitante o excluyente.

#### **2.4. Obligaciones, responsabilidades y funciones**

En el proceso de contratación intervendrá un agente privado y un agente público, que este último será el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes, de acuerdo con su calidad de autoridad contratante. Así, tanto el agente privado y el agente público tendrán, de manera enunciativa, las obligaciones, responsabilidades y funciones descritas a continuación.

##### **2.4.1. Del agente privado**

El agente privado, sin perjuicio de las establecidas en la normativa aplicable, en el presente pliego o en el contrato, tendrá las obligaciones, responsabilidad y funciones siguientes:

- a) Elaborar el diseño final del *software* denominado Sistema Electrónico de Garantías Mobiliarias (SEGM), así como de los formularios de inscripción, de conformidad del diseño conceptual desprendido de la ficha técnica.
- b) Determinar y adquirir todo el *hardware* que sea necesario para cumplir con el contrato.
- c) Desarrollar el software (o adquirirlo y adecuarlo) donde funcionará el SEGM.
- d) Financiar totalmente la inversión inicial hasta tanto el SEGM entre en operación al público (el proyecto no generaría ingresos hasta que se cobren las tasas). Este financiamiento abarca la adquisición de todo los equipos,

sistemas, herramientas y licencias que fueren necesarios para desarrollar (o adquirir para proveer) el SEGM.

- e) Operar, mantener y administrar el SEGM de conformidad con lo establecido contractualmente.
- f) Facilitar el cobro de las tasas establecidas, según la ley y su reglamento.
- g) Transferir, en forma íntegra, los ingresos provenientes de las tasas a la Tesorería Nacional (de conformidad con el artículo 51, de la Ley No. 45-20 y sus modificaciones).
- h) Realizar, en la etapa 5 de ejecución del contrato, una campaña de concientización y capacitación a los usuarios de la plataforma y entes públicos que sean actores o relacionados al funcionamiento del SEGM.
- i) Garantizar el cumplimiento de los niveles de servicio establecidos contractualmente y asegurar el correcto funcionamiento del SEGM, manteniendo la plataforma en línea y los servicios automatizados para los usuarios las 24 horas del día, todos los días del año.
- j) Recibir, evaluar, autorizar y/o rechazar las solicitudes para cuentas de usuarios del SEGM. El procedimiento para la habilitación y autorización de Usuarios deberá ser consensuado con la autoridad contratante.
- k) Evaluar constantemente las estrategias, métodos y procedimientos de trabajo, con el fin de proponer ajustes o modificaciones para lograr mayores niveles de eficacia en el SEGM, garantizando que se cumplan los niveles de servicios establecidos en el contrato.
- l) En el cumplimiento de sus funciones y atribuciones, la entidad administradora deberá observar la ley, el reglamento, el contrato y demás disposiciones normativas relacionadas con el diseño, la organización, operación, administración, mantenimiento y funcionamiento del SEGM.
- m) Atender planes y programas y establecer medidas administrativas que se estimen convenientes para el buen funcionamiento del SEGM, con el propósito de brindar el servicio a través del SEGM con calidad, eficiencia y volúmenes adecuados y los niveles de servicios establecidos contractualmente.

- n) Acodar y coordinar con la autoridad contratante la información que deberán contener los manuales e instructivos de operatividad y guías didácticas a ser divulgadas en el portal electrónico.
- o) Elaborar y divulgar en el portal electrónico los instructivos, las guías, manuales y recursos didácticos sobre el uso del SEGM y los trámites correspondientes a la plataforma.
- p) Brindar soporte técnico y asistencia a los usuarios del SEGM, estableciendo y divulgando los horarios de atención en tal sentido.
- q) Implementar y dar seguimiento a proyectos, planes y programas de los servicios del SEGM, en aras de satisfacer la demanda de inscripciones.
- r) Identificar a los inversionistas y financistas, así como de establecer la estructura financiera óptima del proyecto.
- s) Solicitar a la autoridad contratante autorización previo a la realización de cambios de titularidad, hipotecas, titularizaciones o refinanciaciones como parte de su búsqueda de rentabilidad.
- t) Entregar a la autoridad contratante en periodos mensuales, los reportes tanto estadísticos como financieros, así como cualquier otro que sea requerido por la autoridad contratante que sean emitidos por el sistema a los fines de validación y auditoría.
- u) Entregar a la autoridad contratante copia de los programas y módulos desarrollados o adquiridos y que hayan sido implementados una vez finalizado el proceso de diseño o desarrollo e implementación del SEGM a los fines de tener los respaldos de los mismos.
- v) Revertir a la autoridad contratante de la innovación tecnológica, software y hardware adquiridos o desarrollados, y, cuando proceda, la infraestructura al vencimiento del contrato, en las condiciones fijadas en el propio contrato y en la ley.
- w) Contratar y mantener personal responsable de gestionar el proyecto desde la etapa de diseño hasta la culminación del contrato.
- x) Subcontratar los servicios requeridos para el análisis, diseño, desarrollo, mantenimiento y operación del SEGM.

- y) Proveer el espacio físico (infraestructura) y equipamiento que alojará las oficinas del SEGM y donde estará ubicado el personal a cargo del proyecto.
- z) Diseñar y entregar al momento de la firma del contrato, a la autoridad contratante el plan de reversión que contendrá las especificaciones técnicas, económicas, financieras y la estrategia de retorno del Sistema Electrónico de Garantías Mobiliarias a la autoridad contratante al momento del término del contrato.

## **2.5. Del agente público**

El agente público, sin perjuicio de las establecidas en la normativa aplicable, en el presente pliego o en el contrato y de las que correspondan a la DGAPP y al CNAPP, tendrá las obligaciones, responsabilidad y funciones siguientes:

- a) Aprobar el proyecto de diseño final de *software* presentado por el agente privado, incluyendo el *software* y plan de operación, comprobando que lo establecido cumpla lo prescrito en la ley, en presente pliego y el contrato.
- b) Establecer, comunicar y actualizar las tasas por servicios del SEGM de conformidad con la ley.
- c) Divulgar el contenido de la Ley y del Reglamento del Sistemas Electrónico de Garantías Mobiliarias, así como los servicios del SEGM, con el fin de ilustrar a la población en general sobre la aplicación de la legislación antes expuesta y de sus beneficios para potenciar el acceso al crédito, con especial énfasis a las micro, pequeñas y medianas empresas (mipymes).
- d) Autorizar la puesta en marcha del servicio, una vez que se considera que tanto la infraestructura como la planificación de la operación y el mantenimiento son adecuadas.
- e) Revisar el monto de las tasas por servicios y someter los ajustes necesarios, cuando los análisis financieros correspondientes determinen esta necesidad.
- f) Gestionar o modificar el reglamento del SEGM, de acuerdo con la Ley No. 45-20 de Garantías Mobiliarias.
- g) Emitir las resoluciones y regulación accesorias para la operación del SEGM.

- h)** Monitorear y evaluar la ejecución del proyecto para asegurar la validación del impacto pronosticado.
- i)** Determinar los indicadores de cumplimiento de los niveles de servicio del SEGM.
- j)** Supervisar los niveles de servicio prestado por el agente privado, comprobando que se ajusta a lo prescrito en proyecto y se presta el servicio en las condiciones fijadas en el contrato.
- k)** Supervisar la calidad y el cumplimiento de los niveles de servicio mediante los indicadores de cumplimiento y comprobación de cumplimiento de la normativa vigente.
- l)** Imponer las sanciones por incumplimiento de las obligaciones contractuales, así como aplicación de penalizaciones y bonificaciones asociadas a los niveles alcanzados en los indicadores de cumplimiento de los niveles de servicio.
- m)** Preparar, revisar y aprobar las propuestas de modificación al proyecto, aún sean iniciativa del MICM o el agente privado.
- n)** Secuestrar o terminar de manera anticipada el contrato, según determine discrecionalmente la autoridad contratante, por cualquiera de las causales establecidas en el artículo 72 de la Ley No. 47-20 de Alianzas Público-Privadas y, en consecuencia, retener el control de las operaciones necesarias para brindar el servicio, para evitar o no prolongar, la afectación del servicio.
- o)** Recibir del agente privado la copia de los programas y módulos desarrollados o adquiridos y que hayan sido implementados una vez finalizado el proceso de diseño o desarrollo e implementación del SEGM a los fines de tener los respaldos de los mismos.
- p)** Recepción de la innovación tecnológica o, cuando proceda, la infraestructura al vencimiento del contrato, en las condiciones fijadas en el propio contrato y en la ley.
- q)** Coordinar acciones interinstitucionales, con el fin de integrar esfuerzos hacia el logro de los objetivos propuestos por el SEGM y servir de apoyo al agente privado.

- r) Autorizar de manera excepcional los cambios de titularidad, hipotecas, titularizaciones o refinanciaciones que solicite el agente privado como parte de su búsqueda de rentabilidad.
- s) Recibir, revisar, modificar en caso de ser necesario y aprobar el plan de reversión entregado por el agente privado.

## **2.6. Régimen de tarifas**

El régimen tarifario a ser presentado por los oferentes debe representar un régimen de tarifas máximas. Las tarifas presentadas por el oferente se ajustarán durante todo el plazo contractual según los procedimientos establecidos en el contrato de alianza público-privada.

Durante la vigencia del contrato de alianzas público-privadas, se podrá realizar la actualización de las tasas de acuerdo a lo establecido en este pliego de condiciones, pero bajo ninguna circunstancia o motivos podrá alegar disminución de los niveles de calidad de servicio del SEGM en virtud de una actualización de tasas para justificar la calidad del servicio en sí mismo, o variaciones en los plazos o condiciones de la prestación del bien o servicio.

El régimen de tarifas, que estará fijado en el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Electrónico de Garantías Mobiliarias (SEGM), se corresponderá a la propuesta de tasas presentada en la plantilla de presentación de tarifas, anexa al presente pliego de condiciones como parte de la oferta económica del oferente adjudicado. El Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM), determinará las tasas de cualquier otro servicio que fuese necesario para el aseguramiento de las funciones de operación de acuerdo a lo establecido en las normativas del SEGM. Dicho régimen tarifario, será actualizado de acuerdo a lo establecido en el anexo relativo a los lineamientos tarifas y demanda del SEGM, así como en el contrato de alianza público-privadas.

La tarifa o monto de la tasa no podrá cobrarse en atención al monto del crédito inscrito, sino será una tasa única por operación del usuario en el SEGM. En todo caso deberá ser lo más económico y suficiente para cubrir los costos de administración y operación del Sistema Electrónico de Garantías Mobiliarias.

El Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM), como consecuencia de un análisis de sostenibilidad financiera y en cumplimiento del anexo relativo a los lineamientos de tarifa y demanda del SEGM, determinará la necesidad de modificar las tasas por servicio aplicables, y podrá indexarla provisionalmente,

sujeto a remitir dentro de los tres meses siguientes su aprobación al Poder Ejecutivo.

## **2.7. Cierre financiero**

El adjudicatario debe ejecutar todas las actividades requeridas para conseguir el cierre financiero del proyecto antes del inicio de las actividades propias del contrato, en un plazo máximo de (3) meses contados a partir de la firma del contrato.

El oferente debe acreditar, a satisfacción de la Dirección General de Alianzas Público-Privadas, el cumplimiento de esta obligación. Para este propósito, el oferente deberá remitir a la Dirección General de Alianzas Público-Privadas copias de los instrumentos con los que se justifique los compromisos de socios y terceros en el proyecto de conformidad con el plan económico-financiero.

En caso de que transcurra el plazo referido más arriba sin que haya logrado un cierre financiero, el adjudicatario se compromete cubrir con capital propio la totalidad de la inversión del SEGM, con el propósito de evitar atrasos en su implementación.

## **2.8. Fuente de los recursos y financiamiento**

El agente privado deberá financiar la totalidad de los recursos que sean necesarios para el diseño, el desarrollo (o la adquisición para proveer), la administración, la operación y el mantenimiento integral (incluyendo las eventuales reparaciones) del Sistema Electrónico de Garantías Mobiliarias y de los equipamientos dedicados a la prestación del servicio, así como la cobertura de todos los gastos para la operación y administración del referido sistema durante el plazo de vigencia del contrato.

Asimismo, el agente privado es el responsable de identificar a los inversionistas y financistas del proyecto, así como de establecer la estructura financiera óptima del proyecto, es decir, que haya una proporción de deuda-patrimonio que contribuya al menor costo de financiamiento total en la entidad.

En todo caso, sin ser limitativo, podrá combinar recursos propios (patrimonio) con otros recursos, pero debiendo aportar un capital mínimo de ocho millones de pesos dominicanos con cero centavos (RD\$8,000,000.00), los cuales se encargará de gestionar por cuenta propia, cerciorándose de asegurar la estabilidad de largo

plazo del contrato de APP, no comprometer la rentabilidad del proyecto ni afectar negativamente su liquidez y solvencia.

Para la estructuración del plan económico-financiero del proyecto, el oferente deberá considerar que, de resultar adjudicado, deberá aportar la suma que hubiese propuesto en su oferta.

Para financiar el proyecto se podrán utilizar cualesquiera modalidades, instrumentos y operaciones financieras reconocidas y regularmente utilizadas en los mercados financieros local e internacional, sin necesidad de recabar la autorización previa de la Dirección General de Alianzas Público-Privadas, siempre que: (i) el riesgo de financiamiento sea en su totalidad del oferente; (ii) las garantías vinculadas al financiamiento de terceros queden sujetas a los requisitos, requerimientos, términos, condiciones, limitaciones y más bases previstas en este pliego y las estipulaciones contractuales; y (iii) el financista se haya obligado a remitir a la Dirección General de Alianzas Público-Privadas semestralmente el reporte sobre el cumplimiento de las obligaciones a su favor y a cargo del oferente.

## **2.9. Condiciones de pago**

Los pagos serán realizados en moneda nacional (pesos dominicanos RD\$). La remuneración del agente privado provendrá del porcentaje de las tasas que corresponden al MICM que cobre por los servicios del SEGM, según lo dispuesto en la Ley No. 170-21, que modifica la Ley No. 45-20, y en el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Electrónico de Garantías Mobiliarias (SEGM) que fijará las tasas que se cobrarán a los usuarios por servicios.

En ese sentido, el adjudicatario deberá cumplir con el mandato de transferencia de las tasas que se cobren a los usuarios, distribuyéndose de la manera siguiente: (1) un ochenta por ciento (80%) a los ayuntamientos en función del número y tipo de operación que se realice en cada municipalidad; y, (2) un veinte por ciento (20%) restante corresponderá a la autoridad contratante.

Los ingresos correspondientes se transferirán a la Tesorería Nacional a más tardar el día siete (7) del mes siguiente a que conciernen los fondos para su distribución según corresponda, de conformidad con la ley.

La Tesorería Nacional, luego de recibir los montos por parte de la entidad administradora, se encargará de distribuirlos a cada ayuntamiento, así como la

parte que le corresponde al Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM) de conformidad con la ley.

Luego, de acuerdo al plazo y las condiciones previstas en el contrato de alianza público-privada, el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM) pagará a la entidad administradora el dieciséis por ciento (16%) de los ingresos de las tasas que se hayan cobrado a los usuarios en el mes que correspondan.

## **2.10. Régimen fiscal**

El adjudicatario estará sujeto a la legislación tributaria nacional, que resulte aplicable, debiendo cumplir con todas las obligaciones de naturaleza tributaria y fiscal que correspondan al ejercicio de su actividad comercial.

Durante los primeros cinco (5) años, computados a partir del inicio de la ejecución del proyecto objeto del presente contrato, el adjudicatario podrá optar por la devolución del Impuesto a la Transferencia de Bienes y Servicios (ITBIS), en la compra o alquiler de equipos, materiales e insumos directamente relacionados con el desarrollo, mantenimiento o expansión de los servicios brindados por el SEGM.

El adjudicatario podrá acceder a un régimen de depreciación y amortización acelerada sujeto al cumplimiento de las condiciones y procedimientos establecidos en el Código Tributario de la República Dominicana y sus modificaciones.

Los beneficios fiscales mencionados en este apartado se solicitarán a través de la administración tributaria, previo cumplimiento de las disposiciones contenidas en sus normas generales.

## **2.11. Cronograma del proceso competitivo de selección de adjudicatario**

La Dirección General de Alianzas Público-Privadas (DGAPP), por autorización expresa dada por el Consejo Nacional de Alianzas Público-Privadas (CNAPP), se encargará de definir el cronograma del proceso competitivo de selección de adjudicatario. Asimismo, podrá hacer los cambios o ajustes que sean necesarios en el referido cronograma, de forma tal que se garantice la viabilidad y la concreción de los objetivos del presente proceso competitivo.

## **2.12. Disponibilidad del pliego de condiciones y pago de costo de participación**

Conjuntamente con la convocatoria que será publicada en periódicos de circulación nacional, el pliego de condiciones será publicado para todos los interesados en el portal web de la Dirección General de Alianzas Público-Privadas (DGAPP) [<https://www.dgapp.gob.do>].

Todo interesado en participar en el proceso deberá pagar el costo del proceso, y presentar el recibo de pago conjuntamente con el sobre que contenga los documentos para la habilitación como oferente. El recibo de pago debe estar fuera del referido SOBRE. El monto que sea pagado no será reembolsable ni otorga derecho o ventaja alguna a los participantes al momento de revisar y evaluar la documentación presentadas en sus propuestas u ofertas.

## **2.13. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones**

El sólo hecho de un proponente u oferente participar en el presente proceso competitivo implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente pliego de condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

## **2.14. Alcance del proceso competitivo de selección de adjudicatario**

Para que los interesados en participar del presente proceso competitivo estén en condiciones de presentar propuestas que se ajusten al alcance de la iniciativa pública que ha sido declarada de interés público, se incluyen en los anexos los documentos básicos descriptivos del proyecto y la documentación detallada que corresponde al marco conceptual de la ingeniería de proyecto y del plan de inversiones propuesto.

Toda la información y documentación disponible para ser entregada será puesta a disposición de los adquirentes del pliego y sus anexos, conjuntamente con la información aportada por la Dirección General de Alianzas Público-Privadas para la preparación de ofertas, previa suscripción del compromiso de confidencialidad requerido para acceder a esta información y del pago del costo del proceso.

## **2.15. Lugar, fecha y horario de presentación de documentos y sobres**

El sobre de la habilitación como oferente, así como el “SOBRE A” (oferta técnica) y el “SOBRE B” (oferta económica) deben ser entregados de manera presencial en la Dirección General de Alianzas Público-Privadas (DGAPP) en el primer piso del edificio ubicado en la avenida Enrique Jiménez Moya número 667, sector La Julia, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, República Dominicana, en la fecha y horario indicados en el cronograma del proceso competitivo de selección de adjudicatario y siguiendo las indicaciones previstas en el pliego de condiciones.

La Dirección General de Alianzas Público-Privadas (DGAPP) no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados, ni pasada la hora límite indicada, según lo dispuesto anteriormente. Ante la anomalía en este sentido, el o la notario público actuante hará constar en su acta la situación en cuestión y lo comunicará inmediatamente a la DGAPP para que tome la decisión al respecto.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los sobres, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas.

## **2.16. Forma de presentación de los documentos de la propuesta para habilitación como oferente**

El sobre de la propuesta para habilitación, contentivo de los documentos requeridos para la habilitación como oferente”, deberá indicar en su cubierta lo siguiente:

### **NOMBRE DEL PROPONENTE**

(Sello Social)

Nombre y firma del representante legal

CONSEJO NACIONAL DE ALIANZAS PÚBLICO-PRIVADAS

DIRECCIÓN GENERAL DE ALIANZAS PÚBLICO-PRIVADAS

PRESENTACIÓN: **PROPUESTA PARA HABILITACIÓN**

Referencia: **CNAPP-PCSA-2021-0001**

El sobre de la propuesta para habilitación como oferente **deberá ser entregado en el lugar y fecha antes indicado y en el horario precisado en el cronograma** del presente proceso de selección de adjudicatario. El o los sobres será(n) recibido(s) recibidos por el o la notario actuante, acompañado del equipo de la DGAPP.

Cada sobre, al momento de ser presentado, debe estar completamente cerrado, sellado, identificado y en perfecto estado.

En caso de que sea recibida la propuesta para habilitación sin contar con la formalidad del sobre cerrado, sellado, identificado y en perfecto estado, el o la notario actuante hará constar tal situación, y lo comunicará a la Dirección General de Alianzas Público-Privadas (DGAPP), la cual discrecionalmente podrá determinar no recibir, descartar o inhabilitar la propuesta y al proponente en sí mismo.

De igual manera, no serán recibidas las propuestas presentadas con antelación o posterioridad a la fecha y horario previstos en el cronograma del presente proceso de selección de adjudicatario.

Ante existencia de cualquier anomalía o alteraciones, tachaduras o signos que impida identificar válidamente el sobre o su contenido, el o la notario público actuante hará constar en su acta la situación en cuestión y lo comunicará inmediatamente a la DGAPP para que tome la decisión al respecto.

## **2.17. Documentación que debe ser presentada en la propuesta para habilitación como oferente**

El sobre de la propuesta para habilitación como oferente deberá contener, con el propósito de evaluar las distintas capacidades, los documentos siguientes:

### **I. CAPACIDAD LEGAL**

1. Una carta de presentación, de máximo cinco (5) páginas, en la que: (i) se presente a la entidad o consorcio participante; (ii) se describan las actividades a las que se dedican, las cuales deben estar relacionados a la administración, así como el desarrollo propio (o adquisición), administración, operación y mantenimiento de plataformas o sistemas electrónicos registrales; y (iii) se declaren que cuentan con la estructura empresarial y con los profesionales necesarios para ejecutar el contrato.
2. Un informe, de máximo cinco (5) páginas, con la descripción del perfil de la persona jurídica, su estructura accionaria o societaria, así como con la indicación de las empresas de las cuales es accionista o socia, en caso de que aplique. Toda la información suministrada deberá coincidir con la información y la documentación requerida más adelante, so pena de descalificación de la oferta.

### 3. Presentación de la documentación legal siguiente:

- 3.1.** En caso de ser personas morales nacionales, se deben presentar los documentos siguientes:
- a)** Estatutos sociales;
  - b)** Registro mercantil vigente o cualquier otro documento que acredite su incorporación, certificada por el organismo competente, según el tipo de persona moral de que se trate;
  - c)** Acta de la última asamblea general ordinaria anual, debidamente registrada en el organismo competente y certificada como conforme a su original por el secretario y presidente u órgano de gestión o gerencia de la entidad y sellado con el sello social, según el tipo de persona moral de que se trate;
  - d)** Nómina de accionistas con composición accionaria o relación de membresía con los datos generales actualizada, debidamente registrada ante el organismo competente y certificada como conforme a su original por el secretario y el presidente de la entidad y sellada con el sello social, según el tipo de persona moral de que se trate;
  - e)** Acta de asamblea (que deberá tener formalidades de registro establecidas) que designa el representante legal o poder de representación otorgado ante Notario Público, en caso de que proceda. En caso de que la persona moral oferente esté representada por su presidente o por algún directivo, y siempre y cuando los estatutos sociales le otorguen el poder de representación de la sociedad, no es necesario presentar este requerimiento.
  - f)** Copia de cédula de identidad y/o pasaporte del representante legal;
  - g)** Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) donde se manifieste que se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales;

- h)** Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día con el cumplimiento de sus obligaciones de la Seguridad Social, en caso de que aplique;
- i)** Las compañías participantes bajo la condición de MIPYMES, deberán mostrar constancia mediante Certificación Mipymes emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes. La misma debe indicar el tiempo de vigencia, el cual puede ser definitivo o provisional;
- j)** Certificado de no antecedentes penales de cada uno de los socios, accionistas de la entidad;
- k)** Certificación de no procesos abiertos emitido por la PEPCA, sobre la entidad y cada uno de los socios o accionistas que conforman ésta;
- l)** Certificación del Tribunal de Reestructuración y Liquidación de no procesos abiertos ni cerrados en éste;
- m)** Certificación del Tribunal Superior Administrativo de no procesos abiertos ni cerrados en ésta.

**3.2.** En caso de ser personas morales extranjeras, se deben presentar los documentos legales siguientes:

- 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)** Declaración Jurada ante notario público y debidamente legalizada por el organismo correspondiente en el país de origen, donde el oferente manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las instituciones descentralizadas y autónomas no financieras, y de las instituciones públicas de la seguridad social;
- c)** Documentación pertinente que demuestre la legalidad de su constitución en su país de origen. Deberán depositar, junto a todos los documentos constitutivos exigidos por el país de

origen, un certificado de [“Good standing” o “o buena reputación”, o su equivalente en el país del que se trate, que es el certificado de existencia de la compañía, expedido por la entidad gubernamental respectiva. Dicho documento deberá contener las legalizaciones correspondientes;

- d)** La documentación corporativa que evidencie la composición del capital social de la sociedad, sus accionistas o socios y su Consejo Directivo o de Gerencia vigentes;
- e)** Poder de representación otorgado ante notario público, en caso de que proceda. En caso de que la firma que otorgue el poder no esté establecida en el país, el poder de representación deberá ser certificado ante el consulado acreditado por el Estado Dominicano en el país de emisión y legalizado en el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República Dominicana (MIREX). Todo poder que hubiese sido otorgado en un idioma que no sea el español, deberá de ser traducido por un intérprete judicial en la República Dominicana. En caso de que la empresa oferente esté representada por su presidente o por uno de sus directivos y siempre y cuando los estatutos sociales le otorguen el poder de representación de la sociedad, no es necesario presentar este requerimiento;
- f)** Certificación actualizada y legible del organismo, que, en el país de origen de la participante, sea el que determine que la empresa se encuentra al día con sus obligaciones fiscales.

**3.3.** En el caso de que se trate de un consorcio entre personas jurídicas nacionales o extranjeras, además de la documentación que le corresponda por la nacionalidad de la persona jurídica, deberán presentar las documentaciones siguientes:

- a)** Convenio por el cual se formaliza el consorcio;
- b)** El objeto del consorcio;
- c)** Las obligaciones de las partes;
- d)** La capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio;

- e) La solvencia económica y financiera del consorcio;
  - f) La capacidad técnica y profesional del consorcio;
4. Una declaración jurada, expedida ante notario público o autoridad equivalente debidamente dotada de fe pública, en la que se declare: (i) que tienen la capacidad jurídica necesaria para contratar y no se encuentra con impedimentos indicados en este pliego y las normativas aplicables; (ii) que no está embargado, en estado de insolvencia o en proceso de reestructuración o liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes.
  5. Un informe, de máximo cinco (5) páginas, donde se enumeren todos los arbitrajes, litigios, conflictos judiciales en cualquier país del mundo o investigaciones penales pendientes o concluidos que han tenido socios o accionistas o la entidad en sí misma durante los últimos cinco (5) años, o que se tenga conocimiento que pueden iniciarse en el futuro. En caso de haber tenido proceso contrario, presentar una declaración donde se indique que no poseen o no tienen conocimiento al respecto.

## **II. CAPACIDAD FINANCIERA**

6. Una carta, de máximo cinco (5) páginas, en la que: (i) se describan los recursos financieros con que cuenta el proponente, acompañado de los documentos que indiquen que tienen un patrimonio neto mínimo equivalente a dos millones de pesos dominicanos con cero centavos (RD\$2,000,000.00). En los casos de encontrarse organizados bajo consorcio, al menos uno de ellos deberá representar un cincuenta por ciento (50%) del patrimonio neto mínimo.
7. Estados financieros del último periodo fiscal, basados en las NIIF y NICSP: balance general, estados de resultados, balance de capital, flujo de efectivo y las notas aclaratorias, debidamente firmados y auditados por un Contador Público Autorizado (CPA) o por una firma de auditores reconocida y certificada, sobre los cuales, para su análisis y verificar su cumplimiento, se aplicarán los indicadores siguientes:

- i. Índice de solvencia = activo total / pasivo total. límite establecido: igual o mayor a 1.0.
  - ii. Índice de liquidez corriente = activo corriente/pasivo corriente. límite establecido: igual o mayor a 1.0.
  - iii. Capital de trabajo = activo corriente–pasivo corriente. Límite establecido: Igual o Mayor a 0.00.
- 8. Declaración Jurada IR-2 o la declaración Jurada del Impuesto Sobre la Renta de Personas Jurídicas correspondiente al país de origen y acorde con los estados financieros presentados.
- 9. Referencias bancarias y/o certificación de líneas de créditos aprobadas, para demostrar la capacidad financiera necesaria para la inversión en capital propio, cumpliendo con el monto establecido en la sección 2.8 del presente pliego de condiciones.

### III. CAPACIDAD TÉCNICA

- 10. Un informe, de máximo diez (10) páginas, que demuestre el conocimiento y experiencia de la persona jurídica sobre los objetivos establecidos en el presente pliego de condiciones. En dicho informe se deben enlistar y detallar el alcance y objeto de las experiencias anteriores, así como anexar las constancias (cartas, certificaciones o contratos de clientes) de las experiencias que han tenido en los procesos de diseño, desarrollo (o adquisición), administración, operación y/o mantenimiento de plataformas tecnológicas, conforme a los requerimientos establecidos en la Ficha Técnica:
  - 10.1. Para acreditar la experiencia de desarrollo, dicho informe debe estar acompañado de constancias (cartas, certificaciones o contratos de clientes), al menos una (1), que acrediten, al menos, el cumplimiento de todas las características siguientes:
    - a. Experiencia en desarrollo o gestión de soluciones compuestas de *backend* y de *frontend*;
    - b. Experiencia en diseño o gestión de *frontend* con *Responsive Design* (diseño responsivo);

- c. Experiencia en manejo de base de datos, con concentración en los procesos siguientes: i) el manejo de índices; ii) estructura relacional; iii) resguardo de la información; y iv) auditorias para las bitácoras e histórico de cambios. Esta experiencia podrá acreditarse también mediante certificado académico del personal de dirección o contratado.
- d. Experiencia en integración de sistema de gestión de pagos electrónicos de diversos proveedores de servicios de pagos;
- e. Experiencia estableciendo o desarrollando sistemas con conexión segura basada en certificados de seguridad para protocolos HTTPS;
- f. Experiencia en la implementación de gestión de acceso a usuarios mediante el inicio de sesión con mecanismo 2FA (*Two-factor authentication* / autenticación de dos factores);
- g. Experiencia en análisis de datos e integración de bases de datos con una herramienta o solución de inteligencia de negocios.
- h. Experiencia en integración de sistemas e interconexión con servicios externos, debiendo tener todas las características siguientes: i) servicio web con conexión segura mediante HTTPS; ii) uso de tokens de autenticación con vigencia limitada basado en un estándar abierto de delegación de acceso; y, iii) un estándar para la creación de datos con firma y/o cifrado con una carga que contenga afirmaciones o validaciones;
- i. Experiencia implementando una mesa de ayuda o centro de atención al usuario con diferentes niveles de servicio en una plataforma electrónica.
- j. Experiencia en la aplicación e implementación de mecanismo de seguridad de tipo encriptación.

**10.2.** Para acreditar la experiencia de administrando, operando y manteniendo plataformas o sistemas electrónicos registrales, dicho informe debe estar acompañado de, al menos, una (1) constancia, certificación o contrato de clientes, donde se acredite tal experiencia durante, al menos, un (1) año.

- 10.3.** En el caso de que el oferente potencial o proponente no pretenda ser el desarrollador o proveedor del software, deberá presentar (como mínimo) la(s) carta(s) de intención certificada(s) por la(s) entidad(es) que cubriría(n) este requerimiento. Asimismo, deberá presentar el informe mencionado en el apartado anterior donde se evidencie que la(s) entidad(es) desarrolladora(s) o proveedora(s) del software cumple(n) con los requerimientos correspondientes.

En caso de documentos con informaciones confidenciales, la acreditación se pueda realizar mediante documentos o contratos con la información sensible tachada o sanitizada referente con el nombre de la compañía o cliente y otros datos confidenciales, acompañado de una declaración de parte de la compañía o cliente, firmada por el representante legal de este que de fe de la realización de los proyectos.

## **2.18. Criterios de evaluación para las propuestas de habilitación como oferente**

Las propuestas para la habilitación como oferentes deberán contener la documentación solicitada y ser suficiente y fehaciente para demostrar el cumplimiento de todos los aspectos requeridos, los cuales serán verificados bajo la modalidad “**CUMPLE / NO CUMPLE**”.

En esta etapa se estarán evaluando las capacidades siguientes:

- **Capacidad legal:** que el proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
- **Capacidad financiera:** que el proponente posee y presenta los avales que demuestren la estabilidad financiera suficiente para la ejecución de los trabajos objeto del presente proceso.
- **Capacidad técnica:** que posee las cualificaciones requeridas para implementar la oferta que cumpla con las todas características establecidas en el presente pliego de condiciones.

Para ser habilitado como oferente será necesario cumplir con todos los requisitos y documentos solicitados en el numeral anterior. Por consiguiente, en caso de no cumplir con todos o no cumplir con algunos de los requisitos indicados, la oferta será calificada como **NO CUMPLE** y no será habilitada para fines de presentación de oferta técnica y oferta económica.

## **2.19. Acta de habilitación de oferentes**

La Dirección General de Alianzas Público-Privada procederá a remitir el informe de peritos relativo a la habilitación de oferentes al Consejo Nacional de Alianzas Público-Privada, donde se establecerán los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas a las personas jurídicas en las propuestas de habilitación presentadas. Luego de esto será emitida el acta de habilitación de oferentes, donde se indicarán los proponentes que resultaron habilitados como oferentes y que podrán pasar a la presentación de oferta técnica y oferta económica.

Los resultados de la evaluación serán notificados, en el plazo establecido en el cronograma del presente proceso de selección de adjudicatario, a cada una de las personas jurídicas que presentaron su propuesta de habilitación, mediante comunicación emitida por la DGAPP. En esta comunicación se indicará a los proponentes que resultan habilitados como oferentes y están facultados para presentar ofertas técnicas y económicas, así como a los que no pasaron a dicha fase.

## **2.20. Forma de presentación de la oferta técnica y la oferta económica**

Los proponentes que resultaron habilitados como oferentes, deberán presentar su oferta técnica y su oferta económica en dos (2) sobres separados, debidamente cerrados y sellados.

El sobre de la oferta técnica se identifica como **“SOBRE A”** y el sobre de la oferta económica se identifica como **“SOBRE B”**.

Así, el **“SOBRE A”**, que será contentivo de la oferta técnica, deberá indicar en su cubierta lo siguiente:

**NOMBRE DEL OFERENTE**  
(Sello Social)  
Nombre y firma del representante legal  
CONSEJO NACIONAL DE ALIANZAS PÚBLICO-PRIVADAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE ALIANZAS PÚBLICO-PRIVADAS  
PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**  
Referencia: **CNAPP-PCSA-2021-0001**

Mientras que el **“SOBRE B”**, que será contentivo de la oferta económica, deberá indicar en su cubierta lo siguiente:

## **NOMBRE DEL OFERENTE**

(Sello Social)

Nombre y firma del representante legal

**CONSEJO NACIONAL DE ALIANZAS PÚBLICO-PRIVADAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE ALIANZAS PÚBLICO-PRIVADAS  
PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA**

Referencia: **CNAPP-PCSA-2021-0001**

Los sobres de las ofertas técnicas y económicas serán recibidos por el o la notario actuante, acompañado del equipo de la DGAPP. Cada sobre, al momento de ser presentado, debe estar completamente cerrado, sellado, identificado y en perfecto estado.

En caso de que sea recibida la oferta técnica o la oferta económica sin contar con la formalidad del sobre cerrado, sellado, identificado y en perfecto estado, el o la notario actuante hará constar tal situación, y lo comunicará a la Dirección General de Alianzas Público-Privadas (DGAPP), la cual discrecionalmente podrá determinar no recibir, descartar o inhabilitar las ofertas y al oferente en sí mismo.

El “**SOBRE A**”, relativo a la oferta técnica, deberá incluir los documentos en original que se indican más adelante. Asimismo, dentro de este sobre debe estar incluido una memoria USB que contenga en el mismo orden la misma documentación requerida en formato digital de forma legible. El ejemplar que sea presentado de forma física deberá encontrarse encuadernado en espiral, con todas sus páginas debidamente numeradas y en el mismo orden en que son requeridos.

De la misma manera, el “**SOBRE B**”, relativo a la oferta económica, deberá incluir los documentos en original firmadas en todas las páginas por el representante legal que se indican más adelante. Asimismo, dentro de este sobre debe estar incluido una memoria USB que contenga en el mismo orden la misma documentación requerida en formato digital de forma legible. El ejemplar que sea presentado de forma física deberá encontrarse encuadernado en espiral, con todas sus páginas debidamente numeradas y en el mismo orden en que son requeridos.

El incumplimiento de cualquiera de estas disposiciones podría implicar la descalificación de la propuesta.

En caso de presentarse un solo SOBRE, en ausencia del otro sobre (sin importar que se trate del SOBRE A o del SOBRE B), el o la notario actuante hará constar tal situación, y la oferta, así como el oferente en sí mismo, quedarán inhabilitados de forma automática y no se procederá a realizar apertura ni evaluación alguna.

La recepción de todas las ofertas técnicas y ofertas económicas, que realizará el o la notario actuante, será simultáneo, pero las aperturas de las propuestas de participación como las ofertas técnicas y las ofertas económicas se realizarán en actos separados, como se indica más adelante. En efecto, primero se abren los sobres de ofertas técnicas, cumplido el plazo para la presentación de éstas, luego de evaluados y se comuniquen los resultados, se abrirán los sobres de ofertas económicas de aquellas ofertas que cumplan los criterios para avanzar detallados más adelante.

Los “**SOBRES B**” quedarán bajo la custodia del Dirección General de Alianzas Público-Privadas (DGAPP), hasta la fecha de su apertura, si ha lugar a ello, conforme al cronograma del proceso competitivo de selección de adjudicatario.

## **2.21. Documentos para presentar en el “SOBRE A” (oferta técnica)**

El “**SOBRE A**” deberá contener la documentación que se indica a continuación:

1. Oferta técnica basada en los detalles de especificaciones de requerimientos y estándares técnicos sobre el sistema propuesto por el oferente, de acuerdo con las condiciones establecidas en la Ficha Técnica (anexa al presente pliego de condiciones), los mandatos expresos el SEGM contenidos en la Ley No. 45-20 de Garantías Mobiliarias, sus modificaciones. Esta propuesta deberá contener, como mínimo, lo siguiente:
  - a. Propuesta del software y portal electrónico para el SEGM, la cual debe incluir los detalles técnicos, plan de mantenimiento y ciberseguridad preventivo, planes de contingencia, soporte técnico y asistencia al usuario, entre otros.
  - b. Estrategia de operaciones.
  - c. Estrategia de comunicación y promoción del SEGM.
  - d. Estrategia de capacitación para los Usuarios del SEGM, que incluya el material didáctico y talleres o seminarios.

- e. Estructura organizacional y gobernanza, con el detalle de cualificaciones y experiencia del personal que estará a cargo del proyecto,
  - f. Propuesta de las instalaciones que debe proporcionar el operador.
2. Cronograma de ejecución del proyecto, en sus diferentes etapas. Sin ser limitativo, este cronograma deberá respetar las etapas o fases siguientes:
- a. Diagnóstico y Diseño: levantamiento de información y diseño conceptual del software.
  - b. Aprobación de diseño final por el MICM.
  - c. Desarrollo o adquisición y adecuación del software, diseño de manuales de operación, instructivos, guías didácticas, diccionario de datos y preguntas frecuentes sobre uso del SEGM que deberán estar cargados en el portal web.
  - d. Revisión y aprobación del MICM: incluye un periodo de prueba y modificaciones o mejoras a solicitud del MICM.
  - e. Capacitación de las partes interesadas.
  - f. Habilitación de accesos a usuarios con garantías para trasladar;
  - g. Traslado de garantías por parte de los usuarios: por un período de mínimo de dos (2) meses antes de la puesta en marcha del SEGM;
  - h. Puesta en marcha del SEGM: coincide con la entrada en vigor de la Ley No. 45-20 de Garantías Mobiliarias, será en fecha 20 de enero de 2023.

## **2.22. Documentos para presentar en el “SOBRE B” (oferta económica)**

El “SOBRE B” deberá contener la documentación que se indica a continuación:

1. Plantilla de planes financieros anexa al presente pliego completada con los detalles de los costos del proyecto, de acuerdo con los supuestos presentados en el anexo de supuestos macroeconómicos y de demanda, así

como los lineamientos sobre tarifas y demanda anexo al presente pliego de condiciones. En esta oferta cada oferente deberá establecer:

- a. Previsiones de inversión;
  - b. Previsiones de gastos de explotación basados en estudios previos;
  - c. Plan de financiación (apalancamiento financiero), en caso de haber. Este plan debe ser avalado por carta de intención que valide las condiciones establecidas de tasas, plazos, periodo de gracia, etc.
2. Estudio económico-financiero, acompañado de una proyección de las inversiones a realizarse durante la ejecución del proyecto. Este estudio económico-financiero del proyecto, deberá contener como mínimo lo siguiente:
  - a. Presupuesto referencial del proyecto;
  - b. Cronograma valorado de inversiones en el proyecto dividido por cada etapa de ejecución del contrato definidas en este pliego de condiciones con una periodicidad semanal.
  - c. Flujo de caja total del proyecto, periodicidad mensual.
3. Garantía de seriedad de la oferta, con indicación de vigencia por ciento veinte (120) días.
4. Plantilla de oferta económica completada de acuerdo a las indicaciones contenidas en esta.

Los supuestos macroeconómicos, de demanda, tarifarios, etc., serán dados por la DGAPP a fin de que el proponente varíe el % de ingresos de tarifas que necesita para gestionar el proyecto y, dependiendo del costo de oportunidad, pueda definir esta variable. Sin perjuicio de lo anterior, el oferente podrá realizar los estudios de demanda complementarios que considere pertinentes para fortalecer sus estimaciones financieras y operativas.

En la presentación de su oferta económica, todo oferente deberá prever que, durante la vigencia del contrato, tendrá la obligación de transferir a la autoridad contratante un monto correspondiente al 2% del gasto del capital para financiar

la administración del contrato de alianzas público-privadas y su supervisión, así como transferir a la Dirección General de Alianzas Público-Privadas el 0.5% del gasto de capital para el financiamiento de sus actividades. Estos pagos deberán ser realizados en cuotas pagaderas anualmente durante la vigencia del contrato de alianza público-privadas.

### **SECCIÓN 3. APERTURA, VALIDACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OFERTAS**

#### **3.1. Procedimiento de apertura de sobres**

La recepción de todas las ofertas técnicas y ofertas económicas, conforme este procedimiento será simultáneo, pero las aperturas de las propuestas de participación como las ofertas técnicas y las ofertas económicas se realizarán en actos separados.

Primero se procederá con la apertura de los **SOBRES A**, contentivos de las ofertas técnicas.

Luego de realizadas las evaluaciones de las ofertas técnicas, se procederá a la apertura de los **SOBRES B**, contentivo de la oferta económica, pero solo aquellos que correspondan a los oferentes que hayan obtenido un resultado de “**CUMPLE**” en el proceso de evaluación de las ofertas técnicas.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura, salvo las que presenten fallas o errores no subsanables, de lo cual se dejará constancia en el acta de apertura. Las ofertas que fueren observadas por otras circunstancias durante este acto se agregaran para su análisis por parte de los peritos.

La apertura de sobres se realizará en acto público o vía conferencia digital de acuerdo con las restricciones sanitarias vigentes y aplicables, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma del proceso competitivo de selección de adjudicatario, en presencia de las personas siguientes:

- i.** El director ejecutivo de la Dirección General de Alianzas Público-Privadas o del funcionario o la funcionaria que éste delegue;
- ii.** La máxima autoridad de la autoridad contratante, o del funcionario o la funcionaria que delegue;
- iii.** El subdirector de Gestión y Supervisión de la Dirección General de Alianzas Público-Privadas (DGAPP), o del funcionario o la funcionaria que éste delegue;

- iv. El Encargado de Estructuración de los Procesos Competitivos de la Dirección General de Alianzas Público-Privadas (DGAPP);
- v. El responsable de la Oficina de Acceso a la Información de la Dirección General de Alianzas Público-Privadas (DGAPP); y,
- vi. El o la notario público actuante.

### **3.2. Apertura de “SOBRE A” propuestas u ofertas técnicas**

El notario público actuante procederá a la apertura del “SOBRE A”, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. El notario actuante deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en el “SOBRE A”, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el notario público autorizado dejará constancia de ello en el acta notarial. Éste elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los SOBRES A, si las hubiere, sin dejar de mencionar que, concluido el acto de recepción, lo dará por concluido indicando la hora de cierre.

Las actas notariales estarán disponibles para los oferentes/proponentes o sus representantes legales, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI) de la DGAPP.

Las ofertas técnicas, cuyos “SOBRES A” fueren aperturados durante el acto de apertura, son los únicos que están en condiciones de ser analizados por los peritos designados.

### **3.3. Validación y verificación de documentos**

La DGAPP y los peritos procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido “SOBRE A”. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrán comprobar, por los medios que considere adecuados y lícitos, la veracidad de la información recibida.

No se considerarán aclaraciones a una oferta presentada por oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de la DGAPP. La solicitud de aclaración por la DGAPP y la respuesta deberán ser hechas por escrito por el medio indicado en las circulares.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, la DGAPP procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente pliego de condiciones.

### **3.4. Criterios de evaluación de ofertas técnicas**

Los peritos designados analizarán la documentación correspondiente a la oferta técnica presentada por los agentes privados habilitados como oferentes, determinarán las ofertas técnicas que cumplen con todos los requerimientos y documentos descritos en este pliego de condiciones y, en el plazo indicado en el cronograma.

Luego de realizar la evaluación, en la que se debe verificar si la documentación aportada es suficiente y fehaciente, los peritos designados prepararán un informe técnico de evaluación, que evaluará bajo la modalidad de “**CUMPLE**” o “**NO CUMPLE**” con los requerimientos técnicos. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

Este informe será presentado a la Dirección General de Alianzas Público-Privadas, para su posterior remisión y aprobación por parte del Consejo Nacional de Alianzas Público-Privadas (CNAPP) y deberá contener los fundamentos de la evaluación y en particular del grado de ajuste al marco conceptual técnico-operativo de la iniciativa pública declarada de interés público, en base a la cual se ha realizado el presente proceso competitivo de selección de adjudicatario.

El informe debe determinar cuáles ofertas de las presentadas cumplen con los criterios establecidos en el pliego de condiciones, y respecto de estas que cumplen, pasar a la fase de apertura del “**SOBRE B**” contentivo de la oferta económica.

### **3.5. Apertura de los “SOBRES B” propuestas económicas**

A la hora fijada en el cronograma del proceso competitivo de selección de adjudicatario, el o la notario público actuante, en presencia de los oferentes, de las propuestas económicas, contenidas en el “**SOBRE B**”, que se mantenían bajo la custodia de la DGAPP, para dar inicio al procedimiento para apertura y lectura.

Sólo se abrirán las ofertas económicas de los oferentes cuyas ofertas técnicas cumplan con los criterios establecidos en el presente pliego de condiciones. Las demás serán devueltas sin abrir.

En acto público o vía conferencia digital, lo cual será informado al momento de emitir los resultados de la evaluación técnica, en presencia de todos los interesados, el notario público actuante procederá a la apertura y lectura de las ofertas económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el “SOBRE B”.

Las observaciones referentes a la oferta que se esté leyendo deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El notario actuante procederá hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

En caso de discrepancia entre la oferta presentada de forma numérica y de forma escrita, debidamente recibido por el notario público actuante, se le dará lectura, prevaleciendo siempre la forma escrita.

### **3.6. Criterios de evaluación ofertas económicas**

Los peritos designados analizarán la documentación de la oferta económica de aquellos oferentes cuyas ofertas haya cumplido todos los requerimientos de la oferta técnica.

Luego de evaluar y analizar todas las ofertas económicas, los peritos designados prepararán un informe económico que contenga los resultados de la evaluación económica a partir de los criterios económicos previstos más adelante en este pliego de condiciones, establecer los fundamentos de la evaluación y contener una recomendación al Consejo Nacional de Alianzas Público-Privadas (CNAPP) del oferente que considera debe ser el adjudicatario del contrato.

Este informe, en el plazo indicado en el cronograma, será presentado a la Dirección General de Alianzas Público-Privada (DGAPP), la cual inmediatamente lo someterá a la aprobación del Consejo Nacional de Alianzas Público-Privadas (CNAPP) y seleccionará la propuesta que más conveniente para los usuarios del bien o servicio de la alianza público-privada, y debiendo emitir el acta de adjudicación en el plazo previsto en el cronograma.

A estos fines, el Consejo Nacional de Alianzas Público-Privadas determinará las propuestas económicas que cumplen con los criterios económicos determinados. En efecto, para evaluar válidamente las ofertas, se tomarán en cuenta el criterio económico siguiente:

- 1) nivel tarifario y su estructura;

En base a lo antes indicado, para evaluar y determinar la puntuación de este criterio, la evaluación se realizará en base a la tarifa promedio ponderada arrojados en la plantilla de presentación de tarifas. Se ordenarán de menor a mayor las ofertas recibidas y se adjudicará al oferente que haya ofrecido la menor tasa promedio ponderada.

### **3.7. Confidencialidad del proceso**

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las ofertas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrán ser reveladas a quienes no participen 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 participante en el proceso. 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.

### **3.8. Plazo de mantenimiento de oferta**

Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de ciento veinte (120) días contados a partir de la fecha del acto de apertura de la oferta técnica.

La DGAPP, excepcionalmente podrá solicitar a los oferentes una prórroga, antes del vencimiento del periodo de validez de sus ofertas, con indicación del plazo. Los oferentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus ofertas, por lo cual la DGAPP procederá a efectuar la devolución de la garantía de seriedad de oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus ofertas y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de oferta oportunamente constituida.

El plazo de vigencia de la oferta, requerido en este numeral, será verificado a través de la garantía de la seriedad de la oferta presentada. Las ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo establecido serán rechazadas sin más trámite.

## **SECCIÓN 4. ADJUDICACIÓN**

### **4.1. Criterios de adjudicación**

La adjudicación será decidida a favor del oferente cuyas ofertas técnica y económica cumplan con los requisitos exigidos y sean calificadas en conjunto

como la oferta más conveniente para el interés público, teniendo en cuenta todos los aspectos precedentemente detallados en este pliego de condiciones; así como en la legislación vigente en la República Dominicana.

Si se presentase una sola oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a su análisis y evaluación de acuerdo con los párrafos anteriores y habiendo cumplido con lo exigido en el pliego de condiciones en todos sus términos, se podrá proceder a su adjudicación. Será emitida un acta de adjudicación en un plazo máximo de treinta días (30) luego de que sea el informe de la evaluación de la oferta económica.

En el caso de que por causas imputables al adjudicatario no se llegare a suscribir el contrato, el Consejo Nacional de Alianzas Público-Privadas (CNAPP), a solicitud de la DGAPP, podrá disponer la revisión de la resolución de adjudicación por adjudicatario fallido y examinar las demás propuestas con el objetivo de determinar la más conveniente para los intereses institucionales y proceder a la adjudicación posterior a la notificación de la revisión de la decisión de adjudicación por el Consejo Nacional de Alianzas Público-Privadas (CNAPP), según el orden de mérito o el reporte de lugares ocupados conforme estipula el apartado 4.4 del pliego.

#### **4.2. Empate entre oferentes**

En caso de que, una vez concluida la evaluación económica, se produjera un empate entre dos o más oferentes, deberá resolverse mediante un sorteo ante notario público entre las ofertas que resultaron empatadas.

#### **4.3. Acta de adjudicación**

El Consejo Nacional de Alianzas Público-Privadas, luego de agotado el proceso de verificación y validación del informe de recomendación de adjudicación, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la resolución de adjudicación.

Ordenará a la Dirección General de Alianzas Público-Privadas la notificación de la adjudicación y sus anexos a todos los oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el cronograma de actividades del pliego de condiciones.

#### **4.4. Adjudicatario fallido**

En caso de que el adjudicatario no celebre el contrato de alianza público-privada dentro del plazo previsto en el acta de adjudicación, por causas que le sean imputables, se declarará adjudicatario fallido lo cual tendrá como consecuencia que se dejará sin efecto la resolución de adjudicación y que se ejecutará la garantía de seriedad de la oferta presentada.

Ese escenario, el Consejo Nacional de Alianzas Público-Privadas (CNAPP) podrá realizar una nueva adjudicación al oferente que le siguiera al adjudicatario fallido en mayor puntaje del proceso de evaluación, siempre que éste aun mantenga la oferta y cumpliera con todos los requisitos. En el caso de que el adjudicatario hubiese sido un consorcio oferente, la condición de adjudicatario fallido afectará a todos los integrantes del consorcio oferente.

#### **4.5. Declaración de desierto**

El Consejo Nacional de Alianzas Público-Privadas podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente y mediante resolución motivada en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado ofertas;
- Por el rechazo, la descalificación o por la consideración de que ninguna de las ofertas económicas resulta conveniente al interés público;
- Por las ofertas no cumplir con los criterios establecidos en el presente pliego de condiciones;
- Por existir causas fundadas que comprometan, a juicio del CNAPP, la integridad, integridad y competitividad del proceso competitivo;
- Por otras causas debidamente justificadas que hagan inviable o innecesario completar el proceso competitivo;

El Consejo Nacional de Alianzas Público-Privadas emitirá y publicará la resolución motivada declaratoria de desierto. Luego de dicha resolución, podrá convocar para que en un plazo no menor al cincuenta por ciento (50%) del tiempo inicial, sean presentadas nuevas ofertas técnicas y económicas que deberán

regirse por los requisitos establecidos en pliego de condiciones y documentación anexa para tales fines.

#### **4.6. Tramitación del expediente de alianza público-privada**

La oferta seleccionada por el Consejo Nacional de Alianzas Público-Privadas, deberá someterse a la tramitación prevista en la Constitución de la República, la Ley No. 47-20, sobre Alianzas Público-Privadas y su reglamento y demás legislaciones que rigen la materia.

Con posterioridad a la adjudicación, la autoridad contratante procederá con la firma del contrato de alianza pública-privada con el adjudicatario seleccionado.

### **SECCIÓN 5. DE LA SOCIEDAD DE OBJETO SOCIAL EXCLUSIVO**

#### **5.1. Constitución**

El adjudicatario deberá constituir una sociedad gestora de objeto social exclusivo, cumpliendo con los requisitos establecidos para la constitución de sociedades comerciales en la normativa vigente, incluyendo el Registro Nacional de Proveedores, la cual estará limitada al cumplimiento a las actividades a desarrollar de acuerdo en el presente pliego de condiciones y el contrato de alianza público-privada, en un plazo que no puede exceder de veinte (20) días calendarios contados desde la fecha de notificación del acta de adjudicación.

Esta sociedad es la que deberá firmar el contrato de alianza público-privada y será la encargada de desarrollar (o proveer), implementar y operar el Sistema Electrónico de Garantía Mobiliaria conforme a lo establecido en el presente pliego de condiciones y los términos y condiciones previstos en el contrato.

La sociedad de objeto social exclusivo tendrá una duración mínima igual al plazo de vigencia del contrato; y, en todo caso, deberá prorrogarse de forma expresa hasta la completa extinción de las obligaciones a cargo de misma derivada del contrato. Su domicilio social deberá estar fijado en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, República Dominicana durante todo el plazo de vigencia del contrato, más cinco años adicionales y, en todo caso, hasta la completa extinción de las obligaciones a cargo de la misma.

## **5.2. Capital social**

Al momento de su constitución, la sociedad de objeto social exclusivo deberá tener un capital suscrito y pagado no menor al veinte por ciento (20%) del monto total del proyecto adjudicada para la ejecución del SEGM. El referido aporte de capital podrá tener lugar en numerario o en naturaleza. A los efectos de acreditar el capital mínimo de referencia, no podrán computarse depósitos o derechos fiduciarios que hubiere constituido la sociedad de objeto social exclusivo o el adjudicatario para constituir la garantía de cumplimiento de contrato conforme a lo previsto en este contrato. Dicho capital deberá radicarse en la República Dominicana.

Al menos el cincuenta y cinco por ciento (55%) del capital suscrito y pagado de la sociedad gestora de objeto social exclusivo, deberá ser aportado por el adjudicatario o los integrantes del Consorcio, según sea el caso. El restante porcentaje del capital de la sociedad gestora de o de objeto exclusivo, esto es, hasta el cuarenta y cinco por ciento (45%), podrá ser suscrito y pagado por terceros en general, siempre que no se encuentren incursos en cualquier supuesto de inhabilitación, prohibición, falta de legitimación o incapacidad para contratar con el Estado.

El aumento del capital suscrito y pagado podrá realizarse por nuevas aportaciones en efectivo o en naturaleza; por la capitalización de reservas, excepto las reservas legales; por la revalorización de activos u otros fondos especiales; por la incorporación o capitalización de las utilidades retenidas o beneficios acumulados; por la fusión, por vía de absorción de otra persona jurídica autorizada por la autoridad contratante y por la conversión del pasivo social en acciones, y por cualquier otra forma prevista en la ley general de sociedades comerciales y empresas individuales de responsabilidad limitada de la República Dominicana.

## **5.3. Transferencia de acciones o participaciones de capital**

Mientras no se haya realizado la terminación y reversión del contrato, la entidad administradora, deberá permanecer en control de por lo menos el cincuenta y cinco por ciento (55%) de las acciones o participaciones de capital de la sociedad de la sociedad a menos que obtengan de manera excepcional, el consentimiento previo y por escrito de la autoridad contratante para transferir sus acciones o participaciones de capital total o parcialmente.

En ningún caso la autoridad contratante autorizará la transferencia de acciones si esta implica un cambio de control, directo o indirecto. Por igual, únicamente autorizará transferencia de acciones a personas morales y que no tengan ninguna de las incompatibilidades para contratar con el Estado previstas en la Ley No. 47-20 de Alianzas Público-Privadas, su reglamento de aplicación y en la ley general de contrataciones públicas dominicana. No obstante, la sociedad adjudicataria deberá solicitar la aprobación de la autoridad contratante, previo a formalizar la venta de las acciones o participaciones de capital.

Si la entidad administradora, procediera a realizar la transferencia de acciones sin consentimiento de la autoridad contratante, y esto de como resultado una de las siguientes situaciones: 1) un cambio en el control, directo o indirecto, de las acciones de las sociedad; 2) se haya realizado la transferencia a personas morales que presenten algún tipo de condición que sea incompatible para contratar con el Estado; la autoridad contratante podrá aplicar las medidas administrativas y judiciales que entienda necesarias para evitar o anular dicha transferencia que la terminación del contrato por incumplimiento de la entidad administradora.

#### **5.4. Constitución de gravámenes sobre las acciones o participaciones de capital**

Ningún socio o accionista podrá otorgar en prenda o garantía, ni de manera alguna gravar sus cuotas sociales, acciones o cualesquiera de sus derechos o créditos contra la sociedad, sin importar quién fuere el beneficiario de tales garantías, sin obtener previamente la aprobación de la autoridad contratante. Una vez aprobado el otorgamiento en garantía, y a los fines de hacerla oponible a la sociedad y a los terceros, será necesario realizar la inscripción de la misma en el libro registro de acciones o el libro que corresponda y agotar los procesos estatutarios y legales, de conformidad con las disposiciones definidas en la Ley No. 479-08, General de Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada y la Ley No. 45-20, de Garantías Mobiliarias.

#### **5.5. Usufructo de acciones o participaciones de capital**

Ningún socio o accionista podrá, sin previa aprobación de la autoridad contratante, dar en usufructo sus cuotas sociales o acciones.

#### **5.6. Nuevas partes, socios o accionistas**

En adición a las restricciones establecidas en cualquier otra parte de este pliego, cualquier transferencia de acciones o de participaciones de capital que sea

autorizada a favor de un tercero sólo será permitida, previa autorización de la DGAPP y la autoridad contratante, si el cesionario acuerda por escrito quedar vinculado a los términos y condiciones del contrato de alianzas público-privadas, mediante la ejecución de un acuerdo de adhesión al mismo.

### **5.7. Limitaciones en la toma de decisiones**

Para la aprobación de los asuntos indicados en este numeral, se requerirá la autorización de la autoridad contratante. Las decisiones sujetas a aprobación de la autoridad contratante son las siguientes:

- 1) Realizar cualquier préstamo o anticipo o detentar Acciones u otro tipo de valores de cualquier subsidiaria u otra sociedad o cualquier otra entidad;
- 2) Garantizar cualquier deuda excepto el intercambio de cuentas de la sociedad o cualquier subsidiaria que surjan del curso ordinario del negocio;
- 3) La aprobación del plan de negocios de la sociedad (el “plan de negocios”) y del presupuesto anual de la sociedad (el “presupuesto anual”);
- 4) Incurrir en un endeudamiento que no haya sido incluido en un presupuesto anual, excepto los créditos incurridos en el curso ordinario del negocio;
- 5) El cambio sustancial del proyecto o la realización de inversiones no relacionadas con el giro del proyecto; cambiar el negocio f de la sociedad, llevar a cabo nuevas líneas de negocio o abandonar líneas de negocio existentes; o;
- 6) Vender, transmitir, licenciar, dar en garantía mobiliaria o gravar los activos, tecnología o propiedad intelectual, fuera del curso ordinario del negocio.

## **SECCIÓN 6. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO**

### **6.1. Validez del contrato**

El contrato será válido al momento de su firma entre las partes, luego de la verificación de que se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto

definitivo de adjudicación, la constitución de la sociedad de objeto social exclusivo y la constitución de las garantías de cumplimiento de contrato que ha de ser entregada conjuntamente con la firma del contrato.

## **6.2. Garantías de ejecución de contrato**

El agente privado deberá ofrecer las garantías requeridas para cada etapa de la ejecución del contrato, con las características y modalidades indicadas en el presente pliego de condiciones y el contrato.

## **6.3. Plazo para la suscripción del contrato**

La firma del o los contrato(s) suscribirse, con la sociedad gestora de objeto social exclusivo que habrá de constituirse, tendrá lugar en el plazo que se indique en el cronograma del proceso competitivo.

Concomitante con la suscripción del contrato, la entidad administradora deberá presentar constancia de su inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE).

Este plazo no podrá exceder de treinta (30) días calendarios contados desde la fecha de notificación del acta de adjudicación.

## **6.4. Vigencia del contrato**

La vigencia del contrato será de quince (15) años, a partir de la fecha de su suscripción y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el cronograma de ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

## **6.5. Lugar de ejecución del contrato**

El contrato deberá ser ejecutado de acuerdo con los requisitos técnicos establecidos en el lugar designado por el agente privado, previamente aprobado por la autoridad contratante.

## **6.6. Inicio de ejecución**

Una vez formalizado el correspondiente contrato de servicios entre la autoridad contratante y la sociedad gestora de objeto social exclusivo, éste último iniciará la ejecución del contrato, sustentado en el plan de trabajo y cronograma de entrega que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente pliego de condiciones específicas.

### **6.7. Prórroga del plazo del contrato**

Cualquiera de las partes podrá solicitar la prórroga de contrato quedando entendido que en ningún caso la prórroga podría ser superior a los términos que permita la ley en este sentido. La solicitud de prórroga deberá ser dirigida por la parte interesada, vía la DGAPP la cual analizará y remitirá al Consejo Nacional de Alianzas Público-Privadas (CNAPP) con la justificación que da lugar a la referida solicitud.

### **6.8. Sobre las demás condiciones del contrato de alianza público-privada para el SEGM**

Todas las demás condiciones y términos relativas al contrato de alianzas público-privadas, se encuentran detalladas en el anexo al presente pliego denominado borrador del contrato.

### **6.9. Competencia judicial y legislación aplicable**

Todo conflicto, litigio, controversia o reclamación resultante del o los contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la ley que instituye el Tribunal Superior Administrativo y será juzgado conforme a las leyes de la República Dominicana que resulten aplicables al objeto de la controversia.

Las notificaciones que estén dirigidas al Consejo Nacional de Alianzas Público-Privadas, serán realizadas por ante las oficinas de la Dirección General de Alianzas Público-Privadas (DGAPP).

### **6.10. Sobre la reversión**

La reversión es el procedimiento que tiene el propósito de asegurar la continuidad de la prestación de los servicios brindados por el SEGM por parte de la autoridad contratante, en el momento que suceda la terminación del contrato.

En un periodo determinado por la autoridad contratante, antes de la fecha de terminación del contrato, tanto el adjudicatario como la autoridad contratante deberán iniciar la verificación final del proyecto con el fin de proceder a la reversión para iniciar el procedimiento mediante el cual la entidad administradora entregue el Sistema Electrónico de Garantía Mobiliaria y sus bienes conexos a la autoridad contratante

Para estos fines, el oferente adjudicado al momento de la firma del contrato deberá presentar un plan de reversión, donde establezca todos los bienes corporales e incorporales y elementos, directamente afectados por la prestación del servicio contratado como Sistema Electrónico de Garantías Mobiliarias. En dicho documento, además de lo anterior, deberán establecer la forma en que se encuentran dichos bienes al momento de la firma del contrato, indicando las especificaciones técnicas, económicas, financieras y la estrategia de entrega y condiciones, así como cualquier otra que fuese necesario para asegurar al momento de la suscripción del contrato, las condiciones en que se encontraban dichos bienes, los cuales deberán ser devueltos en su mismo estado al momento del término del contrato a la autoridad contratante.

Dicho documento será un anexo al contrato de alianzas público-privadas, el cual la autoridad contratante, revisará de forma anual y podrá ser modificado, sin que se considere una modificación al contrato. Se podrán excluir los elementos y bienes que, por su estado o naturaleza, no se considere conveniente su reversión a discreción de la autoridad contratante, previa consulta a la Dirección General de Alianzas Público-Privadas (DGAPP).

La autoridad contratante, por su parte, dispondrá y establecerá los términos del el punto de inicio y la duración del plazo de reversión, así como cualquier disposición que considere pertinente, para recibir los bienes y elementos al momento de la terminación del contrato, de acuerdo a la causal de terminación del contrato.

La reversión ocurre por dos motivos: a) La llegada del término de la ejecución del contrato; b) Si se produce la terminación anticipada del contrato, con la aplicación, si ha lugar a ello, de las penalidades, sanciones y responsabilidades correspondientes. En ambos casos se retornarán a la autoridad contratante todos los elementos y bienes que se encuentren afectados a la explotación del SEGM. Además, durante el proceso de reversión del SEGM, se deberá asegurar la continuidad de la prestación del servicio, según los términos y las disposiciones establecidas por la autoridad contratante.

Los plazos establecidos por la autoridad contratante podrán ser ampliados por decisión autónoma y exclusiva de esta. Una vez concluida la reversión, la sociedad de objeto social exclusivo y la autoridad contratante, suscribirán un acta en la que dejarán constancia de las especificaciones técnicas y condiciones del estado del SEGM, incluyendo la medición de los indicadores, el listado de

bienes actualizado, así como todas las necesidades identificadas por la autoridad contratante en el procedimiento de reversión.

Durante la etapa de reversión, la entidad administradora deberá, (salvo que la autoridad contratante determine lo contrario), continuar con las labores de administración, operación y mantenimiento del SEGM, asegurando los niveles de servicio y calidad de este y cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente contrato de alianza de público-privada, por lo que no podrá bajo ninguna circunstancia disminuir la eficiencia del servicio, manteniendo la calidad del servicio y el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente contrato de alianza de público-privada. Igualmente, a la entidad administradora le serán reconocidos sus derechos a recibir la remuneración acordada, durante el tiempo que continúe ejecutando, o, con las labores de operación y mantenimiento del SEGM.

El no cumplimiento de cualquier obligación de la entidad administradora, prevista en el contrato para hacer efectiva la reversión, generará la aplicación de las penalidades previstas en el contrato; tampoco retrasará el plazo máximo de la etapa de reversión, ni impedirá la suscripción del acta de reversión. Si ocurriesen estos incumplimientos, se dejará de los mismos constancia en el acta de reversión.

Asimismo, habrá lugar a la reversión si se produce la terminación anticipada del contrato, con la aplicación, si ha lugar a ello, de las penalidades, sanciones y responsabilidades correspondientes. En todo caso, no podrá nunca disminuirse la eficiencia del servicio brindado la calidad del servicio y el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato de alianza de público-privada.

#### **6.11. Anexos**

- 1) Ficha Técnica - Especificación de requerimientos y estándares técnicos.
- 2) Matriz de riesgos del SEGM.
- 3) Supuestos macroeconómicos y de demanda.
- 4) Lineamientos sobre tarifas y demanda del SEGM.
- 5) Plantilla de planes financieros.
- 6) Plantilla de presentación de oferta económica.
- 7) Plantilla de presentación de tarifas.
- 8) Borrador del contrato de alianza público-privada para el SEGM.