



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

**PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS DE MENOR
CUANTIA**

Atendiendo a la Resolución No. PNP-03-2026

CONSTRUCCIÓN MUELLE PESQUERO EN LOS NEGROS, AZUA.

**CONTRATACIÓN MENOR
APORDOM-DAF-CM-2026-0027**

**Santo Domingo Oeste
República Dominicana**



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

05 de octubre 2026



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	6
Antecedentes	6
Objeto del procedimiento de selección	6
Especificaciones técnicas	7
1. 3.1 Condiciones Generales	11
2. Presupuesto base o valor referencial.....	12
3. Proyecto constructivo o anteproyecto	12
4. Lugar de ejecución de la obra	13
5. Tiempo de ejecución de la obra.....	13
6. Cronograma de actividades.....	13
7. 8.1 Cronograma de visitas.....	15
8. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre	
9. B”	16
10. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre	
B”	16
10.1 Ofertas presentadas en formato papel	16
10.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	18
11. 10.3 Documentación a presentar.....	18
Contenido de la oferta técnica	19
11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	19
11.1.1 Credenciales:.....	19
11.1.2 Documentación técnica:	21
12. 11.2 Contenido de la Oferta Económica.....	25
11.2.3 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	28
Metodología de evaluación.....	31
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A” ...	31
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	32
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	35
1.12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.....	37
2. 12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	46
3. 12.3 Criterio de adjudicación	47
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	48
Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B” ...	48
Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	49
Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	49
Debida diligencia.....	51



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”;
no definido. Marcador

	Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta	52
	Confidencialidad de la evaluación	53
5.	Desempate de ofertas	53
	Adjudicación.....	53
6.	Garantías del fiel cumplimiento de contrato.....	54
7.		
8.	Adjudicaciones posteriores	55
9.	SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO	55
10.	Plazo para la suscripción del contrato.....	55
11.	Validez y perfeccionamiento del contrato	56
1.	Gastos legales del contrato:.....	56
2.		
3.	Vigencia del contrato.....	56
4.	Supervisor o responsable del contrato.....	56
5.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo.....	56
6.	Suspensión del contrato.....	57
7.		
8.	Modificación de los contratos.....	57
9.	Equilibrio económico y financiero del contrato.....	57
10.	Condiciones de pago y retenciones	58
11.		
12.	Subcontratación.....	60
13.	Recepción de obras	61
14.	Garantía de vicios ocultos para obras	61
15.		
16.	Finalización del contrato	62
17.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.	62
	Penalidades por retraso.....	62
1.		
2.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.	63
3.	SECCIÓN IV: GENERALIDADES.....	63
4.	Siglas y acrónimos	63
5.		
6.	Definiciones	64
7.	Objetivo y alcance del pliego	66
8.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	67
9.		
10.	Marco normativo aplicable	67
11.	Interpretaciones	68
	Idioma	69
	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	69
	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....	70
	Derecho a participar	70
	Prácticas prohibidas.....	71



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.....	72
	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	73
	Contratación pública responsable	74
12.	Firma digital	74
13.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las	
14.	75	
15.	Anexos documentos estandarizados	76
16.	Anexos	76
17.		
18.		



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

Antecedentes

La comunidad de Los Negros depende en gran medida de la pesca como principal actividad económica. La ausencia de infraestructura adecuada limita:

- El atraque seguro de embarcaciones
- La conservación de productos pesqueros
- El desarrollo del comercio local

Diversos levantamientos técnicos realizados por la Autoridad Portuaria Dominicana han confirmado la necesidad de esta infraestructura para dinamizar la economía y mejorar las condiciones laborales de los pescadores.

En tal sentido, la AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA (APORDOM), en fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley Núm., 47-25 de Contrataciones Públicas y su Reglamento de Aplicación contenido en el Decreto No. 52-26, les invita a presentar ofertas para el procedimiento de contratación de obras de menor cuantía de referencia APORDOM-DAF-CM-2026-0027, para la "**Construcción Muelle Pesquero En Los Negros, Azua**" conforme a lo dispuesto en la Resolución No. PNP-03-2026, de fecha veinticinco (25) del mes de marzo del año dos mil veintiséis (2026), emitida por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), el procedimiento de Contratación Menor para la "**Construcción Muelle Pesquero En Los Negros, Azua**", por un monto de veintitrés millones quinientos ochenta y ocho mil, cuatrocientos sesenta y siete pesos dominicanos con 00/100 (RD\$23,588,467.00), con impuestos incluidos, se encuentra debidamente clasificado como una contratación de obras de menor cuantía, de conformidad con los umbrales y disposiciones vigentes en materia de contrataciones públicas.

²La AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA (APORDOM)), en su Plan Operativo Anual (POA) del 2026, tiene como actividad programada la contratación para la "**Construcción Muelle Pesquero En Los Negros, Azua**" con el código SNIP: 17244.

Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la "**Construcción Muelle Pesquero En Los Negros, Azua**", de acuerdo con las condiciones fijadas en el



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro -clase-**30222017 - Muelle de embarque** por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **30220000-Estructuras permanentes**.

Especificaciones técnicas

De acuerdo al Reglamento de Supervisión e Inspección de obras, aprobado mediante el Decreto núm. 232-17, las especificaciones técnicas de las obras establecen los requisitos técnicos generales y especiales que no estén representadas en los planos del proyecto, tales como -de manera enunciativa-: el desempeño que se espera del contratista, requisitos técnicos, normas de calidad, dibujos, esquemas, estudios geotécnicos etc., experiencia requerida, el listado de equipos indispensables para la ejecución de la obra, el tipo de personal clave requerido, según corresponda; para que el (la) oferente puede comprender el alcance del requerimiento de la institución, tal como se indica en el numeral **18. Formularios Estándar Editables**, Políticas Públicas de Accesibilidad Universal (SNCC.PCC.002) y el numeral **18, Anexo 1. Especificaciones Técnicas**.

Item No.	Descripción	Unidad Medida	Cantidad
1	CONSTRUCCIÓN MUELLE PESQUERO EN LOS NEGROS, AZUA. El proyecto contempla la construcción de un muelle pesquero compuesto por: Componentes principales: • Pilotes metálicos Ø8" hincados o perforados Relleno de hormigón $f'c=35\text{kg/cm}^2$. • Superestructura metálica. • Plataforma (deck) en madera tratada. • Sistema de amarre (bitas/cornamusas). • Instalación de paragonas/parachoques. • Iluminación solar LED. • Área de gazebo. <u>DESCRIPCION GENERAL</u>	unidad	1



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

Item No.	Descripción	Unidad Medida	Cantidad
	El proyecto contempla la construcción del Muelle Pesquero Los Negros, en la provincia de Azua, como infraestructura destinada al desarrollo de las actividades pesqueras y marítimas de la comunidad. La estructura del muelle estará conformada por una infraestructura de pilotes metálicos rellenos de concreto de alta resistencia, incorporando aditivos con inhibidor de corrosión, propiedades anti deslave, impermeabilizante integral y sílica fume. Los elementos metálicos estarán protegidos mediante galvanizado, pintura anticorrosiva y pintura de terminación, considerando las condiciones de exposición propias del ambiente marino. Sobre los pilotes se dispondrá una superestructura metálica compuesta por perfiles estructurales y placas de acero, incluyendo las piezas especiales necesarias para su instalación y los sistemas de protección anticorrosiva mediante galvanizado y pintura. La plataforma del muelle estará constituida por cubierta de madera de pino tratado, complementada con bitas o cornamusas de acero inoxidable para las operaciones de atraque y amarre de embarcaciones. El proyecto incluye además un gazebo de estructura metálica y madera tratada, con revestimientos, columnas, barandas y cubierta de madera machihembrada, terminada con teja asfáltica decorativa. Como parte de las instalaciones complementarias, se contempla un sistema de iluminación mediante postes metálicos galvanizados y luminarias solares tipo LED, contribuyendo a la seguridad y funcionalidad de la infraestructura.		



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

Item No.	Descripción	Unidad Medida	Cantidad
	En conjunto, el muelle estará compuesto por pilotes y superestructura metálica, plataforma de madera, elementos de atraque, gazebo e instalaciones de iluminación, conformando una infraestructura resistente, funcional y adecuada para las condiciones del entorno marino. <u>SUPER ESTRUCTURA DEL MUELLE</u> • Suministro e Instalación de L-3"X3"X1/4" (Incluye Piezas Especiales para Instalación, Galvanizado, Pintura Anticorrosiva y de terminación). • Suministro e Instalación de L-3"X3"X3/8" (Incluye Piezas Especiales para Instalación, Galvanizado, Pintura Anticorrosiva y de terminación). • Suministro e Instalación de Perfil Metálico W6*9 (Incluye Piezas Especiales para Instalación, Galvanizado, Pintura Anticorrosiva y de terminación). • Suministro e Instalación de Perfil Metálico W8*15 (Incluye Piezas Especiales para Instalación, Galvanizado, Pintura Anticorrosiva y de terminación). • Suministro e Instalación de Perfil Metálico c6 x 10.5 (Incluye Piezas Especiales para Instalación, Galvanizado, Pintura Anticorrosiva y de terminación). • Suministro e Instalación de Pilote Metálico Ø8"x"6.00m, ASTM A252 Relleno de Concreto $f_c=350$ kg/cm² (Incluye aditivo para el Hormigón c/inhibidor de corrosión anti deslave, impermeabilizante integral y silica fume. Piezas Especiales para la instalación, Galvanizado, pintura Anticorrosiva y de Terminación.) • Suministro e instalación de Placa PL 1/2" - 14.0Lb/ud/A36 (Incluye Piezas Especiales para Instalación, Galvanizado, Pintura Anticorrosiva y de terminación).		



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

Item No.	Descripción	Unidad Medida	Cantidad
	- Suministro e instalación de Placa PL ½" -8.3Lb/ud/A36 (Incluye Piezas Especiales para Instalación, Galvanizado, Pintura Anticorrosiva y de terminación). PLATAFORMA/DECK - Cubierta en Madera pino tratado 2*6" - Bitas O Cornamusas en acero inoxidable de 10" con sus piezas (Incluye cabo largo) GAZEBO - Suministro e Instalación de Pilote Metálico Ø8"x 5.00m, Relleno de Concreto f'c=350 kg/cm² (Incluye aditivo para el Hormigón c/inhibidor de corrosión, anti deslave, impermeabilizante integral y silica fume. Piezas Especiales para Instalación, Galvanizado, Pintura Anticorrosiva y de Terminación). - Suministro e Instalación de Perfil Metálico W8*15 (Incluye Piezas Especiales para Instalación, Galvanizado, Pintura Anticorrosiva y de Terminación). - Revestimiento en madera pino tratado. - Suministro e Instalación de Placa PL 1/2" - 8.3Lb/ud-A36 (Incluye Piezas Especiales para Instalación, Galvanizado, Pintura Anticorrosiva y de Terminación). - Techo en madera Machimbrado 1" X 6" compuesta por viga 2*8 , y bajantes/durmientes 2*6 doble teja asfáltica decorativa en techo. - Columnas en pino tratado americano 8*8 para columnas en gazebo - Baranda de Madera [Postes y Pasamanos de Madera 2x4 - Suministro e instalación de poste de luz metálico galvanizado 15' con sus pernos y luminarias solares tipo led 300w IP65 LIMPIEZA GENERAL		



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

Item No.	Descripción	Unidad Medida	Cantidad
	• Limpieza final CONTROL DE CALIDAD Y SEGURIDAD • Supervisión técnica continua durante la ejecución. • Verificación del hincado, soldadura, y que se le aplique el anticorrosivo indicado. • Cumplimiento de plan de seguridad industrial y protección ambiental. Ver: Anexo 1 - Especificaciones Técnicas Anexo 2-Planos Anexo 3 - Listado de Partidas		

3.1 Condiciones Generales

- a) El contratista deberá garantizar la seguridad del personal y usuarios durante la ejecución de los trabajos.
- b) La empresa contratista deberá garantizar la seguridad laboral y cumplir con las normas de higiene y seguridad en la obra.
- c) El horario de trabajo será de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.; en caso de que interfiera con las labores administrativas, se coordinará con el encargado del proyecto.
- d) Todos los materiales deberán ser de primera calidad y cumplir con normas técnicas nacionales e internacionales.
- e) El contratista deberá entregar el área limpia y en condiciones óptimas al finalizar los trabajos.
- f) La supervisión de la obra se realizará conjuntamente entre el contratista y la institución.
- g) El proyecto debe ejecutarse en un tiempo previamente acordado, sin afectar el funcionamiento regular de la institución.
- h) Los trabajos deberán ejecutarse en el plazo establecido en el contrato con estricto apego a las especificaciones técnicas.
- i) Se deberá garantizar un ambiente seguro, higiénico y estético.



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

- j) Se utilizará hormigón con aditivos adecuados para ambiente marino (control de permeabilidad y protección contra cloruros).
- k) El acero de refuerzo deberá cumplir con normas estructurales vigentes.
- l) Se garantizará el recubrimiento mínimo requerido para estructuras en exposición salina.
- m) Los trabajos se ejecutarán conforme a buenas prácticas de ingeniería y normativas locales aplicables.

Presupuesto base o valor referencial

4El presupuesto base para “CONSTRUCCIÓN MUELLE PESQUERO EN LOS NEGROS, AZUA”, asciende a **veintitrés millones quinientos ochenta y ocho mil, cuatrocientos sesenta y siete pesos dominicanos con 00/100 (RD\$23,588,467.00)**, detallado en el siguiente cuadro, incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la obra, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

Lote	Descripción	Presupuesto Estimado RD\$
1	CONSTRUCCIÓN MUELLE PESQUERO EN LOS NEGROS, AZUA	RD\$23,588,467.00),

Nota: el presupuesto estimado para la ejecución de las obras objeto del presente procedimiento de contratación pública es plurianual, ya que afectará el presupuesto del próximo año fiscal.

5.

Proyecto constructivo o anteproyecto

Se ha determinado la necesidad de realizar la **Construcción Muelle Pesquero En Los Negros, Azua**.

Ver:

- Antecedentes y Estudios previos
- Listados de partidas



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

- Especificaciones Técnicas.

Lugar de ejecución de la obra

6.

Lote	Descripción	Coordenadas
1	CONSTRUCCIÓN MUELLE PESQUERO EN LOS NEGROS, AZUA.	18.348429, -70.838402

Tiempo de ejecución de la obra

⁷ Los trabajos se ejecutarán dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los Pliegos y en los Planes de Trabajo presentados por el contratista aprobados por la institución contratante, Contados a partir de la notificación de Certificación de Registro de Contrato por la Contraloría General de la Republica, tiempos no mayores a los siguientes:

Lote	Descripción	Tiempo de Ejecución
1	CONSTRUCCIÓN MUELLE PESQUERO EN LOS NEGROS, AZUA.	Dieciocho (18) meses.

8.

Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	05 de octubre de 2026 11:30 am
2. Visita técnica al lugar (Opcional)	Fecha y Lugar: ver punto 8.1 Cronograma de visitas
3. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	12 de octubre de 2026 hasta las 16:15 p.m.
4. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas	15 de octubre de 2026 hasta las 13:37 p.m.



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
5. Presentación de las ofertas “Sobre A” (oferta técnica) y “Sobre B” (oferta económica)	20 de octubre de 2026 la Recepción de ofertas desde las 11:00 a.m. hasta las 10:00 a.m., Salón Karsten Windeler de esta Autoridad Portuaria. La apertura del “sobre A” será a las 11:30 a.m. del mismo día.
6. Verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas “Sobre A” y homologación-evaluación de muestras, si procede.	21 de octubre de 2026 8:00 am
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículo 106 Reglamento núm. 52-26)	23 de octubre de 2026 17:00 pm
8. 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 28 de octubre de 2026 hasta las 15:00 p.m., a través del SECP, de manera física o por correo electrónico El oferente solo podrá remitir sus subsanables de una sola manera.
9. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	29 de octubre de 2026
10. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	06 de noviembre de 2026
11. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	10 de noviembre 2026 a las 10:30 a.m. Salón Karsten Windeler de esta Autoridad Portuaria.
12. Período de validación y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	11 de noviembre de 2026 8:00am



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
13. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta (oferta (artículos 106, 122 y 204 Reglamento núm. 52-26) (Si aplica))	Hasta el 1 de noviembre de 2026 15:00 pm
14. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 122 Reglamento núm. 52-26)	Hasta el 17 de noviembre de 2026 15:00 pm
15. Período para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 204 Reglamento núm. 52-26)	Hasta el 19 de noviembre de 2026 15:00 pm
16. Adjudicación y Notificación de adjudicación (artículo 125 de la Ley núm. 47-25)	20 de noviembre de 2026 15:00 pm
17. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	30 de noviembre de 2026 15:00 pm
18. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra	Hasta el 10 de diciembre de 2026 15:00 pm
19. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP.	Inmediatamente después de suscritos por las partes.

8.1 Cronograma de visitas

Se recomienda a los Oferentes/Proponentes realizar una visita de levantamiento técnico en el plazo establecido en el cronograma de actividades al lugar donde estarán ubicados los servicios

a realizar, para que, considerando las especificaciones y otra documentación relativa suministrada por la Entidad Contratante, hagan las evaluaciones de los aspectos que requieran, analicen los grados de dificultad de los trabajos y realicen las investigaciones que consideren necesarias sobre las condiciones del sitio, condiciones del ambiente y, en general, sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su Propuesta. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los Proponentes

La ubicación del proyecto se describe a continuación:



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

Lote	Lugar	Coordenadas		Contacto.
1	CONSTRUCCIÓN MUELLE PESQUERO EN LOS NEGROS, AZUA.	18.348429, -70.838402	08/10/2026 9:00 a.m.	Julio de Jesús Jiménez Tel: 829-781-2434

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

9. El Oferente podrá presentar su oferta por **LOTE**, debiendo contemplar la cantidad total de los requerimientos, anexos y especificaciones descritas en el lote a ofertar; de acuerdo a lo indicado en el numeral 3. Especificaciones Técnicas, presente Pliego de Condiciones. No se admitirán ofertas por cantidades parciales de cada lote.

10. 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 de este pliego.

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

Los **“Sobres B”** quedarán bajo la custodia del Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Contrataciones Públicas hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

10.1 Ofertas presentadas en formato papel



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

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(s) simple(s) de los mismos, debidamente marcada(s) 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 PÚBLICAS
AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: APORDOM-DAF-CM-2026-0027

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

La documentación presentada en el “Sobre A” debe contener sólo los datos de la Oferta Técnica, siendo descalificada toda oferta que incumpla esta indicación. **(NO DEBERÁ PRESENTAR INFORMACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA “Sobre B” EN ESTE SOBRE).**

NOTA: en virtud de la CIRCULAR DGCP44-PNP-2026-0002, emitida por el órgano rector, Dirección General de Contratación Pública (DGCP), esta Autoridad Portuaria Dominicana incentiva y promueve la modalidad de presentación de ofertas en línea a



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

través del SECP, con el interés de garantizar una mayor transparencia, eficiencia, accesibilidad y reducción de gastos.

10.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, clasificarán la documentación requerida marcando cual 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 sellada cuando se trate de una persona jurídica.

10.3 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(as) 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.



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

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 y 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 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 **30220000-Estructuras permanentes**, 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



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

- 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. Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) . (SUBSANABLE).
 7. Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS). (SUBSANABLE).
 8. Formulario del Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado. (SUBSANABLE).
 9. Formulario debida diligencia y conflicto de interés (SNCCP-PROV-F-040) (SUBSANABLE).
 10. Presentar un plan empresarial de responsabilidad para protección del medioambiente en su cadena de producción, (si aplica).
 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.

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, según aplique**),



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

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).**

- 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. 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 ejecución, organización, frentes de trabajo, sistema de almacenamiento, **así como todo lo incluido numeral 12.1.3 (NO SUBSANABLE)**
2. Plan manejo ambiental o manejo de escombros; **(NO SUBSANABLE)**
3. Cronograma de trabajo: El proponente someterá un cronograma detallado en el cual se muestren todas las actividades necesarias para la ejecución del proyecto en el plazo propuesto, de acuerdo con el tiempo máximo de ejecución citado en la SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO numeral 7 del presente pliego de condiciones. **(NO SUBSANABLE)**
4. Experiencia General, mediante certificaciones emitidas por la entidad contratante o copia de contratos registrados:
 - i. **En obras portuarias o marítimas** en proyectos similares en mínimo cinco (≥ 05) años debe incluir el monto de los proyectos. Formulario **SNCC.D.049**.
 - ii. **En el sector construcción** en proyectos similares en mínimo cinco (≥ 5) años debe incluir el monto de los proyectos. Formulario **SNCC.D.049**.

Nota: 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)**.
5. Experiencia Específica de la empresa, mediante documentos que acrediten **mínimo tres (03) experiencias** en proyectos similares en los últimos **diez (10) años**, evidenciados mediante copia de contrato u órdenes de compras, y carta de



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

- recepción satisfactoria de entrega. (SUBSANABLE).
6. 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).
 7. Certificación de Garantía un periodo mínimo de **doce (12) meses** por desperfectos, fallas en el bien ofertado o errores de funcionamiento, defectos de aplicación o montaje, 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).
 8. Plan de Gestión de Riesgos: debe incluir carta compromiso o certificación de la metodología de seguridad con equipos de protección personal (EPP). (SUBSANABLE)
 9. Carta de Compromiso en la cual la compañía indique que en caso de ser adjudicado será responsable de cumplir con la garantía de los trabajos y los materiales utilizados. (SUBSANABLE).
 10. Carta de Compromiso de que se cumplirá con las condiciones generales especificadas en el numeral 3.1. **(NO SUBSANABLE)**.
 11. Formulario de listado de equipo indispensable requerido **SNCC.F.036**, tomando en consideración el listado mínimo de equipos indicado en el numeral 12.1.3.

Propios: Mediante Declaración Jurada debidamente notariada y documento que demuestre propiedad: (copia de las matrículas y/o facturas y/o carta indicando que es propietario de estos, contrato de venta o cualquier otro documento que dentro del derecho ordinario demuestre propiedad). (SUBSANABLE)

Alquilados: Mediante carta compromiso de la empresa dispuesta a brindar el servicio de alquiler, numerando los equipos a reservar para este proceso y demostración de propiedad: (contrato de venta o cualquier otro documento que dentro del derecho ordinario demuestre propiedad), acompañadas de una carta de compromiso de alquiler en caso de ser adjudicado). (SUBSANABLE)

Del personal propuesto:

- 1) Currículo del Personal Profesional propuesto, **(SNCC.D.045)** con las certificaciones que acrediten las competencias profesionales. (SUBSANABLE).



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

- 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).

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 trate 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.



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

- 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.

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.



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

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.

Si el precio de la Oferta es inferior en más de un **diez por ciento (10%)**, 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 DA deberá agotar previamente el debido proceso establecido en el artículo 124 del Decreto Núm. 52-26.

El Oferente/Proponente cotizará el precio global de la obra, no obstante, deberá presentarse detalle de partidas, designación correspondiente, unidad de medida, precio unitario y metraje. La sumatoria de los productos del precio unitario por el metraje de cada partida deberá ser igual al precio global cotizado. Los precios unitarios se tomarán en cuenta, exclusivamente, para la liquidación mensual de los trabajos y los aumentos o disminuciones de obra que ordene la Institución Contratante.

Todas las partidas deberán enumerarse y cotizarse por separado en el formulario de presentación de oferta económica (Listado de Partidas). Si un formulario de oferta económica detalla partidas, pero no las cotiza, se asumirá que está incluido en el precio total de la oferta. Asimismo, cuando alguna partida no aparezca en el formulario de oferta económica se asumirá de igual manera, que está incluida en el precio total de la oferta.

Todas las partidas deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica (**Anexo 3. consistente en: Listado de Partidas para preparar presupuesto bajo la modalidad de Excel**), y en adición presentar el análisis de precio unitario de cada una de las partidas que refleje todas las condiciones específicas para cada partida.

Si un formulario de oferta económica detalla partidas, pero no las cotiza, se asumirá que está incluido en el precio total de la oferta. Asimismo, cuando alguna partida no aparezca en el formulario de oferta económica se asumirá de igual manera, que está incluida en el precio total de la oferta.



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida siguiente: (Pesos Dominicanos, RD\$).

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$), a excepción de los Contratos de suministros desde el exterior, en los que podrá expresarse en la moneda del país de origen de los mismos.

De ser así, el importe de la oferta se calculará sobre la base del tipo de cambio vendedor del BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA vigente al cierre del día anterior a la fecha de recepción de ofertas.

El oferente que resulte favorecido con la adjudicación del procedimiento debe mantener durante todo el plazo de ejecución del contrato el precio que proponga en el momento de presentación de la oferta.

Los precios totales y los subtotales deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas, divisas, impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos 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 bienes y servicios conexos a ser suministrados.

b) Moneda de la oferta

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

c) Plazo de mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes **hasta el lunes 10 de diciembre de 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



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de 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.
- 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 lunes 10 de diciembre de 2027.

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

El párrafo único del artículo antes mencionado dice textualmente: “Sin perjuicio de la aplicación de las sanciones previstas en la presente ley, si el proveedor beneficiado con lo establecido en el numeral 2) de este artículo, 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.

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

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.



11.2.3 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. (Soporte en USB es enteramente opcional de parte de los oferentes).
- 2) **Presupuesto (impreso y digital editable, Excel, NO PDF) (Según Anexo 3- Listado de Partidas Numeral 18. Anexos del presente pliego). [NO SUBSANABLE]**
- 3) **Análisis de Costos Unitarios (impreso y digital editable, Excel, NO PDF) (con el ITBIS transparentado en la partida materiales y equipos) [NO SUBSANABLE].**
- 4) **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.

- 5) La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de mantenimiento de la oferta establecida en el numeral 11.2 Contenido de la Oferta Económica, c) Plazo de mantenimiento de oferta.
- 6) Una 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



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

contratante, dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria. (No subsanable).

El “**Sobre B**” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL (LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)

(Sello de la razón social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

PRESENTACIÓN: OFERTA ECONOMICA

REFERENCIA: APORDOM-DAF-CM-2026-0027

Las Ofertas podrán ser presentadas en el formulario designado al efecto, (SNCC.F.033); no obstante, el oferente podrá, de igual manera, presentar su oferta económica en una hoja de cotización con el timbrado de la empresa, si es persona jurídica, firmada por su Representante Legal y sellada con el sello de la empresa; y si es persona física, firmada por la misma o por su Representante Legal. Esta cotización deberá contener toda la información requerida en el formulario de presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033).

El Oferente/Proponente cotizará el precio global de la Obra, no obstante lo cual deberá presentarse detalle de partidas, designación correspondiente, unidad de medida, precio unitario y metraje. La sumatoria de los productos del precio unitario por el metraje de cada partida deberá ser igual al precio global cotizado. Los precios unitarios se tomarán en cuenta, exclusivamente, para la liquidación mensual de los trabajos y los aumentos o disminuciones de Obra que ordene la Entidad Contratante.

La Entidad Contratante no efectuará pagos por las tareas necesarias para la ejecución de los trabajos para las cuales no se hayan indicado precios, por cuanto se considerarán comprendidas en los demás precios que figuren en el cuadro de metrajes.

El Contratista no podrá, bajo pretexto de error u omisión de su parte, reclamar aumento de los precios fijados en el Contrato.

Los errores u omisiones en el cómputo y presupuesto en cuanto a extensión o valor de la Obras, se corregirán en cualquier tiempo hasta la terminación del Contrato. Si los defectos fuesen aparentes y el Contratista no los hubiera señalado en forma previa o



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

concomitante a la formulación de su Propuesta no tendrá derecho a formular reclamo alguno.

La Oferta deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida establecida en los listados.

El Oferente que resulte favorecido con la Adjudicación de la presente Licitación, debe mantener durante todo el plazo de ejecución del Contrato el precio que proponga en el momento de presentación de la Oferta.

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 bienes y servicios conexos a ser suministrados. Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones, podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

El Oferente/Proponente que coticie en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **se auto-descalifica para ser adjudicatario.**

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), el podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el **cinco por ciento (5%)** con relación al precio adjudicado o de última aplicación. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del Dólar Americano (US\$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, **el Autoridad Portuaria Dominicana** se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días laborables**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

La solicitud de ajuste no modifica el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, por lo que, el Proveedor Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los Bienes pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y **deberán ser dados por la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.**

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos. El Comité de Contrataciones Públicas, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

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, sus especificaciones técnicas y anexos, según correspondan; los peritos designados aplicarán la metodología y criterios de evaluación establecidos en esta sección y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución del contrato.

Para la evaluación de Documentación Legal, Documentación Financiera y Documentación Técnica, la decisión será el resultado de la mayoría simple de la calificación asignada por cada perito a cada criterio de evaluación cumple/no cumple.

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:



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

Oferta técnica "Sobre A"	Metodología
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación financiera	Cumple/ No cumple
Documentación técnica	Cumple/ No cumple

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.

12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir,

que las personas 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 Credenciales** 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:

Para la evaluación de Documentación Legal, la decisión será el resultado de la mayoría simple de la calificación asignada por cada perito a cada criterio de evaluación cumple/no cumple.

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 o los lotes por los participará (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)	
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042). (Subsanable), (APORDOM no se hace responsable de los	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

Criterio a evaluar: Elegibilidad		
Descripción / Criterio	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Datos erróneos aquí suministrados). Sellado y firmado en manuscrito o mediante firma digital acorde a la ley 126-02.		
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 30220000-Estructuras permanentes . Sellado y firmado en manuscrito o mediante firma digital acorde a la ley 126-02.	Registro de Proveedores del Estado (RPE)	
4. Copia del Registro Mercantil vigente; i. 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 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;	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. Si se trata de sociedades, el Poder debe estar otorgado por el órgano societario que establezcan los Estatutos Sociales, si aplica	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.	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.	Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)	
9. Formulario del Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.	Formulario del Compromiso ético de proveedores (as) del Estado	
10. Formulario debida diligencia y conflicto de interés (SNCCP-PROV-F-040)	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	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
procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes		
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		
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.		

12.1.2 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 **11.1.1 Credenciales sobre b) documentación financiera** del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

Para la evaluación de Documentación Financiera la decisión será el resultado de la mayoría simple de la calificación asignada por cada perito a cada criterio de evaluación 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



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

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.

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, según aplique), deberán coincidir con los estados financieros presentados. (Subsanable 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) y sus anexos	
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 (subsanable 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) y sus anexos	



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

Documentación financiera		
Descripción / Criterio	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
b) Índice de liquidez corriente = $\frac{\text{ACTIVO CORRIENTE}}{\text{PASIVO CORRIENTE}}$ Límite establecido: Mayor 0.9 Mayor o igual que > 0.9 (Cumple) Menor que < 0.9 (No cumple)		
c) Índice de endeudamiento = $\frac{\text{PASIVO TOTAL}}{\text{PATRIMONIO NETO}}$ Límite establecido: Menor 1.50 Menor o igual que < 1.50 (Cumple) Mayor que > 1.50 (No cumple)		

12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en **11.1.1 Credenciales:**

c) “documentación técnica” para demostrar los aspectos de experiencia de la 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: **“Cumple/ No cumple”**.

En la metodología de evaluación **CUMPLE/NO CUMPLE**, todos los documentos referidos en **11.1.1 Credenciales: c) documentación técnica**, se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

Para la evaluación de Documentación Técnica, la decisión será el resultado de la mayoría simple de la calificación asignada por cada perito a cada criterio de evaluación cumple/no cumple.

La forma de evaluación será la siguiente:



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

Propuesta técnica		
Descripción / Criterio	Documento a evaluar	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 ejecución, organización, frentes de trabajo, sistema de almacenamiento, así como todo lo incluido numeral 12.1.3 (NO SUBSANABLE)	Metodología de Trabajo	
2. Plan manejo ambiental o manejo de escombros;(NO SUBSANABLE)	Plan manejo ambiental	
3. Cronograma de trabajo: El proponente someterá un cronograma detallado en el cual se muestren todas las actividades necesarias para la ejecución del proyecto en el plazo propuesto, de acuerdo con el tiempo máximo de ejecución citado en la SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO numeral 7 del presente pliego de condiciones ;(NO SUBSANABLE)	Cronograma de trabajo	



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

Propuesta técnica		
Descripción / Criterio	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
4. Experiencia General, mediante certificaciones emitidas por la entidad contratante o copia de contratos registrados: i. En obras portuarias o marítimas en proyectos similares en mínimo cinco (≥ 05) años debe incluir el monto de los proyectos. Formulario SNCC.D.049. ii. En el sector construcción en proyectos similares en mínimo diez (≥ 5) años debe incluir el monto de los proyectos. Formulario 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	
5. Experiencia de la empresa, mediante documentos que acrediten mínimo tres (03) experiencias en proyectos similares al lote a participar en los últimos (10) años, evidenciados mediante copia de contrato u órdenes de compras, y carta de recepción satisfactoria de entrega. (SUBSANABLE)	documentos que acrediten mínimo tres (03) experiencias en proyectos similares	
6. 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.		



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

Propuesta técnica		
Descripción / Criterio	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
7. Certificación de Garantía un periodo mínimo de doce (12) meses por desperfectos, fallas en el bien ofertado o errores de funcionamiento, defectos de aplicación o montaje, 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.		
8. Plan de Gestión de Riesgos: debe incluir carta compromiso o certificación de la metodología de seguridad con equipos de protección personal (EPP).		
9. Carta de Compromiso en la cual la compañía indique que en caso de ser adjudicado será responsable de cumplir con la garantía de los trabajos y los materiales utilizados.		
10. Carta de Compromiso de que se cumplirá con las condiciones generales especificadas en el numeral 3.1.		
11. Formulario de listado de equipo indispensable requerido SNCC.F.036, tomando en consideración el listado mínimo de equipos indicado en el numeral 12.1.3. Propios: Mediante Declaración Jurada debidamente notariada y documento que demuestre propiedad: (copia de las matrículas y/o facturas y/o carta indicando que es propietario de estos, contrato de venta o cualquier otro documento que dentro del derecho ordinario demuestre propiedad). Alquilados: Mediante carta compromiso de la empresa dispuesta a brindar el servicio de alquiler numerando los equipos a reservar para este proceso y demostración de propiedad:	Formulario de listado de equipo indispensable requerido SNCC.F.036 y sus anexos	



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

Propuesta técnica		
Descripción / Criterio	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
(contrato de venta o cualquier otro documento que dentro del derecho ordinario demuestre propiedad), acompañadas de una carta de compromiso de alquiler en caso de ser adjudicado).		
Del personal propuesto		
1) 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	
2) Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037) (SUBSANABLE)	2) Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037)	
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)	Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048) y sus anexos	
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)		



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

Propuesta técnica		
Descripción / Criterio	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
6) Estructura para brindar soporte técnico al Equipo ofertado. Formulario SNCC.F.035. (SUBSANABLE)	Estructura para brindar soporte técnico al Equipo ofertado. Formulario SNCC.F.035	

Experiencia del oferente:

El subcriterio correspondiente a los años mínimos de experiencia en el ejercicio profesional se refiere a lo siguiente: a) En caso de que el oferente sea una persona jurídica (compañía), se refiere al tiempo de constitución de la misma, debiendo aportar todos los soportes documentales que así lo acredite; b) Si el oferente es una persona física, se refiere al tiempo de expedición del título profesional que lo acredite y avale como tal.

El subcriterio correspondiente a los años de experiencias en servicios similares, se refiere a que, el oferente debe demostrar que en dicho periodo ha ejecutado obras o proyectos similares al objeto del presente procedimiento, lo cual debe ser certificado con la presentación de copias de los contratos registrados o certificaciones emitidas por entidades contratantes, que puedan avalar la experiencia y eficiencia en la ejecución de dichos proyectos.

Sobre la Persona Física o Persona Jurídica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
4. Experiencia General, mediante certificaciones emitidas por la entidad contratante o copia de contratos registrados: iii. En obras portuarias o marítimas en proyectos similares en mínimo cinco (≥ 05) años debe incluir el monto de los proyectos. Formulario SNCC.D.049.	Formulario SNCC.D.049. Anexos	



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

Sobre la Persona Física o Persona Jurídica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
iv. En el sector construcción en proyectos similares en mínimo cinco (≥ 05) años debe incluir el monto de los proyectos. Formulario 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)		
5. Experiencia de la empresa, mediante documentos que acrediten mínimo tres (03) experiencias en proyectos similares al ítem a participar en los últimos (05) años, evidenciados mediante copia de contrato u órdenes de compras, y carta de recepción satisfactoria de entrega. (SUBSANABLE)		
6. Cartas de mínimo tres (03) experiencias en proyectos similares (Mínimo 05 años en el sector construcción y Mínimo 5 años en obras portuarias o marítimas)). (SUBSANABLE)	Cartas de experiencias	

Equipos mínimos:

Conforme lo indicado en el cuadro el oferente deberá presentar una certificación de disponibilidad de equipos mínimos y los equipos en general necesarios para la ejecución de la obra, en la que se especifique cuales equipos son de su propiedad y cuáles serán alquilados una vez iniciados los trabajos. En los casos de equipos subcontratados o alquilados, el oferente deberá presentar una certificación de la compañía arrendadora donde conste la existencia de dicho(s) equipo(s) así como la relación comercial con el oferente/proponente y copia de matrículas.

El periodo de arrendamiento deberá ser mantenido mientras la obra esté en ejecución, para tales fines los equipos alquilados por el oferente deben disponer de la certificación



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

correspondiente del propietario, en la cual se garantice que estarán disponible hasta la terminación del proyecto.

Además del formulario estándar **SNCC.F.036**, el Oferente deberá presentar certificación de disponibilidad de equipos mediante Declaración Jurada y una relación de equipos mínimos necesarios para la ejecución del proyecto y copia de matrícula, según sea el caso, de acuerdo con las disposiciones relativas a “Documentación Técnica” del presente pliego.

Los equipos deben estar en buenas condiciones para ejecutar la función para la cual han sido requeridos. Para tales fines, el APORDOM hace reserva de verificar el equipo en la etapa de evaluación, así como una vez adjudicado para un continuo monitoreo. Los mismos no podrán retrasar bajo ningún concepto el cronograma de trabajo.

Equipos Mínimos			Document o a evaluar	Cumple/ No Cumple
Descripción / Criterio				
Equipos mínimos			Formulario de listado de equipo indispensa ble requerido SNCC.F.03 6 y anexos	
Descripción de Equipos		Cantidad		
Máquina De Perforación Para Pilotes		1		
Grúa Hidráulica		1		
Vibradores de concreto		1		
Dobladora de acero		1		
Cortadora de acero		1		
Barcaza		1		
Camión grúa		1		
Equipo Soldadura		1		

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.



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

Sobre el Personal clave		
Criterio	Sub criterio	Cumple/ No Cumple
B) EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	1- DIRECTOR DE OBRA	
	Tiempo de experiencia profesional mínimo 10 años	
	Proyectos similares mínimo 5 proyectos de infraestructura marítima/portuarias.	
	Estudios especializados Gestión de proyectos	
	Ing. Civil	
	2- INGENIERO RESIDENTE	
	Tiempo de experiencia profesional mínimo 05 años	
	Proyectos similares. Experiencia como ingeniero residente en proyectos que involucren construcción de estructura metálicas, ejecución de obras marítimas (muelles/puertos) aportar documentación certificada de dos proyectos similares.	
	Ing. Civil	
	3- INGENIERO ESTRUCTURAL	
	Tiempo de experiencia profesional mínimo 05 años	
	Proyectos similares mínimo 5 proyectos	
	Estudios especializados Ingeniero Estructural	
	Ing. Civil	
	4- ENCARGADO DE PRESUPUESTO	
	Tiempo de experiencia profesional mínimo 05 años	
	Proyectos similares mínimo 3 proyectos	
	Ing. Civil	
	5- TOPÓGRAFO	
	Tiempo de experiencia profesional mínimo 05 años	
	Proyectos similares mínimo 3 proyectos	
	Agrimensor	



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología **Cumple/No Cumple**

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/No Cumple
Presupuesto (impreso y digital editable, Excel, NO PDF) (Según Anexo 3- Listado de Partidas Numeral 9.3 del presente pliego). [NO SUBSANABLE]	Presupuesto presentado	
Análisis de Costos Unitarios (impreso y digital editable, Excel, NO PDF) (con el ITBIS transparentado en la partida materiales y equipos) [NO SUBSANABLE].	Análisis de Costos Unitarios presentado	
Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente al 1% del valor de la oferta, Póliza de Seguro o Modalidad Bancaria, es decir certificación emitida por el Banco, de que los fondos se encuentran depositados para el fin. <u>NO CHEQUE CERTIFICADO NI DE ADMINISTRACIÓN.</u> Hasta el lunes 11 de enero de 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 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 (divisas), 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. [NO SUBSANABLE]	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	
Se evaluarán las propuestas económicas mediante verificación de toda la documentación presentada en el "Sobre B", con especial atención a los análisis de costos unitarios, sobre los cuales se deberá confirmar que estos sean fieles a los estándares de requeridos para la obra, serán evaluadas bajo el criterio de menor precio , dando cumplimiento a los principios de transparencias, objetividad, economía, flexibilidad,	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
celeridad y razonabilidad, que regulan la actividad contractual.		
Una 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.	Declaración Jurada	

Criterio de adjudicación

13.

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es adjudicación basada en:

Adjudicación basada en menor precio: Según este criterio debe resultar adjudicada la oferta de menor precio económico, de entre aquellas ofertas técnicas que hayan cumplido previamente con todo lo solicitado en el pliego de condiciones.

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.

La Adjudicación será decidida, a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta que haya cumplido con todos los requerimientos, las especificaciones técnicas y ofrezca menor precio.

La oferta económica con menor precio será tomada en cuenta previa evaluación pericial de los análisis de costos unitarios, luego de evidenciar que estos sean fieles a los estándares requeridos para la obra (ver Numeral 18, Anexos del proceso: Listado de Partidas y Especificaciones Técnicas y Planos).



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

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

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 **CONSTRUCCION MUELLE PESQUERO EN LOS NEGROS, AZUA** con el número de Referencia **APORDOM-DAF-CM-2026-0027**, 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 **20 de octubre de 2026 a las 11:30 a.m.**

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 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 Compras y Contrataciones (UOCC) 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 señaladas en el pliego de condiciones.



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

Apertura de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”

La apertura de las ofertas técnicas recibidas, ya sea en formato papel o electrónico, se realizará en acto público en presencia del CCP y del(la) Notario Público actuante y de los(as) 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”, evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”, 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”. y numeral 12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.**

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCP 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.

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 CCP y notificado por la UOCC al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

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 CCP 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 CCP, 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.

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 123 del Reglamento núm. 416-23 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 129 del Reglamento. 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



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

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.

Debida diligencia

⁴**AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA (APORDOM)**, para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputaciones, 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, **AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA (APORDOM)**, se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación, a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identificación 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 otro;
- 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 instituciones 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;



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

- 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 socio 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 institución 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.

Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

La garantía de seriedad de la oferta podrá ser subsanada en estos casos 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 CCP y notificado por la UOCP, 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

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 CCP 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.

Desempate de ofertas

⁷En 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.

1. Presente un plan empresarial de responsabilidad para protección del medioambiente en su cadena de producción.

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 CCP y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

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 CCP y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

Adjudicación

El CCP 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 CCP deberá publicarse inmediatamente en el SECP.



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

La UOCP 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 CCP ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el párrafo IV del artículo 134 de la Ley núm. 47-25.

Garantías del fiel cumplimiento de contrato

⁹Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato renovable, en favor de **AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA (APORDOM)** para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas 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.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de **cinco (5) días hábiles** una garantía de tipo:

- 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 **un (01) año** contado a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

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



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

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 de los bienes contratados.

Adjudicaciones posteriores

10. En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario, 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 suministrar los bienes ofertados. 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 la **SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN, numeral 10** para suscribir el contrato.

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 **CCP**, declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

1. SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

Plazo para la suscripción del contrato

El contrato entre **AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA (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 veinte (20) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 134 de la Ley núm. 47-25.



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

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 **AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA (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.

Gastos legales del contrato:

3.

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

4.

Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será a partir de la fecha de la suscripción del del contrato o hasta agotar el monto 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

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

6.

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

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



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

CONTRATO, numeral 10, que podrá ser hasta un **veinte por ciento (20%)** 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.

Suspensión del contrato

7.

La **AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA** 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.

Equilibrio económico y financiero del contrato

AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA 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



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

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 la **AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA** 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.

Condiciones de pago y retenciones

10.

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será de hasta un **veinte por ciento (20%)** 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. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, por concepto de avance recibirán el **treinta por ciento (30%)**.

La suma restante será pagada en pagos parciales a el contratista, mediante cubicaciones periódicas por las partidas ejecutadas y certificadas por el supervisor o responsable del contrato. Estos pagos se harán en un período no mayor de **treinta (30) días calendario** a partir de la fecha en que la cubicación sea certificada por el supervisor o responsable del contrato. El monto de la Primera Cubicación realizada por el Contratista deberá exceder o por lo menos alcanzar el 80% del monto del Anticipo o Avance Inicial

El monto de la Primera Cubicación realizada por el Contratista deberá exceder o por lo menos alcanzar el 80% del monto del Anticipo o Avance Inicial.

AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA podrá retener un **cinco (5%)** de cada pago, como garantía por los trabajos ejecutados y de los salarios de los trabajadores contratados por el Contratista, lo cual le será devuelto a este último, cuando cumpla con los requisitos previstos en el Artículo 210 del Código de Trabajo, con la presentación de



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

una relación de todas las nóminas pagadas y según los procedimientos establecidos en el Contrato a intervenir.

Las cubicaciones presentadas por el Contratista serán pagadas luego de su aprobación por la Supervisión y la instancia de la Institución Contratante autorizada para tal asunto. **AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA** retendrá **por concepto de amortización, el porcentaje de avance otorgado (no necesariamente el 20%) en cada cubicación.**

La **AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA** podrá retener, el % de retención del costo de la obra para el pago del personal técnico que inspeccionará y supervisará permanentemente la obra, será imputado en cada pago al valor agregado en los costos indirectos del presupuesto, bajo el concepto de supervisión o de cualquier otra fuente previamente estipulado.

La **AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA** podrá retener un **cinco (5%)** del costo de la obra para el pago del personal técnico que inspeccionará y supervisará residentemente en la obra y un **uno por ciento (1%)** en virtud de la Ley 6-86, de fecha 04 de marzo del 1986, sobre Fondo de Pensiones.

La **AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA** retendrá los valores correspondientes a la tasa profesional establecida en favor del Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA), equivalente al uno por mil (1 x 1000) ó 0.1% de los pagos que realice de acuerdo al Decreto No. 319-98 de fecha veinticinco (25) de agosto de 1998.

El pago final se hará posterior a la última cubicación y luego de presentar el Contratista los siguientes documentos que avalen el pago de los compromisos fiscales, liquidaciones y prestaciones laborales:

1. Certificado de recepción definitiva de obra
2. Garantía de Vicios Ocultos conforme a lo dispuesto en el pliego de condiciones,
3. Certificación del Ministerio de Trabajo de no demanda laboral local donde se ejecutó la obra
4. Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), lo cual será verificado en línea por la institución contratante
5. Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), Certificación de impuestos al día expedida por la Dirección General de Impuestos Internos



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

6. Certificación o comprobante de pagos de las tasas del CODIA
7. Certificación de Fondo de Pensiones de los Trabajadores de la Construcción (FOPETCONS)

Todas las cubicaciones parciales tienen carácter provisorio, al igual que las cubicaciones que les dan origen, quedando sometidas a los resultados de la medición y cubicación final de los trabajos, en la que podrán efectuarse los reajustes que fueren necesarios y las retenciones correspondientes a la Norma 07-2007 referente al Impuesto sobre Transferencia de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS). Así como la especificada en la Circular Núm.08 de la Dirección General de Impuesto Internos (DGII) sobre Establecimiento de base de aplicación del 5% por Concepto de Impuesto Sobre la Renta (ISR) a los pagos realizados por el Estado a contratistas, ingenieros, maestros constructores y afines.

La institución contratante no efectuará pagos por las tareas necesarias para la ejecución de los trabajos para las cuales no se hayan indicado precios, por cuanto se considerarán comprendidas en los demás precios que figuren en el cuadro de metrajes.

El Contratista no podrá, bajo pretexto de error u omisión de su parte, reclamar aumento de los precios fijados en el Contrato.

Los errores u omisiones en el cómputo y presupuesto en cuanto a extensión o valor de las obras, se corregirán en cualquier tiempo hasta la terminación del Contrato. Si los defectos fuesen aparentes y el Contratista no los hubiera señalado en forma previa o concomitante a la formulación de su Propuesta no tendrá derecho a formular reclamo alguno.

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 artículo 152 de la Ley núm. 47-25.

El(la) oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar las obras o 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; en el entendido, que el(la) contratista será solidariamente responsable de



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los(as) subcontratistas, de sus empleados(as) o trabajadores(as).

Recepción de obras

Al concluir la construcción de la obra, conforme a las especificaciones técnicas y calidades exigidas en este pliego de condiciones, el contratista hará entrega de la misma al personal designado por la institución como responsable de la recepción, quienes la recibirán con carácter provisional y levantarán el **Certificado de Recepción Provisional**, formalizada por el responsable del contrato o comité de recepción, quien acreditará que la obra está en condiciones de ser recibida en forma provisional.

De existir anomalías, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, al contratista para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior **diez (10) días hábiles**, a la corrección de los errores detectados.

Una vez corregidas por el Contratista las fallas notificadas, se procederá a realizar una nueva evaluación de la obra y solamente cuando la evaluación realizada resultare conforme, de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas, se procederá a su recepción definitiva.

Para que la obra sea recibida por la institución contratante de manera definitiva, deberá cumplir con todos y cada uno de los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas, pliego de condiciones, oferta y contrato suscrito.

Si la supervisión no presenta nuevas objeciones y considera que la obra ha sido ejecutada conforme a todos los requerimientos, se levantará el **Certificado de Recepción Definitiva**, emitida por el responsable del contrato o comité de recepción, en la que se indicará que la obra está en condiciones de ser recibida en forma definitiva.

¹³ La obra podrá recibirse parcial o totalmente, conforme con lo establecido en las especificaciones técnicas y el Contrato.

Garantía de vicios ocultos para obras

Al finalizar los trabajos, el(la) contratista deberá presentar una garantía que consistirá en **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria** a satisfacción de la institución contratante por un



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

monto equivalente al diez por ciento (10 %) del costo total al que hayan ascendido todos los trabajos realizados al concluir la obra.

Esta garantía deberá constituirse por un período de uno (1) a cinco (5) años, según establezca el contrato, contados a partir del recibido conforme y definitivo por la institución contratante, con la finalidad de asegurar los trabajos de cualquier reparación que surja por algún defecto o vicio de construcción no detectado en el momento de recibir la obra.

Finalización del contrato

¹⁴ El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones previstas en el artículo 197 del Reglamento núm. 52-26.

15. 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 obras por causas imputables a éste por más de **60 días**;
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, previstas en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades o avances de obra de las 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 190 del Reglamento de Aplicación, y además el(la) contratista ser pasible de las sanciones previstas la Ley núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

Penalidades por retraso

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 atribuidles al proveedor, la institución contratante deberá



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

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.

Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.

17. 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 el 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 Compras y Contrataciones, identifica indicios de que han sido cometidas.

1.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropriación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCP	Comité de Contrataciones Públicas
DGCP	Dirección General de Contrataciones Públicas
PAC	Plan Anual de Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas
SNCCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCP	Unidad Operativa de Contrataciones Publicas



Definiciones

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

2.

1) Análisis de Costo: Análisis del precio de las partidas del presupuesto.

2) Certificado de Recepción Definitiva: El o los certificados expedidos por el Supervisor al Contratista al final del o de los períodos de garantía, en el que se declare que el Contratista ha cumplido sus obligaciones contractuales.

3) Ciclo de vida: 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.

4) Comité de seguimiento de las Contrataciones Públicas: Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.

5) Conflictos de Interés: 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.

6) Reporte de medición (cubicación mensual): Documento en el cual se detallan los renglones de las cantidades de trabajos ejecutados, los correspondientes precios unitarios, el total de pagos anteriores, las deducciones, el porcentaje de terminación aproximado y las sumas que se pagarán de acuerdo a la lista de partidas.

7) Debida Diligencia: 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 compras y contrataciones.



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

8) Desglose de Precios Unitarios: La lista detallada de tarifas y precios que muestren la composición de cada uno de los precios de las partidas que intervienen en el Presupuesto Detallado.

9) Director responsable de obra: Es la persona física, arquitecto o ingeniero civil, asignada por el Contratista, para que asuma contractualmente ante el promotor o el propietario el compromiso y la responsabilidad de dirigir y ejecutar el desarrollo de la obra, o parte de las mismas, en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales, conforme a lo que disponen las leyes, las normas y los reglamentos vigentes, de conformidad con el proyecto y el contrato, la licencia de construcción y las demás autorizaciones

10) Diseño arquitectónico: Conforme a los planos de construcción y las especificaciones técnicas.

11) 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.

12) Gestión de Riesgos: 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.

13) 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.

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

15) Obras: Son los trabajos relacionados con la construcción, reconstrucción, demolición, reparación o renovación de edificios, vialidad, transporte, estructuras o instalaciones, la preparación del terreno, la excavación, la edificación, la provisión e instalación de equipo fijo, la decoración y el acabado, y los servicios accesorios a esos trabajos, como la perforación, la labor topográfica, la fotografía por satélite, los estudios sísmicos y otros servicios similares estipulados en el contrato, si el valor de esos servicios no excede del de las propias obras.



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

16) Obra adicional o complementaria: Aquella no considerada en los documentos del presente pliego de condiciones ni sus fichas técnicas, especificaciones o términos de referencia, cuya realización resulta indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal y que dé lugar a un presupuesto adicional que no supere el 25% del monto total adjudicado.

17) Planos detallados: Los planos proporcionados por la institución contratante al contratista.

18) Residente de obra: Es toda persona física, ingeniero o arquitecto, colegiada, representante permanente del Director responsable de la obra en el lugar de la misma, que asume la función técnica y/o administrativa de dirigir, controlar y/o coordinar su ejecución material y de verificar cualitativa y cuantitativamente todos los procesos, de acuerdo a los planos y a las especificaciones, y bajo la coordinación del director. En ningún caso las acciones que realiza el residente de obra exoneran de responsabilidad al Director Responsable de la obra.

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

20) 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, el diseño, planos, tiempo de ejecución, presupuestos y especificaciones técnicas y de construcción del Contrato de Obra.

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, Comparación de precios convocado por APORDOM con el número de Referencia: **APORDOM-DAF-CM-2026-0027 “CONSTRUCCION MUELLE PESQUERO EN LOS NEGROS, AZUA”**, 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.



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

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.

Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

4. Para la contratación de la **“CONSTRUCCION MUELLE PESQUERO EN LOS NEGROS, AZUA APORDOM-DAF-CM-2026-0027**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCP, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 8, del Reglamento de Aplicación 52-26.

El CCP designará a los peritos que evaluarán las ofertas, 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 Públicas. 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 SNCCP.

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 CCP a través del SECP.

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

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:

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).

3) Ley 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) Normas técnicas emitidas por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones para la preparación, diseño y ejecución de proyectos y obras de ingeniería y arquitectura y ramas afines;

7) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;

8) Las ofertas;

9) La adjudicación;

10) El contrato y;

11) La orden de compra.

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

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.



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

- 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 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 CCP 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.

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

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.

Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

9. 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.

Los oferentes podrán realizar una **visita de inspección al lugar donde se realizará la ejecución de la obra**, 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.

10. 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.

Derecho a participar



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

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 y ;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, 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 identificación de socios o accionistas, o 2) coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.

En cuanto a los consorcios, de conformidad 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 fraudulentas, 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



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

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.

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

12. 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.
- 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.



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

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 CCP, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

COMITÉ DE CONTRATACIONES PÚBLICAS DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

(La Unidad de Compras de AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA)

Referencia: APORDOM-DAF-CM-2026-0027

Lugar: Autoridad Portuaria Dominicana (Departamento de Compras)

Dirección: Sede Central de Autoridad Portuaria Dominicana, ubicada en el Km. 13 ½ Carretera Sánchez, Puerto de Haina Oriental.

Correo Electrónico: compras@portuaria.gob.do

Tel. (809) 537-0055, Ext. 2910 / 2914

De igual manera, el oferente interesado podrá realizar sus consultas a través del Portal Transaccional.



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

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.

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.

Contratación pública responsable

14. En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, la/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, 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



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

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.

Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las

16. 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 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-sncpp/>.

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.



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

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, ~~17.~~ 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) Formulario de inscripción.
- 2) Formulario de presentación de oferta técnica (SNCC.F.034)
- 3) Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033)
- 4) Modelo de Contrato de Obras (SNCC.C.026)
- 5) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 6) Compromiso ético firmado y firmado por todos los miembros del Comité de Contrataciones Públicas.
- 7) Especificaciones técnicas sobre Accesibilidad Universal (SNCC.PCC.002)
- 8) Equipos del Oferente (SNCC.D.036)
- 9) Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.D.037)
- 10) Currículo del personal profesional propuesto (SNCC.D.045)
- 11) Experiencia Profesional del Personal Principal (SNCC.D.048)
- ~~18.~~12) Experiencia como contratista (SNCC.D.049)
- 13) Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato (SNCC.D.038), si procede.

Anexos

- Anexo 1. Especificaciones Técnicas
- Anexo 2. Planos
- Anexo 3. Listado de Partidas
- Anexo 4. Estudios Previos