



**REPÚBLICA DOMINICANA  
AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA**

**“Año del Fomento de las Exportaciones”**

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA  
CONTRATACIÓN DE OBRAS**

**“CONSTRUCCIÓN, RECONSTRUCCIÓN Y DESARROLLO DE  
UNA TERMINAL DE CRUCEROS Y PASAJEROS EN EL PUERTO  
DE PUERTO PLATA, BAJO LA MODALIDAD DE CONCESIÓN.”**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
APORDOM-CCC-LPN-001-2018**



## TABLA DE CONTENIDO

<b>GENERALIDADES.....</b>	<b>5</b>
<b>Prefacio.....</b>	<b>5</b>
<b>PARTE I.....</b>	<b>8</b>
<b>PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN.....</b>	<b>8</b>
<b>Sección I.....</b>	<b>8</b>
<b>Instrucciones a los Oferentes (IAO).....</b>	<b>8</b>
1.1 Antecedentes .....	8
1.2 Objetivos y Alcance .....	9
1.3 Definiciones e Interpretaciones .....	9
1.4 Idioma.....	14
1.5 Precio de la Oferta .....	15
1.6 Moneda de la Oferta .....	15
1.7 Normativa Aplicable .....	15
1.8 Competencia Judicial.....	16
1.9 Proceso Arbitral.....	16
1.10 De la Publicidad .....	16
1.11 Etapas de la Licitación.....	17
1.13 Órgano de Contratación.....	17
1.15 Órgano Responsable del Proceso .....	17
1.16 Exención de Responsabilidades.....	18
1.17 Prácticas Corruptas o Fraudulentas .....	18
1.18 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles .....	18
1.19 Prohibición de Contratar.....	18
1.20 Demostración de Capacidad para Contratar .....	20
1.21 Representante Legal .....	21
1.22 Subsanciones .....	21
1.23 Rectificaciones Aritméticas.....	22
1.24 Garantías.....	22
1.24.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta .....	22
1.24.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	22
1.25 Garantía de Buen Uso del Anticipo .....	23
1.26 Garantía Adicional.....	23
1.27 Devolución de las Garantías .....	24
1.28 Consultas .....	24
1.29 Circulares.....	24
1.31 Visita al lugar donde se desarrollará el proyecto .....	25
1.32 Reclamos, Impugnaciones y Controversias .....	25
<b>Sección II .....</b>	<b>28</b>
<b>Datos de la Licitación (DDL) .....</b>	<b>28</b>
2.1 Objeto de la Licitación .....	28
2.2 Procedimiento de Selección .....	28
2.3 Fuente de Recursos.....	28
2.4 Condiciones de Pago .....	28
2.5 Cronograma de la Licitación .....	30



2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones .....	31
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones .....	32
2.8 Alcance. -.....	32
Obligaciones del Contratista.....	45
2.10 Tiempo Estimado de Ejecución del Proyecto .....	46
2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B” .....	47
2.12 Lugar, Fecha y Hora .....	48
2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A” .....	48
2.14 Documentación a Presentar .....	49
2.15 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”.....	52

**Sección III..... 56**

**Apertura y Validación de Ofertas ..... 56**

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres .....	56
3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas.....	56
3.3 Validación y Verificación de Documentos .....	56
3.4 Criterios de Evaluación .....	57
3.5 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas .....	63
3.6 Confidencialidad del Proceso .....	64
3.7 Plazo de Mantenimiento de Oferta .....	64
3.8 Evaluación Oferta Económica .....	64
3.9 Evaluación Combinada: Oferta Técnica y Oferta Económica .....	65

**Sección IV ..... 66**

**Adjudicación..... 66**

4.1 Criterios de Adjudicación .....	66
4.2 Empate entre Oferentes .....	66
4.3 Declaración de Desierto .....	67
4.4 Acuerdo de Adjudicación .....	67
4.6 Adjudicaciones Posteriores.....	68

**PARTE 2..... 68**

**CONTRATO ..... 68**

**Sección V..... 68**

**Disposiciones Sobre los Contratos..... 68**

5.1 Condiciones Generales del Contrato .....	68
5.1.1 Validez del Contrato .....	68
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	68
5.1.3 Garantía de Buen uso del anticipo .....	69
5.1.4 Perfeccionamiento del Contrato .....	69
5.1.5 Plazo para la Suscripción del Contrato .....	69
5.1.6 Ampliación o Reducción de la Contratación .....	69
5.1.7 Finalización del Contrato .....	69
5.1.8 Subcontratos .....	69
5.2 Condiciones Específicas del Contrato .....	70
5.2.1 Vigencia del Contrato.....	70

**Sección VI..... 70**

**Incumplimiento del Contrato..... 70**

6.1 Incumplimiento del Contrato.....	70
6.2 Efectos del Incumplimiento.....	70
6.3 Tipos de Incumplimientos .....	70



6.4 Sanciones.....	71
<b>Sección VII.....</b>	<b>71</b>
<b>Ejecución y Recepción de la Obra .....</b>	<b>71</b>
7.1 Inicio de la Concesión .....	71
7.2 Recepción Provisional .....	71
7.3 Recepción Definitiva .....	72
7.4 Garantía de Vicios Ocultos.....	72
<b>Sección VIII.....</b>	<b>73</b>
<b>Obligaciones de las Partes.....</b>	<b>73</b>
8.1 Obligaciones de la Entidad Contratante .....	73
8.2 Obligaciones del Contratista.....	73
8.2.1 Normas Técnicas .....	73
8.2.2 Seguridad.....	74
8.2.3 Vías de Acceso y Operatividad del muelle durante la etapa de desarrollo de sus inversiones .....	75
8.2.4 Responsabilidad de Seguros .....	76
8.2.5 Seguro contra daños a terceros .....	76
8.2.6 Seguro contra accidentes de trabajo .....	76
8.2.7 Protección de la Mano de Obra y Condiciones de Trabajo .....	77
8.2.8 Seguridad Industrial.....	78
8.2.9 Contabilidad del Contratista .....	78
<b>Sección IX.....</b>	<b>78</b>
<b>Formularios .....</b>	<b>78</b>
9.1 Formularios Tipo .....	79
9.2 Anexos.....	79



## GENERALIDADES

### Prefacio

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para la ejecución o contratación Obras, ha sido elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para ser utilizado en los Procedimientos de Licitaciones, regidos por la Ley No. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12 de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012).

A continuación se incluye una breve descripción de su contenido.



## **PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN**

### **Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)**

Esta sección contiene información general sobre el Procedimiento de Licitación. Las disposiciones de esta sección son de uso obligatorio en todos los procedimientos de Licitación para la Contratación de Obras regidos por la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley No. 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12.

### **Sección II. Datos de la Licitación (DDL)**

Esta sección contiene disposiciones específicas para la Contratación de Obra y proporciona información al Oferente de cómo preparar sus Ofertas.

### **Sección III. Apertura y Validación de Ofertas**

Esta sección incluye el procedimiento de apertura y validación de Ofertas, Técnicas y Económicas, incluye los criterios de evaluación y el procedimiento de Estudio de Precios.

### **Sección IV. Adjudicación**

Esta sección incluye los Criterios de Adjudicación y el Procedimiento para Adjudicaciones Posteriores.

## **PARTE 2 – CONTRATO**

### **Sección V. Disposiciones sobre los Contratos**

Esta sección incluye el Contrato, el cual, una vez perfeccionado no deberá ser modificado, salvo los aspectos a incluir de las correcciones o modificaciones que se hubiesen hecho a la oferta seleccionada y que están permitidas bajo las Instrucciones a los Oferentes y las Condiciones Generales del Contrato.

Incluye las cláusulas generales y específicas que deberán incluirse en todos los contratos.

### **Sección VI. Incumplimiento de Contrato**



Esta sección incluye los efectos del incumplimiento, los tipos de incumplimiento y las sanciones que devienen de estos.

### **PARTE 3 – OBRAS**

#### **Sección VII. Ejecución y Recepción de Obras**

Esta sección incluye los requisitos de entrega de las Obras, la Recepción Provisional y la Recepción Definitiva.

#### **Sección VIII. Obligaciones de las Partes**

Esta sección incluye las obligaciones tanto de la entidad contratante como las del contratista.

#### **Sección IX. Formularios Tipo**

Esta sección contiene los formularios de información sobre el oferente, presentación de oferta y garantías que el oferente deberá presentar conjuntamente con la oferta.



## PARTE I PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN

### Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)

#### 1.1 Antecedentes

La Autoridad Portuaria Dominicana (APORDOM), en fecha diecisiete (17) del mes de octubre del año dos mil diecisiete (2017), publicó una Manifestación de Interés, en aras de que empresas nacionales e internacionales, manifestarán su interés en desarrollar una Terminal de Cruceros en Puerto de Puerto Plata. Con el objetivo fundamental de incrementar de manera considerable el flujo de pasajeros y cruceros, y de esta forma poder brindar servicios de calidad y funcionabilidad, logrando dinamizar la económica de la zona. Tomando como base el colapso del muelle viejo como consecuencia de los movimientos telúricos ocurridos a finales del año 2003, en dicha Provincia y el deterioro progresivo que presenta el muelle nuevo, en función de los informes realizados por el Departamento de Muelles y Puertos del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones y la Dirección de Ingeniería de la APORDOM.

Ante dicho llamado, varias empresas han mostrado su interés en desarrollar la terminal solicitada, por tanto, el Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria Dominicana, en uso de sus facultades legales, mediante la Resolución No.057/2017, en reunión celebrada en fecha 14 de diciembre del 2017, contenida en el Acta No. 09/2017, ordenó iniciar el proceso de licitación para la concesión de una Terminal de Cruceros y Pasajeros en el Puerto de Puerto Plata, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley Núm. 70, de fecha 17 de diciembre del 1970 y sus modificaciones y en las contenidas en la Ley Núm. 340-06, sobre Compras y contrataciones de Bienes y Servicios, Obras y Concesiones, con modificaciones de la Ley No. 449-06 y su Reglamento de aplicación No. 543-12 de fecha 06 de septiembre 2012, entre otras acciones.

Para dicho propósito la Dirección Ejecutiva de la APORDOM, autorizó al comité de compra y contrataciones, la preparación de toda la documentación necesaria, para iniciar el proceso de licitación y concesión el puerto de Puerto Plata, conjuntamente con los equipos técnicos de apoyo para lograr dicho objetivo, de conformidad con las leyes que rigen la materia y la institución.





## 1.2 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, 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 proceso de Licitación llevado a cabo por la **Autoridad Portuaria Dominicana (APORDOM) (Referencia: APORDOM-CCC-LPN-001-2018)**, con la finalidad de otorgar en concesión la explotación, administración y operación de una parte del Puerto de Puerto Plata para el manejo de una Terminal de Cruceros, a la empresa que presente la mejor oferta técnica y económica para invertir en la construcción, reconstrucción, ampliación y mantenimiento de dicho puerto.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas 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 el rechazo de su Propuesta.

## 1.3 Definiciones e Interpretaciones

A los efectos de este Pliego de Condiciones Específicas, las palabras y expresiones que se inician con letra mayúscula y que se citan a continuación tienen el siguiente significado:

**Adjudicatario:** Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato.

**Análisis de Costo:** Análisis del Precio de los puntos de partida.

**APORDOM:** Autoridad Portuaria Dominicana.

**Bienes:** Equipos que El Oferente está obligado a suministrar a la Entidad Contratante, según las exigencias del presente Pliego de Condiciones Específicas.

**Caso Fortuito:** Acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.

**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.



**Circular:** Aclaración que la Entidad Contratante emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones, formularios, anexos u otra Circular y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

**Comité de Compra y Contrataciones:** Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.

**Comisión Evaluadora:** Es la comisión colegiada de peritos ad-hoc compuesta por un número de miembros técnicos perteneciente a las diferentes áreas técnicas de la institución u otras y designada formalmente para el presente proceso por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución, la cual tiene la responsabilidad de recibir, asesorar, analizar las ofertas, evaluar los datos, documentos e informaciones y confeccionar demás documentos que contenga los resultados y sirvan de sustento para calificar cada una de las ofertas depositadas en la licitación y tramitar la recomendación técnica que sirva de sustento para las decisiones a revisar y adoptar por parte del Comité de Compras y Contrataciones y del Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria Dominicana.

**Compromiso de Confidencialidad:** Documento suscrito por el Oferente/Proponente para recibir información de la Licitación.

**Consorcio:** Uniones temporales de empresas que sin constituir una nueva persona jurídica se organizan para participar en un procedimiento de contratación.

**Consulta:** Comunicación escrita, remitida por un Oferente/Proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por la Entidad Contratante, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones.

**Contrato:** Documento suscrito entre la institución y el Adjudicatario elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas y en la Ley.

**Contratista:** Oferente/Proponente que habiendo participado en la Licitación Pública Nacional, resulta adjudicatario del Contrato de acuerdo al Pliego de Condiciones Específicas.

**Credenciales:** Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente/Proponente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específica, para ser evaluados y calificados por los peritos, lo que posteriormente pasa a la aprobación del Comité de Compras y



Contrataciones de la entidad contratante, con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para la apertura de su Oferta Económica Sobre B.

**Cronograma de Actividades:** Cronología del Proceso de Licitación.

**Cronograma de Ejecución:** Documento que contiene el Cronograma de Ejecución de las actividades y el Plan de Trabajo para entrega de la Obra objeto de la Licitación.

**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.

**Diseño Arquitectónico:** Conforme a los planos de construcción y las Especificaciones Técnicas.

**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. Empresas controlantes son aquellas que están en posibilidad de controlar a otras, ya sea por su participación directa o indirecta en más del cincuenta por ciento (50%) del capital, o en más del cincuenta por ciento (50%) de los votos de las Asambleas, o en el control de la dirección de las empresas subsidiarias.

**Emplazamiento:** Los terrenos proporcionados por la Entidad Contratante, en los cuales debe ejecutarse la Obra, y otros lugares que citados en el Contrato formen parte del emplazamiento.

**Entidad Contratante:** El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato.

**Estado:** Estado Dominicano.

**Enmienda:** Comunicación escrita, emitida por la Entidad Contratante, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

**Especificaciones Técnicas:** Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas.

**Fuerza Mayor:** Cualquier evento o situación que escapen al control de la Entidad Contratante, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, accidentes, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.



**Interesado:** Cualquier persona natural o jurídica que tenga interés en cualquier procedimiento de contratación que se esté llevando a cabo.

**Licitación Pública:** Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes. Las licitaciones públicas podrán ser internacionales o nacionales. La licitación pública nacional va dirigida a los Contratistas nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

**Licitación Restringida:** Es la invitación a participar a un número limitado de proveedores que pueden atender el requerimiento, debido a la especialidad de las Obras a ejecutarse, razón por la cual sólo puede obtenerse un número limitado de participantes, de los cuales se invitará un mínimo de **cinco (5) Oferentes** cuando el registro sea mayor. No obstante ser una licitación restringida se hará de conocimiento público por los medios previstos.

**Líder del Consorcio:** Persona natural o jurídica del Consorcio que ha sido designada como tal.

**Máxima Autoridad Ejecutiva:** El titular o el representante legal de la Entidad Contratante o quien tenga la autorización para celebrar Contrato (Director Ejecutivo conforme el Art.11 de la Ley No.70-70).

**El Consejo de Administración de Autoridad Portuaria Dominicana** es el organismo superior de la Autoridad Portuaria, quien en virtud del presente proceso de licitación pública nacional tendrá la facultad de rechazar, aprobar o ratificar las actuaciones del Comité de Compras y Contrataciones, tales como: Procedimiento de selección, Términos de Referencia (TDRs), Especificaciones Técnicas, designación de peritos, Pliegos de Condiciones Específicas, enmiendas, adjudicación, aprobación para suscripción de contrato, relativos a los procesos de Compras y Contrataciones y demás actuaciones.

**Notificación de la Adjudicación:** Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Procedimiento de Licitación, dentro de un plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir del Acto de Adjudicación.

**Oferta Económica:** Precio fijado por el Oferente en su Propuesta.

**Oferta Técnica:** Especificaciones de carácter técnico-legal de las Obras a ser ejecutadas.

**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.

**Obra adicional o complementaria:** Aquella no considerada en los documentos de Licitación ni en el Contrato, 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.

**Oferente/Proponente:** Persona natural o jurídica legalmente capacitada para participar en el proceso de Licitación.

**Oferente/Proponente Habilitado:** Aquel que participa en el proceso de Licitación y resulta Conforme en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

**Planos Detallados:** Los planos proporcionados por la Entidad Contratante al Contratista.

**Peritos:** Funcionarios expertos en la materia del proceso llevado a cabo, de la Entidad Contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y evaluando propuestas, elaborando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.

**Prácticas de Colusión:** Es un acuerdo entre dos o más partes, diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo el influenciar inapropiadamente la actuación de otra parte.

**Prácticas Coercitivas:** Es dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, o a sus propiedades para influenciar inapropiadamente la actuación de una parte.

**Prácticas Obstructivas:** Es destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma deliberada pruebas importantes respecto de su participación en un proceso de compra o incidir en la investigación o formular declaraciones falsas a los investigadores con la intención de impedir sustancialmente una investigación de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un contrato.

**Pliego de Condiciones Específicas:** Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en la presente Licitación.



**Representante Legal:** Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente/Proponente.

**Resolución de la Adjudicación:** Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la adjudicación al/los oferentes(s) del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación.

**Sobre:** Paquete que contiene las credenciales del Oferente/Proponente y las Propuestas Técnicas o Económicas.

**Supervisor:** Persona natural o jurídica, competente responsable de dirigir o supervisar la ejecución de acuerdo con el diseño, planos, tiempo de ejecución, presupuestos y especificaciones técnicas y de construcción del Contrato de Obra.

**Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC):** Unidad encargada de la parte operativa de los procedimientos de Compras y Contrataciones.

#### **Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:**

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término “**por escrito**” significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo a las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días calendario, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días hábiles”, en cuyo caso serán días hábiles de acuerdo con la legislación dominicana.

#### **1.4 Idioma**

El idioma oficial de la presente Licitación es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma o, de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.



## 1.5 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.

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.

Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en los **Datos de la Licitación (DDL)**.

## 1.6 Moneda de la Oferta

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.

## 1.7 Normativa Aplicable

El proceso de Licitación, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, la Ley Núm. 70 de fecha 17 de diciembre de 1970 y sus modificaciones que crea la Autoridad Portuaria Dominicana, la Ley Núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley Núm. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006 y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto Núm. 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir.

Todos los documentos que integran el Contrato serán considerados como recíprocamente explicativos.





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

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley Núm. 70, de fecha 17 de diciembre de 1970 y sus modificaciones.
- 3) La Ley Núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 4) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del 2012;
- 5) Ley No.322, del 2 de junio de 1981, sobre la participación de empresas extranjeras en la contratación y ejecución de proyectos de obras del Estado, contenida en la Gaceta Oficial No.9556, se aplicará en forma compatible a la presente ley y los acuerdos o convenios internacionales suscritos por la República Dominicana.
- 6) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 7) La Oferta;
- 8) La Adjudicación;
- 9) El Contrato;
- 10) La Orden de Compra.

### **1.8 Competencia Judicial**

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los Contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley que instituye el Tribunal Superior Administrativo.

### **1.9 Proceso Arbitral**

De común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

### **1.10 De la Publicidad**

La convocatoria a presentar Ofertas en las Licitaciones Públicas deberá efectuarse mediante la publicación, al menos en **dos (02) diarios** de circulación nacional por el término de **dos (2) días consecutivos**, con un mínimo de **treinta (30) días hábiles** de anticipación a la fecha fijada para la apertura, computados a partir del día siguiente a la última publicación.





La comprobación de que en un llamado a Licitación Pública se hubieran omitido los requisitos de publicidad, dará lugar a la cancelación inmediata del procedimiento por parte de la autoridad de aplicación en cualquier estado de trámite en que se encuentre.

### 1.11 Etapas de la Licitación

Las Licitaciones podrán ser de Etapa Única o de Etapas Múltiples.

#### **Etapa Única:**

Cuando la comparación de las Ofertas y de la calidad de los Oferentes se realiza en un mismo acto.

#### **Etapa Múltiple:**

Cuando las Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se evalúan en etapas separadas:

**Etapa I:** Se inicia con el proceso de entrega de los “Sobres A”, contentivos de las Ofertas Técnicas, en acto público y en presencia de Notario Público. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.

**Etapa II:** Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario Público de las Ofertas Económicas “Sobre B”, que se mantenían en custodia y que resultaron habilitados en la primera etapa del procedimiento, y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes.

### 1.13 Órgano de Contratación

El órgano administrativo competente para la contratación de las obras a ser contratadas es la Entidad Contratante a través de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

### 1.15 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso de Licitación es el Comité de Compras y Contrataciones. El Comité de Compras y Contrataciones está integrado por cinco (05) miembros:

- El funcionario de mayor jerarquía de la institución constituido en el Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria Dominicana, o quien este designe, quien lo presidirá;
- El Director Administrativo Financiero de la entidad, o su delegado;
- El Consultor Jurídico de la entidad, quien actuará en calidad de Asesor Legal;
- El Responsable del Área de Planificación y Desarrollo o su equivalente;
- El Responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información.



### **1.16 Exención de Responsabilidades**

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o Adjudicatario a ningún Oferente/Proponente que haya presentado sus Credenciales y/u Ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

### **1.17 Prácticas Corruptas o Fraudulentas**

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del Contrato, si éste ya se hubiere celebrado. A los efectos anteriores se entenderá por:

- a) **“práctica corrupta”**, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,
- b) **“práctica fraudulenta”**, a una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta.

### **1.18 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles**

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido el Pliego de Condiciones, tendrá derecho a participar en la presente Licitación, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

### **1.19 Prohibición de Contratar**

No podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás



tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y

Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06;

- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;



- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

**PARRAFO I:** Para los funcionarios contemplados en los Numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta **seis (6) meses** después de la salida del cargo.

**PARRAFO II:** Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición será de aplicación en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicios.

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley No. 340-06 con sus modificaciones NO podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

## **1.20 Demostración de Capacidad para Contratar**

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.
- 2) 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;
- 3) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;



- 4) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones públicas nacionales;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

### **1.21 Representante Legal**

Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente dentro de la presente Licitación deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto.

### **1.22 Subsanaciones**

A los fines de la presente Licitación se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.

La determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la Licitación se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, El Oferente/Proponente suministre la información faltante.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que la Entidad Contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas validas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore.

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones Específica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.



### 1.23 Rectificaciones Aritméticas

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

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

Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

### 1.24 Garantías

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la Oferta. Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la Oferta será descalificada sin más trámite.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

#### 1.24.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta.

**PÁRRAFO I.** La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

#### 1.24.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías



aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, en el caso de tratarse de una MIPYMES, corresponderá a **UNO POR CIENTO (1%)** a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

### **1.25 Garantía de Buen Uso del Anticipo**

Los proponentes que resulten adjudicatarios de las Obras deberán presentar una garantía de anticipo equivalente al monto que reciban en calidad de anticipo de las obras, el cual será igual o menor al **veinte por ciento (20%)** del monto total del contrato, y que será amortizada en igual proporción en cada certificado o avance de obra.

### **1.26 Garantía Adicional**

Al finalizar los trabajos, **EL CONTRATISTA** deberá presentar una garantía de las Obras ejecutadas por él a satisfacción de la Entidad Contratante, (Garantía de Vicios Ocultos), por un monto equivalente al cinco por ciento (5%) del costo total a que hayan ascendido todos los trabajos realizados al concluir la Obra.

Esta garantía deberá ser por un período de tres (3) años contados a partir de la Recepción Definitiva, con la finalidad de asegurar los trabajos de cualquier reparación que surja por algún defecto de construcción no detectado en el momento de recibir la Obra. La garantía deberá ser otorgada por una compañía de seguros con su correspondiente fianza, a entera satisfacción de la Entidad Contratante. Esto en adición a lo establecido en los artículos 1792 y siguientes del Código Civil Dominicano.





### 1.27 Devolución de las Garantías

- a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

### 1.28 Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a:

#### **COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

**Autoridad Portuaria Dominicana (APORDOM)**

Referencia: **APORDOM-CCC-LPN-001-2018**

Dirección: Puerto Río Haina, Margen Oriental, Km 13 ½ Carretera  
Sánchez Sto. Dgo. Oeste, Prov. Santo Domingo, R.D.

Teléfonos: (809) 537-0055

Correo electrónico: [comitedecomprasyoncontrataciones@portuaria.gob.do](mailto:comitedecomprasyoncontrataciones@portuaria.gob.do)

### 1.29 Circulares

Para dar respuestas a las consultas, se emitirán circulares aclaratorias. Dichas circulares deberán ser emitidas solamente con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo indicado en el cronograma de actividades. Las circulares de respuesta a consulta serán notificadas a todos los potenciales Oferentes, por sus agentes o representante legal, al/los correo/s electrónico/s registrado/s; y serán publicadas en el portal institucional de la Autoridad Portuaria Dominicana (APORDOM) [www.portuaria.gob.do](http://www.portuaria.gob.do) y en el administrado por la DGCP como Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gob.do](http://www.comprasdominicana.gob.do).

Asimismo, el Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, otras Circulares o anexos, que se comunicarán en la forma descrita anteriormente.





### **1.30 Enmiendas**

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o por consecuencia de una consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas, Formularios, Otras Enmiendas o Anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional y el administrado por el Órgano Rector.

Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral del Pliegos de Condiciones y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

### **1.31 Visita al lugar donde se desarrollará el proyecto**

Los Oferentes/Proponentes deberán realizar una visita de inspección al lugar de Emplazamiento de la Licitación y sus alrededores para que, considerando las especificaciones y otra toda la documentación relativa, suministrada por la Entidad Contratante, hagan las evaluaciones de los aspectos que requieran analizar, como pueden ser los diferentes aspectos físicos, Geotécnicos, batimétricos, esto con el fin de que realicen todas las investigaciones que consideren necesarias para la elaboración de sus propuestas técnicas y económicas, las condiciones del ambiente y, en general, todas las circunstancias que puedan afectar o influir en su Propuesta. Esta visita será realizada el día y la hora establecidos en el numeral 2.5 de este pliego de condiciones generales y específicas.

La misma será realizada anterior al tiempo límite para realizar consultas, con la finalidad de que los Oferentes puedan expresar las inquietudes que surgieron durante el desarrollo de la visita anteriormente indicada.

Los Oferentes/Proponentes que deseen asistir a la visita deberán notificar por correo su deseo de participar, enviando una comunicación al correo [comitedecomprasycontrataciones@portuaria.gob.do](mailto:comitedecomprasycontrataciones@portuaria.gob.do).

Esta Visita tendrá carácter de obligatoriedad, esto quiere decir, que todos los Oferentes interesados en participar deberán realizar dicha visita o estarán inhabilitados para presentar ofertas.

### **1.32 Reclamos, Impugnaciones y Controversias**

En los casos en que los Oferentes/Proponentes no estén conformes con la Resolución de Adjudicación, tendrán derecho a recurrir dicha Adjudicación. El recurso contra el acto de Adjudicación deberá formalizarse por escrito y seguirá los siguientes pasos:



- 1) El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de **diez días (10)** a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
- 2) En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se registrará por las reglas de la impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
- 3) Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
- 4) La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.
- 5) Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de cinco (5) días calendario, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
- 6) La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
- 7) El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
- 8) Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

**Párrafo I.-** En caso de que un Oferente/Proponente iniciare un procedimiento de apelación, la Entidad Contratante deberá poner a disposición del Órgano Rector copia fiel del expediente completo.

**Párrafo II.-** La presentación de una impugnación de parte de un Oferente o Proveedor, no perjudicará la participación de éste en Licitaciones en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.



Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior serán sometidas al Tribunal Superior Administrativo, o por decisión de las partes, a arbitraje.

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Licitación, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.



## Sección II Datos de la Licitación (DDL)

### 2.1 Objeto de la Licitación

Constituye el objeto de la presente convocatoria la elección de una empresa y/o consorcio especializado en la explotación de Terminales de Cruceros y Pasajeros, con la finalidad de otorgar en concesión la Administración y Operación de la Terminal Turística de una parte del Puerto de Puerto Plata para el manejo de una Terminal de Cruceros, a la empresa que presente la mejor propuesta técnica y económica para invertir en la reconstrucción, ampliación y mantenimiento de dicho puerto, atendiendo a las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

### 2.2 Procedimiento de Selección

El presente proceso de contratación será llevado a cabo mediante una Licitación Pública Nacional, bajo la modalidad de **Etapas Múltiples o Doble Apertura**.

### 2.3 Fuente de Recursos

La Autoridad Portuaria Dominicana de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar los recursos financieros requeridos para desarrollar los alcances incluidos en el presente proyecto, en base a las proyecciones de los servicios que prestará la empresa que resulte adjudicada para la concesión de la Explotación, Administración y Operación de una parte del Puerto de Puerto Plata, para el manejo de una Terminal de Cruceros.

Los recursos necesarios para la reconstrucción, ampliación y mantenimiento de dicho puerto, deberán ser aportados por la Empresa y/o Consorcio que resulte adjudicada, de acuerdo al Plan de Inversión presentado por la misma, aprobado por el Comité de Licitaciones del presente proceso y por el Consejo de Administración de la entidad contratante.

### 2.4 Condiciones de Pago

La Autoridad Portuaria Dominicana pondrá a disposición del Concesionario las instalaciones descritas en el Punto 2.8 de los presentes Pliegos de Condiciones, para su Administración y Explotación, conceptos estos que el Oferentes deberá tomar en consideración para presentar su Plan de Negocio y Tasa de Retorno.



#### 2.4.1 Tarifas Aplicables al Concesionario.

El Oferente deberá considerar al momento de la elaboración del Estudio de Factibilidad a presentar en su Propuesta Económica, las Tarifas mínimas que deberá liquidar a la Autoridad Portuaria Dominicana, por concepto de la Explotación y Administración de las instalaciones concesionadas, de acuerdo al cuadro indicado más abajo.

**Tabla No. T.A.C.241**

Composte	TARIFAS	DESCRIPCION	Observaciones
01	Mínimo USD\$1.5	Por concepto de cada Pasajero que llegue a bordo de los buques o cruceros.	Esta tarifa esta aplicada en base al Decreto 612-05, por lo cual será variable en la medida que el mismo sea modificado.
02	Mínimo UD\$0.52 x 1 Mts.2 de Ocupación / Mes	Esta tasa se aplicará en base a la cantidad de Metros <sup>2</sup> ocupados por la concesionaria, liquidables mensualmente.	Los terrenos a ser concesionados poseen un área de 43,447.01 Mts.2

**Nota:** En ningún caso, el concesionario podrá liquidar a final de cada periodo fiscal, una suma inferior al monto de USD\$1,500,000.00, al combinar las mensualidades producidas durante dicho periodo, de los componentes 1 y 2 de la tabla No.T.A.C.241. En caso de que el Concesionario presente una liquidación anual inferior al monto anteriormente citado, éste deberá completar la suma restante para alcanzar las estimaciones hechas por la Autoridad Portuaria Dominicana, con la finalidad de alcanzar la suma de USD\$1.5MM previamente establecidos.

#### Otras Tarifas. -

La Empresa y/o Consorcio que resulte adjudicataria del presente proceso de licitación, será responsable del pago a la Autoridad Portuaria Dominicana de las siguientes tarifas:

- a. Las Tarifas establecidas para la inspección de Protección de Buques e Instalaciones Portuarias (PBIP),
- b. Balizamiento, y
- c. Practicaje y sus futuras modificaciones.



**Nota:** Estas tarifas deberán ser transferidas a las líneas de cruceros, clientes del concesionario adjudicado.

Los Reglamentos y Manuales para la liquidación de las Tarifas establecidas anteriormente y los Formularios Tipos correspondientes, formarán parte del contrato suscrito entre la Autoridad Portuaria Dominicana y la Empresa y/o Consorcio adjudicado.

En el valor de las Tasas, no están incluidos los tributos que sean exigibles, es decir (Impuesto a la Transferencias de Bienes y Servicios, ITBIS), debiéndose aplicar los tipos impositivos en cada momento.

**NOTA:** Las Tarifas fijadas anteriormente, serán ponderadas y reajustadas cada (10) años, antediciendo a las condiciones fijadas en el Contrato de Concesión que se derive del presente proceso Licitatorio. En caso de que se produzcan modificaciones al Reglamento Tarifario de APORDOM, producto de un Decreto Presidencial, quedaran modificadas y ajustadas las tarifas dispuestas en el Componente 1 de la Tabla No. T.A.C.241.

## 2.5 Cronograma de la Licitación

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la licitación	Del Martes 13 al Miércoles 14 del mes de Marzo del año 2018.
2. Retiro de Pliegos de Condiciones e Inscripción para participar.	Hasta la fecha indicada para realizar la visita.
3. Visita Técnica.	A las (10:00 a.m.) de la mañana del viernes 6 del mes de Abril del año 2018.
4. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el día 30 del mes de Abril del año 2018.
5. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el martes 22 del mes de Mayo del año 2018.
6. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.	A las (10:00 a.m.) de la mañana del Lunes 11 del mes de Junio del año 2018.
7. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A”.	Del Lunes 11 hasta el Viernes 22 del mes de Junio del año 2018.
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	El Lunes 18 del mes de Junio del año 2018.



<b>9.</b> Periodo de subsanación de ofertas	Hasta las (10:00 a.m.) de la mañana del Miércoles 20 del mes de Junio del año 2018.
<b>10.</b> Período de Ponderación de Subsanaciones	Hasta el Jueves 21 del mes de Junio del año 2018.
<b>11.</b> Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”	Viernes 22 del mes de Junio del año 2018.
<b>12.</b> Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	A las (10:00 a.m.) de la mañana del día 25 del mes de Junio del año 2018.
<b>13.</b> Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	Hasta el Viernes 29 del mes de Junio del año 2018.
<b>14.</b> Adjudicación	Concluido el proceso de evaluación.
<b>15.</b> Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación.
<b>16.</b> Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
<b>17.</b> Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
<b>18.</b> Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes

## 2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede central de la Autoridad Portuaria Dominicana (APORDOM), ubicada en el Puerto Río Haina, Margen Oriental, Km 13 ½ Carretera Sánchez Sto. Dgo. Oeste, Prov. Santo Domingo, R.D., en el horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., en la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación y en la página Web de la institución serán publicadas en el portal institucional de la Autoridad Portuaria Dominicana (APORDOM) [www.portuaria.gob.do](http://www.portuaria.gob.do) y en el administrado por la DGCP como Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gob.do](http://www.comprasdominicana.gob.do).



El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, [www.portuaria.gob.do](http://www.portuaria.gob.do) o del portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), deberá pasar por nuestras instalaciones, al **Departamento de Compras y Contrataciones** de la **Autoridad Portuaria Dominicana (APORDOM)**, con la finalidad de formalizar su inscripción en el presente proceso y retirar el documento de Acuerdo de confidencialidad, que han de suscribir todos los interesados en participar, para poder suministrarle los Documentos Técnicos y Legales que se indican en el Anexos del presente pliego de condiciones generales y específicos.

## **2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones**

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Licitación implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Pliego de Condiciones, La Ley No.340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas, su Reglamento de Aplicación No.543-12, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

En ningún caso, serán tomadas en consideración los criterios incluidos en el Decreto No.309-98 sobre el Reglamento de Concesiones Portuarias.

## **2.8 Alcance. -**

Con la finalidad de que los Oferentes interesados en participar del presente proceso de Licitación Pública Nacional, puedan presentar Propuestas que satisfagan las necesidades requeridas para el desarrollo del proyecto en cuestión, La Autoridad Portuaria Dominicana “APORDOM”, detalla a continuación el Alcance mínimo requerido para su ejecución.

### **Estado actual de la zona a intervenir. -**

Se tiene un muelle de 286 m de largo por 44.60 m de ancho de concreto, con equipamiento a base de bitas de acero, como defensas, tiene algunas llantas de tráiler usadas (prácticamente no tiene) y al centro del muelle se tienen torres de alumbrado; su cimentación es a base de pilotes cuadrados de concreto de 55 x 55 cm. La profundidad varia de la – 2.50 m a los -5.00 m en los primeros 50 m del lado oeste y posteriormente se mantiene la profundidad constante de – -5.00 m hasta 10.00 m.

En términos operativos cuenta con 2 bandas de atraque de 50 m de largo en ambos lados con profundidades de - 2.50 m a - 5.00 m y 2 bandas de atraque de 236 m igual en ambos lados con – 5.00 a -10.00m.





### **Perfil de la Empresa.-**

Los Oferentes interesados en participar en el presente proceso de Licitación, deberán cumplir con el perfil empresarial indicado más abajo.

- Ser una empresa con una experiencia mínima de diez (10) años en la Administración y Operación de Terminales Turísticas en la Región del Caribe, con capacidad financiera para realizar las inversiones necesarias a los fines de desarrollar la infraestructura requerida para convertir el Puerto de Puerto Plata, en un punto de desembarque de referencia para nuestro país y el Caribe.
- Contar con el Know How necesario para relanzar el Puerto de Puerto Plata, con la finalidad de lograr establecer compromisos firmes de parte de las principales Líneas de Cruceros, que garanticen la llegada de un mínimo de (468,000) cruceristas anuales, desde su primer año de operaciones, con un crecimiento estimado, sobre la base, que supere el 5% anual.
- Contar con un personal Técnico-Profesional experimentado, con capacidad para realizar las siguientes actividades. -
  - Implementación de un Plan Maestro Sostenible, para la explotación de la Terminal Turística de Puerto Plata.
  - Implementar las Políticas necesarias para la Administración de la Terminal.
  - Implementar los planes de relanzamiento del Puerto de Puerto Plata, como destino turístico, a nivel mundial.



### **Descripción de las edificación e instalaciones a ser construidas o reconstruidas.** -

Las edificaciones e instalaciones a ser construidas o reconstruidas son las siguientes:

- Construcción de un (1) muelle turístico con una extensión de 500 metros de longitud, como continuación del muelle de carga existente, con la finalidad de recibir dos (2) cruceros de manera simultánea en la parte Este del Espigón y compartir los espacios en la parte Oeste del mismo, para poder recibir un (1) Crucero en la parte Posterior, y reservar el espacio correspondiente en la parte anterior para uso de las embarcaciones de carga. La extensión deberá comprender Duques de Alba, una (1) Plataforma Turística y una (1) Edificación o Terminal para la recepción de los pasajeros y el alojamiento de las Oficinas Administrativas y Operativas de los sectores Público y Privado.
- En caso de que el espacio reservado para el uso de las embarcaciones de carga, establecido en el párrafo anterior, resultase insuficiente para las demandas de las operaciones de carga, hemos contemplado la construcción de un (1) muelle marginal de carga en forma de “L” de 275 metros de longitud, con un costo aproximado de US\$ 9,489,978.15, adyacente al área de 10,000 mt<sup>2</sup> que como patio de carga y contenedores deberá ser construida por la empresa que resulte adjudicada para la construcción de la terminal de cruceros, para lo cual la Autoridad Portuaria Dominicana deberá definir en una segunda fase del proyecto, la forma de ejecución.
- Acondicionamiento de Patios y Vías de acceso en las áreas a ser afectadas.
- Construcción de Verjas Delimitantes de las áreas concesionadas y de seguridad.
- Dragado de toda el área de construcción y de toda la zona navegable y la Dársena que la requiera.

**NOTA:** Los oferentes deberán tomar en cuenta que las obras de infraestructura deberán estar presentadas de forma integral, con la finalidad de atraer turistas, a través de las actividades artísticas y culturales de la zona, además de las actividades ecoturísticas y de conservación, actividades recreativas, plazas comerciales y proyectos de responsabilidad social para la comunidad, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones.

Los oferentes deberán tomar en consideración que todos los trabajos de construcción, rehabilitación o preliminares a estos, tomarán en cuenta el cumplimiento con la Ley General Sobre Medio Ambiente y Recursos Naturales (Ley 64-00) promulgada por el presidente de la República el 18 de agosto del 2000.

### **Descripción de las Obras Colaterales.** -

- Construcción de un atracadero para reubicar la flota pesquera que opera en el puerto.



- Acceso vial al muelle pesquero a ser construido y compensación por las afecciones ocasionadas durante su construcción.
- Construcción de Trampa de Sedimentación en la desembocadura del Rio San Marcos.
- Movilización de la Boya de la Generadora San Felipe para ser sustituida por un Oleoducto, desde el muelle de carga hasta la zona de acopio de la generadora.
- Construcción de una Edificación de tres niveles, para alojar las Oficinas Administrativas Gubernamentales de la República Dominicana, con un área de construcción mínima de 1,800 Mts.2, distribuidas en tres áreas de 20 x 30 Metros por cada nivel.

**NOTA:** Los Oferentes deberán presentar un presupuesto independiente, que contemple las Obras colaterales, indicando además una propuesta financiera con la fórmula para la recuperación de dicha inversión. Esta propuesta será analizada por la Autoridad Portuaria Dominicana y discutida entre las partes, con la finalidad de determinar su integración al contrato en cuestión, que generará la concesión objeto de este proceso licitatorio.

### **Criterios de Diseño.-**

Para la selección del sitio del emplazamiento y elaboración del Diseño correspondiente, se tomarán en consideración principalmente los siguientes parámetros:

- Aspectos náuticos, tales como maniobras de aproximación y acceso,
- Profundidades y calado de las embarcaciones de diseño,
- Condiciones oceanográficas y meteorológicas, como régimen de oleaje, patrón de corrientes marinas, mareas, análisis de vientos, etc.
- Geología marina, tipo de fondo, zona de bajos rocosos.
- Vías de acceso, desde la población al futuro puerto pesquero.
- Características de las embarcaciones pesqueras artesanales.
- Estudios topográficos y batimétricos.
- Estudios y diseños disponibles a la fecha.
- Aspectos ambientales en la zona marino costera del área de influencia.

**NOTA:** El diseño presentado por la Autoridad Portuaria Dominicana tiene un carácter de preliminar, quedando bajo la responsabilidad del Oferente el Diseño Definitivo para la ejecución del proyecto en cuestión. Los Diseños presentados por los Oferentes deberán estar basados en los Estudios desarrollados por los mismos, por lo cual, los Oferentes podrán presentar Diseños Alternativos que garanticen la Operatividad y la convivencia de forma eficiente, entre el Muelle de Carga y la Terminar Turística del Puerto de Puerto Plata.

### **Criterio Funcional.-**

Para la conceptualización del diseño del anteproyecto de las obras, se siguieron las siguientes consideraciones de tipo funcional:

- Se deberá considerar el uso de estructuras flexibles, como los enrocados, y estructuras rígidas, tipo muros de contención de hormigón, Duques de Alba de amarre y Estructuras aporcadas de acuerdo a la necesidad del tipo de estructura.
- Se deberán considerar por ser más convenientes las obras que producen menores impactos ambientales negativos, tanto en la calidad del agua de la bahía, como en efectos de erosión que se puedan producir sobre la playa del sector aguas negras.
- La implementación del enroscamiento o protección permite el ensamble con la vía de acceso proyectada hacia el Muelle Pesquero.

En base a los estudios realizados por APORDOM se desarrolló el diseño preliminar detallado a continuación:

#### ***SITE PLAN DESARROLLO TURISTICO PUERTO PLATA***





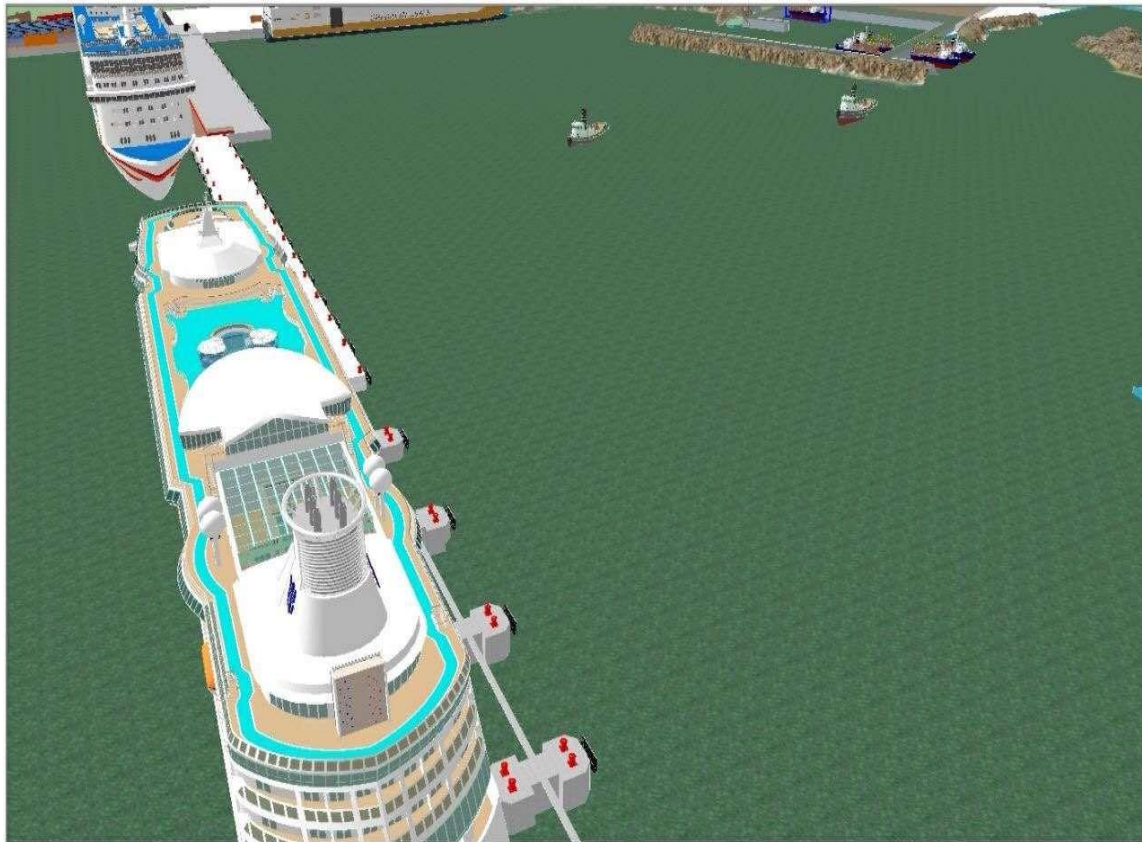
## Planta General

### Obras de Atraque:

- Muelles Turísticos:

El muelle turístico deberá considerar la construcción mínima de seis (6) Duques de Alba truncados con un área 200 metros cuadrados cada uno, separados cada 40 metros, que servirán de apoyo a las embarcaciones para su amarre, estos duques de alba deberán estar unidos por medio de pasarelas (Doble T) y tendrán una longitud de 256 metros. Además, contendrán las Defensas para el amortiguamiento y los Bitones para el amarre.

Por otra parte, después de los Duques de Alba, deberá proponerse una Plataforma Turística tipo espigón, con capacidad para realizar la desembarcación de los pasajeros, de 14 metros de ancho y 300 metros de longitud (6,000.00 metros cuadrados). Este ha sido planteado para construirse con pilotes de acero, vigas de soporte y losa estructural. Además, se le colocaran las Defensas Laterales y Bitones de 150 toneladas (Ver Plano).



- **Muelles de Comerciales:**

**Reconstrucción de Muelle Nuevo:**

Al muelle nuevo como se ha plateado anteriormente requiere de una reconstrucción, porque se encuentra en un proceso de deterioro, en tal sentido se propone remover las losas estructurales, las vigas y los pilotes que sean necesario. Estos elementos estructurales removidos serán sustituidos por nuevos de acuerdo a la necesidad.

Este muelle será usado en el lado oeste por barcos de carga en un 75% y 25% en el lado este por los barcos de cruceros. La franja del 25% será usada para el movimiento de los pasajeros hacia la Terminal de Pasajeros.



**Patios de Carga:**

Los Muelles Comerciales deberán constar con un patio de carga de área 22,294 metros cuadrados, 7,300 metros cuadrados para contenedores, al mismo tiempo manejo de la carga a granel con 2,850 metros cuadrados y 3,239 m<sup>2</sup> para almacenamiento vehicular y oficinas administrativas. Por otra parte, se tiene el área de 5,994 metros cuadrados donde están ubicados los silos existentes. Además, sobre la plataforma del muelle puede utilizarse como área adicional de almacenaje de unos 5,000 metros cuadrados.

### **Terminal de Pasajeros:**

La Terminal de pasajeros tendrá un área aproximadamente de unos 5,850 metros cuadrados, la cual constará con oficinas para los organismos de control del estado, y área servicio a los turistas (Gift shop, comunicación, baños, etc). Tiene un área 5,775 metros cuadrados destinado para acceso, parqueo de automóviles y autobuses.



### **Muelle Pesquero:**

En vista de que en el lugar donde está ubicado el Muelle Pesquero y el Muelle viejo que será demolido, serán utilizadas como área turística a futuro, a los pescadores se plantea reubicarlos y construir un atracadero con capacidad para satisfacer la demanda, en las inmediaciones de la desembocadura del Rio San Marcos (margen oriental) y el Barrio de Playa Oeste-Aguas Negras.





**Obras de Abrigo (Protección Playa):**

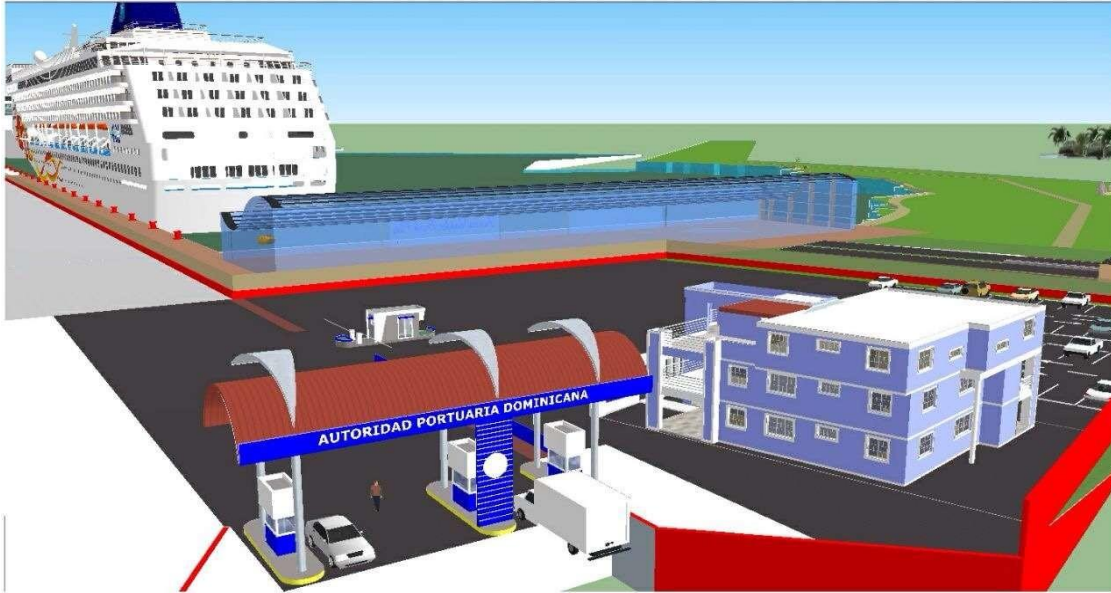
Se plantea la proyección de una protección a lo largo de Playa Oeste en unos 500 metros y frente a las edificaciones propuestas por los oferentes, en 400 metros lineales. La estructura a colocar se determinará cuando se realicen los estudios oceanográficos correspondientes, ya que al profundizar y ampliar el Canal de Entrada se producirán mayores alturas de oleajes en toda la Bahía tal se ve en siguiente foto.





### **Edificaciones:**

Se han previsto proyectar una edificación de tres niveles para alojar las oficinas administrativas portuarias, de unos 1800 metros cuadrados, repartidos en tres áreas por nivel de 20x30 metros.



### **Pavimentos:**

Se ha proyectado diferentes tipos de pavimentos, en función de la utilidad de cada superficie:

- Pavimento rígido de hormigón: principalmente para las zonas de operación y otros. Consta de una capa de hormigón vibrado.
- Pavimento para peatones: consta de aceras decorativas colocadas sobre una capa fina de mortero.
- Pavimento de mezcla bituminosa: para la zona de aparcamientos y de viales.

### **Redes de servicios:**

Se proyectan las redes de servicios de saneamiento, de abastecimiento de agua potable y de electricidad y alumbrado. Se proyecta una red separativa de aguas residuales y pluviales. La red de aguas residuales recogerá las aguas generadas por las diferentes actividades del puerto y área de influencia de la ciudad.

La red de aguas pluviales se ha planeado para recoger y evacuar las aguas de los tejados de las edificaciones y de toda la superficie de la ciudad. Estas serán conducidas directamente al mar, mediante tuberías encajonadas en hormigón armado. En los diferentes puntos de vertido de estas aguas al mar, se tendrá que plantear la posibilidad de separar los elementos contaminantes.

El suministro de agua potable se realiza a partir de la red general municipal existente. Esta red llega a todos los armarios de servicios que deben servir a las embarcaciones a través de los muelles. También llega a todos los edificios proyectados, con la presión y el caudal suficientes para la limpieza de pavimentos y para el mantenimiento de las zonas verdes. Además, de acuerdo con la normativa de incendios, se considerarán los hidrantes en puntos estratégicos, asegurando que cualquier punto de los edificios se encuentra a una distancia según normas.

### **Instalaciones portuarias:**

Se mantendrán los servicios que están presente en el actual puerto, servicios luz de balizamiento y de remolcadores cuando se soliciten.

### **Balizamiento y señalización:**

Para el balizamiento del canal de entrada, se coloca una baliza roja en el dique de poniente, sobre el respaldo, y una verde en el dique de levante. Además, se colocarán boyas amarillas para delimitar el área de maniobra. La señalización vial se realiza mediante marcas viales horizontales combinada con señalización vertical. Para marcar los viales y aparcamientos se pintan fajas con pintura reflectante sobre el pavimento.



### **Cierres, delimitaciones y accesos:**

Se ha proyectado una verja de separación entre la zona comercial y la zona náutica para conseguir una mayor independencia y seguridad. Esta verja está formada por una pared de bloques de mortero. Dispone de las correspondientes puertas para acceder a las diferentes áreas.

Además, hay una entrada principal para el tráfico de vehículos tanto para los muelles de carga, turísticos y los peatones. Se considera la construcción de una barandilla a lo largo del respaldo transitable del lado turismo en el muelle nuevo y plataformas, como medida de seguridad. También se han colocado rampas y escaleras para facilitar el acceso y la movilidad. Para separar los espacios peatonales de los dedicados a la circulación y aparcamiento de vehículos se colocarán bolardos de fundición.

### **Colocación del mobiliario urbano y jardinería:**

Los elementos de mobiliario urbano a colocar son bancos, papeleras, jardineras, aparca bicicletas y fuentes. En cuanto a las zonas verdes se plantarán palmeras y olivos. También se prevé la siembra de césped, después de hecha la aportación de tierra vegetal para jardinería.





### **Descripción de los Estudios y Diseños que deberá realizar la Empresa Adjudicada.**

Con la finalidad de que la empresa que resulte adjudicataria pueda presentar un diseño constructivo definitivo con las variaciones que el mismo implique en el presupuesto presentado durante el proceso licitatorio, deberá realizar los siguientes estudios:

- a) Estudios geotécnicos
- b) Estudio de Impacto Ambiental
- c) Estudios de Oleaje y corrientes.
- d) Estudios Batimétricos y Altimétricos.
- e) Diseños y planos definitivos, los mismos deberán estar aprobados por la Entidad Contratante y el Ministerio de Obras Publicas y Comunicaciones.
- f) Diseño Estructurales, Sanitarios y Eléctricos.

**NOTA:** estos diseños representan los criterios mínimos requeridos para el desarrollo del proyecto y para la elaboración de las propuestas correspondiente objeto de este proceso licitatorio.

### **Responsabilidades de APORDOM.**

- a) Otorgar y cooperar en la gestión de los permisos, autorizaciones, licencias y concesiones que serán tramitados y obtenidos por cuenta del Contratista.
- b) Cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato de concesión.
- c) Velar por el cumplimiento de las Normas de Seguridad y del Código PBIP.
- d) La asignación de la correspondiente Supervisión Técnica de las obras y de las operaciones del Contratista y los subcontratistas.
- e) Cobrar al Contratista la compensación Económica por la Concesión otorgada.
- f) Exigir al Contratista la presentación de las garantías mediante fianzas y pólizas de seguros, acorde con las exigencias establecidas en el Pliego de Condiciones
- g) Realizar inspecciones periódicas al contratista durante su etapa de construcción y operación de la Terminal.
- h) Exigir y establecer en el contrato todas las condiciones establecidas en el Pliego de Condiciones y en las Ofertas Técnica y económica seleccionada para su adjudicación.
- i) Facturar y cobrar la compensación económica resultante establecida en este pliego y en el contrato.

El oferente deberá considerar que por ser un puerto multipropósito, es decir, para el manejo de carga y pasajeros de cruceros, la entidad contratante se reserva el derecho del control de la planificación de atraque y desatraque de las embarcaciones para lo cual se elaborará un Reglamento tomando en cuenta al adjudicatario y a los demás actores que intervienen en el manejo de carga.



APORDOM preservara todos los derechos sobre el manejo de la carga (buques cargueros y cargas en general), pudiendo esta ceder los mismos a terceros, siempre preservando los derechos adquiridos de conformidad con los contratos existentes con los diferentes usuarios del puerto.

### **Obligaciones del Contratista**

- a) Presentar un informe periódico a la Entidad Contratante sobre el estatus de los permisos, autorizaciones, licencias y concesiones que serán tramitados por su cuenta y bajo su propio riesgo.
- b) Cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato de concesión.
- c) Cumplir con las Normas de Seguridad y del Código PBIP.
- d) Permitir a la Entidad Contratante la designación correspondiente a la Supervisión Técnica de sus obras y de sus operaciones y los subcontratistas.
- e) Pagar a la Entidad Contratante la compensación Económica por la Concesión otorgada.
- f) Presentar a la Entidad Contratante las garantías mediante fianzas y pólizas de seguros, acorde con las exigencias establecidas en el Pliego de Condiciones.
- g) Permitir las inspecciones periódicas de la Entidad Contratante durante su etapa de construcción y operación de la Terminal.
- h) Exigir y establecer en el contrato todas las condiciones previstas en el Pliego de Condiciones e incluidas en sus Ofertas Técnica y Económica, aprobadas por las autoridades competentes del APORDOM.
- i) Proporcionar a la Entidad Contratante todas las informaciones económicas y financieras, que surjan como consecuencia de sus operaciones, con los Estados Financieros, validados por firmas especializadas en Auditorias de solvencia moral y profesional, reconocidos por las entidades de crédito o financiamiento, en caso de existir.
- j) El Contratista será responsable de la correcta interpretación de los Planos para la realización de la Obra y responderá por los errores de interpretación en que incurra durante la ejecución y conservación de la misma, hasta la Recepción Definitiva.
- k) Los procedimientos y métodos de construcción, para llevar a cabo la ejecución de la Obra, son responsabilidad del Contratista.
- l) La ejecución de la construcción, así como el suministro de Bienes y Equipos por parte del Contratista, deberán cumplir los requisitos de las Normas y Especificaciones Generales para la Construcción del tipo de obra objeto de la adjudicación, establecidas por los respectivos ministerios u otras entidades del Estado Dominicano. En caso de no contarse con especificaciones técnicas dominicanas se usarán normas internacionales reconocidas. En los casos que estas últimas normas superen en exigencia las respectivas





- dominicanas se usarán las internacionales reconocidas siempre que ello vaya en beneficio del interés público.
- m) Pagar la compensación económica resultante establecida en este pliego y en el contrato.
  - n) Establecer un mecanismo de intercambio de información electrónica con la Autoridad Portuaria Dominicana, en donde se verifiquen todas las operaciones administrativas, financieras y demás actividades relacionadas con el objeto del presente proceso licitatorio.
  - o) Deberá presentar un plan estratégico para la captación de nuevos cruceros, sin incluir prácticas monopólicas en las Líneas de Cruceros, de acuerdo a la Ley de Pro-Competencia.
  - p) **Implementación de las Políticas Públicas de Accesibilidad Universal.** La accesibilidad universal es una política pública que promueve la Dirección General de Contrataciones Públicas, debido a la necesidad que deber ser garantizada en las edificaciones y espacios públicos o privados en todo el territorio nacional, tal como lo señala la normativa nacional e internacional.

En todos los nuevos proyectos de construcción, ampliación y remodelación del Estado y privados de uso público, así como los espacios urbanos y de recreación (edificaciones, escuelas, hospitales y otros.) deben ser garantizadas las condiciones de accesibilidad universal establecidas en el Reglamento M-007 sobre construcción sin barreras arquitectónicas y urbanísticas del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, con el fin de garantizar el acceso a todas las personas en igualdad de condiciones.

## **2.10 Tiempo Estimado de Ejecución del Proyecto**

Los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados de Diagramas de Tareas, Gráficas de Gantt y Calendarios de Ejecuciones, como base de programación de los tiempos estimados.

### **2.10.1 Tiempo estimado de Ejecución de las Obras de Infraestructura incluidas en el Proyecto.-**

El tiempo de ejecución del proyecto no deberá exceder de dieciocho (18) meses, para la construcción de la Terminal Turística, de acuerdo con el Presupuesto de Obras incluidas en el plan de inversión, el presupuesto y el cronograma de ejecución presentado por el oferente. El tiempo de ejecución del proyecto, deberá iniciar a partir de la emisión por parte de la Autoridad Portuaria Dominicana de la Carta de Inicio de los Trabajos, emitida a favor del Contratista.



## **2.10.2 Tiempo estimado de duración de la Concesión.-**

Observando la Ley Núm. Núm. 70, de fecha 17 de diciembre de 1970 y sus modificaciones y atendiendo a lo establecido en el Art. 49 de la Ley Núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas y su modificación de Ley Núm. 449-06, “El plazo de duración de un contrato de concesión estará determinado por la naturaleza del bien, obra o servicio y no podrá ser mayor al setenta y cinco por ciento (75%) de la vida útil de las mismas, en aquellos casos que la vida útil sea una variable determinante del proyecto. El plazo será calculado en cada caso de acuerdo con la cuantía e importancia de la inversión, tomando en cuenta el interés nacional, el de los usuarios, y otros factores que establezca la reglamentación de la presente ley”, es en este sentido que los oferentes deberán presentar un plan inversión y tasa de retorno que no supere este parámetro, toda vez que la vida útil estimada para el bien objeto de la concesión es de cuarenta (40) años.

Los trabajos se ejecutarán dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los Pliegos y en los Planes de Trabajo aprobados por la Entidad Contratante.

## **2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”**

Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

### **NOMBRE DEL OFERENTE**

(Sello social)

Firma del Representante Legal

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

**Autoridad Portuaria Dominicana (APORDOM)**

**Referencia: APORDOM-CCC-LPN-001-2018**

Dirección: Puerto Río Haina, Margen Oriental, Km 13 ½  
Carretera

Sánchez Sto. Dgo. Oeste, Prov. Santo Domingo, R.D.

Teléfono: 809-537-0055

Este Sobre contendrá en su interior el “**Sobre A**” Propuesta Técnica y el “**Sobre B**” Propuesta Económica.

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



## 2.12 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en el Salón Karsten Windeler ubicado en la Sede Central de la Autoridad Portuaria Dominicana (APORDOM), sito Puerto Río Haina, Margen Oriental, Km 13 ½ Carretera Sánchez Sto. Dgo., Oeste, Prov. Santo Domingo, R.D., desde las 8:00 a.m. hasta las 10:00 a.m., del día indicado en el Cronograma de la Licitación y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Los “**Sobres B**” quedarán bajo la custodia del Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones 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.**

## 2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”

Los documentos contenidos en el “**Sobre A**” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con tres (03), copias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

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

**NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE**  
(Sello Social)  
Firma del Representante Legal  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**  
**Autoridad Portuaria Dominicana (APORDOM)**  
**PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA**  
**Referencia: APORDOM-CCC-LPN-001-2018**





## 2.14 Documentación a Presentar

### A. Documentación legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**) (\*)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**) (\*)
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) vigente.
4. Documentos constitutivos de la empresa (Estatutos Sociales, Acta Constitutiva, Acta de la última Asamblea General Ordinaria, Registro de Nombre Comercial, copia del RNC, Registro Mercantil vigente, Copia de Cédulas de Accionistas).
5. Declaración Jurada Notariada en donde manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones a contratar por el Estado Dominicano, incluidas en el Artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas.
6. Declaración Jurada en donde el Oferente manifieste que no se encuentra en proceso de quiebra o bancarrota.
7. Toda la debida diligencia que establece la Ley Núm.155-17 contra el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.

### B. Documentación financiera:

1. Estados Financieros de los últimos tres (3) años fiscales, acompañados por los Formularios IR-2 y sus anexos, presentados a la DGII.
2. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales, acompañado por una (1) copia legible de los últimos pagos realizados por la empresa a esa entidad.
3. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social, acompañado de una (1) copia legible del último pago realizado por la empresa a esa entidad.

### C. Documentación Técnica:

- 1) Antecedentes del Oferente (Breve reseña histórica).
- 2) Proyecto Empresarial y de explotación de la Terminal. (\*)
- 3) Plan de Trabajo y Cronograma de Ejecución para la Explotación de la Terminal Turística. (\*)
- 4) Plan de Trabajo y Cronograma de Ejecución de la Obra. (\*)
- 5) Formulario de Visita emitido por el APORDOM. (\*)
- 6) Listado de Partidas con volumetría. (solo incluir en el caso de que el Oferente considere incluir partidas nuevas, no consideradas en el presupuesto modelo suministrado por el APORDOM).
- 7) Personal Clave para los trabajos de explotación de la Terminal Turística.
  - a. Experiencia profesional del Personal Principal (**SNCC.D.048**) (\*)



- b. Diplomas, Certificados de Grado y/o copia de la tarjeta o matrícula profesional donde se especifique la fecha de expedición, con el fin de determinar la experiencia general.
  - c. Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita en donde se especifique el cargo y la disponibilidad para participar del presente proceso.
- 8) Personal responsable de la Obra y experiencia previa en la realización de este tipo de actividad:
- a. Experiencia profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048)** (\*)
  - b. Copia de la tarjeta o matricula profesional donde se especifique la fecha de expedición, con el fin de determinar la experiencia general. (si aplica).
  - c. Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita en donde se especifique el cargo y la disponibilidad para participar del presente proceso.
- 9) Experiencia como contratista **(SNCC.D.049)**. En este formulario el Contratista deberá incluir la información de todos los proyectos ejecutados por el mismo, iguales o similares al objeto del presente proceso licitatorio. (\*)
- 10) Certificaciones de experiencia. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el objeto de la contratación, las fechas de inicio y finalización, monto de los proyectos ejecutados. (Debe coincidir e ir anexo a formulario **SNCC.D.049**).
- 11) Organigrama Funcional y Estructural del Proyecto. (\*)
- 12) Cartas de interés de compañías de cruceros, donde se comprometen a traer cruceristas al país. (deberán presentar como mínimo tres (03) cartas compromisos expedidas a favor del Oferente). (\*)
- 13) Diseño Constructivo Preliminar propuesto por el Oferente, conjuntamente con la Ingeniera de Detalle y los Planos que lo sustentan. (\*)
- 14) Certificación Notariada, donde el oferente se compromete a que en caso de resultar adjudicatario, le hará frente a cualquier contingencia que pueda presentarse durante la vigencia del contrato. (debiendo liquidarla en un periodo menor a los 60 días).
- 15) Políticas de Impacto Ambiental, el oferente deberá presentar un documento donde explique cuáles serían las políticas de impacto ambiental que se utilizaran en el desarrollo, manejo y operación de la terminal turística en caso de resultar adjudicado. (\*)
- 16) Plan de Contingencia para mitigar desastres o acontecimiento imprevistos. (\*)
- 17) Servicios a prestar por el concesionario: El Oferente deberá presentar un documento donde señale de forma detallada todos los servicios que se vayan a prestar en la terminal. (\*)
- 18) Horarios de actividad en las instalaciones: El oferente presentará un documento donde se establezcan los horarios de cada uno de los servicios a prestar, y que como mínimo deberán ser los establecidos en el presente Pliego. (\*)



- 19) Plan de limpieza: El Oferente presentará un plan y programa de limpieza de las instalaciones, especificando las diferentes dependencias, y en concreto de los aseos de uso común, señalando horarios y recursos que se destinarán. (\*)
- 20) Medios humanos para el desarrollo de la actividad: El Oferente presentará un documento donde se establezcan los medios humanos mínimos con los que se piensa desarrollar la actividad en las instalaciones, señalando las categorías, número de horas de prestación del servicio y tipo de contrato. (\*)
- 21) Presentación de un (1) Demo del Software de Intercambio de información Administrativa y Financiera de las Operaciones vinculadas a la explotación objeto del presente proceso. (\*)
- 22) Obligación de integración en el Plan de Protección de la Instalación Portuaria: El oferente deberá presentar un documento en el cual se establezcan los medios personales y materiales que hagan posible el cumplimiento del citado Plan de Protección, especificando como mínimo: (\*)
  - Personal para la identificación y control de acceso a la zona de embarque.
  - Personal para el manejo de los elementos de seguridad de uso obligatorio.
  - Personal auxiliar necesario para el buen funcionamiento de la zona de embarque.
  - Medios de seguridad obligatorios.

### **Para los consorcios:**

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

- 1) Original del 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.
- 2) Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.

Todos los miembros de un Consorcio serán responsables solidariamente sobre cada una de las actuaciones del mismo, durante el proceso de contratación y durante todo el tiempo de ejecución del contrato correspondiente, en caso de ser adjudicados.

**NOTA:** Todas las informaciones deberán estar presentadas en el idioma español o debidamente traducidas por un intérprete judicial debidamente autorizado para tales fines.

**NOTA:** La Documentación requerida deberá estar ordenada conforme a como lo detallamos en el pliego, y con separadores de hojas, con lo cual se pueda identificar cada documento, por ejemplo: Si el separador dice TSS, luego de este deberá ir colocada la certificación de TSS.



Toda la documentación debe estar encuadrados en pasta o espiral o en carpetas de tres hoyos. Deberá tener un índice y las hojas deben estar numeradas y selladas.

Será descalificada toda oferta que en el caso de haber omitido depositar documentación requerida en el Sobre “A”, no haya depositado la misma dentro del plazo de subsanación de las ofertas, contados a partir del Acto de Apertura de las mismas, otorgado para la subsanación de su oferta, o que no haya alcanzado la puntuación mínima requerida. Toda la documentación solicitada que posee un asterisco (\*) al final de la línea, es considerada **NO SUBSANABLE**, por lo cual, el oferente que omita presentar la misma quedará automáticamente descalificado.

## **LA PRESENTACIÓN EN OTRO FORMATO INVÁLIDA LA OFERTA**

### **2.15 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”**

- A) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la Oferta, junto con tres (03) copias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. **(NO SUBSANABLE)**.
- B) Presupuesto de Inversión propuesto por el Oferente.** En este se detallará el monto de inversión propuesto por el Oferente, acompañado por las formulas financieras consideradas para calcular su tasa de retorno. **(NO SUBSANABLE)**.
- C) Presupuesto de Ejecución de las Obras**, presentado atendiendo las partidas incluidas en el Presupuesto Constructivo Modelo que se anexa al presente Pliego de Condiciones. Las partidas incluidas en este presupuesto modelo no son limitativas, lo que significa, que los Oferentes/Proponentes podrán incluir todas las partidas que consideren necesarias para satisfacer el objeto del presente proceso, sin embargo, deberá mantener la forma del presupuesto modelo, a fin de que las ofertas presentadas sean homogéneas, con capacidad de ser comparadas entre ellas. **(NO SUBSANABLE)**.
- D) Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria**. Correspondiente al 1% por ciento del monto total de la oferta. La vigencia de la misma deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.8 del presente Pliego de Condiciones. **(NO SUBSANABLE)**.



E) Carta de disponibilidad de crédito y/o liquidez bancaria, por el monto total de su Oferta Económica. Este requerimiento es exigido debido a la magnitud e importancia de la ejecución del proyecto objeto de este proceso licitatorio y con la finalidad de garantizar que el Oferente que resulte Adjudicado iniciará de forma inmediata los trabajos. **(NO SUBSANABLE)**.

Anexo a lo anterior el oferente deberá presentar los siguientes documentos:

1. Tarifas máximas: La propuesta de estas tarifas deberá estar referida a tarifas máximas aplicables al inicio y desarrollo de sus operaciones. Deberá incluir las tarifas máximas a aplicar a terceros por el concesionario, en cada uno de los servicios a prestar, así como las reglas de aplicación y actualización de las mismas. La fórmula propuesta para la revisión no producirá incrementos superiores al IPC anual.
2. Estudio económico-financiero de la explotación de la concesión: en donde se recojan todos los costes estructurales y de funcionamiento, los gastos de personal y financieros, el plan de amortización, así como el programa de previsión de ingresos y de beneficios. En concreto deberán considerarse:
  - Relación de ingresos estimados por aplicación de sus tarifas, y por repercusión de gastos comunes, a la actividad previsible.
  - Relación de gastos incluyendo los de proyectos, obras e instalaciones, los de maquinaria y equipos, los de las tasas portuarias y tributos a satisfacer, los gastos de conservación, consumos energéticos, de personal, amortizaciones, inspecciones y demás necesarios para la explotación.
  - Evaluación de la rentabilidad neta, antes de impuestos, en dicho análisis habrá de deducirse la viabilidad de la explotación de la concesión. En el mismo incluirá un estudio de mercado justificativo de las previsiones de ingresos y estudio de financiación de la totalidad de la propuesta edificatoria.

La empresa que no presente cualquiera de los ítems que se describen en el párrafo anterior será automáticamente **DESCALIFICADA** del proceso.



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

**NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE**  
(Sello Social)  
Firma del Representante Legal  
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
**Autoridad Portuaria Dominicana (APORDOM)**  
PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**  
Referencia: **APORDOM-CCC-LPN-001-2018**

Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033)**, **siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.**

El Oferente/Proponente cotizará el precio global del Proyecto, 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 del Proyecto que ordene la Entidad Contratante.

La Entidad Contratante no reconocerá gastos 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 su propuesta.

El Contratista no podrá, bajo pretexto de error u omisión de su parte, reclamar aumento de gastos adicionales que no estén plasmado en su propuesta.

Los errores u omisiones en el cómputo y presupuesto en cuanto a extensión o valor del Proyecto, 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.

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 cotice 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\$), **la Autoridad Portuaria Dominicana (APORDOM)** 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, **la Autoridad Portuaria Dominicana (APORDOM)** 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.

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 Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.





## **Sección III**

### **Apertura y Validación de Ofertas**

#### **3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres**

La apertura de Sobres se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de Licitación.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

#### **3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas**

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

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público autorizado dejará constancia de ello en el acta notarial.

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si las hubiere.

El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por concluido el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes/ Proponentes, o sus Representantes Legales, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

#### **3.3 Validación y Verificación de Documentos**

La Comisión Evaluadora, procederá a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido “**Sobre A**”. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.





No se considerarán aclaraciones a una oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de la Entidad Contratante. La solicitud de aclaración por la Entidad Contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

Antes de proceder a la evaluación detallada del “**Sobre A**”, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.20 del presente documento.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos Especialistas procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

### **3.4 Criterios de Evaluación**

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán únicamente verificados bajo la modalidad “CUMPLE/ NO CUMPLE”:

- **Elegibilidad Legal y Administrativa.**
  - a) Que el Oferente haya presentado de manera correcta toda la documentación requerida en el numeral 2.14 de este pliego de condiciones generales.
  - b) Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país y el Rubro presentado en su RPE coincida con el objeto contractual de este proceso Licitatorio.
- **Elegibilidad Técnica**
  - a) Que la planeación integral propuesta por el Oferente/Proponente para el desarrollo y organización de los trabajos, sea congruente con las características, complejidad y magnitud de los mismos.
  - b) Que la empresa cuente con la experiencia requerida en la operación o administración de terminales turísticas.
  - c) Que los Diseños constructivos presentados por el Oferente cumplan con todo lo solicitado en las especificaciones técnicas descritas en este pliego de condiciones.



- d) Que el Plan de Trabajo propuesto con los recursos nivelados (Diagrama de tareas) cumpla con los tiempos de ejecución, que presente las principales actividades a ser desarrolladas para la ejecución de los trabajos, cumpla con el orden de precedencia, presente los recursos asignados y el personal responsable. Los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados de Diagramas de Tareas, Gráficas de Gantt y Calendarios de Ejecución, como base de programación de los tiempos estimados.

- **Experiencia de la Empresa**

El Oferente/Proponente deberá acreditar una experiencia mínima de diez (10) años, anteriores a la fecha del presente llamado, en la prestación de servicios iguales o similares al objeto del presente proceso licitatorio.

Esta experiencia deberá ser acreditada a través de las siguientes documentaciones:

- a) Presentación de un mínimo de tres (3) certificaciones de experiencia, expedidas por las instituciones o entidades a las cuales la empresa y/o consorcio brindó los servicios de administración, operación o desarrollo de terminales.
- b) El Oferente deberá presentar un mínimo de cinco (5) acuerdos como operador de líneas de cruceros, en la cual dichas líneas manifiesten su conformidad en el cumplimiento de las negociaciones con el oferente que las presente.

- **Experiencia del Personal Clave**

El Oferente/Proponente deberá acreditar que los profesionales técnicos que se encargarán de la dirección de los trabajos, cuenten con la experiencia y capacidad necesaria para llevar la adecuada administración de los trabajos. Este punto será acreditado con la Hoja de Vida del personal propuesto y el Organigrama Funcional y Estructural presentado por el Oferente.

**El cumplimiento de este criterio será evaluado conforme a la documentación legal y técnica requerida en el numeral 2.14 del presente Pliego de Condiciones Específicas.**

- **Situación Financiera**

Que el oferente cuente con la Capacidad de inversión necesaria para la ejecución del objeto de este proceso licitatorio.

El Oferente deberá presentar los Estados Financieros de los tres (03) últimos ejercicios contables consecutivos. Obligatoriamente estarán firmados por un Contador Público



Autorizado, siendo causal de exclusión la no presentación de alguno de los mismos o la falta de certificación.

Sobre el último balance, se aplicarán para su análisis los siguientes indicadores: (los otros balances serán analizados para evaluar tendencias).

- a) Índice de solvencia =  $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$   
**Límite establecido: Mayor 1.20**
- b) Índice de liquidez corriente =  $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$   
**Límite establecido: Mayor 0.9**
- c) Índice de endeudamiento =  $\text{PASIVO TOTAL} / \text{PATRIMONIO NETO}$   
**Límite establecido: Menor 1.50**

En caso de no cumplir alguna, no será objeto de calificación en este criterio.

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos, los cuales serán evaluados bajo la modalidad de “PUNTUACION”:

- **Proyecto Empresarial para la Explotación y Administración de la Terminal:** este punto será evaluado atendiendo a la factibilidad del proyecto presentado por los Oferentes, su coherencia con los planteamientos desarrollados, las tecnologías propuestas y la cantidad de cruceristas proyectadas anualmente para arribar al Puerto. En el mismo se evaluarán dos criterios:
  - Presentación del Proyecto.
  - Cantidad de Cruceristas proyectados.
- **Diseño General de Construcción:** este punto será evaluado tomando en consideración los criterios indicados más abajo.
  - Funcionalidad del Diseño presentado.
  - Proceso constructivo propuesto.
- **Plan de Trabajo y Cronograma de Ejecución:** estos criterios serán evaluados atendiendo a los siguientes criterios.
  - Plan de Trabajo: mediante la presentación del mismo, deberá quedar demostrado, que el Oferente posee los conocimientos requeridos para el desarrollo del proyecto en cuestión, al detallar de forma explícita cada una de las actividades necesarias para su ejecución. Este Plan de Trabajo deberá estar presentado en dos etapas, primo, deberá desarrollarse la parte



constructiva, y como segunda etapa, el Plan de Trabajo implementado para la Explotación, Administración y Operación de la Terminal concesionada.

- **Cronograma de Ejecución:** El Oferente deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, y las fechas de ejecución de las mismas, presentadas mediante un Gráfico de Gantt.
- **Aspectos Medioambientales:** serán evaluados atendiendo a los alcances de las políticas, en materia medioambiental, presentadas por el Oferente y su forma de aplicación.
- **Plan de Contingencia para Emergencia o Desastres:** será evaluado atendiendo al grado de detalle y el alcance del mismo, para la mitigación de los casos de Emergencia y/o desastres naturales que se pudieran presentar.
- **Cuadro de Calificaciones. -**

No.	CRITERIOS	Puntuación Máxima Asignada
1	Proyecto Empresarial para la Explotación y Administración de la Terminal.	30
2	Diseño General de Construcción.	30
3	Plan de Trabajo y Cronograma de Ejecución.	20
4	Aspectos medioambientales y Plan de Contingencia.	20
<b>TOTAL</b>		100

- **Proyecto empresarial y de explotación de la Terminal.**

Este criterio será refrendado mediante el análisis del documento presentado.

➤ **Presentación del Proyecto.**

Proyecto Empresarial para la Explotación y Administración de la Terminal.	Puntaje
Detallado	20
General	15
Discreto	10
Incompleto	05



Este criterio será refrendado con las certificaciones

➤ **Capacidad de Compromiso para la traída de cruceristas.**

Cantidad de Cruceristas a traer al puerto	Puntaje
Más de 700,000 cruceristas	10
De 600,001 a 650,000 cruceristas	08
De 550,001 a 600,000 cruceristas	06
De 500,001 a 550,000 cruceristas	04
De 450,001 a 500,000 cruceristas	02

• **Diseño General de Construcción.**

➤ **Funcionalidad del Diseño presentado.**

Criterios	Puntaje
Adecuado	15
Promedio	08
Deficiente	06

➤ **Proceso constructivo propuesto.**

Criterios	Puntaje
Adecuado	15
Promedio	08
Deficiente	06

• **Plan de Trabajo y Cronograma de Ejecución.**



➤ **Plan de Trabajo.**

Criterios	Puntaje
Detallado	13
General	08
Discreto	03
Incompleto	01

➤ **Cronograma de Ejecución.**

Criterios	Puntaje
Adecuado	07
Promedio	04
Deficiente	01

• **Aspectos medioambientales y Plan de Contingencia.**

➤ **Aspectos medioambientales.**

Criterios	Puntaje
Detallado	08
General	06
Discreto	03
Incompleto	01

➤ **Plan de Contingencia.**

Criterios	Puntaje
Detallado	12
General	07
Discreto	03
Incompleto	01



**Puntaje total de la Oferta Técnica: 100 puntos**

### **3.5 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas**

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, **“Sobre B”**, conforme a la hora y en el lugar indicado.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección Criterios de evaluación. Las demás serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

A la hora fijada en el Cronograma de la Licitación, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, **“Sobre B”**, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

En acto público y en presencia de todos los interesados el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el **“Sobre B”**.

Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El o los Notarios actuantes procederán hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

Finalizada la lectura de las Ofertas, el o los Notarios actuantes procederán a invitar a los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.

No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de las casas participantes.

El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso de la Licitación tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden.

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, debidamente recepcionado por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.



El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura de los mismos, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales de los Oferentes/ Proponentes. El acta notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dichas actas notariales estarán disponibles para los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

### 3.6 Confidencialidad del Proceso

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los Licitantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio Licitante. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

### 3.7 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **noventa (90) días** hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

El plazo de vigencia de la oferta, requerido en este numeral, será verificado a través del Formulario de Presentación de Ofertas SNCC.F.034. Las ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo aquí establecido serán eliminadas sin más trámite.

### 3.8 Evaluación Oferta Económica

Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas “Sobre B” de los Oferentes que hayan cumplido con TODOS los criterios señalados en el numeral 3.4– Criterios de Evaluación y, adicionalmente que hayan superado un mínimo de **70 puntos** en la evaluación de las Propuestas Técnicas.





### 3.8.1 Evaluación de la Oferta Económica más Conveniente

La evaluación de la Propuesta Económica consistirá en asignar un puntaje de 100 establecido a la Oferta Económica de menor monto. Al resto de propuestas se le asignará puntaje según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m}{O_i} \times PMPE$$

**Donde:**

- i = Propuesta
- P<sub>i</sub> = Puntaje de la Propuesta Económica
- O<sub>i</sub> = Propuesta Económica
- O<sub>m</sub> = Propuesta Económica más baja
- PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica.

El puntaje de la Propuesta Económica se calculará tomando en consideración el puntaje máximo para la Propuesta Económica de 100 puntos.

### 3.9 Evaluación Combinada: Oferta Técnica y Oferta Económica

El Criterio de evaluación para las Ofertas Combinadas es el siguiente:

**Oferta Técnica-----[.....] puntos (C1)x 100**  
**Oferta Económica-----[.....] puntos (C2)X100**

Una vez calificadas las propuestas mediante la Evaluación Técnica y Económica se procederá a determinar el puntaje de las mismas.

Tanto la evaluación Técnica como la evaluación Económica se califican sobre cien (100) puntos. El puntaje total de la Propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1PT_i + c_2PE_i$$

**Dónde:**

- PTP<sub>i</sub> = Puntaje Total del Oferente
- PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación Técnica del Oferente
- PE<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del Oferente
- c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación y/o reducción para la evaluación técnica
- c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica



Los coeficientes de ponderación deberán cumplir con las condiciones siguientes:

1. La suma de ambos coeficientes deberá ser igual a la unidad (1.00).
2. El valor absoluto entre la diferencia de ambos coeficientes no deberá ser mayor de 0.5
3. Los valores que se aplicarán para los coeficientes de ponderación son:

**C1 = [0.7]**

**C2 = [0.3]**

Posteriormente, luego de aplicar la fórmula precedente, se procederá a la Adjudicación del Oferente que haya presentado la Propuesta que obtenga el mayor puntaje.

## **Sección IV Adjudicación**

### **4.1 Criterios de Adjudicación**

El Comité de Compras y Contrataciones 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 cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas. A tales efectos, el Comité de Compras antes de aprobar la oferta con mejor puntuación, deberá recomendar y remitir al Consejo de Administración del APORDOM, el expediente contentivo de este Proceso de Licitación Pública para su revisión, ratificación y validación en última instancia, como forma de declarar públicamente el oferente/ganador de la adjudicación a los efectos legales.

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.

### **4.2 Empate entre Oferentes**

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento:



El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

#### **4.3 Declaración de Desierto**

El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado Ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.

En la Declaratoria de Desierto, la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un **cincuenta por ciento (50%)** del plazo del proceso fallido.

#### **4.4 Acuerdo de Adjudicación**

El Comité de Compras y Contrataciones luego del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación realizado por la Comisión Evaluadora, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación, previamente antes de su publicación este comité deberá tramitar esta resolución a la Máxima Autoridad Ejecutiva, con toda la documentación que sustenta su decisión como forma y manera de que el Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria Dominicana puedan en última instancia conocer, valorar, decidir y ratificar a los efectos legales el oferente ganador.

El Comité de Compras y Contrataciones luego de la ratificación de la Resolución de Adjudicación por parte del Consejo de Administración, Ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contratación la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones Específicas.

Concluido el proceso de evaluación, el Comité de Compras y Contrataciones previa ratificación y validación favorable por parte del Consejo de Administración del APORDOM dictará la Resolución Definitiva de Adjudicación y ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones.

#### **4.5 Tramitación del Expediente de Concesión.**



La oferta seleccionada por el Comité de Compras y Contrataciones y ratificada por la Máxima Autoridad Ejecutiva deberá someterse a la tramitación prevista en el presente Pliego de Condiciones, la Constitución de la Republica, La Ley Núm. 70, de fecha 17 de diciembre de 1970 y sus modificaciones, la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones, su Reglamento No. 543-12 y demás legislaciones que rigen la materia.

Con posterioridad a la adjudicación el Consejo de Administración de la Entidad Contratante, conforme a sus facultades legales solicitará al Poder Ejecutivo la autorización correspondiente mediante Poder Especial para proceder con la firma del Contrato de Concesión con el Adjudicatario seleccionado.

#### **4.6 Adjudicaciones Posteriores**

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante *“Carta de Solicitud de Disponibilidad”*, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueron indicados, en un plazo no mayor de (20) días. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los **DDL**.

## **PARTE 2 CONTRATO**

### **Sección V Disposiciones Sobre los Contratos**

#### **5.1 Condiciones Generales del Contrato**

##### **5.1.1 Validez del Contrato**

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos.

##### **5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a una **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria**. La vigencia de la garantía será de ciento veinte días (120), contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.



### 5.1.3 Garantía de Buen uso del anticipo

La Garantía de buen uso del anticipo corresponderá a un **20% por ciento**, el cual deberá ser presentado en forma de **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria**.

### 5.1.4 Perfeccionamiento del Contrato

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones y el mismo deberá ajustarse al modelo que se adjunte al presente Pliego de Condiciones Específicas, conforme al modelo estándar el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

### 5.1.5 Plazo para la Suscripción del Contrato

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas; no obstante a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

### 5.1.6 Ampliación o Reducción de la Contratación

La Entidad Contratante podrá modificar, disminuir o aumentar hasta un **veinticinco por Ciento (25%)** el monto del Contrato original de la Obra, siempre y cuando se mantenga el objeto, cuando se presenten circunstancias que fueron imprevisibles en el momento de iniciarse el proceso de Contratación, y esa sea la única forma de satisfacer plenamente el interés público.

### 5.1.7 Finalización del Contrato

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del Proveedor.
- Incurción sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

### 5.1.8 Subcontratos

El Contratista podrá subcontratar la ejecución de algunas de las tareas comprendidas en este Pliego de Condiciones Específicas, con la previa autorización de la Entidad Contratante. El Oferente, en su propuesta, debe indicar las Obras que subcontrataría y las empresas que ejecutarían cada una de ellas; en el entendido, que El Contratista será el único responsable



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

## **5.2 Condiciones Específicas del Contrato**

### **5.2.1 Vigencia del Contrato**

La vigencia del Contrato será de treinta (30), a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

## **Sección VI Incumplimiento del Contrato**

### **6.1 Incumplimiento del Contrato**

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de las Obras.
- b. La falta de calidad de las Obras entregadas.

### **6.2 Efectos del Incumplimiento**

El incumplimiento del Contrato por parte del Adjudicatario determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

### **6.3 Tipos de Incumplimientos**

A los efectos de este Pliego de Condiciones Específicas, los incumplimientos se clasifican en leves, graves y gravísimos, conforme se indica a continuación:

#### **a. Incumplimientos leves**

Toda aquella violación de las obligaciones asumidas por el Contratista en virtud del presente Pliego de Condiciones, que no impidan la Ejecución de la Obra.

#### **b. Incumplimientos graves**

Toda aquella violación de las obligaciones asumidas por el Contratista en virtud del presente Pliego de Condiciones, que afecten la Ejecución de la Obra.





### **c. Incumplimientos gravísimos**

Toda aquella violación de las obligaciones asumidas por el Contratista en virtud del presente Pliego de Condiciones, que impidan la Ejecución de la Obra.

En caso de acumulación de infracciones, estas se consideraran de la siguiente manera:

Cada ocho (8) infracciones leves, se entenderá configurada una grave.

Cada cuatro (4) infracciones graves, una gravísima.

## **6.4 Sanciones**

La ocurrencia de los incumplimientos leves y graves detallados, hace pasible al Contratista de la aplicación de las sanciones previstas en la Ley, su Reglamento y demás normas complementarias.

En caso de infracciones gravísima la Entidad Contratante podrá rescindir el contrato, sin perjuicio de las demás acciones que la Ley pone a su alcance en reparación del perjuicio causado.

El cálculo de los días de retraso se hará tomando en consideración los tiempos de ejecución establecidos en el numeral 2.10 del presente documento y siempre que la causa del retraso sea imputable al Contratista.

La mora en la ejecución de las obligaciones se constituye por el simple vencimiento de los plazos previstos en el Cronograma de Ejecución de la Obra.

## **PARTE 3 DE LAS OBRAS**

### **Sección VII Ejecución y Recepción de la Obra**

#### **7.1 Inicio de la Concesión**

Una vez formalizado el correspondiente Contrato entre la Entidad Contratante y El Contratista, este último iniciará todos los procesos para el inicio de las inversiones previstas en su oferta y en el cronograma de inversiones conforme al plazo de ejecución y plan de trabajo presentados en su Propuesta Técnica Y económica.

#### **7.2 Recepción Provisional**



Al concluir la construcción de la Obra, conforme a las prescripciones técnicas y calidades exigidas en este Pliego de Condiciones Específicas, El Contratista hará entrega de la misma al personal designado por la Entidad Contratante como responsable de la supervisión.

Se levantará el Acta de Recepción Provisional, formalizada por el técnico de la Entidad Contratante o persona en la que éste delegue, quien acreditará que la obra está en condiciones de ser recibida en forma provisional.

De existir anomalías, se darán instrucciones precisas al Contratista para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a **quince (15) días hábiles**, a la corrección de los errores detectados.

### **7.3 Recepción Definitiva**

Una vez corregidas por El Contratista las fallas notificadas por la Entidad Contratante, se procederá a realizar una nueva evaluación de la Obra y solamente cuando la evaluación realizada resultare conforme, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas requeridas, se procederá a la Recepción Definitiva de la Obra.

Para que la Obra sea recibida por la Entidad Contratante de manera definitiva, deberá cumplir con todos y cada uno de los requerimientos exigidos en las Especificaciones Técnicas.

Si la supervisión no presenta nuevas objeciones y considera que la Obra ha sido ejecutada conforme a todos los requerimientos de las Especificaciones Técnicas, se levantará el Acta de Recepción Definitiva, formalizada por el técnico de la Entidad Contratante o persona en la que éste delegue, quien acreditará que la Obra está en condiciones de ser recibida en forma definitiva.

La Obra podrá recibirse parcial o totalmente, conforme con lo establecido en el Contrato; pero la recepción parcial también podrá hacerse cuando se considere conveniente por la Máxima Autoridad de la Entidad Contratante. La recepción total o parcial tendrá carácter provisorio hasta tanto se haya cumplido el plazo de garantía que se hubiese fijado.

### **7.4 Garantía de Vicios Ocultos**

Al finalizar los trabajos, **EL CONTRATISTA** deberá presentar una garantía que consistirá en **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria** de una entidad de reconocida solvencia en la República Dominicana de las Obras ejecutadas por él a satisfacción de la Entidad Contratante.



## **Sección VIII**

### **Obligaciones de las Partes**

#### **8.1 Obligaciones de la Entidad Contratante**

- a) Los permisos, autorizaciones, licencias y concesiones serán tramitados y obtenidos por cuenta de la Entidad Contratante.
- b) La asignación de la correspondiente Supervisión Técnica.
- c) Velar por la transparencia e identificación de la procedencia de los recursos invertidos por el Contratista en la ejecución del proyecto en cuestión, en cumplimiento a las disposiciones enmarcadas en la Ley No.155-17 Contra el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.
- d) Los pagos al Contratista en un plazo no mayor de quince (15) días, contados a partir de que la cubicación sea certificada por El Supervisor.
- e) Se adjunta al presente contrato el Manual de Procedimientos a seguir para la presentación de las informaciones Administrativas y financieras a presentar a la Autoridad Portuaria Dominicana, conteniendo los Formularios Tipo y los Formatos de Presentación de cada una de las informaciones requeridas para la fiscalización correspondiente.

#### **8.2 Obligaciones del Contratista**

##### **8.2.1 Normas Técnicas**

El Contratista será responsable de la correcta interpretación de los Planos para la realización de la Obra y responderá por los errores de interpretación en que incurra durante la ejecución y conservación de la misma, hasta la Recepción Definitiva.

Cualquier deficiencia o error que constatará en el Proyecto o en los Planos, deberá comunicarlo de inmediato al funcionario competente y abstenerse de realizar los trabajos que pudiesen estar afectados por esas deficiencias, salvo que el funcionario competente, le ordene la ejecución de tales trabajos. En este último caso, el Contratista quedará exento de responsabilidad, salvo cuando los vicios advertidos puedan llegar a comprometer la estabilidad de la Obra y provocar su ruina total o parcial. La falta de notificación a la administración o la ejecución de los trabajos sin orden escrita de ésta, hará responsable al Contratista. De igual manera que con las deficiencias técnicas del proyecto, procederá el Contratista con respecto a los vicios del suelo, a los de los materiales provistos por la Entidad Contratante y a las deficiencias de los sistemas o procedimientos constructivos exigidos por los Pliegos u ordenados por aquella.

Los procedimientos y métodos de construcción, para llevar a cabo la ejecución de la Obra, son responsabilidad del Contratista.



La ejecución de la construcción, así como el suministro de Bienes y Equipos por parte del Contratista, deberán cumplir los requisitos de las Normas y Especificaciones Generales para la Construcción del tipo de obra objeto de la adjudicación, establecidas por los respectivos ministerios u otras entidades del Estado Dominicano. En caso de no contarse con especificaciones técnicas dominicanas se usarán normas internacionales reconocidas. En los casos que estas últimas normas superen en exigencia las respectivas dominicanas se usarán las internacionales reconocidas siempre que ello vaya en beneficio del interés público.

Los materiales y demás elementos provenientes de demoliciones cuyo destino no hubiese sido previsto por el Contrato quedarán de propiedad de la Entidad Contratante.

El Contratista será responsable de cualquier reclamo o demanda que pudiera originar la provisión o el uso indebido de materiales, sistemas de construcción o implementos utilizados.

El Contratista no podrá recusar a quien la Entidad Contratante haya designado para la dirección, inspección, control o tasación de la Obra; pero si tuviese observaciones o quejas justificadas, las expondrán, para que la Entidad Contratante las resuelva, sin que esto sea motivo para que se suspendan los trabajos.

El contratista será responsable por la ruina total o parcial de la Obra, si ésta procede de vicios de construcción o de vicios del suelo, si el Contratista debió realizar estos estudios, o de mala calidad de los materiales, siempre y cuando estos materiales hayan sido provistos por este, en el caso de que la ruina se produzca dentro de los cinco (05) años de recibida la Obra en forma definitiva. El plazo de prescripción de la acción será de un (1) año a contar desde el momento en que la ruina total o parcial fue detectada por la entidad Contratante. No es admisible la dispensa contractual de responsabilidad por ruina total o parcial.

El Contratista deberá mantener al día el pago del personal que empleo en la Obra y no podrá deducirle suma alguna que no responda al cumplimiento de leyes o de resoluciones del Estado Dominicano y dará estricto cumplimiento a las disposiciones sobre legislación del trabajo y a las que en adelante se impusieran. Toda infracción al cumplimiento de estas obligaciones podrá considerarse negligencia grave a los efectos de la rescisión del contrato por culpa del Contratista y en todos los casos impedirá el trámite y el pago de las cubicaciones.

El Contratista deberá facilitar toda la información requerida por la entidad contratante, relacionada con los recursos a ser invertidos por el mismo en el desarrollo del proyecto objeto del presente proceso licitatorio, en cumplimiento a los disposiciones enmarcadas en la Ley No.155-17 y su Reglamento de Aplicación.

### **8.2.2 Seguridad**



El Contratista deberá garantizar la seguridad de las personas autorizadas a estar presentes en la Zona de Obras y mantener éstas y las Obras mismas (mientras no hayan sido aceptadas u ocupadas por la Entidad Contratante) en buen estado con el fin de evitar todo riesgo para las personas.

Suministrar y mantener, por su cuenta, todos los dispositivos de iluminación, protección, cierre, señales de alarma y vigilancia en los momentos y lugares necesarios o exigidos por El Director de Obra, por cualquier otra autoridad debidamente constituida y por la reglamentación vigente, para la protección de las Obras y para la seguridad y comodidad del público en general.

Adoptar todas las medidas necesarias para proteger el medio ambiente sobre la base del estudio previo de impacto ambiental realizado por la Entidad Contratante, tanto dentro como fuera de la Zona de Obras, evitando con ello todo perjuicio o daño a las personas o bienes públicos resultantes de la contaminación, tales como el ruido, el manejo de residuos peligrosos u otros inconvenientes producidos por los métodos utilizados para la realización de la Obra.

La instalación de las plantas y equipos necesarios para la ejecución de la Obra, deberá ceñirse a las disposiciones vigentes.

El Contratista solventará a su costa y será de su absoluta responsabilidad, las reclamaciones que en su caso resulten por utilización de zonas para la disposición de desechos sin el cumplimiento de normas de protección del medio ambiente o por fuera del plan de manejo ambiental.

Durante la ejecución de la obra, el Contratista tendrá la obligación de seguir procedimientos adecuados de construcción y protección contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar su calidad, estabilidad y acabados, inclusive en aquellas obras que durante la construcción permanezcan prestando servicio público.

### **8.2.3 Vías de Acceso y Operatividad del muelle durante la etapa de desarrollo de sus inversiones**

Durante la etapa de desarrollo de las inversiones, en coordinación con la Entidad Contratante y los demás usuarios en el manejo de carga, el Contratista deberá mantener una área para el manejo de cargas sueltas, granel, estiba de contenedores y parqueo de vehículos en los movimientos de importación y exportación, para garantizar la operatividad de las áreas, así como, también del muelle, debiendo desarrollar sus inversiones y obras por etapa, aspecto este que deberá establecerse en el Contrato de concesión. De igual forma deberá mantenerse las vías de acceso necesarias para el recibimiento y despacho de cargas.

Igualmente, deberá considerar que son por cuenta del Contratista, las acometidas y distribución de los servicios de energía, agua y teléfono, en los sitios que se requieran y los



elementos necesarios de protección y seguridad, tanto para su personal como para sus instalaciones, debidamente autorizados por la Autoridad Competente, la cual deberá autorizar la instalación provisional de los medidores y controles necesarios para la utilización y consumo de estos servicios públicos, debiendo presentar a la terminación de la obra los recibos de pago correspondientes debidamente cancelados.

Durante la ejecución del Contrato deberá observar las leyes y los reglamentos de Salud relativos a la salud ocupacional y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan, en las zonas de sus campamentos de trabajo, condiciones, insalubres, así como dotar a su personal de los medios para protegerse en los casos en que su trabajo presente condiciones peligrosas para la seguridad y salud como establecen los reglamentos y normas de riesgos laborales.

#### **8.2.4 Responsabilidad de Seguros**

El Contratista será en todo momento el único responsable y protegerá a la Entidad Contratante frente a cualquier reclamación de terceros por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza o lesiones corporales producidas como consecuencia de la ejecución del presente Contrato por El Contratista y su respectivo personal.

El Contratista contratará todos los seguros obligatorios previstos por la reglamentación vigente, para la ejecución de este tipo de trabajo. La Entidad Contratante se reserva el derecho de objetar aquellas pólizas de seguros que no cumplan con sus requerimientos o que entienda de una cobertura insuficiente. A tales efectos los adjudicatarios deberán realizar los ajustes correspondientes.

#### **8.2.5 Seguro contra daños a terceros**

Durante la ejecución de la Obra, así como durante el plazo de garantía, El Contratista suscribirá un seguro de responsabilidad civil que comprenderá los daños corporales y materiales que puedan ser provocados a terceros como consecuencia de la realización de los trabajos.

La póliza de seguros debe especificar que el personal de la Entidad Contratante, el Director de Obra, así como el de otras empresas que se encuentren en la Zona de Obras, se considerarán como terceros a efectos de este seguro de responsabilidad civil.

#### **8.2.6 Seguro contra accidentes de trabajo**

El Contratista suscribirá todos los seguros necesarios para cubrir accidentes de trabajo requeridos por la reglamentación vigente. El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Contratante frente a todos los recursos que el personal de El Contratista pudiera ejercer en este sentido.





Los seguros contra daños a terceros y accidentes de trabajo deberán permanecer vigentes durante toda la vigencia del Contrato

Todas estas pólizas contendrán una disposición que subordina su cancelación a un aviso previo a la compañía de seguros por la Entidad Contratante.

En caso de que algún reclamo o demanda se dirigiera contra la Entidad Contratante, la Adjudicataria queda obligada a comparecer como tercero y asumir la responsabilidad solidaria. En caso de que la acción prosperara, el Contratista deberá restituir el monto de la condena, incluidos los gastos, costas y honorarios, y todo otro gasto que surja por tal motivo, pudiendo hacerse efectivo de sus bienes a deducírsele al efectuarse el pago de las cubriciones pendientes de pago y/o del depósito en garantía, el que deberá ser repuesto dentro de los cinco (5) días.

### **8.2.7 Protección de la Mano de Obra y Condiciones de Trabajo**

El Contratista deberá, salvo disposición contraria en el Contrato, encargarse de la contratación de todo el personal y de toda la mano de obra necesaria para la ejecución del Contrato; así como de su remuneración, alimentación, alojamiento y transporte, atendíéndose estrictamente a la reglamentación vigente y respetando, en particular la reglamentación laboral (sobre todo en lo que respecta a los horarios de trabajo y días de descanso), a la reglamentación social y al conjunto de reglamentos aplicables en materia de higiene y seguridad.

Para todos los efectos legales el Contratista actuará como empleador y el personal a su cargo será directamente subordinado de éste, por lo que debe asumir todos los pagos por concepto de salarios, auxilio de transporte, prestaciones laborales, aportes fiscales, seguridad social, seguros de vida, todo de conformidad con la norma laboral vigente y ejercerá en consecuencia la representación legal ante cualquier reclamación que se derive de la ejecución del Contrato, que con ocasión de esta Licitación se suscriba.

Independientemente de las obligaciones establecidas por las leyes y reglamentos referentes a la mano de Obra, El Contratista deberá comunicar al Director de Obra, a petición de éste, la lista actualizada del personal contratado para la ejecución de los trabajos y sus respectivas calificaciones.

La Entidad Contratante, previa consulta con el Director de Obra, podrá exigir a El Contratista el despido de cualquier empleado que evidencie incompetencia o sea culpable de negligencia, imprudencias repetidas, falta de probidad o, en general, cuya actuación sea contraria a la buena ejecución de la Obra.

El Contratista será el único responsable de las consecuencias perjudiciales de los fraudes o defectos de construcción cometidos por su personal en la ejecución de las obras.



### **8.2.8 Seguridad Industrial**

Será responsabilidad del Contratista el diseño e implementación del Programa de Higiene y Seguridad Industrial que aplicará durante la ejecución del Contrato, de acuerdo con la legislación vigente de Seguridad Social.

El Contratista deberá tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio y de los transeúntes, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país. Deberá modificar el programa completo de servicio de seguridad de acuerdo con las recomendaciones del Supervisor, quien podrá, además, ordenar cualquier otra medida adicional que considere necesaria.

El Contratista deberá responsabilizar a una persona de su organización aprobada por el Supervisor para velar por el cumplimiento de dichas medidas.

El Contratista mensualmente deberá suministrar informes de todos los accidentes de trabajo que hayan ocurrido en la Obra, las causas de los mismos y las medidas correctivas para evitar que se repitan. Los servicios y medidas anteriores no tendrán pago por separado y su costo deberá estar cubierto por ítems de presupuesto. El Contratista será responsable de todos los accidentes que puedan sufrir su personal, visitantes autorizados o transeúntes, como resultado de su negligencia o descuido en tomar las medidas de seguridad necesarias. Por consiguiente, todas las indemnizaciones serán cubiertas por cuenta del Contratista. El Supervisor podrá ordenar en cualquier momento que se suspenda la construcción de un sector de la Obra o las Obras en general, si por parte del Contratista existe un incumplimiento sistemático de los requisitos generales de seguridad, o de las instrucciones, sin que el Contratista tenga derecho a reclamación alguna o a la ampliación de los plazos de construcción.

### **8.2.9 Contabilidad del Contratista**

El Contratista deberá llevar su contabilidad en forma precisa que revela clara y fehacientemente las operaciones de sus negocios, según lo establecido por la legislación vigente que rige en la materia.

A tal fin la Entidad Contratante queda facultado para tomar vista de los libros contables, en cualquier momento, con el solo requisito de la previa comunicación.

## **Sección IX Formularios**



### 9.1 Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas, **los cuales se anexan como parte integral del mismo.**

### 9.2 Anexos

1. Modelo de Contrato de Ejecución de Obras (SNCC.C.026)
2. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
3. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
4. Estructura para brindar Soporte Técnico (SNCC.F.035)
5. Equipos del Oferente (SNCC.D.036)
6. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
7. Currículo del personal profesional propuesto (SNCC.D.045)/ Experiencia Profesional del Personal Principal (SNCC.D.048)
8. Experiencia como contratista (SNCC.D.049)
9. Presupuesto Modelo.
10. Planos:
  - a. Planta Planimétrica,
  - b. Muelle del Espigón existente.
  - c. Muelle Turístico Propuesto,
  - d. Vista del Muelle y Patios de Carga,
  - e. Área de Carga den el Espigón.
  - f. Vistas 3Ds.

### X - CREACIÓN<sup>1</sup>:

Fecha	Realizado por:	Aprobado Por:
Mayo 2010	Dpto. de Políticas, Normas y Procedimientos.	Firma: <b>DR. ERIC HAZIM</b> Director General de Contrataciones Públicas
		<b>Nombre</b> <b>Cargo</b>
<b>Referencia:</b>		

### XI - CONTROL DE CAMBIOS:

No.	Fecha	Realizada /Aprobada por:	Descripción y Referencias.
1		Realizada por:  Dpto. de Políticas, Normas y Procedimientos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sustitución Decreto 490-07 por Decreto 543-12</li> <li>• Sustitución Comité de Licitaciones</li> </ul>

<sup>1</sup> Las secciones en azul son de uso exclusivo de la Dirección General de Contrataciones Públicas.



	<p>3 de octubre 2012</p>	<p>Aprobado por:</p> <p>Dra. Yokasta Guzmán S. Directora de Contrataciones Públicas.</p>	<p>por Comité de Compras y Contrataciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numeral 1.2 concepto del Comité de Compras y Contrataciones y Consorcios.</li> <li>• Numeral 1.8 adición días consecutivos para la convocatoria.</li> <li>• Numeral 1.12, nuevos integrantes para el Comité de Compras y Contrataciones.</li> <li>• Numeral 1.20 Subsanaciones de conformidad Art. 91 Decreto 543-12.</li> <li>• Se eliminó Numeral 1.22 del Pliego anterior sobre excepciones para las subsanaciones.</li> <li>• Numeral 1.22 Modificación en los montos para las garantías.</li> <li>• Numeral 4.1 Criterios de idoneidad del proponente no es considerado para la adjudicación sino para la habilitación.</li> </ul>
<p>2</p>	<p>08 de julio 2013</p>	<p>Realizada por:</p> <p>Dpto. de Políticas, Normas y Procedimientos.</p> <hr/> <p>Aprobado por:</p> <p>Dra. Yokasta Guzmán S. Directora de Contrataciones Públicas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inclusión de Políticas Publicas de Accesibilidad, en el Numeral 2.8 Especificaciones Técnicas.</li> <li>• Inclusión del Formulario No. <b>(SNCC.PCC.002)</b> sobre especificaciones técnicas de accesibilidad universal.</li> <li>• Numeral 2.14 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”</li> </ul>
<p>3</p>	<p>05 de Febrero 2014</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numeral 1.2 - Definiciones e Interpretaciones, Definición de Consorcio conforme el Art. 37 del Decreto 543-12.</li> <li>• Numeral 1.8 – De la Publicidad. Adición de instrucción de eliminar párrafos en el caso de que no apliquen.</li> <li>• Numeral 1.22 – Garantías, importes de garantías en la misma moneda que la Oferta.</li> </ul>



			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numeral 1.22.2, porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato para MIPYMES conforme Decreto 543-12.</li> <li>• Numeral 1.25 – Devolución de las Garantías, devolución de garantías conforme Art. 121 del Decreto 543-12.</li> <li>• Numeral 2.5 – Cronograma de la Licitación, modificación Numerales 7) y 8) del Cronograma.</li> <li>• Numeral 2.6 – Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones, notificación de descarga vía web de los pliegos de condiciones.</li> <li>• Numeral 2.13– Documentación a presentar, adición de los Formularios SNCC.F.042, SNCC.F.035, SNCC.F.036, SNCC.F.037.</li> <li>• Numeral 2.13– Documentación a presentar, adición de la documentación a presentar para los Consorcios.</li> <li>• Numeral 2.14 – Presentación de la Documentación contenida en el “Sobre B”, vigencia de la Garantía de la Seriedad de la Oferta.</li> <li>• Numeral 2.14 – Presentación de la Documentación contenida en el “Sobre B”, eliminación del término “Pesos Oro Dominicanos”.</li> <li>• Numeral 4.2 – Empate entre Oferentes, método de sorteo para la resolución de empates.</li> <li>• Numeral 5.1.2 – Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, vigencia de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.</li> <li>• Adición del Numeral 5.1.3</li> <li>• Numeral 6.4 – Sanciones, sanciones conforme a la Ley, Reglamento y demás normas complementarias.</li> </ul>
--	--	--	---



		Realizada por:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización de Portada del Documento.</li> <li>• Numeral 1.1- Antecedentes, inclusión de una sección de Antecedentes.</li> <li>• Numeral 1.3- Definiciones e Interpretaciones, aclaración de definición de Credenciales.</li> <li>• Numeral 1.6- Moneda de la Oferta, aclaración del cálculo del importe de la Oferta, en caso que no sea presentada en moneda local.</li> <li>• Numeral 1.8- Competencia Judicial, actualización del termino Tribunal Superior Administrativo.</li> <li>• Adición numeral 1.12- Iniciativa Privada.</li> <li>• Numeral 1.19- Prohibición a Contratar, eliminación de repetición innecesaria sobre la no contratación de oferentes inhabilitados.</li> <li>• Eliminación numeral sobre Agentes Autorizados y sus formularios.</li> <li>• Numeral 1.31- Visita al Lugar de las Obras, aclaración del párrafo dispuesto en este numeral.</li> <li>• Numeral 1.33- Comisión de Veeduría, inclusión de los datos de contacto de la Comisión de Veeduría (cuando aplique).</li> <li>• Numeral 2.6- Cronograma de la Licitación, eliminación numeral 2- Adquisición del Pliego de Condiciones.</li> <li>• Numeral 2.6- Cronograma de la Licitación, inclusión Nota en el Cronograma de Actividades sobre reunión técnica o aclaratoria.</li> <li>• Numeral 2.14- Documentación a presentar, clasificación de la sección Documentación a presentar.</li> <li>• Numeral 2.14- Documentación a presentar, aclaración de Registro de Proveedores Actualizado (implica la eliminación de Certificaciones DGII,</li> </ul>
		Dpto. de Políticas, Normas y Procedimientos.	
	4	26 de Febrero 2015	
		Aprobado por:	
		Dra. Yokasta Guzmán S. Directora de Contrataciones Públicas	





			<p>TSS y de Declaración Jurada).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numeral 2.15- Presentación de la documentación contenida en el “Sobre B”, equivalencia de la vigencia de la GSO con el plazo de vigencia de Oferta.</li> <li>• Numeral 3.4- Criterios de Evaluación, Aclaración del método de evaluación.</li> <li>• Numeral 3.7- Plazo Mantenimiento de Oferta, eliminación de párrafo sobre prórroga automática.</li> <li>• Numeral 3.7- Plazo Mantenimiento de Oferta, relación con formulario SNCC.F.034 para cumplimiento del plazo de vigencia requerido.</li> <li>• Numeral 4.3- Declaración de Desierto, aclaración de cuando procede la declaración de desierto.</li> <li>• Adición Numeral 4.5- Compensación Autor Iniciativa Privada.</li> <li>• Numeral 5.1.7- Finalización del Contrato, eliminación del término prórroga.</li> <li>• Numeral 8.2.1- Normas Técnicas, referencia a normas internacionales reconocidas.</li> </ul>
--	--	--	--

*No hay nada escrito después de esta línea*