

TÉRMINOS DE REFERENCIA:

Procedimiento de selección de arrendatario para la instalación y operación de un astillero en inmuebles propiedad del Estado dominicano en el municipio de Pepillo Salcedo, provincia Montecristi.

1. Generalidades

1.1. Convocatoria

El Estado dominicano, a través de la Dirección General de Bienes Nacionales, convoca a los posibles interesados a participar en el procedimiento de selección de arrendatario de los inmuebles que se describen a continuación:

- Parcela con designación catastral número 211811903708 (posicional provisional 19 grados 42.212 Norte, 71 grados 44.937 Oeste), del Distrito Catastral número 13, municipio de Pepillo Salcedo, provincia Montecristi, con una extensión superficial de setenta y un mil, doscientos cincuenta metros cuadrados, con cuarenta y cinco centímetros cuadrados (71,250.45 m²);
- Parcela con designación catastral número 211811819827 (posicional provisional 19 grados 42.281 Norte, 71 grados 44.976 Oeste), del Distrito Catastral número 13, municipio de Pepillo Salcedo, provincia Montecristi, con una extensión superficial de ocho mil, novecientos doce metros cuadrados, con 20 centímetros cuadrados (8,912.20 m²); y,
- Parcela con designación catastral número 211821028146 (posicional provisional 19 grados 42.325 Norte, 71 grados 44.791 Oeste), del Distrito Catastral número 13, municipio de Pepillo Salcedo, provincia Montecristi, con una extensión superficial de seiscientos treinta y seis metros cuadrados, con cuarenta y seis centímetros cuadrados (636.46 m²).

El arrendatario destinará los inmuebles arrendados, de manera exclusiva, a la instalación y operación de un astillero para la construcción, reparación y mantenimiento de buques marítimos, y la prestación de servicios directamente relacionados a dicha actividad, todo lo cual deberá ser realizado en su propio nombre, por su cuenta y costo, y a su entero riesgo y ventura, siendo responsable, sin que resulte limitativo, de su diseño, construcción, financiamiento, operación y mantenimiento. En ninguna circunstancia, como resultado del presente procedimiento de selección de arrendatario, el Estado dominicano, o cualquiera de sus organismos o dependencias, asumirá responsabilidad alguna distintas de las que resulten de su condición de arrendador.

1.2. Base legal

Las disposiciones contenidas en los presentes Términos de Referencia se sustentan en las normas legales que se listan a continuación:

- La Ley núm. 1832, del 3 de noviembre de 1948, que instruye la Dirección General de Bienes Nacionales; y,
- La Ley núm. 1421, del 22 de noviembre de 1937, sobre Arrendamientos de Bienes del Estado.

1.3. Objetivo

Los presentes Términos de Referencia tienen por objetivo establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, que regirán el presente procedimiento de selección de arrendatario, así como establecer los requisitos, derechos y obligaciones de las personas jurídicas que deseen participar en el mismo.

1.4. Cronograma de Actividades

#	Actividad	Fecha
1	Publicación del aviso público y convocatoria en periódicos de circulación nacional.	Martes 29 y miércoles 30 de junio de 2021
2	Visita Guiada, primera visita de los interesados a los terrenos objeto del arrendamiento. (opcional)	Martes 13 de julio de 2021
3	Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el martes 20 de julio de 2021
4	Plazo para emitir respuesta por parte de la Dirección General de Bienes Nacionales, mediante circulares o enmiendas	Hasta el jueves 29 de julio de 2021
5	Visita Guiada, segunda visita de los interesados a los terrenos objeto del arrendamiento. (opcional)	Martes 3 de agosto de 2021
6	Recepción de Propuestas de: "Sobre A" Técnicas. y "Sobre B" Propuestas Económicas y apertura "Sobre A "	Jueves 12 de agosto de 2021 Hora: Desde las 10:00 a.m. hasta las 11:00 a.m. Lugar: Salón pendiente designación de la Dirección General de Bienes Nacionales
7	Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Hasta el martes 17 de agosto de 2021
8	Período de subsanación de ofertas	Hasta el lunes 23 de agosto de 2021
9	Notificación de los interesados habilitados para apertura de oferta económica	Hasta el viernes 27 de agosto de 2021
10	Apertura y Lectura: "Sobre B" Propuestas Económicas	Lunes 30 de agosto de 2021 Hora: Desde las 10:00 a.m. hasta las 11:00 a.m. Lugar: Salón pendiente designación de la Dirección General de Bienes Nacionales

11	Resolución de selección de arrendatario.	Hasta el miércoles 1ero. de septiembre de 2021
12	Notificación y Publicación de Resolución de Arrendatario	Hasta el viernes 3 de septiembre de 2021

1.5. Disponibilidad, adquisición conocimiento y aceptación de los términos de referencia y del proyecto del contrato de arrendamiento.

El documento de Términos de Referencia, así como el borrador del contrato de arrendamiento y demás documentos anexos, estarán disponible de manera gratuita para todos los interesados, a partir del martes 29 de junio del año 2021, en los portales web de:

1. Dirección General de Bienes Nacionales: <http://bn.gob.do/>;
2. Autoridad Portuaria Dominicana: <https://portuaria.gob.do/>; y,
3. Ministerio de la Presidencia: <https://minpre.gob.do/>.

Los interesados deberán remitir carta de manifestación de interés al correo electrónico: astillero@bn.gob.do.

La presentación de propuestas en el procedimiento de selección de arrendatario, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por el proponente y sus representantes legales, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente términos de referencia, los cuales tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

El presente documento constituye la base para la preparación de propuestas. Si el proponente omite suministrar alguna información requerida en este documento o presenta alguna información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser su descalificación.

2. Régimen de participación

2.1. Derecho de participación

2.1.1. En el presente procedimiento de selección de arrendatario podrán participar como proponente las personas jurídicas, nacionales o extranjeras, actuando individualmente o en consorcio, que reúnan las condiciones y requisitos que se indican en el presente documento, y que no se encuentren afectadas por una cualesquiera de las prohibiciones establecidas en la sección 2.2 de este documento.

2.2. Prohibición de participación

2.2.1. No podrán participar como proponentes en este procedimiento de selección de arrendatario, en forma directa o indirecta, las personas físicas o jurídicas que se indican a continuación:

1. Gobiernos extranjeros.

2. Las personas referidas en el artículo 14, párrafos inclusive, de la Ley núm. 340-06, del 18 de agosto de 2006, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, y sus modificaciones.
 3. Las personas referidas en el artículo 41, párrafos inclusive, de la Ley núm. 47-20, del 20 de febrero de 2020, de Alianzas Público-Privadas.
 4. De manera separada, personas o empresas, o grupos de personas o empresas, pertenecientes a un mismo conjunto económico.
 5. Personas o empresas, o grupos de personas o de empresas, que, de manera concurrente, participen, o por sí mismas y asociadas en consorcio, o asociadas en dos o más consorcios.
- 2.2.2.** Las prohibiciones que anteceden aplicarán a aquellas personas físicas o jurídicas que, por razones de control, dirección, participación accionaria o societaria u otra modalidad contractual, pueda presumirse que son una continuación o que derivan, por transformación, fusión, cesión o sucesión, o de cualquier otra forma, de aquellas comprendidas en una de las prohibiciones anteriores.
- 2.2.3.** En caso de detectarse que un interesado, actuando individualmente o asociado en consorcio, se encuentra en una cualesquiera de las prohibiciones antes referidas, se procederá de la forma siguiente:
1. Si se detecta antes de la selección del arrendatario, la propuesta presentada será descalificada, sin responsabilidad para la administración.
 2. Si se detecta después de la selección del arrendatario, se revocará, sin responsabilidad para la administración, la resolución de selección del arrendatario y, en su sustitución, se seleccionará como arrendatario al proponente que haya quedado en el segundo lugar o, en caso de que este decline, en el orden sucesivo que corresponda. La revocación citada será realizada sin necesidad de trámites judiciales o extra-judiciales.
 3. El contrato de arrendamiento incluirá una cláusula que permita a la administración, sin perjuicio de otros motivos, la terminación unilateral y sin responsabilidad para la administración del contrato de arrendamiento para los casos en que se detecte que el arrendatario se encontraba en una cualesquiera de las prohibiciones antes referidas durante el curso del procedimiento de selección de arrendatario.
- 3. Consultas sobre los términos de referencia, circulares o enmiendas**
- 3.1.1.** Los interesados podrán hacer consultas y solicitar aclaraciones a la comisión de evaluación sobre el presente documento y los demás documentos colgados en los portales al efecto, hasta la fecha indicada en el cronograma de actividades. Las consultas se formularán por escrito, en idioma español, y serán dirigidas a la siguiente dirección de correo electrónico: astillero@bn.gob.do.
- 3.1.2.** Asimismo, los interesados podrán hacer consultas y solicitar aclaraciones a la comisión de evaluación sobre el proyecto de contrato de arrendamiento, así como presentar observaciones y sugerencias al mismo. Dichas sugerencias no serán consideradas vinculantes.

Las consultas se formularán por escrito, en idioma español, y serán dirigidas a la siguiente dirección de correo electrónico: astillero@bn.gob.do.

3.2. Circulares y enmiendas

- 3.2.1.** La comisión de evaluación responderá las consultas, mediante circular a ser publicada en los portales institucionales, de conformidad con el cronograma de actividades, así como comunicada a través de los correos electrónicos de los interesados que previamente hayan remitido carta de manifestación de interés. Esta circular contendrá las consultas recibidas y aclaraciones solicitadas, sin identificar quién las realizó, y sus respectivas respuestas. De igual forma, la circular podrá incluir aclaraciones hechas por iniciativa propia de la Dirección General de Bienes Nacionales.
- 3.2.2.** La comisión de evaluación, de oficio o como resultado de las consultas y aclaraciones solicitadas, podrá modificar el presente documento de Términos de Referencia, mediante enmiendas. Estas enmiendas serán publicadas en los portales institucionales, de conformidad con el cronograma de actividades, así como comunicada a través de los correos electrónicos de los interesados que previamente hayan remitido carta de manifestación de interés.
- 3.2.3.** La comisión de evaluación se reserva el derecho de acoger, en todo o en parte, con o sin modificaciones, o de rechazar las sugerencias al proyecto de contrato de arrendamiento que se reciban.
- 3.2.4.** Las circulares y enmiendas que se emitan formarán parte integral de este documento de Términos de Referencia, siendo, en consecuencia, de cumplimiento obligatorio para todos los proponentes.
- 3.2.5.** La comisión de evaluación responderá únicamente las consultas y aclaraciones relacionadas directamente con el presente procedimiento de selección de arrendatario.

4. Instrucciones para Presentación de Ofertas

- 4.1.1.** Las propuestas serán presentadas, so pena de no ser recibidas, en un sobre debidamente cerrado y sellado, identificado con las siguientes inscripciones:

“A la Dirección General de Bienes Nacionales”

“Referencia: Procedimiento de selección de arrendatario para la instalación y operación de un astillero en inmuebles del Estado dominicano en el municipio Pepillo Salcedo, provincia Montecristi.”

“NOMBRE DEL PROPONENTE”

Insertar “sello social”

Insertar “domicilio social”

Insertar “número de fax”, si posee

Insertar “número de teléfono”

Insertar “correo electrónico”

Insertar “nombre del representante legal”

Insertar “firma del representante legal”

4.1.2. Este sobre contendrá en su interior, so pena de descalificación de la propuesta, dos (2) sobres debidamente cerrados y sellados, según lo establecido a continuación:

1. Un primer sobre denominado **“Sobre A. Perfil de proyecto”**, el cual contendrá las formalidades, informaciones y documentos que se indican en la sección 4.4 de este documento.
2. Un segundo sobre denominado **“Sobre B. Propuesta Económica”**, el cual contendrá las formalidades, informaciones y documentos que se indican en la sección 4.5 de este documento.

4.1.3. La entrega de los sobres contentivos de las propuestas y su apertura se realizará conforme a la sección 5 de este documento.

4.2. Idioma

Todos los documentos deberán ser presentados en idioma español o acompañados de la traducción correspondiente, realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado en la República Dominicana. En este último caso, si se advirtiera alguna discrepancia entre los textos de ambos idiomas, prevalecerá el texto en español. La no presentación de la traducción se considerará una omisión subsanable.

4.3. Costo de presentación de la propuesta

Los proponentes sufragarán todos los costos y gastos, directos e indirectos, en que incurran para la preparación y presentación de las propuestas. La Dirección General de Bienes Nacionales ni ningún otro ente u órgano de la administración pública será responsable por dichos costos, cualquiera sea el resultado del procedimiento de selección de arrendatario o su resultado.

4.4. Presentación del “Sobre A. Perfil de proyecto.”

4.4.1. Forma para la presentación del “Sobre A. Perfil de proyecto.” Los documentos contenidos en el **“Sobre A. Perfil de proyecto.”** deberán ser presentados, so pena de descalificación de la propuesta, en un (1) original y tres (3) USB contentivos de una copia cada uno de la oferta original presentada y sus anexos. Se incluirá un índice con todos los documentos que se presentan. El ejemplar original deberá firmarse en todas las páginas por el representante legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social. El **“Sobre A. Perfil de proyecto”** estará identificado con la siguiente inscripción:

“SOBRE A. PERFIL DE PROYECTO”

“A la Dirección General de Bienes Nacionales”

“Referencia: Procedimiento de selección de arrendatario para la instalación y operación de un astillero en inmuebles del Estado dominicano en el municipio Pepillo Salcedo, provincia Montecristi.”

“NOMBRE DEL PROPONENTE”

Insertar sello social

Insertar “domicilio social”

Insertar “número de fax”, si posee

Insertar “número de teléfono”

Insertar “correo electrónico”

Insertar “nombre del representante legal”

Insertar “firma del representante legal”

4.4.2. Contenido del “Sobre A. Perfil de proyecto.”

A. Credenciales.

1. Copia del documento de identidad oficial del representante legal del proponente y del poder o autorización recibido por el proponente para actuar en dicha calidad.
2. Copia de Registro Mercantil actualizado, emitido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
3. Copia de los Estatutos Sociales, registrados y sellados ante la Cámara de Comercio y Producción competente.
4. Copia de Acta de Asamblea General ordinaria o extraordinaria, vigente, a través de la cual se designe expresamente el actual gerente de la sociedad comercial o consejo de administración, según corresponda, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la sociedad comercial, registrada y sellada ante la Cámara de Comercio y Producción competente.
5. Copia de la Nómina de Accionistas o Socios, según corresponda, con indicación de la composición accionaria o social actualizada, registrada y sellada ante la Cámara de Comercio y Producción competente.
6. Original de certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos, vigente, donde se manifieste que el proponente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
7. Original de certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, vigente, donde se manifieste que el proponente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.

Nota: En el caso de personas jurídicas extranjeras, las informaciones y documentos requeridos en los numerales del 1 al 7, ambos inclusive, deberán haber sido emitidos, registrados o certificados, según corresponda, por el organismo equivalente de su país de origen. En caso de resultar seleccionados, estas personas jurídicas extranjeras deberán encontrarse legalmente habilitadas para operar en la República Dominicana, antes de la suscripción del contrato de arrendamiento.

8. Original de declaración jurada del proponente, firmada por el representante legal, debidamente notariada y legalizada, en la que se manifieste: (i) que no se encuentra dentro de las prohibiciones de participación, establecidas en la sección 2.2 de este documento; (ii) si tiene o no otros contratos de arrendamiento de bienes del Estado dominicano, o alguna de sus dependencias u organismos; (iii) si tiene o no juicio con el Estado dominicano o cualquiera de sus organismos y dependencias; (iv) que no se encuentre sometida a un procedimiento de quiebra o bancarrota, liquidación, concurso de acreedores u otro procedimiento similar, ni que sus actividades han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes.
9. Original de declaración jurada del proponente, firmada por el representante legal, debidamente notariada y legalizada, en la que se manifieste: (i) que ni el proponente ni el personal directivo han sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado; (ii) si sus socios o accionistas, junta de directores o representantes legales son o han sido persona(s) expuesta(s) políticamente (PEP) conforme a lo definido en la Ley contra el Lavado de Activos. (Si es positivo, establecer cargo (s), fecha(s) de designación, remoción y país); (iii) licitud de su patrimonio; (iv) identifique los beneficiarios(s) final(es) conforme a las disposiciones de la Ley No. 155-17.
10. Copia de los estados financieros, debidamente auditados, firmados y sellados por un contador público autorizado (en el caso de proponentes extranjeros, por una entidad equivalente de su país de origen), correspondientes a los tres (3) últimos ejercicios contables consecutivos.

Las empresas deberán presentar el IR2 reportado a la DGII, del último año más cercano al proceso en curso. De existir alguna diferencia entre el Balance presentado en el último Estado Financiero y el IR2 correspondiente, se considerará para fines de la evaluación financiera las informaciones reportadas en el IR2.

El Oferente interesado deberá demostrar que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato.

Para obtener la estabilidad financiera se evaluará como determinante el Estado Financiero del año más cercano al proceso en curso, y se aplicará sobre éste el análisis de los siguientes indicadores:

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

Los Estados Financieros presentados de los otros dos (2) años serán analizados para evaluar tendencias.

Otros requerimientos financieros:

- El oferente deberá presentar un listado con la fecha de suscripción y término de los contratos vigentes con el Estado dominicano, bajo la fe de juramento del representante legal del oferente.
- Referencias Bancarias que demuestren solvencia y respaldo económico (por lo menos una referencia).
- Referencias comerciales de clientes (por lo menos tres referencias).

11. Resumen de las principales actividades comerciales realizadas por la empresa desde su creación con indicación de países en los que tiene presencia, número de empleados, valor de los activos, facturación anual, historia de la empresa.
12. Identificación de los astilleros actualmente en operación por la empresa, con indicación de país, número de empleados, cartera de clientes con indicación de su país de origen, facturación anual y valor de los activos.
13. Identificación de los proyectos actualmente en desarrollo con indicación de país, inversión estimada, número de empleos creados en la etapa de inversión y el proyectado para la etapa de operación; mercado que se proyecta atender.

B. Perfil de proyecto

1. Monto mínimo de inversión en el proyecto de treinta millones de dólares norteamericanos (USD\$ 30,000,000), a ser ejecutada en un plazo de 5 años;
2. Mínimo de cuatrocientos (400) puestos de trabajo directos a ser generados con el proyecto;
3. Experiencia de más de 10 años en la actividad económica de construcción, reparación y/o mantenimientos de buques. En el caso de consorcios, este requisito debe ser cumplido por al menos uno de sus integrantes que represente una participación social o accionaria igual o superior a un veinte por ciento (20%) de la composición social o accionaria del consorcio.
4. Operaciones comerciales por un volumen que supere en cinco (5) veces lo proyectado en el plan de actividades a desarrollar en los terrenos sujetos al Contrato, tanto en cuanto al monto de las inversiones, la facturación y los empleos;
5. Descripción de la actividad económica que se pretende desarrollar, indicado los principales servicios a prestar, la facturación anual proyectada y el mercado que se pretende atender (incluyendo un listado de potenciales clientes y sus países de origen);

6. Los perfiles de proyecto deberán acreditar que:
 - El proyecto que se pretende desarrollar en el terreno a arrendar se ajusta exactamente a lo establecido en el presente documento de términos de referencias;
 - Todas las actividades a desarrollar en el terreno, incluyendo las obras de adecuación, las obras civiles, las edificaciones, la instalación de grúas, diques, muelles, etc., cumplen con la normativa vigente en la República Dominicana y no representan una amenaza para el medio ambiente, la conservación del patrimonio natural, la conservación del litoral marítimo, la defensa nacional, o cualquier otro establecido por las autoridades;
 7. Descripción de las principales intervenciones y adecuación que requerirá realizar en el terreno y la zona costera;
 8. Descripción de las obras civiles, edificaciones, construcción de diques, instalación de muelles, grúas, y cualquier otra obra que se realizará en los terrenos arrendados;
 9. Descripción técnica de los principales activos a instalar en el terreno como parte de las inversiones a realizar para desarrollar su actividad comercial;
 10. Plano de la planta física y de las principales infraestructuras a desplegar en el mismo;
 11. Cronograma de la ejecución de las inversiones, incluyendo información sobre las obras principales y la instalación de los principales activos;
 12. Costo en dólares proyectado de las inversiones y cronograma de desembolsos de los gastos de capital;
 13. Indicación del país de origen de los principales equipos, maquinarias, componentes e insumos importados en la etapa de inversión para la instalación del astillero;
 14. Proyección de puestos de trabajo creados y cronograma (anual) de creación;
 15. Consideraciones sobre posibles impactos ambientales, su mitigación y gestión.
- 4.4.3. Representante legal autorizado.** Todos los documentos que presente el proponente en el marco del presente procedimiento, deberán estar firmados por su representante legal, debidamente facultado al efecto.
- 4.4.4. Documentación adicional a presentar por los consorcios.** En adición a los requisitos de participación anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:
1. Un ejemplar original del acto jurídico, debidamente notariado y legalizado, mediante el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones y participación societaria o accionaria de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales de ley. El objeto social del consorcio

deberá incluir la realización de aquellas actividades necesarias para ejecutar los fines indicados en la sección 1.1.

2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las partes en el consorcio.
3. Todas las partes en el consorcio deberán presentar las informaciones y documentaciones requeridas en la sección 4.4.2, inciso "A. Credenciales".
4. En caso de que el consorcio resulte seleccionado, previo a la suscripción del contrato, deberá obtener el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) de conformidad con las disposiciones del Decreto No. 408-10, de fecha 12 de agosto de 2010.

4.5. Presentación del "Sobre B. Propuesta Económica."

- 4.5.1. Forma para la presentación del "Sobre B. Propuesta Económica."** Los documentos contenidos en el "Sobre B. Propuesta Económica" deberán ser presentados, so pena de descalificación de la propuesta, en un (1) original y tres (3) USB contentivos de una copia cada uno de la oferta original presentada, se incluirá un índice con todos los documentos que se presentan. El ejemplar original deberá firmarse en todas las páginas por el representante legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social. El "Sobre B. Propuesta Económica" estará identificado con la siguiente inscripción:

"SOBRE B. PROPUESTA ECONÓMICA"

"A la Dirección General de Bienes Nacionales"

"Referencia: Procedimiento de selección de arrendatario para la instalación y operación de un astillero en inmuebles del Estado dominicano en el municipio Pepillo Salcedo, provincia Montecristi."

"NOMBRE DEL PROPONENTE"

Insertar sello social

Insertar "domicilio social"

Insertar "número de fax", si posee

Insertar "número de teléfono"

Insertar "correo electrónico"

Insertar "nombre del representante legal"

Insertar "firma del representante legal"

4.5.2. Contenido del "Sobre B. Propuesta Económica"

1. Un documento identificado con el título "Propuesta Económica", presentado en un (1) original, debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la propuesta, y firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social. En la presentación de este documento, se considerarán los siguientes elementos:

Términos de referencia del procedimiento de selección de arrendatario para la instalación y operación de un astillero en inmuebles propiedad del Estado dominicano en el municipio de Pepillo Salcedo, provincia Montecristi

- a. Declaración expresa sobre su vigencia, sin ninguna variación ni actualización, por tres (3) meses, contados a partir del jueves 12 de agosto de 2021.
 - b. Deberá contener la indicación, en letras y números, del monto total ofrecido como pago por arrendamiento anual al Estado dominicano, durante el primer año calendario desde el inicio de la vigencia del Contrato. Las propuestas económicas deberán presentarse en dólares norteamericanos (USD\$), so pena de descalificación de la propuesta.
 - c. Deberá contener la indicación, en letras y números, monto en dólares norteamericanos (USD\$) de los gastos de capital proyectados para la etapa de inversión durante los primeros cinco (5) años, contados desde la firma del contrato de arrendamiento.
 - d. Deberá contener la indicación, en letras y números, número de puestos de trabajo directos proyectados para la etapa de operación.
 - e. El documento no debe presentar ningún tipo de alteraciones ni correcciones.
 - f. La omisión en la presentación del documento “Propuesta Económica” o su presentación omitiendo alguno de los lineamientos anteriores, conllevará la desestimación de la propuesta económica sin más trámites y sin responsabilidad para la administración.
2. Garantía de seriedad de la oferta, presentado en un (1) original, debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la propuesta. En la presentación de la garantía de seriedad de la oferta, se considerarán los siguientes elementos:
- a. Se deberá presentar mediante garantía bancaria o póliza de seguro, emitida por una entidad sujeta a la supervisión y fiscalización de la Superintendencia de Bancos o de la Superintendencia de Seguros, según corresponda.
 - b. Se debe presentar en la misma moneda y por un importe equivalente al uno por ciento (1%) de la propuesta económica.
 - c. Se debe constituir a favor de la Dirección General de Bienes Nacionales, con carácter incondicional, irrevocable y renovable.
 - d. Se debe constituir con una fecha mínima de vigencia de tres (3) meses, contados a partir del **jueves 12 de agosto de 2021**.
 - e. La omisión en la presentación de la garantía de seriedad de la oferta o su presentación omitiendo alguno de los lineamientos anteriores, conllevará la desestimación de la propuesta económica sin más trámites y sin responsabilidad para la administración.
 - f. La garantía de seriedad de la oferta será devuelta, tanto al arrendatario seleccionado como a los demás proponentes participantes en el procedimiento, en un plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la entrega de la fianza de arrendamiento por el arrendatario seleccionado.

- g. La omisión de entregar la fianza de arrendamiento por el arrendatario dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de selección de arrendatario, salvo prórroga expresa y por escrito de la comisión de evaluación, se reputará como renuncia a la selección como arrendatario,; y, en consecuencia, se procederá a: (i) la ejecución de la garantía de la seriedad de la oferta, (ii) a la revocación sin responsabilidad para la administración de la resolución de selección del arrendatario y, en su sustitución, (iii) se seleccionará como arrendatario al proponente cuya propuesta económica haya quedado en el segundo lugar o, en caso de que este decline, en el orden sucesivo que corresponda, quien dispondrá de diez (10) días hábiles para la presentación de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, contados desde la notificación de su selección como arrendatario.

5. Evaluación de propuestas

5.1.1. Comisión de evaluación.

El órgano responsable del presente proceso de selección de arrendatario es la Dirección General de Bienes Nacionales, el cual actuará a través de una comisión ad-hoc de evaluación conformada por:

- Un representante de la Dirección General de Bienes Nacionales, que presidirá la comisión, designado por su director general.
- Un representante del Ministerio de la Presidencia, designado por su ministro.
- Un representante de la Autoridad Portuaria Dominicana, designado por su director ejecutivo.

Esta comisión de evaluación podrá solicitar informaciones y apoyos a todo ente u órgano de la administración pública.

La comisión de evaluación se hará asistir por peritos para garantizar la calidad de las evaluaciones. La comisión de evaluación y los peritos deberán firmar un acuerdo de confidencialidad donde manifiesten que no tienen conflicto de interés con los interesados.

5.1.2. Entrega y apertura de los sobres contentivos de las propuestas.

La entrega y apertura de los sobres contentivos de las propuestas, se realizará conforme a los siguientes lineamientos:

1. La entrega de los sobres se realizará en un acto público, ante el comité de evaluación y ante notario público, a ser celebrado en la fecha y hora indicado en el cronograma de actividades, en la sede de la Dirección General de Bienes Nacionales, sito en la calle Pedro Henríquez Ureña esquina calle Pedro A. Lluberes, Gazcue, Distrito Nacional.
2. Al acto de entrega y apertura de los sobres contentivos de las propuestas podrán asistir los representantes legales autorizados de los proponentes, quienes deberán comunicar su asistencia a dicho acto a la siguiente dirección de correo electrónico: astillero@bn.gob.do, con al menos un (1) día calendario de antelación. Dicha comunicación solo podrá indicar: (i) nombre del proponente; (ii) nombre del representante legal autorizado que asistirá al acto; (iii) indicación de la fecha de emisión del poder o de la autorización a actuar como representante legal (sin anexos).

3. El Notario Público actuante procederá a la apertura de los sobres contentivos de la propuesta, según el orden de llegada, el Notario Público actuante dejará constancia de ello en el acta notarial. A la hora de cierre señalada en el cronograma de actividades, el Notario Público actuante dará por concluido el acto, a partir de lo cual no se aceptará el ingreso de nuevas personas en el salón. Todo representante legal que haya ingresado al salón en tiempo hábil, tendrá derecho a la entrega de los sobres contentivos de su propuesta.

5.2. Apertura del “Sobre A”

1. La apertura de los “Sobre A” se realizará en un acto público, ante el comité de evaluación y ante notario público, a ser celebrado el jueves doce (12) de agosto de 2021, desde las 11:00 am, o desde la hora efectiva de terminación de la recepción de los sobres contentivos de la propuesta referida en la sección precedente, en la sede de la Dirección General de Bienes Nacionales, sito en la calle Pedro Henríquez Ureña esquina calle Pedro A. Llubes, Gazcue, Distrito Nacional.
2. El Notario Público actuante procederá a la apertura de los “Sobre A”, según el orden de llegada, verificando que su contenido sea conforme a la sección 4.4.2; en caso de discrepancia, el Notario Público actuante dejará constancia de ello en el acta notarial. Una vez terminada la apertura de los “Sobre A”, el Notario Público actuante dará por concluido el acto.

5.3. Validación, verificación y subsanaciones de documentos del “Sobre A” y de los perfiles de proyecto

La comisión de evaluación 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.

Únicamente la comisión de evaluación se encuentra autorizada a solicitar aclaraciones, por escrito, las cuales deberán ser respondidas por el proponente, por escrito.

Antes de proceder a la calificación del “Sobre A”, la comisión de evaluación verificará que las informaciones y documentaciones requeridas en la sección 4.4.2 se ajusta al presente documento, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores.

La comisión de evaluación notificará a los proponentes los errores u omisiones subsanables, de conformidad con el cronograma de actividades.

Luego de la valoración individual, la comisión de evaluación deberá entregar su informe preliminar, con todos los justificativos de su actuación adjuntando sus evaluaciones individuales para fines de su revisión y aprobación, si procede.

La comisión de evaluación levantará un informe donde se indicará el cumplimiento o no del presente documento de Términos de Referencia, bajo el criterio de **CUMPLE/ NO CUMPLE**. En el caso de no cumplimiento indicará las razones, de forma individualizada.

Luego de ponderar las subsanaciones, la comisión de evaluación elaborará su informe definitivo sobre los resultados de la evaluación de las propuestas técnicas “Sobre A”, a fin de la recomendación final, donde solo quedarán habilitados para la apertura de “Sobre B”, aquellas propuestas que cumplan con lo establecido en el presente documento.

5.4. Criterios de evaluación de propuestas técnicas “Sobres A”.

Una vez concluida la recepción de los “Sobres A”, se procederá a la verificación y validación de propuestas técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad “CUMPLE/ NO CUMPLE”.

Para que una oferta pueda ser considerado CONFORME, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en el presente documento. Es decir, que el no cumplimiento en algún aspecto implica la descalificación de la Oferta y la declaración de NO CONFORME.

La comisión de evaluación levantará un informe individualizado donde se indicará el cumplimiento o no del presente documento de términos de referencia, bajo el criterio de CUMPLE/ NO CUMPLE. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

La comisión de evaluación emitirá un informe sobre los resultados de la evaluación de las propuestas técnicas “Sobre A”, a los fines de la recomendación final.

5.5. Apertura del “Sobre B”

1. 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 propuestas técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección Criterios de Evaluación de propuestas técnicas. Las demás serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a las ofertas que hayan obtenido un resultado de CUMPLE en el proceso de evaluación de las propuestas técnicas.
2. La apertura de los “Sobre B” será llevado a cabo en un acto público, ante el comité de evaluación y ante notario público, de conformidad con el cronograma de actividades, en la sede de la Dirección General de Bienes Nacionales, sito en la calle Pedro Henríquez Ureña esquina calle Pedro A. Lluberes, Gazcue, Distrito Nacional.
3. El notario actuante procederá a la apertura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en cada “Sobre B”. Posteriormente, el notario público procederá a dar lectura única y exclusivamente a las Ofertas Económicas de aquellos oferentes hayan resultado habilitados.

5.6. Evaluación de la propuesta económica y criterio de selección

Se seleccionará como arrendatario al proponente cuya propuesta económica obtenga el mayor puntaje según la siguiente fórmula:

$$Puntaje\ Oferta\ i = \left[\left(\frac{CAPEX\ i}{CAPEX_{max}} \right) \times 10 \right] + \left[\left(\frac{Puestos\ i}{Puestos\ max} \right) \times 10 \right] + \left[\left(\frac{P_i}{P_{max}} \right) \times 80 \right]$$

Donde:

$CAPEX_i$ es el monto en dólares de los gastos de capital proyectados para la etapa de inversión en la oferta que se está evaluando;

$CAPEX_{max}$ es el máximo monto en dólares de los gastos de capital proyectados para la etapa de inversión entre todas las ofertas evaluadas;

$Puestos_i$ es el número de puestos de trabajo directos proyectados para la etapa de operación en la oferta que se está evaluando;

$Puestos_{max}$ es el máximo número de puestos de trabajo directos proyectados para la etapa de operación de entre todas las ofertas evaluadas;

P_i es el precio en dólares para el arrendamiento anual en el primer año de vigencia del Contrato correspondiente a la propuesta económica en la oferta que se está evaluando;

P_{max} es el máximo precio en dólares para el arrendamiento anual en el primer año de vigencia del Contrato de entre todas las propuestas económicas de las ofertas que se están evaluando.

5.7. Fianza de arrendamiento.

Sin perjuicio de las garantías, obligaciones y demás requerimientos que se establezcan en el contrato de arrendamiento, el arrendatario seleccionado deberá presentar una fianza de arrendamiento dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación de la resolución de selección de arrendatario, salvo prórroga expresa y por escrito de la comisión de evaluación, según los siguientes lineamientos:

- a. Presentada en un (1) original, debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la propuesta.
- b. Se deberá presentar mediante garantía bancaria o póliza de seguro, emitida por una entidad sujeta a la supervisión y fiscalización de la Superintendencia de Bancos o de la Superintendencia de Seguros, según corresponda.
- c. Se debe presentar en la misma moneda y por el mismo importe de la propuesta económica, equivalente al pago por arrendamiento anual al Estado dominicano, durante el primer año calendario desde el inicio de la vigencia del Contrato.
- d. Se debe constituir a favor de la Dirección General de Bienes Nacionales, con carácter incondicional, irrevocable y renovable, de ejecución inmediata al primer requerimiento del beneficiario.
- e. Se debe constituir con una vigencia mínima de quince (15) meses, contados a partir de la suscripción del contrato.
- f. La omisión en la presentación de la fianza de arrendamiento o su presentación omitiendo alguno de los lineamientos anteriores, se reputará como renuncia a la selección como arrendatario y, en consecuencia, se procederá a: (i) la ejecución de la garantía de seriedad de la oferta, (ii) a la revocación sin responsabilidad para la

administración de la resolución de selección del arrendatario y, en su sustitución, (iii) se seleccionará como arrendatario al proponente cuya propuesta económica haya quedado en el segundo lugar o, en caso de que este decline, en el orden sucesivo que corresponda, quien dispondrá de diez (10) días hábiles para la presentación de la fianza de arrendamiento, contados desde la notificación de su selección como arrendatario.

6. Reclamos, impugnaciones y controversias

Los proponentes podrán recurrir los actos recurribles que se produzcan en el curso del procedimiento de selección de arrendatario, en los términos, plazos y condiciones establecidas en los artículos del 47 al 54, ambos inclusive, de la Ley núm. 107-13, del 6 de agosto de 2013, sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo.

7. Objeto del procedimiento de selección y características del arrendamiento

El arrendatario escogido como resultado del procedimiento de selección, previo cumplimiento de los trámites establecidos en las leyes 1832 y 1421, antes citadas, suscribirá un contrato de arrendamiento con la Dirección General de Bienes Nacionales. Sin perjuicio del contenido in extenso de dicho proyecto de contrato:

1. El Contrato tendrá una duración de 9 años y será renovable hasta por un máximo de 4 periodos iguales y consecutivos, siempre que el arrendatario cumpla con todas las obligaciones puestas a su cargo.
2. Dentro de los 30 días calendario posteriores a la presentación de la fianza de arrendamiento, y como evento previo para la efectiva entrada en vigencia del Contrato, el arrendatario seleccionado deberá pagar al Estado dominicano, a través de la Dirección General de Bienes Nacionales, la suma correspondiente a su oferta seleccionada en concepto de arrendamiento del primer año de vigencia del Contrato.
3. Antes del inicio de cada año subsiguiente de vigencia del Contrato, el arrendatario deberá pagar un monto por arrendamiento anual que surgirá de la siguiente cláusula de indexación:

$$\text{Pago arrendamiento año } t = \left[\left(\frac{CPI_{\text{mes 11, año } t-1}}{CPI_{\text{base}}} \right) \times \text{Oferta Económica Seleccionada} \right]$$

4. Los terrenos podrán ser utilizados por el arrendatario exclusivamente para la instalación y operación de un astillero y la prestación de servicios directamente relacionados a dicha actividad.
5. Durante la vigencia del Contrato de arrendamiento, las autoridades dominicanas tendrán derecho a ingresar al predio, siempre que lo requieran por escrito con una anticipación de 48 horas, a fin de las actividades que se están desarrollando en el terreno.
6. La utilización de los terrenos para fines diferentes a los previstos en el Contrato será causa de terminación anticipada del mismo, asumiendo el arrendatario las indemnizaciones previstas en el Contrato ante este evento.

7. El oferente que resulte seleccionado como arrendatario, durante la vigencia del contrato deberá aportar a la Dirección General de Bienes Nacional los Estados Financieros Auditados de cada año, los reportes que como empleador debe remitir a la Tesorería de la Seguridad Social y cualquier otra documentación que permitan la fiscalización del cumplimiento de los comprometido en su “Sobre A. Perfil de proyecto” respecto de:
 - 7.1. El monto de gasto de capital durante la etapa de inversión de su proyecto, que se extiende desde la firma del Contrato hasta la primera operación comercial del astillero documentada mediante la correspondiente factura comercial;
 - 7.2. La cantidad de puestos de trabajo generados por el astillero en la etapa de operación del proyecto, que inicia inmediatamente concluida la etapa de inversión.

En caso de incumplimiento, el arrendatario deberá pagar una multa equivalente al 20% del pago anual por arrendamiento correspondiente al año en que se verifique dicho incumplimiento.

8. Vías de Contacto

Para cualquier consulta o aclaración los datos de contacto son los siguientes:

Comisión de Evaluación:
Email: astillero@bn.gob.do