



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

**CONTRATACION DE SERVICIO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN
DE LA MARINA DEPORTIVA Y TURÍSTICA DE NAGUA.
APORDOM-CCC-LPN-2026-0006**

**Santo Domingo Oeste
República Dominicana
11 de septiembre 2026**



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

CONTENIDO

1.	Antecedentes	6
2.	Objeto del procedimiento de selección	6
3.	Especificaciones técnicas del servicio.	7
d) FUNCIONES PRINCIPALES DEL PERSONAL SUPERVISOR		9
3.1	Condiciones Generales	10
3.1.2	Gestión Ambiental	11
3.2	Alcance general	11
4.	Presupuesto base o valor referencial	11
5.	Lugar de ejecución del servicio	12
6.	Tiempo de ejecución del servicio	12
7.	Resultados esperados	12
8.	Cronograma de actividades.....	13
9.	Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B” 15	
9.1	Ofertas presentadas en formato papel	15
9.2	Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....	16
10.	Documentación a presentar.....	16
11.	Contenido de la oferta técnica.....	16
11.1	Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	17
	11.1.1 Credenciales:	17
	11.1.2 Documentación técnica	19
11.2	Contenido de la Oferta Económica	22
11.2.1	Documentos de la oferta económica “Sobre B”	24
12.	Metodología de evaluación	24
12.1	Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	25
12.1.3	Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	25
12.1.4	Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera.....	28
12.1.5	Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.....	29
	DIRECTOR DE OBRA.....	38
	Estudios Especializados.....	38
	Gestión De Proyectos O Especialidad A Fines	38
	Nivel De Grado.....	38
	Ingeniero Civil.....	38
	Tiempo De Experiencia Profesional	38
	Mínimo 10 Años	38
	Proyectos Similares.....	38
	Proyectos similares de infraestructura marítima/portuarias e Infraestructura Obras Civiles. Mínimo certificación de cinco (5) proyectos similares.	38
	INGENIERO RESIDENTE	38
	Nivel De Grado.....	38



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

Ingeniero Civil.....	38
Tiempo De Experiencia Profesional.....	38
Mínimo 5 Años	38
Proyectos Similares.....	38
Proyectos similares de infraestructura marítima/portuarias e Infraestructura Obras Civiles. Mínimo certificación de dos (02) proyectos similares.	38
INGENIERO ESTRUCTURAL	38
Estudios Especializados.....	38
Especialidad en Ingeniero Estructural	38
Nivel De Grado.....	38
Ingeniero Civil.....	38
Tiempo De Experiencia Profesional.....	38
Mínimo 5 Años	38
Proyectos Similares.....	38
Proyectos similares de infraestructura marítima/portuarias e Infraestructura Obras Civiles. Mínimo certificación De Dos (02) proyectos similares.....	38
ENCARGADO DE PRESUPUESTO	38
Nivel De Grado.....	38
Ingeniero Civil.....	38
Tiempo De Experiencia Profesional.....	38
Mínimo 5 Años	38
Proyectos Similares.....	38
Proyectos similares de infraestructura marítima/portuarias e Infraestructura Obras Civiles. Mínimo certificación de dos (02) proyectos similares.	38
TOPOGRAFO.....	38
Nivel De Grado.....	38
Agrimensor/Topógrafo.....	38
TIEMPO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL.....	39
Mínimo 5 Años	39
PROYECTOS SIMILARES.....	39
Proyectos similares de infraestructura marítima/portuarias e Infraestructura Obras Civiles. Mínimo certificación de dos (02) proyectos similares.	39
ARQUITECTO	39
Nivel De Grado.....	39
Arquitecto	39
TIEMPO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL.....	39
MINIMO 5 AÑOS.....	39
PROYECTOS SIMILARES	39
Proyectos similares de Infraestructura Obras Civiles. Mínimo certificación de dos (02) proyecto similar.....	39
ESPECIALISTA MEDIOAMBIENTAL	39



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

ESTUDIOS ESPECIALIZADOS	39
Especialista Medio Ambiental	39
Nivel De Grado	39
Ingeniero/ Licenciatura	39
TIEMPO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	39
MINIMO 5 AÑOS	39
PROYECTOS SIMILARES	39
Proyectos similares de infraestructura marítima/portuarias e Infraestructura Obras Civiles. Mínimo certificación de un (01) proyectos similares.	39
12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	39
12.3 Criterio de adjudicación	40
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	41
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	41
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	42
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	42
4. Debida diligencia	43
5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	44
6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta	45
7. Confidencialidad de la evaluación	46
8. Desempate de ofertas	46
9. Adjudicación	46
10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato	46
11. Adjudicaciones posteriores	47
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO	48
1. Plazo para la suscripción del contrato	48
2. Validez y perfeccionamiento del contrato	48
3. Gastos legales del contrato:	48
4. Vigencia del contrato	48
5. Supervisor o responsable del contrato	48
6. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	49
7. Suspensión del contrato	49
8. Modificación de los contratos	49
9. Equilibrio económico y financiero del contrato	49
10. Condiciones de pago y retenciones	50
11. Subcontratación	51
12. Recepción de servicio	51
13. Finalización del contrato	52
14. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias	52
15. Penalidades por retraso	52
16. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.	53
SECCIÓN IV: GENERALIDADES	53



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

1.	Siglas y acrónimos.....	53
2.	Definiciones.....	54
3.	Objetivo y alcance del pliego.....	55
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	56
5.	Marco normativo aplicable	56
6.	Interpretaciones	57
7.	Idioma	58
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....	58
9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....	58
10.	Derecho a participar	59
11.	Prácticas prohibidas	60
12.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.	60
13.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	61
14.	Contratación pública responsable	62
15.	Firma digital	62
16.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las..	62
17.	Anexos documentos estandarizados	63
1.	Anexos	64



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

La provincia María Trinidad Sánchez posee una ubicación estratégica y condiciones naturales favorables para el desarrollo de actividades marítimas, pesqueras y turísticas. Sin embargo, actualmente existe una limitada infraestructura para el atraque seguro de embarcaciones y para la prestación de servicios marítimos complementarios.

El proyecto se enmarca en el proceso de transformación y fortalecimiento de la infraestructura de la provincia María Trinidad Sánchez, donde se desarrollan importantes obras e inversiones públicas orientadas a impulsar el desarrollo de la zona. La ejecución de este contribuirá al fortalecimiento del turismo náutico, la generación de empleos directos e indirectos, el desarrollo económico local y la mejora de la infraestructura turística de la provincia María Trinidad Sánchez.

La magnitud, complejidad técnica y diversidad de componentes del proyecto hacen indispensable la contratación de una supervisión especializada que asegure el control integral de la ejecución de las obras.

La supervisión permitirá:

- Verificar la correcta ejecución de obras marítimas, terrestres y de urbanización.
- Controlar la calidad de materiales, procesos constructivos y equipos utilizados.
- Supervisar el cumplimiento de diseños, especificaciones técnicas y cronogramas.
- Elaborar cubicaciones de obra ejecutada y remitirlas a la Dirección de Ingeniería para su revisión, validación y aprobación, previo a la tramitación de pagos correspondientes.
- Garantizar el cumplimiento de normas de seguridad, salud ocupacional y medioambientales.
- Reducir riesgos técnicos, financieros y constructivos durante la ejecución del proyecto.

La contratación de la supervisión es fundamental para asegurar la calidad, funcionalidad y sostenibilidad de la Marina Deportiva y Turística de Nagua, así como la adecuada inversión de los recursos públicos.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **CONTRATACION DE SERVICIO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE LA MARINA DEPORTIVA Y TURÍSTICA DE NAGUA**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro **-clase 80111600-Servicios de personal temporal** por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **80110000-Servicios de recursos humanos**.



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

3. Especificaciones técnicas del servicio.

Las especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes/proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación

#	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	CONTRATACION DE SERVICIO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE LA MARINA DEPORTIVA Y TURÍSTICA DE NAGUA. a) ALCANCE Los servicios de supervisión comprenderán el control técnico, administrativo, financiero y de calidad durante la ejecución de las obras que conforman el Proyecto Marina Deportiva y Turística de Nagua, garantizando el cumplimiento de los planos, especificaciones técnicas, normativas vigentes, cronograma de ejecución, presupuesto contratado y estándares de calidad establecidos por la entidad contratante. La supervisión abarcará los siguientes componentes: • Construcción de 3 Muelles Pesqueros y Turísticos. • Construcción de Rompeolas y Áreas de Relleno. • Construcción de Infraestructuras Terrestres y Obras Complementarias. b) OBJETIVOS DE LA SUPERVISIÓN • Verificar la correcta ejecución de las obras de conformidad con los planos y especificaciones técnicas aprobadas.	Unidad	1



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

#	DESCRIPCIÓN	UNIDAD MEDIDA	DE	CANTIDAD
	• Garantizar el cumplimiento de los plazos contractuales establecidos. • Controlar la calidad de los materiales, equipos y procedimientos constructivos utilizados. • Verificar el cumplimiento de las normas de seguridad, salud ocupacional y protección ambiental. • Realizar las cubicaciones, mediciones y estimaciones correspondientes a los avances de obra, así como el seguimiento físico y financiero del proyecto. Las cubicaciones elaboradas por la firma supervisora deberán ser remitidas a la Dirección de Ingeniería para su revisión, validación y aprobación, previo a la tramitación de los pagos correspondientes. • Emitir informes técnicos periódicos sobre el desarrollo del proyecto. • Recomendar las acciones correctivas necesarias para asegurar la adecuada ejecución de los trabajos. • Realizar la recepción provisional y definitiva de las obras. c) ACTIVIDADES GENERALES DE SUPERVISIÓN • Supervisión permanente de las actividades constructivas. • Verificación del replanteo topográfico y control geométrico de las obras. • Revisión y aprobación de programas de trabajo y cronogramas de ejecución.			



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

#	DESCRIPCIÓN	UNIDAD MEDIDA	DE	CANTIDAD
	• Control de calidad de materiales mediante inspecciones y ensayos de laboratorio. • Supervisión de excavaciones, rellenos, compactaciones y movimientos de tierra. • Verificación de estructuras de hormigón armado, acero y demás elementos constructivos. • Supervisión de obras marítimas, obras de protección costera y rellenos. • Supervisión de edificaciones, redes eléctricas, sanitarias, hidráulicas y pluviales. • Control de cantidades ejecutadas y elaboración de informes de avance. • Revisión de documentación técnica y administrativa del contratista. • Supervisión de medidas de seguridad industrial y ambiental. • Elaboración de informes semanales, mensuales y finales. • Participación en la recepción provisional y definitiva de las obras. d) FUNCIONES PRINCIPALES DEL PERSONAL SUPERVISOR • Supervisión técnica permanente del proyecto. • Control de calidad de obras marítimas, terrestres y complementarias.			



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

#	DESCRIPCIÓN	UNIDAD MEDIDA	DE	CANTIDAD
	• Verificación de planos, diseños y especificaciones técnicas. • Elaboración y validación de cubicaciones de obra ejecutada. • Control del avance físico y financiero del proyecto. • Elaboración de informes técnicos semanales y mensuales. • Coordinación con la Dirección de Ingeniería para validación de cubicaciones. • Supervisión de cumplimiento de las medidas preventivas de impacto ambiental y las leyes medio ambientales y de seguridad industrial. • Recepción provisional y definitiva de las obras. Ver Anexo 2. Especificaciones Técnicas			

3.1 Condiciones Generales

- Los trabajos se ejecutarán únicamente mediante órdenes de trabajo emitidas por la Autoridad Portuaria Dominicana (APORDOM).
- El contratista será responsable del cumplimiento de las normas de seguridad, y protección ambiental durante la ejecución de los trabajos.
- Los trabajos serán cubicados de acuerdo a los porcentajes de avances de ejecución de la construcción, y pagados únicamente contra facturas aprobadas por APORDOM.
- Cualquier trabajo no previsto deberá contar con autorización previa antes de su ejecución.



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

- Toda modificación o ajuste durante la ejecución del proyecto deberá mantenerse dentro del alcance general, funcionalidad y objetivos establecidos en el diseño de la Marina Deportiva y Turística de Nagua, así como dentro del presupuesto aprobado para la contratación de la supervisión.
- Los ajustes técnicos, diseños complementarios y modificaciones de obra serán validados previamente por la Dirección de Ingeniería antes de su implementación.

3.1.2 Gestión Ambiental

La supervisión incluirá la verificación del cumplimiento de las medidas ambientales establecidas en el proyecto, tales como:

- Manejo de residuos sólidos.
- Control de polvo y emisiones.
- Protección de áreas sensibles.
- Manejo de aguas residuales y escorrentías.
- Restauración paisajística.

3.2 Alcance general

Los servicios de supervisión comprenderán el control técnico, administrativo, financiero y de calidad durante la ejecución de las obras que conforman el Proyecto Marina Deportiva y Turística de Nagua, garantizando el cumplimiento de los planos, especificaciones técnicas, normativas vigentes, cronograma de ejecución, presupuesto contratado y estándares de calidad establecidos por la entidad contratante.

4. Presupuesto base o valor referencial

El presupuesto base para la **Contratación De Servicio Para La Supervisión De La Construcción De La Marina Deportiva Y Turística De Nagua** asciende a **veintiún millones quinientos sesenta y dos mil quinientos sesenta y cinco Millones de pesos Dominicanos con 78/100 (RD\$21,562,565.78)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución del servicio, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

Si el precio de la Oferta es inferior en más de un quince por **ciento (15%)**, al presupuesto base o valor referencial del proceso, se considerará no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación y la oferta podrá ser objeto de descalificación. En estos casos, previo a decidir la descalificación, el CCC deberá agotar previamente el debido proceso establecido en el artículo 124 del Decreto Núm. 52-26.



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

5. Lugar de ejecución del servicio

Lote	Lugar	Coordenadas
1	CONTRATACION DE SERVICIO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE LA MARINA DEPORTIVA Y TURÍSTICA DE NAGUA	19.385861, -69.846441

6. Tiempo de ejecución del servicio

El servicio se ejecutará dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los Pliegos y en los cronogramas de trabajo presentados por el proveedor aprobados por la institución contratante durante **treinta (30) meses**, contados a partir de la notificación de Certificación de contrato por la Contraloría General de la Republica.

El plazo de ejecución de los servicios de supervisión estará determinado por la duración total del proyecto, abarcando todas las obras que lo componen, y se mantendrá vigente hasta la culminación, recepción provisional y recepción definitiva de la totalidad de los trabajos contratados.

El plazo mencionado supone un ritmo de labor con jornadas y horarios que el oferente deberá expresar en su propuesta, para que la institución contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de horario que disponga el proveedor no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

El plazo para la ejecución del servicio propuesto por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

7. Resultados esperados

Los productos, resultados, entregables, informes y logro de objetivos que debe entregar el oferente/proponente que resulte adjudicatario son los siguientes:

- Informes semanales de avance.
- Informes mensuales técnicos y financieros.
- Reportes fotográficos del progreso de las obras.
- Informes de control de calidad y ensayos realizados.
- Informes de incidencias y recomendaciones técnicas.
- Informe final de supervisión.



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

- Acta de recepción provisional.
- Acta de recepción definitiva.

Los servicios de supervisión comprenden todas las actividades necesarias para garantizar la correcta ejecución de las obras que integran el Proyecto Marina Deportiva y Turística de Nagua, incluyendo inspección técnica, control de calidad, seguimiento administrativo, verificación financiera, control de seguridad y salud ocupacional, así como cualquier otra gestión requerida para asegurar el cumplimiento de los objetivos del proyecto conforme a las disposiciones contractuales y normativas vigentes.

8. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	viernes, 11 de septiembre de 2026
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	lunes, 5 de octubre de 2026 hasta las 03:00 p.m.
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC	jueves, 15 de octubre de 2026
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica)	martes, 27 de octubre de 2026 la Recepción de ofertas desde las 8:00 a.m. hasta las 10:00 a.m. , Salón Karsten Windeler de esta Autoridad Portuaria. La apertura del "sobre A" será a las 10:30 a.m. del mismo día.
5. Verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A" y homologación-evaluación de muestras, si procede.	Hasta el lunes, 02 de noviembre de 2026
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículo 106 Reglamento núm. 52-26)	Hasta el jueves, 05 de noviembre de 2026
7. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (artículo 106 Reglamento núm. 52-26)	Hasta el miércoles, 11 de noviembre de 2026 hasta las 3:30 p.m. , a través del SECP, de manera física o por correo electrónico El oferente solo podrá remitir sus subsanables de una sola manera.



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
8. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	Hasta el lunes, 16 de noviembre de 2026
9. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	Hasta el jueves, 19 de noviembre de 2026
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	Hasta el martes, 24 de noviembre de 2026 a las 10:30 a.m. Salón Karsten Windeler de esta Autoridad Portuaria.
11. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	Hasta el viernes, 27 de noviembre de 2026
12. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta (artículos 122 y 204 Reglamento núm. 52-26) (Si aplica)	Hasta el lunes, 30 de noviembre de 2026
13. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 122 Reglamento núm. 52-26)	Hasta el miércoles, 02 de diciembre de 2026
14. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 204 Reglamento núm. 52-26)	Hasta el jueves, 03 de diciembre de 2026
15. Adjudicación y Notificación de adjudicación (artículo 125 de la Ley núm. 47-25)	Hasta el martes, 08 de diciembre de 2026
16. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	Hasta el martes 15 de diciembre de 2026
17. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra	Hasta el jueves 07 de enero de 2027
18. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP.	Inmediatamente después de suscritos por las partes.



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”

De conformidad con el artículo 105 de la Ley núm. 47-25 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en el **Salón Karsten Windeler. Sede Central de Autoridad Portuaria Dominicana, Puerto Rio Haina, Margen Oriental, KM 13 ½ Carretera Sánchez, Santo Domingo Oeste** en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Ahora bien, en interés de garantizar una mayor transparencia, eficiencia, accesibilidad y reducción de gastos, esta Dirección General promueve que los entes y órganos incentiven la modalidad de presentación de ofertas en línea a través del SECP de acuerdo a la Resolución Núm. PNP-03-2025

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueron observadas durante el acto de apertura se agregarán para su análisis por parte de los(las) peritos designados(as).

9.1 Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel los(las) oferentes presentarán dos sobres, uno contentivo de la oferta técnica que se denominará “Sobre A” y otro contentivo de la oferta económica que se denominará “Sobre B”.

Los documentos contenidos en el “Sobre A” y en el “Sobre B”, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con **UNA (1) fotocopia** simple(s) de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como “COPIA” y en ella deberá constar la firma original del (la)oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía. Además de **una (01) USB** a entregarse con la oferta. (Soporte en USB es enteramente opcional de parte de los oferentes).

De igual forma, **el original deberá firmarse** en todas las páginas **por el(la) oferente y estar foliadas**, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el (la) representante legal y llevar el sello social de la compañía.

Tanto el “Sobre A” como el “Sobre B” deberán contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
COMITÉ DE CONTRATACIONES PUBLICAS
AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: APORDOM-CCC-LPN-2026-0006



No se recibirán sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, clasificarán la documentación requerida marcando cuál pertenece al contenido de la oferta técnica que aparecerá denominado como **“Sobre 1”** y otro contentivo de la oferta económica **“Sobre 2”**.

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por el (la)oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

En caso de que un interesado presente oferta, tanto en formato electrónico como soporte papel, será considerada solamente la oferta electrónica. De existir discrepancias entre lo digitado en el SECP y la documentación cargada en este mismo portal, prevalecerá el documento cargado por el/la oferente, siempre que esté firmado por este/a oferente y además sellado cuando se trate de una persona jurídica.

10. Documentación a presentar

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

El(la) oferente/proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos entregados en papel mediante Sobres cerrados y sellados o formato electrónico cargado en el SECP **deben llevar la rúbrica/ firma del(la) oferente o de su representante legal**, apoderado(a) o mandatario(a) designado(a) para dicho fin.

Los oferentes/proponentes extranjeros deben presentar la información homóloga de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la competencia para hacerlo y con las traducciones al español y legalizaciones correspondientes para ser acreditados en la República Dominicana.

11. Contenido de la oferta técnica

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones, especificaciones técnicas y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento, sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en el pliego de condiciones y en sus especificaciones técnicas.

11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

11.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) **(SUBSANABLE)**
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) donde identifique el representante legal autorizado mediante acta de asamblea o poder de representación. (APORDOM no se hace responsable de los datos erróneos aquí suministrados) **(SUBSANABLE)**
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial **80110000-Servicios de recursos humanos**, referida en el numeral 2 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. **(SUBSANABLE)**
4. Documentos constitutivos de la sociedad comercial, si aplica, debidamente actualizados conforme la Ley 479-08, de fecha 11 de diciembre de 2018 de Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada, contentivo y no limitado a los siguientes **(SUBSANABLES)**:
 - i. Copia del Registro Mercantil vigente;
 - ii. Copia de los estatutos sociales o del documento necesario para la formación de la compañía según el tipo societario que le aplique, de conformidad a las disposiciones de la citada ley de sociedades, debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente;
 - iii. Asamblea o documento que acredite el poder o habilitación del representante legal del Oferente para sumir obligaciones y derechos en su nombre, conforme su documentación societaria correspondiente, con nómina de presencia (si corresponde), debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente;
5. Cédula de Identidad y electoral del representante legal de la empresa, o en caso de ser extranjero de su pasaporte; **(SUBSANABLE)**
6. Poder de representación debidamente notariado, si se trata de una persona física que está siendo representada, con firma legalizada por un Notario Público y en la Procuraduría General de la República (PGR). Si se trata de sociedades, el Poder debe estar otorgado por el órgano societario que establezcan los Estatutos Sociales, si aplica **(SUBSANABLE)**
7. Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución, sin embargo, si el oferente posee Certificación vigente expedida por la Dirección General de Impuestos Internos, puede adjuntarla para más rápida verificación. **(SUBSANABLE)**



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

8. Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución, sin embargo, si el oferente posee Certificación vigente expedida donde haga constar que están al día en el pago de sus obligaciones, puede adjuntarla para más rápida verificación, si aplica. **(SUBSANABLE)**
9. Formulario del Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado. **(SUBSANABLE)**
10. Formulario debido diligencia y conflicto de interés (SNCCP-PROV-F-040) **(SUBSANABLE)**
11. Declaración jurada debidamente notariado, de que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de 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. **(SUBSANABLE)**
12. Declaración jurada debidamente notariado, de que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por una infracción de carácter penal, relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones. **(SUBSANABLE)**
13. Declaración jurada debidamente notariado, del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 37 numeral 3 y artículo 38 de la Ley núm. 47-25. **(SUBSANABLE)**

Nota: Las declaraciones juradas indicadas en los numerales 11, 12 y 13 podrán realizarse en un solo documento a fines de simplificar el trámite requerido. Debe incluir las indicaciones de cada documento.

Nota 2: De conformidad con lo establecido en la Ley núm. 47-25, las MIPYMES pueden participar en procedimientos de contratación aun cuando no se encuentren al día en sus obligaciones fiscales y de la seguridad social, siempre que el incumplimiento no se haya extendido por un período mayor a seis (6) meses.

b) Documentación financiera:

- 1) Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos **(Formularios IR-1 e IR-2 y sus anexos)**, deberán coincidir con los estados financieros presentados. **(subsancable solo la omisión del documento al momento de presentación de oferta, no así el resultado de los valores contenidos en el mismo).**



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

- 2) Estado(s) Financiero(s) comparativos conforme las normas NIC'S de los últimos **dos (02)** ejercicios contables consecutivos), certificados por una firma de auditores o un CPA (Contador Público Autorizado), inscrito y autorizado en instituto de contadores ICPARD **(subsancable solo la omisión del documento al momento de presentación de oferta, no así el resultado de los valores contenidos en el mismo).**

11.1.2 Documentación técnica

1. Oferta Técnica/Ficha Técnica donde se detalle la descripción de los servicios ofertados a suministrar e incluya piezas y mano de obra, conforme a las especificaciones técnicas y requerimientos en el numeral 3 **(NO SUBSANABLE)**.
2. Carta de Compromiso de que se cumplirá con las condiciones generales especificadas en el numeral 3.1. y 3.2 **(NO SUBSANABLE)**
3. **Descripción de los trabajos a realizar (Metodología de Trabajo)**, incluyendo entre otros aspectos, una explicación detallada de los trabajos de conformidad al pliego y al sitio de obra, estrategias y métodos de supervisión, organización, informes entregables, así como todo lo incluido numeral 12.1.3 **(NO SUBSANABLE)**
4. Plan de Gestión de Riesgos; **(NO SUBSANABLE)**
5. Certificación de Garantía un periodo mínimo de **doce (12) meses** por desperfectos, fallas en el servicio entregado, o errores de funcionamiento, así como, en trabajos realizados, acorde a lo requerido en el presente pliego de condiciones, debidamente firmada y sellada en original por el representante legal de la empresa. **(SUBSANABLE)**.
6. **Cronograma de Supervisión de Proyectos (NO SUBSANABLE)**
El Proponente someterá un cronograma para la supervisión del proyecto. SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO numeral 7 del presente pliego de condiciones, deben ser presentados acompañados de Diagramas de Tareas, Gráficas de Gantt y Calendarios de Ejecuciones, como base de programación de los tiempos estimados. Elaborado en Microsoft Project debe presentarse en formato físico y digital editable en memoria USB. **(NO SUBSANABLE)**
7. Experiencia Específica de la Empresa/Contratista, mediante certificaciones emitidas por la entidad contratante o copia de contratos registrados:
 - i. Experiencia mínima de cinco (≥ 05) años en la supervisión, gerencia o fiscalización de obras de infraestructura marítima, portuaria, turística o proyectos de complejidad similar.
 - ii. Mínimo siete (7) años de experiencia en construcción y/o supervisión de obras de magnitud similar.
8. Certificaciones de experiencia solicitada, la cual debe contener, como mínimo: nombre de la institución contratante, el Contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. **(SUBSANABLE)**



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

9. Experiencia de la empresa, mediante documentos que acrediten mínimo **ocho (08) experiencias** en proyectos similares al ítem a participar en los últimos **cinco (05) años**, evidenciados mediante copia de contrato u órdenes de compras, y carta de recepción satisfactoria de entrega. **(SUBSANABLE)**.
- a) Mínimo (03) tres, experiencias en construcción y/o supervisión de proyectos similares en el sector de construcción o mantenimiento de infraestructura civil.
 - b) Mínimo (02) dos, experiencias en construcción y/o supervisión de proyectos similares en estabilización de taludes, cuencas y cauces.
 - c) Mínimo (03) tres, experiencias en construcción y/o supervisión de proyectos similares en obras portuarias, marítimas o infraestructuras expuestas a ambiente marino.
10. Carta compromiso de que el oferente, en caso de resultar adjudicatario será responsable de los gastos incurridos para su equipo de trabajo, debe considerar en su propuesta todo lo necesario tanto a nivel de herramientas, equipamiento, viáticos, hospedaje, transporte, vestimenta, Instalación, para que su equipo de trabajo pueda realizar las labores de lugar. **(SUBSANABLE)**.
11. **Carta compromiso o certificación de la metodología de seguridad con equipos de protección personal (EPP).(SUBSANABLE)**

Del personal propuesto:

- 1) Currículo del Personal Profesional propuesto, **(SNCC.D.045)** con las certificaciones que acrediten las competencias profesionales **(SUBSANABLE)**
- 2) Personal de Plantilla del Oferente **(SNCC.F.037)** **(SUBSANABLE)**
- 3) Experiencia profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048)**, con el fin de acreditar Experiencia previa en la realización de este tipo de actividad del personal propuesto en el **Cuadro No. 1 Experiencia Requerida del numeral 12.1.3. (SUBSANABLE)**
- 4) Certificaciones de experiencia del personal principal. Debe contener: nombre de la institución contratante, el Contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. (Debe ir anexo a formulario **(SNCC.D.048)**). **(SUBSANABLE)**
- 5) Certificado de vigencia matrícula profesional del Colegio de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores **(CODIA)** con el fin de determinar que el personal propuesto está habilitado para ejercer dicha profesión. **(SUBSANABLE)**
- 6) Estructura para brindar soporte técnico al Equipo ofertado. Formulario **SNCC.F.035. (SUBSANABLE)**



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar un **Acuerdo o Promesa de consorcio**, el cual debe incluir:

- a) Original del contrato o acta de constitución del consorcio debidamente Notariada donde consten las generales actualizadas de los(as) consorciados(as): el objeto del consorcio, las partes que lo integran; las obligaciones de las partes; la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional;
- b) Poder firmado por los representantes de los miembros del consorcio donde conste designación del(la) representante o gerente único(a) del consorcio ; se le autorice a contraer obligaciones en nombre de cualquiera y todos ellos, garantizando que está facultado para participar en este proceso y que, por consiguiente, la oferta es obligatoria durante todo el período de su validez ; reconocer la responsabilidad solidaria de los(as) integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; hacer constar que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación. . Los consorcios durarán como mínimo, el tiempo necesario para la ejecución del contrato, hasta su extinción y liquidación.
- c) La oferta deberá ser firmada por el representante del consorcio de manera tal que sea legalmente obligatoria para todos sus integrantes.
- d) Copia de la inscripción del “**Registro Simple**” del **CONSORCIO** en el Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE) de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) debidamente recibido por la DGCP.

Los documentos que deben llevar a la Dirección General de Contrataciones Públicas o enviar en una solicitud en línea vía el portal transaccional, son los siguientes:

- a) *Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.*
- b) *Poder Especial de Designación del Representante o Gerente Único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes*
- c) *Declaración Jurada del Registro de Proveedores del Estado.*
- d) Copia de la formalización del **CONSORCIO** en el Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE) de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) debidamente recibido por la DGCP, acreditándolo como proveedor del bien o servicio a ofertar. Este requerimiento aplica en caso de resultar adjudicatario.



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

NOTA 1: Todos los documentos deben estar marcados con el sello de la entidad en todas sus páginas. Los documentos constitutivos y societarios de la empresa (actas de asamblea, estatutos, nominas, lista de suscriptores) deberán contener una **coletilla** al dorso donde se especifique que dichos documentos son conforme a su original que reposa en la base de datos de la empresa, la cual deberá ser firmada por algún miembro del consejo de administración o representante de dicha entidad.

NOTA 2: Cada miembro de un consorcio deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos exigidos en este pliego de condiciones específicas, a excepción de la solvencia económica y financiera e idoneidad técnica y profesional, para estas últimas se acreditará mediante la sumatoria de la solvencia e idoneidad acumulada de las credenciales de cada uno de los miembros, para lo cual deberán depositar la documentación requerida de cada socio.

11.2 Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras.

Si el precio de la Oferta es inferior en más de un quince por **ciento (15%)**, al presupuesto base o valor referencial del proceso, se considerará no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación y la oferta podrá ser objeto de descalificación. En estos casos, previo a decidir la descalificación, el CCC deberá agotar previamente el debido proceso establecido en el artículo 124 del Decreto Núm. 52-26.

El oferente/proponente cotizará el precio del servicio por horas, días, semanas, meses, o de forma global, según corresponda. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos según corresponda. El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios de consultoría a ser suministrados.

b) Moneda de la oferta

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$).

c) Plazo mantenimiento de oferta



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta **el jueves 04 de febrero del año 2027**.

Se podrá solicitar a los(as) oferentes/proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus ofertas, con indicación del plazo. Los(as) oferentes/proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus ofertas. Aquellos(as) que la consientan no podrán modificar sus ofertas y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de la oferta oportunamente constituida.

d) Garantía de seriedad de la oferta

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger a la **Autoridad Portuaria Dominicana** ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta veinte (20) días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

- 1) **Insertar tipo de Garantía: Póliza o Garantía Bancaria:** por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME, no se requerirá la garantía de seriedad de oferta.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio de **AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA;**
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia de **Hasta el jueves 04 de febrero del año 2027.**

Nota: de acuerdo al numeral 2 del artículo 175 de la Ley 47-25, sobre las reglas especiales de garantías a MIPYMES, no se requerirá la garantía de seriedad de oferta a oferentes certificados a MIPYMES.

No obstante, si el proveedor certificado MIPYMES beneficiado con esta regla especial de garantías, renuncia de forma injustificada a la adjudicación o no cumple con la ejecución del contrato, perderá los beneficios allí establecidos por un periodo de dos (2) años

NOTA 2: El principio de subsanación de la garantía de seriedad de la Oferta, solo aplica si la garantía de seriedad de oferta contiene errores materiales o en la moneda solicitada. La no presentación de la garantía o que la misma sea insuficiente en tiempo o monto, (no es subsanable). La omisión de las características de irrevocable, incondicional y renovable no son susceptibles de subsanación.

e) Devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

Las garantías de seriedad de las ofertas presentadas por los oferentes serán devueltas en plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados de la manera siguiente:

- 1) A los oferentes descalificados en la etapa de evaluación técnica, a partir de la notificación del acto administrativo de descalificación;
- 2) A los oferentes que no fueron adjudicados, a partir de la notificación del acto administrativo de adjudicación;
- 3) Al adjudicatario, a partir de la recepción de su garantía de fiel cumplimiento.

11.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”

Los oferentes deberán presentar en su oferta económica “Sobre B”, los siguientes documentos:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), presentado en Un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta, junto con **UNA (1)** fotocopias simples de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original, Además de **una (01) USB** a entregarse con la oferta.
- 2) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 11.2 punto D “garantía de seriedad de la oferta” del presente pliego de condiciones. [No subsanable]

NOTA 2: El principio de subsanación de la garantía de seriedad de la Oferta, solo aplica si la garantía de seriedad de oferta contiene errores materiales o en la moneda solicitada. La no presentación de la garantía o que la misma sea insuficiente en tiempo o monto, (no es subsanable). La omisión de las características de irrevocable, incondicional y renovable no son susceptibles de subsanación.

- 3) Declaración jurada o certificación de oferta libre de colusión en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria. (subsanable)

12. Metodología de evaluación

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en el pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, los peritos designados aplicarán la metodología y criterios de evaluación establecidos en esta sección



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución del contrato.

12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 11.1 sobre **“Documentos de la oferta técnica “Sobre A”** de este pliego de condiciones, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido. Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:

Oferta técnica “Sobre A”	Metodología
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación financiera	Cumple/ No cumple
Documentación técnica	Combinada

De no cumplirse con uno cualquiera de los requerimientos, el oferente/proponente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica emitido por los peritos evaluadores designados. La institución agotará el proceso de debida diligencia conjuntamente con las fases de evaluación.

12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las persona física o jurídica están legalmente autorizadas y habilitadas para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección 11.1.1 sobre **“a) Documentación legal”** siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad		
Descripción / Criterio	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034), debidamente completado, sellado y firmado, indicando el lote a participar (Subsanables). Sellado y firmado en manuscrito o mediante firma digital acorde a la ley 126-02.	1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

Criterio a evaluar: Elegibilidad		
Descripción / Criterio	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042). (Subsanable), (APORDOM no se hace responsable de los Datos erróneos aquí suministrados). Sellado y firmado en manuscrito o mediante firma digital acorde a la ley 126-02.	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial 80110000-Servicios de recursos humanos Sellado y firmado en manuscrito o mediante firma digital acorde a la ley 126-02. (SUBSANABLE)	Registro de Proveedores del Estado (RPE)	
4. Documentos constitutivos de la sociedad comercial, si aplica, debidamente actualizados conforme la Ley 479-08, de fecha 11 de diciembre de 2018 de Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada, contentivo y no limitado a los siguientes (SUBSANABLE) : i. Copia del Registro Mercantil vigente; ii. Copia de los estatutos sociales o del documento necesario para la formación de la compañía según el tipo societario que le aplique, de conformidad a las disposiciones de la citada ley de sociedades, debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente; iii. Asamblea o documento que acredite el poder o habilitación del representante legal del Oferente para sumir obligaciones y derechos en su nombre, conforme su documentación societaria correspondiente, con nómina de presencia (si corresponde), debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente;	Copia del certificado de Registro Mercantil actualizado y vigente Copia de los estatutos sociales o del documento necesario para la formación de la compañía según el tipo societario que le aplique Última acta de asamblea donde se designe el órgano de gestión o gerente actual. En caso de ser E.I.R.L. el acto notarial de su constitución. Lista de nómina societaria y la última Acta de Asamblea ordinaria o extraordinaria, debidamente registrada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa.	
5. Cédula de identidad y electoral del Representante Legal de la empresa, o en caso de ser extranjero de su pasaporte; (SUBSANABLE)	Copias de la cédula de identidad y electoral, o en caso de ser extranjero de su pasaporte;	



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

Criterio a evaluar: Elegibilidad		
Descripción / Criterio	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
6. Poder de representación debidamente notariado, si se trata de una persona física que está siendo representada, con firma legalizada por un Notario Público y en la Procuraduría General de la República (PGR). Si se trata de sociedades, el Poder debe estar otorgado por el órgano societario que establezcan los Estatutos Sociales, si aplica (SUBSANABLE)	Poder de representación	
7. Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 30 días de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de apertura del Sobre A. (SUBSANABLE)	Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)	
8. Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 30 días de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de apertura del Sobre A. (SUBSANABLE)	Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)	
9. Formulario del Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado. (SUBSANABLE)	Formulario del Compromiso ético de proveedores (as) del Estado	
10. Formulario debida diligencia y conflicto de interés (SNCCP-PROV-F-040) (SUBSANABLE)	Formulario debida diligencia y conflicto de interés (SNCCP-PROV-F-040)	
11. Declaración jurada debidamente notariado, de que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de 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 (SUBSANABLE)	Declaración Jurada de personas jurídicas (original y actualizada, debidamente Notariada.	



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

Criterio a evaluar: Elegibilidad		
Descripción / Criterio	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
12.Declaración jurada debidamente notariado, de que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por una infracción de carácter penal, relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones (SUBSANABLE)		
13.Declaración jurada debidamente notariado, del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 37 numeral 3 y artículo 38 de la Ley núm. 47-25. (SUBSANABLE)		

12.1.4 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el 11.1.2 sobre “**documentación financiera**” del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

Si el Oferente/Proponente es un consorcio acreditará los indicadores de capacidad financiera de la siguiente manera: Cada miembro de un consorcio deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos exigidos en este pliego de condiciones específicas, a excepción de la solvencia económica y financiera e idoneidad técnica y profesional, para estas últimas se acreditará mediante la sumatoria de la solvencia e idoneidad acumulada de las credenciales de cada uno de los miembros, para lo cual deberán depositar la documentación requerida de cada socio.



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

Documentación financiera		
Descripción / Criterio	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1) Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2 y sus anexos), deberán coincidir con los estados financieros presentados. (subsancable solo la omisión del documento al momento de presentación de oferta, no así el resultado de los valores contenidos en el mismo).	Formularios IR2 (persona jurídica) o IR1 (persona física)	
2) Estado(s) Financiero(s) comparativos conforme las normas NIC'S de los últimos dos (02) ejercicios contables consecutivos), certificados por una firma de auditores o un CPA (Contador Público Autorizado), inscrito y autorizado en instituto de contadores ICPARD (subsancable solo la omisión del documento al momento de presentación de oferta, no así el resultado de los valores contenidos en el mismo).	Estado(s) Financiero(s) auditados de los últimos dos (02) ejercicios contables consecutivos.	
a) Índice de solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$ Límite establecido: Mayor 1.20 Mayor o igual que > 1.20 (Cumple) Menor que < 1.20 (No cumple)	Formularios IR2 (persona jurídica) o IR1 (persona física)	
b) Índice de liquidez corriente = $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$ Límite establecido: Mayor 0.9 Mayor o igual que > 0.9 (Cumple) Menor que < 0.9 (No cumple)		
c) Índice de endeudamiento = $\text{PASIVO TOTAL} / \text{PATRIMONIO NETO}$ Límite establecido: Menor 1.50 Menor o igual que < 1.50 (Cumple) Mayor que > 1.50 (No cumple)		

12.1.5 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en **11.1.3 “documentación técnica”** para demostrar los aspectos de experiencia de la persona física, empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología: “Combinada”. En esta metodología de evaluación Combinada, todos los documentos referidos en 11.1.3 serán divididos entre aquellos que se evalúan bajo el esquema CUMPLE/NO CUMPLE y otros que se evalúan bajo el esquema PUNTAJE. Por ende, la puntuación total asignada a estos criterios es de **SETENTA (70) PUNTOS**.

La forma de evaluación será la siguiente:

Propuesta técnica		
Descripción / Criterio	Documento a evaluar	Metodología
1) Oferta Técnica/Ficha Técnica donde se detalle la descripción de los servicios ofertados a suministrar conforme a las especificaciones técnicas y requerimientos en el numeral 3. (NO SUBSANABLE).	Oferta Técnica/Ficha Técnica	Cumple/ No Cumple
2) Carta de Compromiso de que se cumplirá con las condiciones generales especificadas en el numeral 3.1. y 3.2 (NO SUBSANABLE)	Carta de Compromiso	Cumple/ No Cumple
1. Descripción de los trabajos a realizar (Metodología de Trabajo) , incluyendo entre otros aspectos, una explicación detallada de los trabajos de conformidad al pliego y al sitio de obra, estrategias y métodos de supervisión, organización, informes entregables, así como todo lo incluido numeral 12.1.3 (NO SUBSANABLE)	Metodología de Trabajo	10
	El Oferente/Proponente deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los informes.	3
	El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el	3



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

Propuesta técnica		
Descripción / Criterio	Documento a evaluar	Metodología
	enfoque técnico y la metodología, presentando en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes, planos y tablas que deberán ser presentadas como producto final.	
	Presentar el enfoque y descripción de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades.	2
	Estructura y composición de su equipo. Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el especialista clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado	2
2. Plan de Gestión de Riesgos (NO SUBSANABLE)	Plan de Gestion de Riesgo	10
	Plan de Seguridad: El Oferente/Proponente debe identificar, analizar y estudiar los riesgos de seguridad que se puedan presentar durante su construcción y establecer las medidas preventivas propios de la ejecución de la obra.	2
	Plan de Manejo Ambiental: Consiste en establecer un plan de intervención orientado a prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos y efectos ambientales que se causen	3



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

Propuesta técnica		
Descripción / Criterio	Documento a evaluar	Metodología
	por el desarrollo del proyecto.	
	Plan de Calidad: La planificación de las intervenciones a realizar para el control de calidad en la ejecución de la obra. En este plan, se deben incluir todas las planillas de evaluación de cada una de las actividades a supervisar.	2
	Plan de Gestión de Riesgos: Es realizar el enfoque en caso de ocurrir un evento durante el proceso de ejecución, como lograr tener un mínimo impacto en algunos de los objetivos del proyecto a través de un proceso planificado y ordenado de identificación y evaluación de las consecuencias del riesgo.	2
	Carta compromiso o certificación de la metodología de seguridad con equipos de protección personal (EPP)	1
4. Cronograma de Supervisión de Proyectos (NO SUBSANABLE) El Proponente someterá un cronograma para la supervisión del proyecto. SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO numeral 7 del presente pliego de condicione, deben ser presentados acompañados de Diagramas de Tareas, Gráficas	Cronograma de trabajo	5
	Cronograma de Supervisión, dentro de los plazos y especificaciones.	5



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

Propuesta técnica		
Descripción / Criterio	Documento a evaluar	Metodología
de Gantt y Calendarios de Ejecuciones, como base de programación de los tiempos estimados. Elaborado en Microsoft Project debe presentarse en formato físico y digital editable en memoria USB. (NO SUBSANABLE)	Cronograma de Supervisión, fuera de los plazos y especificaciones.	0
5. Experiencia Específica de la Empresa/Contratista, mediante certificaciones emitidas por la entidad contratante o copia de contratos registrados: i. El oferente deberá acreditar una experiencia mínima de cinco (≥ 05) años en la supervisión, gerencia o fiscalización de obras de infraestructura marítima, portuaria, turística o proyectos de complejidad similar. Formulario SNCC.D.049. ii. Mínimo siete (7) años de experiencia en construcción y/o supervisión de obras de magnitud similar. SNCC.D.049. Certificaciones de experiencia solicitada, la cual debe contener, como mínimo: nombre de la institución contratante, el Contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. (SUBSANABLE)	Experiencia Específica de la Empresa/Contratista, Formulario SNCC.D.049	15
	7 años o más acumulados en Construcción y Supervisión de magnitud similar.	10
	Una experiencia mínima de cinco (≥ 05) años en la supervisión, gerencia o fiscalización de obras de infraestructura marítima, portuaria, turística o proyectos de complejidad similar. Formulario SNCC.D.049.	5
6. Experiencia de la empresa, mediante documentos que acrediten mínimo de experiencias: (SUBSANABLE) i. Cartas de mínimo (03) tres, experiencias en construcción y/o supervisión de proyectos similares en el sector de construcción o mantenimiento de infraestructura civil.	Experiencia de la empresa	15
	Mínimo (03) tres, experiencias en construcción y/o supervisión de proyectos similares en el sector de construcción o mantenimiento de infraestructura civil	5



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

Propuesta técnica		
Descripción / Criterio	Documento a evaluar	Metodología
ii. Cartas de mínimo (02) dos, experiencias en construcción y/o supervisión de proyectos similares en estabilización de taludes, cuencas y cauces.	Mínimo (02) dos, experiencias en construcción y/o supervisión de proyectos similares en estabilización de taludes, cuencas y cauces.	5
iii. Cartas de mínimo (03) tres, experiencias en construcción y/o supervisión de proyectos similares en obras portuarias, marítimas o infraestructuras expuestas a ambiente marino.	Mínimo (03) tres, experiencias en construcción y/o supervisión de proyectos similares en obras portuarias, marítimas o infraestructuras expuestas a ambiente marino.	5
8. Carta compromiso de que el oferente, en caso de resultar adjudicatario será responsable de los gastos incurridos para su equipo de trabajo, debe considerar en su propuesta todo lo necesario tanto a nivel de herramientas, equipamiento, viáticos, hospedaje, transporte, vestimenta, Instalación, para que su equipo de trabajo pueda realizar las labores de lugar. (SUBSANABLE).	Carta compromiso	Cumple/ No Cumple
8. Carta compromiso de que el oferente, en caso de resultar adjudicatario será responsable de los gastos incurridos para su equipo de trabajo, debe considerar en su propuesta todo lo necesario tanto a nivel de herramientas, equipamiento, viáticos, hospedaje, transporte, vestimenta, Instalación, para que su equipo de trabajo pueda realizar las labores de lugar. (SUBSANABLE).	Carta compromiso	Cumple/ No Cumple



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

Propuesta técnica		
Descripción / Criterio	Documento a evaluar	Metodología
Del Personal Propuesto		
12. Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037) (SUBSANABLE)	Formulario (SNCC.F.037)	Cumple/ No Cumple
13. Currículo del Personal Profesional propuesto, (SNCC.D.045) con las certificaciones que acrediten las competencias profesionales (SUBSANABLE)	Currículo del Personal Profesional propuesto, (SNCC.D.045) y sus anexos	Cumple/ No Cumple
14. Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048), con el fin de acreditar Experiencia previa en la realización de este tipo de actividad del personal propuesto en el Cuadro No. 1 Experiencia Requerida del numeral 12.1.3. (SUBSANABLE) *Debe incluir certificaciones de experiencia de cada uno del Personal Profesional Propuesto que avalen la información presentada en los Formularios y hoja de vida o currículo de cada uno del Personal Profesional Propuesto, las cuales deben indicar: Nombre de la entidad contratante, el contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización (en el caso de que haya finalizado la obra), el cargo desempeñado, entre otros factores de importancia de la empresa y relativos a los requerimientos de la presente Licitación. • Deben depositar los títulos de grado y maestría solicitados para cada profesional. • Debe entregar cartas de trabajo de cada profesional que indique las fechas en que ha desempeñado sus labores, de manera que refleje	Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048) y sus anexos.	a. Cumple / No Cumple b.15 puntos
	Director de Obra	4 puntos
	Tiempo de experiencia profesional mínimo 10 años	1
	Proyectos similares de infraestructura marítima/portuarias e Infraestructura Obras Civiles. Mínimo certificación de cinco (5) proyectos similares.	2
	Ingeniero civil con Estudios especializados en Gestión de proyectos o Administración de la Construcción	1
	Ingeniero residente	3 puntos
	Tiempo de experiencia profesional mínimo 05 años	1



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

Propuesta técnica		
Descripción / Criterio	Documento a evaluar	Metodología
los años de experiencia solicitados. •Deben entregar una carta firmada de cada uno expresando que aceptan ser propuestos para ese proyecto, y que están en disposición de desempeñar dicha labor en el proyecto en cuestión.	Proyectos similares de infraestructura marítima/portuarias e Infraestructura Obras Civiles. Mínimo certificación de dos (02) proyectos similares.	2
	Ingeniero Estructural	2 puntos
	Tiempo de experiencia profesional mínimo 05 años	1
	Proyectos similares de infraestructura marítima/portuarias e Infraestructura Obras Civiles. Mínimo certificación de dos (02) proyectos similares.	1
	Ingeniero Estructural Estudios especializados	
	Encargado de Presupuesto	2 puntos
	Tiempo de experiencia profesional mínimo 05 años	1
	Proyectos similares de infraestructura marítima/portuarias e Infraestructura Obras Civiles. Mínimo certificación de dos (02) proyectos similares.	1
	Topógrafo	2 puntos



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

Propuesta técnica		
Descripción / Criterio	Documento a evaluar	Metodología
	Tiempo de experiencia profesional mínimo 05 años	1
	Proyectos similares de infraestructura marítima/portuarias e Infraestructura Obras Civiles. Mínimo certificación de dos (02) proyectos similares.	1
	Arquitecto	2 puntos
	Tiempo de experiencia profesional mínimo 05 años	1
	Proyectos similares de infraestructura de Obras Civiles. Mínimo certificación de dos (02) proyectos similares.	1
	Especialista Medio Ambiental	Cumple / No Cumple
	Tiempo de experiencia profesional mínimo 05 años	
	Proyectos similares de infraestructura marítima/portuarias e Infraestructura Obras Civiles. Mínimo certificación de un (01) proyectos similares.	
5) Certificado de vigencia matrícula profesional del Colegio de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA) con el fin de determinar que el personal propuesto está habilitado para ejercer dicha profesión. (SUBSANABLE)		Cumple/ No Cumple



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

Experiencia del personal clave:

El Oferente/Proponente deberá avalar que los profesionales técnicos que se encargarán de la dirección, control y seguimiento de los trabajos, cuenten con la experiencia y capacidad necesaria para la adecuada administración de las mismas. En la evaluación del personal se considerará el nivel académico, la antigüedad profesional y la experiencia en proyectos similares, las cuales deberán ser avaladas mediante títulos o certificaciones emitidas por las entidades correspondientes, conforme se establece el presente pliego.

DIRECTOR DE OBRA	
Estudios Especializados	Gestión De Proyectos O Especialidad A Fines
Nivel De Grado	Ingeniero Civil
Tiempo De Experiencia Profesional	Mínimo 10 Años
Proyectos Similares.	Proyectos similares de infraestructura marítima/portuarias e Infraestructura Obras Civiles. Mínimo certificación de cinco (5) proyectos similares.

INGENIERO RESIDENTE	
Nivel De Grado	Ingeniero Civil
Tiempo De Experiencia Profesional	Mínimo 5 Años
Proyectos Similares	Proyectos similares de infraestructura marítima/portuarias e Infraestructura Obras Civiles. Mínimo certificación de dos (02) proyectos similares.

INGENIERO ESTRUCTURAL	
Estudios Especializados	Especialidad en Ingeniero Estructural
Nivel De Grado	Ingeniero Civil
Tiempo De Experiencia Profesional	Mínimo 5 Años
Proyectos Similares.	Proyectos similares de infraestructura marítima/portuarias e Infraestructura Obras Civiles. Mínimo certificación De Dos (02) proyectos similares.

ENCARGADO DE PRESUPUESTO	
Nivel De Grado	Ingeniero Civil
Tiempo De Experiencia Profesional	Mínimo 5 Años
Proyectos Similares	Proyectos similares de infraestructura marítima/portuarias e Infraestructura Obras Civiles. Mínimo certificación de dos (02) proyectos similares.

TOPOGRAFO	
Nivel De Grado	Agrimensor/Topógrafo



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

TIEMPO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	Mínimo 5 Años
PROYECTOS SIMILARES	Proyectos similares de infraestructura marítima/portuarias e Infraestructura Obras Civiles. Mínimo certificación de dos (02) proyectos similares.

ARQUITECTO	
Nivel De Grado	Arquitecto
TIEMPO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	MINIMO 5 AÑOS
PROYECTOS SIMILARES	Proyectos similares de Infraestructura Obras Civiles. Mínimo certificación de dos (02) proyecto similar.

ESPECIALISTA MEDIOAMBIENTAL	
ESTUDIOS ESPECIALIZADOS	Especialista Medio Ambiental
Nivel De Grado	Ingeniero/ Licenciatura
TIEMPO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	MINIMO 5 AÑOS
PROYECTOS SIMILARES	Proyectos similares de infraestructura marítima/portuarias e Infraestructura Obras Civiles. Mínimo certificación de un (01) proyectos similares.

12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

Una vez finalizada la evaluación de las propuestas técnicas se procederá a evaluar exclusivamente las propuestas económicas “Sobre B” de los oferentes que hayan cumplido con todos los requerimientos técnicos establecidos y, adicionalmente que hayan superado un **MÍNIMO DE CINCUENTA Y CINCO [55] PUNTOS** en la evaluación de las ofertas técnicas. La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología Combinada. El puntaje máximo asignado a la oferta económica será de treinta **(30) PUNTOS**.

En la metodología de evaluación combinada, los precios o costos ofertados serán ponderados bajo puntaje. Esta metodología consiste en identificar la oferta de menor monto y asignarle el puntaje máximo, y proceder a la asignación de puntos al resto de las ofertas, en función de la proximidad de éstas con la oferta de menor monto, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican a continuación:

$$P_i = O_m \times PPE \ O_m$$

Donde:



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

i = Propuesta

Pi = Puntaje de la Propuesta Económica

Oi = Propuesta Económica

Om = Propuesta Económica más baja

PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica.

El puntaje de la Propuesta Económica se calculará tomando en consideración el puntaje máximo para la Propuesta Económica de 30 puntos. La presentación de los documentos que componen la Oferta Económica se evaluará de la siguiente manera:

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Garantía de mantenimiento y Seriedad de la Oferta. Correspondiente a Fianza o Garantía Bancaria por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser jueves 04 de febrero del año 2027 , inclusive. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de seguros a operar en la República Dominicana. (No Subsanable)	Garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta presentada	
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas, impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	Puntaje $Pi = Om \times PMPE / Oi$
Declaración jurada o certificación de oferta libre de colusión en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria. (Subsanable)		

12.3 Criterio de adjudicación



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es;

La Adjudicación será decidida, a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta haya cumplido con todos los requerimientos y las especificaciones técnicas requeridas.

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es adjudicación basada en mejor relación calidad-costos, lo cual se determinará con el puntaje final más elevado, luego de totalizadas las ponderaciones de los puntajes técnicos y económicos.

El Comité de Contrataciones Públicas evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”

De conformidad con el artículo 105 de la Ley núm. 47-25 este procedimiento **Contratación De Servicio Para La Supervisión De La Construcción De La Marina Deportiva Y Turística De Nagua** con el número de Referencia **APORDOM-CCC-LPN-2026-0006** la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

Primera etapa. Para la presentación y recepción de las ofertas técnicas y las ofertas económicas, y la apertura y evaluación de las ofertas técnicas y;

Segunda etapa. La apertura y evaluación de las ofertas económicas.

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta **martes, 27 de octubre de 2026.**

Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el SECP, en el sistema de forma automática se registra la fecha y hora de la recepción de las ofertas, manteniéndolas encriptadas, sin



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

posibilidad de que se conozca su contenido hasta que la institución contratante realice la apertura, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades previsto en el presente pliego de condiciones.

Cuando se trate de ofertas en formato o soporte papel, la Unidad Operativa de Contrataciones Públicas (UOCP) será responsable de recibirlas, custodiarlas y de elaborar y llevar un registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conduce de recepción de oferta entregada.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los sobres de los(as) oferentes/proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie en la fecha y/o en la hora señalada en el pliego de condiciones.

2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”

La apertura de las ofertas técnicas recibidas, ya sea en formato papel o electrónico, se realizará en acto público en presencia del CCC y del(la) Notario Público actuante y de los(las) oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades.

Concluido el acto de apertura, el(la) Notario Público actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre. Las actas notariales deberán ser publicadas en el SECP a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en **12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”**.

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCC o la DAF, según corresponda, y notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 112 de la Ley núm. 47-25 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

Los(as) peritos emitirán un *informe preliminar de evaluación técnica* en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en el Pliego de Condiciones o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(as) peritos procederán de conformidad con lo establecido en el párrafo II del artículo 112 de la Ley núm. 47-25 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCC o la DAF, según corresponda y notificado por la UOCP al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

Este informe también será publicado en el SECP y notificado a todos(as) los(as) oferentes participantes y contendrá los elementos a subsanar y el resultado de la ponderación preliminar.

Concluido el plazo para las subsanaciones, los(as) peritos emitirán un *informe definitivo de evaluación técnica* que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó la fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El CCC o la DAF, según corresponda, aprobará si procede el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas.

A los(as) oferentes cuyas ofertas técnicas no hayan superado los mínimos establecidos en el pliego de condiciones, les serán devueltas sus ofertas económicas sin abrir, si fueron recibidas en soporte papel, y si fueron recibidas a través de SECP permanecerán sin abrir encriptadas y sin ser ponderadas.

Todos los informes de evaluación y el acto de aprobación del CCC o la DAF, según corresponda, así como las notificaciones de subsanación y las subsanaciones realizadas en plazo, se harán constar en el SECP aun hayan sido recibidas en formato papel o físico.

4. Debida diligencia

APORDOM, para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, **APORDOM**, se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25.
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la entidad contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.

Si el oferente no presenta sus argumentos dentro del plazo estipulado, no se refiere a lo solicitado o no logra demostrar la inexactitud de los indicios identificados, quedará descalificado. En consecuencia, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica, sin perjuicio de las demás acciones civiles, administrativas y penales que pudieran corresponder.

5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica, se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público con el CCC y oferentes habilitados y el(la) Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

soporte papel y para descryptar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP. [Si es un procedimiento de compra menor, el acto de apertura se llevará a cabo en presencia de la DAF, la UOCC y los oferentes interesados, no será obligatoria la presencia de notario.

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en **numeral 12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica** del presente pliego de condiciones junto a la garantía de seriedad de la oferta.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo del artículo 122 del Reglamento núm. 52-26 vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego de condiciones.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 122 del Reglamento núm. 52-26 Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por los oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones su oferta será rechazada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

Los resultados de la evaluación se presentarán mediante *informe de evaluación de ofertas económicas* informe pericial debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indiquen el orden de preferencia para fines de adjudicación y suplencia, ante un eventual incumplimiento del(la) adjudicatario(a), o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

La garantía de seriedad de la oferta podrá ser subsanada en estos dos casos:

- 1) Cuando contiene errores materiales o en la moneda solicitada y;
- 2) Cuando resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica.

Verificada una de estas situaciones, los(as) peritos deberán solicitar antes de emitir el *informe de evaluación de ofertas económicas*, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC, que el (la) oferente subsane la garantía de seriedad de la oferta, quien deberá presentarla en el plazo señalado en el cronograma de actividades del pliego de condiciones, en caso contrario, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe.



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

7. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el CCC haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificados directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con el párrafo II del artículo 23 de la Ley núm. 47-25.

8. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que **de acuerdo al artículo 117 del Reglamento 52-26** para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

Si ninguna de las ofertas cumple con alguno de los criterios de preferencia para el desempate, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados, el CCC y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

9. Adjudicación

El CCC o la DAF, luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los(as) peritos y, tras verificar que la evaluación se haya realizado con base en los criterios y condiciones establecidos en el pliego de condiciones, aprueban el informe y emiten el acto contentivo de la Adjudicación. Tanto el informe de los peritos como el acta del CCC o de la DAF deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

La UOCC deberá notificar el acto de adjudicación y sus anexos, si tuviese, incluido el informe de evaluación de los peritos a todos(as) los(as) oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del pliego de condiciones específicas.

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCC ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el párrafo IV del artículo artículo 134 de la Ley núm. 47-25.

10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato renovable a favor de **AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA (APORDOM)** para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que los bienes sean entregados de acuerdo con las condiciones y requisitos previstos en pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

- 1) Garantía de tipo Póliza de Fianza o Garantía Bancaria
 - a. Por el equivalente al **cuatro por ciento (4 %)** del monto de la adjudicación
 - b. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será **uno por ciento (1 %)** del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro.
 - c. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de **diez (10) días hábiles**.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio de **Autoridad Portuaria Dominicana**
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia de mínimo **treinta (30) meses** contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

Esta garantía deberá ser renovable en caso de modificación de contrato, a los fines de que la mismo abarque la totalidad de lo convenido en la adenda que surja.

Si el(la) o los(las) adjudicatarios(as) no presenta la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación que dará paso a que la institución contratante ejecute su garantía de seriedad de la oferta y proceda a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme del servicio incluidas las obligaciones de seguridad social y tras ser constituida y presentada la garantía de vicios ocultos a favor de la institución contratante.

11. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario(a), de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante *“Carta de Solicitud de Disponibilidad”*, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados. que certifique si está en capacidad de ejecutar el servicio. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **cinco (5) días** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, como se requiere en el numeral **SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN, numeral 10** para suscribir el contrato.



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

En caso de que el oferente en segundo lugar no acepte ejecutar el contrato, así como sucesivamente ninguno de los demás oferentes del reporte de lugares, el CCC declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato

El contrato entre **APORDOM** y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a diez (10) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 134 de la Ley núm. 47-25.

2. Validez y perfeccionamiento del contrato

El contrato será válido cuando para su suscripción se haya cumplido con ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato hayan sido satisfechas.

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP-Portal Transaccional y en el portal institucional de **APORDOM** en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

3. Gastos legales del contrato:

En este procedimiento de contratación los gastos de la legalización de firmas del contrato resultante por parte del notario serán asumidos por los proveedores adjudicatarios.

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será **por treinta (30) meses**, a partir de la fecha de la suscripción del contrato, su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el presente pliego de condiciones y con el Cronograma de entregas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5. Supervisor o responsable del contrato



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

La **AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA** ha designado como miembros del equipo de responsable de la gestión del contrato, a las siguientes personas:

Ing. Pedro David de Jesús Brito quien se desempeña como **Coordinador de la Dirección de Ingeniería** de **AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA**.

6. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo que le será otorgado al(la) adjudicatario(a) como parte de las condiciones de pago, previstas en la SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO, numeral 10, hasta el **veinte por ciento (20%)** del monto total del contrato, y que será amortizada en igual proporción en cada certificado, y a un **treinta por ciento (30%)** si se trata de un oferente certificado como MIPYME, se hará en un plazo no mayor de **treinta (30)** días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La garantía de buen uso de anticipo será devuelta cuando el (la) contratista demuestre que cumplió con todas las obligaciones del contrato. El monto máximo que será devuelto debe ser igual al monto dado como anticipo.

7. Suspensión del contrato

La **APORDOM** podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas que establece el artículo 153 de la Ley núm. 47-25

La Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), también podrá ordenar la suspensión del contrato como resultado de una medida cautelar impuesta en el marco del conocimiento de un recurso, investigación o inhabilitación.

8. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato, sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 149 de la Ley núm. 47-25 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

9. Equilibrio económico y financiero del contrato



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

APORDOM adoptará todas las medidas necesarias para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato durante su ejecución. En el evento de que estas condiciones no se mantengan, puede dar paso a una ruptura del equilibrio económico y financiero del contrato, que afecte al contratista o a la institución, siempre que se origine por razones no imputables a la parte que reclama la afectación y que no tenía la obligación de soportar.

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como a **APORDOM** a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en el artículo 150 de la Ley núm. 47-25.

10. Condiciones de pago y retenciones

Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, la institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será **del 30%, Artículo 172 de la Ley núm. 47-25** del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de **treinta (30) días** a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial. **En el caso de las empresas que no sean MIPYMES, le será otorgado al(la) adjudicatario(a) un anticipo de hasta un veinte por ciento (20%) del monto adjudicado.**

Los pagos se harán en un período no mayor de **30 días calendarios** contados a partir de que el proveedor remita al supervisor o responsable del contrato las facturas de los bienes ofrecidos. No está permitido que el proveedor reciba el pago total de los servicios sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

Las facturas correspondiente a nombre de APORDOM, RNC 401037254, con comprobante de crédito fiscal (GUBERNAMENTAL), debidamente revisada y aprobada, previa verificación del cumplimiento de la totalidad de las condiciones pactadas en virtud de los documentos que forman parte del proceso. Las mismas deben de ser remitidas en físico firmadas y selladas a la Sede Principal de Autoridad Portuaria Dominicana, con NCF Gubernamental, anexo los Impuestos al día DGII y TSS.

Tipo de pago	MIPYMES	Gran Empresa:
--------------	---------	---------------



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

Anticipo	30% del valor del Contrato, en un plazo no mayor de treinta (30) días a partir de la firma del Contrato	Hasta un veinte por ciento (20%) del monto adjudicado.
Pago	70% restante en un período no mayor de 30 días calendarios contados a partir de la remisión de las facturas de los bienes ofrecidos.	100% en un período no mayor de 30 días calendarios contados a partir de la remisión de las facturas de los bienes ofrecidos.

11. Subcontratación

El(la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 45% del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con el artículo 152 de la Ley núm. 47-25.

El(la) oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar los servicios que subcontrataría y las personas físicas o empresas que ejecutarían cada una de ellas, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en el artículo 38 de la Ley en el entendido, que el(la) contratista será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los(as) subcontratistas, de sus empleados(as) o trabajadores(as).

12. Recepción de servicio

Concluida la prestación del servicio, el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a completar un acta de recepción provisional donde determine, a partir de los términos de referencia, si el servicio cumplió o no con lo pactado.

Si la prestación del servicio fue acorde con los términos de referencia, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo **no más de diez (10) días hábiles** días hábiles, a partir del día siguiente de notificado la prestación del servicio. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la prestación, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles¹, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo² no superior a **diez (10) días hábiles**, a la corrección de los errores detectados.



En los casos donde el proveedor no haya cumplido con el servicio y la corrección no fue posible antes del período en que la institución lo requería, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, el acta de no conformidad con la prestación del servicio y, conforme con el debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

13. Finalización del contrato

El contrato se extinguirá conforme a los artículos 155, 156, 157, 158 y 159 de la Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas, por las siguientes causas:

- Por cumplimiento del objeto contractual, acreditado mediante acta de recepción conforme;
- Por mutuo acuerdo entre las partes, cuando existan razones de interés público y no medie causa imputable al proveedor;
- Por rescisión, mediante acto administrativo motivado, en casos de interés público, incumplimiento contractual, imposibilidad de ejecución, ruptura del equilibrio económico-financiero, insolvencia o disolución del proveedor, o demoras significativas en la ejecución.

14. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

Se considerará incumplimiento del contrato las siguientes situaciones, sin perjuicio de aquellas contempladas en la normativa:

- a) La mora del proveedor en la ejecución de servicio por causas imputables a éste por más de éste por más de 30 días
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor(a) podrá suponer una causa de resolución del mismo, de conformidad con el artículo 147 de la Ley núm. 47-25, y además el(la) contratista ser pasible de las sanciones previstas en el la Ley 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15. Penalidades por retraso



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

Las prestaciones previstas en el contrato deberán ejecutarse en los plazos parciales de su ejecución sucesiva y dentro del plazo total fijado. Ante incumplimiento con los plazos previstos exclusivamente atribuibles al proveedor, la institución contratante deberá ponerlo en mora, en caso de que el retraso persista, la institución contratante podrá aplicar penalidades diarias mediante la deducción de las cantidades que por concepto de pago total o parcial deban abonarse al proveedor; la proporción y determinación de estas penalidades serán determinadas en los pliegos de condiciones y el contrato

En todo caso, si las penalidades por demora alcanzan un veinte por ciento (20%) del precio del contrato, la institución contratante podrá proceder a la rescisión unilateral del contrato agotando el procedimiento previsto, en este caso se hace ejecutable la garantía de fiel cumplimiento del contrato, sin perjuicio de la determinación de una indemnización por los daños y perjuicios ocasionados.

16. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el(la) oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en la Ley núm. 47-25.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en los numerales 7) al 10) del indicado artículo, podrá ser iniciado de oficio por la Dirección General de Contrataciones, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas, identifica indicios de que han sido cometidas.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropiación Presupuestaria
CCCC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCC	Comité de Contrataciones Públicas
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Públicas
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas
SNCP	Sistema Nacional de Contrataciones Públicas



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

SIGEF Sistema de Información de la Gestión Financiera

UOCP Unidad Operativa de Contrataciones Publicas

2. Definiciones

Para la implementación e interpretación del presente pliego, las palabras y expresiones que se citan tienen el siguiente significado:

- 1) **Ciclo de vida**³: Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante la existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.
- 2) **Comité de seguimiento de las Contrataciones Públicas**⁴: Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de contrataciones Públicas de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.
- 3) **Conflictos de Interés**⁵: Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.
- 4) **Debida Diligencia**⁶: Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de contrataciones Públicas, personal de las unidades operativas de contrataciones Públicas.
- 5) **Empresa vinculada**: Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común.



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

6) **Gestión de Riesgos**⁷: Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

7) **Informe pericial**: Documento elaborado por una persona o grupo de personas en su calidad de peritos que contiene los resultados de sus indagaciones, evaluaciones, sus conclusiones y recomendaciones que servirá de sustento para deliberación y posterior decisión del órgano responsable de un proceso de contratación.

8) **Oferente/proponente habilitado**: Aquel que participa en el proceso de selección y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

9) **Riesgo**⁸: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

10) **Servicios**⁹: La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.

11) **Supervisor o responsable**: Persona natural o jurídica, competente responsable de dirigir o supervisar la ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en éste y en el pliego de condiciones.

12) **Términos de referencia (TDRs)**: son las condiciones técnicas a ser cumplidas para alcanzar los objetivos con la calidad exigida y cumplir con el servicio solicitado.

3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento, **“Contratación De Servicio Para La Supervisión De La Construcción De La Marina Deportiva Y Turística De Nagua”** con el número de Referencia: APORDOM-CCC-LPN-



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

2026-0006, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

El pliego de condiciones se encuentra organizado en función de las instrucciones que debe suministrarse a los(as) oferentes para que puedan elaborar sus ofertas, conozcan cómo serán evaluados y las características y condiciones del contrato a suscribir.

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la contratación **“Contratación De Servicio Para La Supervisión De La Construcción De La Marina Deportiva Y Turística De Nagua” APORDOM-CCC-LPN-2026-0006**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 8, del Reglamento de Aplicación No. 52-26.

El CCC o la DAF considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas¹⁰. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

Los peritos designados deberán suscribir, previo a evaluar las ofertas, una declaración de que no tienen conocimiento de ningún hecho que genere un conflicto de interés real, potencial o aparente conforme al Código de Pautas de Ética e Integridad del SNCCC.

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la institución **APORDOM** podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificado a los proponentes mediante circular del CCC a través del SECP.

Todas las comunicaciones y solicitudes que realicen los (las) oferentes serán dirigidas al CCC como órgano deliberativo y decisorio de la compra o contratación de que se trate.

5. Marco normativo aplicable

En este procedimiento de selección, el contrato y su posterior ejecución, para la aplicación de la normativa vigente en contrataciones públicas, su interpretación o resolución de controversias e investigaciones, se aplicará el siguiente orden de prelación:



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas, del 28 de julio de 2025.
- 4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25, aprobado mediante Decreto núm. 52-26 del 28 de enero de 2026;
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La adjudicación;
- 9) El contrato y;
- 10) La orden de compra.

De igual modo, les serán aplicables todas las normas, resoluciones, circulares, instructivos, guías u orientaciones emitidas por esta Dirección General, según corresponda.

6. Interpretaciones

Para la interpretación del presente pliego y sus anexos, se siguen las siguientes reglas:

- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.
- 2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- 3) El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.
- 4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones, salvo



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.

- 5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario.

7. Idioma

El idioma oficial del presente procedimiento es el castellano o español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el (la) interesado u oferente y el CCC deberán ser presentados en este idioma.

En ese sentido, se aclara para el (la) oferente que los documentos que acompañan sus ofertas deben presentarse en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por la autoridad competente, ya sea del país de procedencia o de la República Dominicana.

Cuando un(a) oferente no haya presentado la información traducida al idioma castellano, deberá aportarla durante la fase de subsanación.

8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el SECP www.portaltransaccional.gob.do, como en la página web de la institución [https://portuaria.gob.do](http://portuaria.gob.do) a partir de la fecha de su convocatoria.

Constituye una obligación del(la) oferente consultar de manera permanente las precitadas direcciones electrónicas, sin perjuicio de acercarse a las instalaciones de la institución. No será admisible como excusa, el desconocimiento o desinformación por no consultar en tiempo oportuno.

9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

Será responsabilidad del(la) oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias, incluyendo las visitas técnicas y asistencias a reuniones fijadas por la institución, para preparar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del objeto de la contratación.



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

Los oferentes podrán realizar una visita de inspección al lugar donde se realizará el servicio, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones **ni causa de descalificación en caso de que la institución contratante lo prevea en el cronograma de actividades**. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los oferentes. La institución contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondiente.

El solo hecho de un(a) oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo(a), por sus miembros, ejecutivos, y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, establecidos en el presente pliego de condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante entre los(as) oferentes y la institución contratante.

Si el(la) oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser su descalificación o la nulidad del contrato si el caso lo amerita.

10. Derecho a participar

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, de manera individual o en consorcio, que tenga conocimiento de este procedimiento, tendrá derecho a participar, siempre y cuando reúna las condiciones siguientes:

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 35 de la Ley Núm. 47-25.
- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 39 de la Ley Núm. 47-25.
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, términos de referencia, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

No se permite la múltiple participación, esto es, una persona física no podrá participar como persona física si la empresa en la que es socio también participa y viceversa. En ese sentido, los participantes que posean esta condición deben elegir inscribirse únicamente en una de sus calidades: Persona física o jurídica en el procedimiento convocado. De igual manera, no podrán participar simultáneamente empresas que: 1) posean la misma identidad de socios o accionistas, o 2) coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo I del artículo 36 de la Ley núm. 47-25, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

11. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 11 sobre “Derecho a participar”, así como las prácticas corruptas o fraudulentas¹¹, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

Lo anterior, **serán causales determinantes del rechazo de la propuesta** en cualquier estado del procedimiento de selección o de la rescisión del contrato, si éste ya se hubiere celebrado sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que establezcan las normas; lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitido por los peritos designados, según la fase en la que se encuentren. En ese tenor, la institución contratante deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

12. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en el Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones públicas. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y a la Ley núm. 47-25, darán lugar a:

- a. La descalificación del oferente que lleve a cabo la conducta, ya sea en condición de autor o cómplice de la misma.
- b. El rechazo de la propuesta presentada por el oferente responsable de la conducta en cuestión, ya sea en calidad de autor o cómplice, rechazo que podrá establecerse en cualquier etapa del procedimiento de selección o la contratación en sentido general.
- c. La rescisión del contrato por parte de la entidad contratante, más una acción en daños y perjuicios en contra del oferente por ante la jurisdicción competente.



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

d. La denuncia del ilícito a las autoridades de defensa a la competencia a los fines de lugar.

De manera no limitativa, se entenderán como comportamientos violatorios, contrarios y restrictivos a la competencia los siguientes:

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
- c. **La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.**
- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
- g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25.

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas (Si aplica), y, dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley núm. 47-25, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al CCC o a la DAF, dependiendo la modalidad de contratación, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

Las respuestas (ya sean a través de una circular, enmienda/adenda) serán publicadas por la institución contratante en el SECP en el plazo previsto en el cronograma. Así como por correo electrónico u otros medios, a todos quienes hayan mostrado interés en participar.



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

Ninguna aclaración verbal por parte de la institución podrá afectar el alcance y condiciones del pliego y sus anexos. Para estos efectos, sólo se tendrán como válidas las circulares/ adendas/ enmiendas que sean publicadas el SECP dentro del plazo permitido por la Ley y conforme al cronograma de actividades.

14. Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, el **AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA** exigirá que el contratista ejecute el contrato público de manera responsable cumpliendo con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, con el régimen de seguridad y protección a sus trabajadores establecidas en las normas vigentes, con la participación y la inclusión laboral de las personas con discapacidad en sus nóminas de trabajo en los términos y porcentajes requeridos por la Ley núm. 5-13, sobre discapacidad en la República Dominicana y cualquier otra normativa vinculada a la promoción y protección de los Derechos Humanos. Así como también se exigirá el cumplimiento de las normas de prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable la **AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA** otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación la **AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA** podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 226 de la Ley núm. 47-25 y, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15. Firma digital

En consonancia con las disposiciones de la Ley núm.47-25, y del Reglamento núm. 52-26, la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución núm. 206-2022, la Circular núm. 012415 del Ministerio de Administración Pública (MAP), la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, y la Resolución núm. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre los documentos firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

16. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos 207, 208 y 209 en la Ley núm. 47-25.

A tales fines, los(as) interesados(as) podrán consultar los requisitos, condiciones y plazos para formalizar sus reclamos, así como las acciones disponibles, incluso para cuando la institución hace silencio administrativo y no responde en tiempo oportuno, accediendo a las *Guías para presentar Recursos, Denuncias y Solicitudes de Inhabilitación* disponibles en el portal institucional de la DGCP, en el apartado “Marco Legal” en el siguiente enlace <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/guias-del-sistema-nacional-de-compras-y-contrataciones-publicas-snccc/>.

Los recursos administrativos son optativos, por lo que en cualquier caso el interesado u oferente podrá presentar reclamación ante la jurisdicción judicial.

Para los conflictos y controversias que susciten en la fase de ejecución contractual, entre la institución y el(la) contratista, la competencia está reservada para el Tribunal Superior Administrativo, en virtud del artículo 3 de la Ley 1494 de 1947 y cuando se trate de municipios, con excepción del Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo, se interpondrá un recurso contencioso administrativo municipal por ante el juzgado de primera instancia en atribuciones civiles del municipio.

El plazo para los(as) interesados(as) impugnar el pliego de condiciones es de diez (10) días hábiles a partir de la convocatoria del procedimiento en el SECP; mientras que para los (as) oferentes presentar las acciones descritas será a partir de las notificaciones de los informes de evaluación de ofertas correspondientes, así como de la adjudicación.

17. Anexos documentos estandarizados

El(la) oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en el presente pliego, los cuales se anexan como parte integral del mismo, a los fines de facilitar la evaluación de las ofertas por parte de los(as) peritos designados(as).

Se aclara que, en el evento de que un(a) oferente no presente su oferta en alguno de estos documentos estandarizados, esto no será motivo de rechazo de su oferta, ni será obstáculo para que los peritos la evalúen. A continuación, se mencionan los documentos de este procedimiento:

- 1) Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (SNCC.C.023)
- 2) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- 3) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 4) Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato (SNCC.D.038), si procede.
- 5) Formulario de Autorización del Fabricante (SNCC.F.047)
- 6) Experiencia como contratista (SNCC.D.049)



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

- 7) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 8) Formulario debida diligencia y conflicto de interés (SNCCP-PROV-F-040)
- 9) Declaración Jurada Personas Jurídicas
- 10) Declaración Jurada Personas Naturales
- 11) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 13) Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del comité de compras y contrataciones

1. Anexos

Anexo 1. Especificaciones Técnicas