



**Pliego de Condiciones Específicas Para la Construcción de una Caseta Para los Transformadores y Una Verja Perimetral, en la localidad de Cabo Rojo, Pedernales, Mediante Comparación de Precios de Obras.**

**IDAC-CPO-003-2013**

## TABLA DE CONTENIDO

<b>GENERALIDADES.....</b>	<b>4</b>
<b>Prefacio .....</b>	<b>4</b>
<b>PARTE I.....</b>	<b>7</b>
<b>PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN .....</b>	<b>7</b>
<b>Sección I.....</b>	<b>7</b>
<b>Instrucciones a los Oferentes (IAO) .....</b>	<b>7</b>
1.1 Objetivos y Alcance .....	7
1.2 Definiciones e Interpretaciones .....	7
1.3 Idioma .....	11
1.4 Precio de la Oferta .....	11
1.5 Moneda de la Oferta .....	12
1.6 Normativa Aplicable.....	12
1.7 Competencia Judicial.....	12
1.8 De la Publicidad .....	12
1.9 Etapas de la Licitación .....	13
1.10 Órgano de Contratación .....	13
1.11 Atribuciones .....	13
1.12 Órgano Responsable del Proceso.....	14
1.13 Exención de Responsabilidades.....	14
1.14 Prácticas Corruptas o Fraudulentas.....	14
1.15 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles .....	14
1.16 Prohibición de Contratar .....	15
1.17 Demostración de Capacidad para Contratar .....	16
1.18 Representante Legal.....	17
1.19 Agentes Autorizados.....	17
1.20 Subsanaciones .....	17
1.21 Rectificaciones Aritméticas.....	18
1.22 Garantías .....	18
1.22.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta.....	18
1.22.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	18
1.23 Devolución de las Garantías.....	19
1.24 Garantía de Buen Uso del Anticipo .....	19
1.25 Garantía Adicional.....	19
1.26 Consultas, Circulares y Enmiendas.....	19
1.27 Dirección.....	20
1.28 Circulares .....	20
1.29 Enmiendas .....	20
1.30 Visita al lugar de las Obras .....	20
1.31 Reclamos, Impugnaciones y Controversias.....	21
<b>Sección II.....</b>	<b>22</b>
<b>Datos de la Licitación (DDL).....</b>	<b>22</b>
2.1 Objeto de la Licitación.....	22
2.2 Procedimiento de Selección .....	22
2.3 Fuente de Recursos.....	22
2.4 Condiciones de Pago.....	23
2.5 Cronograma de la Comparación de Precios .....	23
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones .....	24
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones .....	24

2.8 Especificaciones Técnicas de la Obra a ejecutar .....	25
2.9 Tiempo Estimado de Ejecución de la Obra .....	27
2.10 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B” .....	28
2.11 Lugar, Fecha y Hora .....	28
2.12 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A” .....	28
2.13 Documentación a Presentar .....	29
2.14 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B” .....	30
<b>Sección III .....</b>	<b>32</b>
<b>Apertura y Validación de Ofertas .....</b>	<b>32</b>
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres .....	32
3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas .....	32
3.3 Validación y Verificación de Documentos .....	32
3.4 Criterios de Evaluación .....	32
3.5 Recepción y Apertura de los “Sobres B”, Contenido de Propuestas Económicas .....	33
3.6 Confidencialidad del Proceso .....	34
3.7 Plazo de Mantenimiento de Oferta .....	34
3.8 Evaluación Oferta Económica .....	34
<b>Adjudicación .....</b>	<b>35</b>
4.1 Criterios de Adjudicación .....	35
4.2 Empate entre Oferente .....	35
4.3 Acuerdo de Adjudicación .....	36
4.4 Adjudicaciones Posteriores .....	36
<b>Sección V .....</b>	<b>36</b>
<b>Obligaciones de las Partes .....</b>	<b>36</b>
5.3 Reglas generales del IDAC .....	38
5.4 Obligaciones del Contratista .....	39
5.4.1 Normas Técnicas .....	40
5.4.2 Seguridad .....	41
5.4.3 Responsabilidad de Seguros .....	44
5.4.4 Seguro contra daños a terceros .....	44
5.4.5 Seguro contra accidentes de trabajo .....	44
5.4.6 Protección de la Mano de Obra y Condiciones de Trabajo .....	45

## 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 Publica, Restringida y Sorteo de Obras, 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 diciembre de dos mil seis (2006).

El subsiguiente pliego contiene toda la información necesaria relacionada con la **construcción de una caseta para los transformadores que alimentan nuestra estación VOR/DME; y la Verja Perimetral, alrededor de la nueva estación VOR/DME-DCR, en la localidad de Cabo Rojo, Pedernales.**

El procedimiento se realizará por una Comparación de Precios de Obras, de Simple Apertura

Con el objetivo de seleccionar una o dos empresa que se encargue de la construcción de la caseta y de la verja perimetral, los contratistas o empresas oferentes deberán cumplir con una serie de requisitos e instrucciones que serán verificadas por las aéreas correspondientes del Departamento de Calidad Medio ambiente Seguridad y Salud Ocupacional (CAMASSO) del IDAC.

Esta Institución tiene la facultad de efectuar las comprobaciones de idoneidad que estime necesarias para verificar la autenticidad y/o veracidad de la documentación aportada por los participantes.

## **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 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 la Comparación de Precios de Obras, para la Construcción de una **caseta para los transformadores que alimentan nuestra estación VOR/DME; y la Verja Perimetral, alrededor de la nueva Estación VOR/DME-DCR, en la localidad de Cabo Rojo, Pedernales**, llevada a cabo por El Instituto Dominicano de Aviación Civil, IDAC-CPO-003-2013

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.

#### 1.2 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.

**Agentes Autorizados:** Personas naturales designadas como tales por los Oferentes/Proponentes a los fines de realizar en nombre de ellos determinados trámites en el proceso.

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

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

**Camasso:** Departamento de Calidad, Medio Ambiente Seguridad y Salud Ocupacional del Instituto Dominicano de Aviación Civil.

**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 Compras 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.

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

**Consortio:** Asociación de personas jurídicas que no constituyen un ente con personalidad jurídica independiente y que se establece con el objeto de participar en la Licitación.

**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 un Oferente/Proponente presenta en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específica, para ser evaluados y calificados por el Comité de Compras y Contrataciones con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para participar en el proceso de Licitación.

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

**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 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.

**IDAC:** Instituto Dominicano de Aviación Civil.

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

**Licitación Pública Nacional:** 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. Va dirigida a los Contratista nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

**Licitación Restringida:** Es la invitación a participar a un número limitado de Contratista 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.

**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 oferente(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, designada por el Contratista, 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 y en quien el Contratista puede delegar derechos y/o poderes con arreglo al Contrato.

**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.

### **1.3 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.

### **1.4 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 la 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**.

### **1.5 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.

### **1.6 Normativa Aplicable**

El proceso de Licitación, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley 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 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto 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 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 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del 2012.
- 4) El Pliego de Condiciones Específicas.
- 5) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado.
- 6) La Adjudicación.
- 7) El Contrato.
- 8) La Orden de Compra.

### **1.7 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 Contencioso Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007, que instituye el Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo. De igual modo, y 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).

### **1.8 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 convocatoria a presentar Ofertas en las Licitaciones Restringidas deberá efectuarse mediante la publicación de avisos en la página Web de la institución, por el término de **dos (2) días consecutivos**, con un mínimo de **veinte (20) días hábiles** de anticipación a la fecha fijada para la presentación de las Ofertas, computados a partir del día siguiente a la última publicación.

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.

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.

### **1.9 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.

### **1.10 Órgano de Contratación**

El órgano administrativo competente para la contratación de los Bienes a ser adquiridos es la Entidad Contratante en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

#### **1.11 Atribuciones**

**Son atribuciones de la Entidad Contratante, sin carácter limitativo, las siguientes:**

- a) Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.
- b) Nombrar a los Peritos.

- c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
- d) Cancelar, suspender, declarar desierta o nula, total o parcialmente la Licitación, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Licitaciones en los términos y condiciones que determine.

### 1.12 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, 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.

### 1.13 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.

### 1.14 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.

### 1.15 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.

### 1.16 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 Subcontralor; 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 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 340-06 con sus modificaciones NO podrán ser Oferentes ni contratar con el Estado Dominicano, los Oferentes que hayan sido inhabilitados temporal o permanentemente por la Dirección General de Contrataciones Públicas en su calidad de Órgano Rector del Sistema. En el caso de inhabilitación temporal, la prohibición será por el tiempo establecido por el Órgano Rector. Tampoco podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

### **1.17 Demostración de Capacidad para Contratar**

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) 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;
- 2) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 3) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- 4) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones nacionales;

- 5) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;
- 6) Que ni ellos ni su personal directivo, hayan 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.

### **1.18 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.

### **1.19 Agentes Autorizados**

Cada Oferente/Proponente, antes de realizar su primera consulta, podrá nombrar hasta tres (3) personas físicas, que puedan actuar indistinta y separadamente como sus Agentes Autorizados a los efectos de la Licitación. La designación de los Agentes Autorizados deberá efectuarse mediante comunicación escrita de acuerdo con el modelo de *Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados* y el modelo de *Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados*, ambos modelos se anexan a este Pliego de Condiciones.

Los Agentes Autorizados serán las únicas personas facultadas por el Oferente/Proponente para efectuar todas las Consultas en relación con el proceso de Licitación y recibir, en nombre del Oferente/Proponente y con efecto obligatorio para éste, todas las Circulares y/o Enmiendas que formule el Comité de Compras y Contrataciones.

El Oferente/Proponente podrá sustituir y revocar la designación de cualquiera de los Agentes Autorizados, o cambiar su domicilio, teléfono, fax, correo electrónico, etc., mediante comunicación escrita de acuerdo con el modelo de Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados y el modelo de Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados. La sustitución de uno o más Agentes Autorizados o el cambio de domicilio, teléfono, fax, correo electrónico, etc, estarán vigentes desde la fecha de recepción por parte del Comité de Compras y Contrataciones de las cartas antes indicadas. La sustitución de uno o más Agentes Autorizados no requerirá el consentimiento del o los Agente(s) Autorizado(s) sustituido(s).

### **1.20 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 Especifica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

### 1.21 Rectificaciones Aritméticas

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

- 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.
- 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.
- 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.

### 1.22 Garantías

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

#### 1.22.1 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.

#### 1.22.2 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. La misma 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.

### **1.23 Devolución de las Garantías**

- a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Les será devuelta a los Oferentes/ Proponentes que no resulten Adjudicatarios, en un plazo no mayor de **DIEZ (10) días hábiles**, contados a partir de la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato establecida en el numeral 1.23.2, o en su caso, de ejecutado el contrato por el Adjudicatario. A los Adjudicatarios una vez integrada la de cumplimiento del contrato o, en su caso, de ejecutado el mismo.
- b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y Garantía de Adjudicaciones Posteriores:** Después de aprobada la liquidación del Contrato, si no resultaren responsabilidades que conlleven la ejecución de la Garantía y transcurrido el plazo de la misma, se ordenará su devolución.

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

De acuerdo con las características de la Obra a licitar o a razones de comprobada conveniencia administrativa, la Entidad Contratante podrá autorizar anticipos financieros al Contratista de hasta el 20% del monto total del Contrato.

### **1.25 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 artículo 1792 y siguientes del Código Civil Dominicano.

### **1.26 Consultas, Circulares y Enmiendas**

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, sus representantes legales, o agentes autorizados por escrito, dirigidas a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones dentro del plazo previsto, quien se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

### 1.27 Dirección

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

Comité de Compras y Contrataciones  
**Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC).**  
**Referencia:** IDAC-CPO-003-2013  
**Dirección:** Avenida México esquina 30 de Marzo, sector San Carlos, Santo Domingo,  
Distrito Nacional. Departamento de Compras.  
**Fax:** 809-221-8706.  
**Teléfonos:** 809-274-4322 Ext. 3250  
**Atención:** Lic. Eliana Hernández, correo electrónico: [eliana.hernandez@idac.gov.do](mailto:eliana.hernandez@idac.gov.do).

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones para dar respuestas a tales consultas, deberá emitir circulares aclaratorias. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones Específicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

### 1.28 Circulares

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

### 1.29 Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como 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 publicaran en el portal institucional y en 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 Pliego de Condiciones y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

### 1.30 Visita al lugar de las Obras

Los Oferentes/Proponentes deberán realizar una visita de inspección al lugar de Emplazamiento de la Obra y sus alrededores y obtener por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información

que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. De no hacerlo, no podrán alegar desconocimiento de las características de dicho Emplazamiento y serán a su cargo las consecuencias económicas o de otro tipo que de ello pudieran derivarse. El costo de esta visita será por exclusiva cuenta de los Oferentes. Asimismo, los Oferentes deberán examinar el sitio y los alrededores de la Obra e informarse por su cuenta acerca de la naturaleza del terreno y del subsuelo, la forma y características del sitio, las cantidades, localización y naturaleza de la Obra y la de los materiales necesarios para su ejecución, transporte, mano de obra, zonas de botaderos, las vías de acceso al sitio y las instalaciones que se puedan requerir, las condiciones del ambiente y, en general, sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su Propuesta, debiendo dejar los mismos en idénticas condiciones a las que se encontraban previamente a la ejecución de tales trabajos. La Entidad Contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar estos trabajos.

**Los oferentes interesados podrán realizar las visitas al emplazamiento de la obra desde el 06 al 12 de noviembre del 2013, en el en la localidad de Cabo Rojo, Pedernales, en horario de lunes a viernes de 09:00 a.m a 3:00 p.m., las cuales deberán ser coordinadas con Juan Carlos Guzman, teléfono 809-501-2073.**

### **1.31 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.
- 7) 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.

8) 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 Contencioso Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007, que instituye el Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo De igual modo, y 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).

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 para la construcción de una caseta para los transformadores que alimentan nuestra estación VOR/DME; y la Verja Perimetral, alrededor de la nueva Estación VOR/DME-DCR, en la localidad de Cabo Rojo, Pedernales, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

#### **2.2 Procedimiento de Selección**

Comparación de Precios de Obras de Simple Apertura.

#### **2.3 Fuente de Recursos**

**El Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC)** de conformidad con el Artículo 38 del Reglamento 490-07 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, toma las medidas

previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año Recursos Propios del **Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC)**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Licitación. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

## 2.4 Condiciones de Pago

El **Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC)**, procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será de un **veinte por ciento (20%)** del valor del Contrato. Este pago se hará con la firma del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La suma restante será pagada en pagos parciales al Contratista, mediante cubicaciones periódicas por Obras realizadas y certificadas por la Supervisión. Estos pagos se harán en un período no mayor de **quince (15) días** a partir de la fecha en que la cubicación sea certificada por El Supervisor. El monto de la Primera Cubicación realizada por el Contratista, deberá exceder o por lo menos alcanzar el 80% del monto del Anticipo o Avance Inicial.

La Entidad Contratante podrá retener un **cinco por ciento (5%)** de cada pago, como garantía por los trabajos ejecutados y de los salarios de los trabajadores contratados por el Contratista, lo cual le será devuelto a éste último, cuando cumpla con los requisitos previstos en el Artículo 210 del Código de Trabajo, con la presentación de una relación de todas las nóminas pagadas y según los procedimientos establecidos en el Contrato a intervenir.

Las cubicaciones presentadas por el Contratista, serán pagadas luego de su aprobación por la Supervisión y la instancia de la Entidad Contratante autorizada para tal asunto. La Entidad Contratante retendrá un **veinte por ciento (20%)** de cada cubicación para la amortización del Avance Inicial.

La Entidad Contratante retendrá además, un **cinco por ciento (5%)** del costo de la Obra para el pago del personal técnico que inspeccionará y supervisará residentemente en la Obra y un **uno por ciento (1%)** en virtud de la Ley 6-86, de fecha 04 de marzo del 1986, sobre Fondo de Pensiones.

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

Todas las cubicaciones parciales tienen carácter provisorio, al igual que las cubicaciones que les dan origen, quedando sometidas a los resultados de la medición y cubicación final de los trabajos, en la que podrán efectuarse los reajustes que fueren necesarios.

## 2.5 Cronograma de la Comparación de Precios

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación de la Comparación de Precios de Obras en el portal de Compras Dominicana	06 de noviembre del 2013

2. Visitas a los emplazamientos de las obras	Desde 06 hasta el 12 de noviembre del 2013.
3. Período para realizar consultas por parte de los oferentes	50% del plazo para presentar ofertas 08 de noviembre del 2013
4. Plazo para emitir respuesta, mediante circulares o enmiendas	No más allá de la fecha que signifique el 75% del plazo para presentar Ofertas. 11 de noviembre del 2013
5. <b>Recepción y apertura de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B”.</b>	13 de noviembre del 2013
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	13 de noviembre del 2013
7. Ponderación de Subsanaciones	14 de noviembre del 2013
8. Evaluación de las Propuestas Técnica “ <b>Sobre A</b> ” y Ofertas Económicas “Sobre B”	Del 14 al 27 de noviembre del 2013
9. Adjudicación	Concluido el proceso de evaluación.
10. Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación.
11. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria o Póliza de Seguro de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
12. 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 el portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do) y en la página Web de la institución [www.idac.gov.do](http://www.idac.gov.do).

## 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, Representante Legal y Agentes Autorizados, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Pliego de Condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

## 2.8 Especificaciones Técnicas de la Obra a ejecutar

### Verja Perimetral

NO.	DESCRIPCION	CANT.	UD.
<b>1</b>	<b>MOVIMIENTO DE TIERRA</b>		
1,1	Excavación en Roca para Zapata de Muro de 6"	42,12	M3
<b>2</b>	<b>HORMIGON EN</b>		
2,1	Zapata de muro de 6"	21,04	M3
2,2	Zapata de columna	0,80	M3
2,3	Zabaleta para colocación de malla	156,00	ML
2,4	Columnas de 0.30m en puerta	0,50	M3
<b>3</b>	<b>MUROS DE BLOCK</b>		
3,1	Bloques de 6" violinados	124,80	M2
<b>4</b>	<b>MALLA CICLONICA</b>		
4,1	Malla ciclónica de 6' calibre 9 plastificada	156,00	ML
4,2	Puerta en malla ciclónica	1,00	UD
4,3	Alambre de trinchera	156,00	ML
<b>5</b>	<b>MISCELANEO</b>		
5,1	Planchuelas de aluminio anti ratas	30,00	Ud
	<b>SUB TOTAL GASTOS</b>		
	<b>GASTOS INDIRECTOS</b>		
	Dirección Técnica		
	Seguro social y Fianzas		
	Transporte		
	Gastos Administrativos		
	ITBIS		
	<b>TOTAL GENERAL</b>		

Caseta para transformadores

Deberá tener una base de concreto para elevar los transformadores sobre el nivel del suelo con un mínimo de 70 cm de altura.





**Recomendamos que se construya una caseta para los transformadores similar a esta.**



### 2.9 Tiempo Estimado de Ejecución de la Obra

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.

El tiempo de ejecución del proyecto no debe exceder luego de haber firmado el contrato.

Descripción de las Obra	Lugar de Ejecución	Fecha estimada Iniciación de la Obra
construcción de una caseta para los transformadores que alimentan nuestra estación VOR/DME;	Cabo Rojo, Pedernales	Concluido el plazo de la comparación de precios, no debe exceder los 60 días calendario para la ejecución de la obra
La Verja Perimetral, alrededor de la nueva Estación VOR/DME-DCR.	Cabo Rojo, Pedernales	

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.

### **2.10 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  
**Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC).**

**Referencia:** IDAC-CPO-003-2013

**Dirección:** Avenida México esquina 30 de Marzo, sector San Carlos, Santo Domingo, Distrito Nacional. Departamento de Compras.

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

### **2.11 Lugar, Fecha y Hora**

La presentación de Propuestas **“Sobre A”** y **“Sobre B”** Salón de conferencias del **Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC) desde las 09:00 A.M** y la apertura de las propuestas se efectuará en acto público, ante el Comité de Licitación y el Notario Público actuante, en el mismo salón de conferencias del **Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC)**, a las 10.00 A.M, el 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.

La apertura del **“Sobre A”, Propuesta Técnica, y del “Sobre B”, Propuesta Económica**, se realizarán en presencia de los Oferentes al momento de la presentación, procediendo el Notario actuante a certificar el contenido del mismo.

Ambos sobres serán remitidos al Perito Especialista para fines de ponderación de las ofertas que sean recibidas.

**El IDAC no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.**

### **2.12 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 **2**, fotocopias 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  
**Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC)**  
PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**  
**REFERENCIA** : IDAC-CPO-003-2013

## 2.13 Documentación a Presentar

- 1) Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**.
- 2) Registro Nacional de Proveedores (RNP), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- 3) 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.
- 4) 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.
- 5) Experiencias con otros trabajos similares.
- 6) Enfoque, Metodología y Plan de Actividades **(SNCC.D.044)**.
- 7) Plan de Trabajo.
- 8) Presupuesto.
- 9) Análisis de Costos Unitario (con el ITBIS transparentado en las partidas materiales y equipos).
- 10) Listado de Partidas con volumetría.
- 11) Cronograma de Ejecución de Obra.
- 12) Personal responsable de la Obra y experiencia previa en la realización de este tipo de actividad:
  - a. Resumen de Experiencia de la compañía en Obras similares, (de igual magnitud) **(SNCC.D.049)**.
  - b. Resumen de Experiencia del personal profesional propuesto **(SNCC.D.045)**.
  - c. Copia de la tarjeta o matrícula profesional donde se especifique la fecha de expedición, con el fin de determinar la experiencia general.
  - d. Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita en donde se especifique el No. y objeto de la contratación directa, el cargo y la disponibilidad exigida.
  - e. Certificado de vigencia de la matrícula profesional.
- 13) Certificaciones de experiencia. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado.

### 2.14.1 Documentación a Presentar Medio Ambiente

- 1) Uso de recursos renovables (Agua, Luz, etc.).
- 2) Manejo y generaciones de desechos, donde van a botar los desechos y escombros.
- 3) Materiales amigables con el medio Ambiente.

Errores no Subsanales

Se serán considerados como errores NO SUBSANABLES:

- Oferta presentada Con rasgaduras o sin firmar en las partes esenciales.
- La falta de inclusión del formulario de visitas al lugar
- Falta de inclusión de la póliza de fianza.

#### 2.14 Presentación de la Documentación Contenida 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 **2** fotocopias 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.
- B) **Presupuesto**
- C) **Análisis de Costos Unitario** (con el ITBIS transparentado en la partida materiales y equipos)
- D) **Garantía de la Seriedad de la Oferta**. Correspondiente a una Póliza de Fianza.

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  
**Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC)**

PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**  
REFERENCIA : IDAC-CPO-003-2013

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

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

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

Los errores u omisiones en el cómputo y presupuesto en cuanto a extensión o valor de la Obras, se corregirán en cualquier tiempo hasta la terminación del Contrato. Si los defectos fuesen aparentes y el

Contratista no los hubiera señalado en forma previa o concomitante a la formulación de su Propuesta no tendrá derecho a formular reclamo alguno.

La Oferta deberá presentarse en Pesos Oro 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.

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Oro Dominicano (RD\$), **se auto-descalifica para ser objeto de Adjudicación.**

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), **Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC)** 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, **Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC)** 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.**

En los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes, Los Oferentes/Proponentes participantes deben cotizar únicamente lo evaluado CONFORME, en el proceso de evaluación técnica.

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 día 13 de noviembre del 2013**, en el Salón de Conferencia del Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC), a las 10:00 a. m., horas y en acto público 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 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, Representantes Legales o Agentes Autorizados, 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**

Los Peritos Especialistas, 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 1.21 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 verificados bajo la modalidad “de **CONFORME/ NO CONFORME**”.

Para que un Obra pueda ser considerado **CONFORME**, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones, implica la descalificación de la Oferta y la declaración de **NO CONFORME** del Bien ofertado.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas, bajo el criterio de **CONFORME/ NO CONFORME**. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

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

### **3.5 Recepción y 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. Las demás les 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.

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 o Agentes Autorizados 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 ó 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 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 o Agentes Autorizados 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 o Agentes Autorizados 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. 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 cuarenta y cinco (45) días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura. Si no manifiesta en forma fehaciente su voluntad de no renovar la Oferta con una antelación mínima de **quince (15)** días hábiles al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por el mismo plazo original o el que fije la Entidad Contratante y así sucesivamente.

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.

### **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 superado un mínimo de [ ] puntos en la evaluación de las Propuestas Técnicas.

#### **3.8.1 Evaluación de la Oferta Económica más Conveniente**

La Comisión Evaluadora comparará únicamente las ofertas que se ajusten sustancialmente a los Pliegos de Condiciones.

La Oferta de un posible adjudicatario podrá rechazarse si omite la cotización de rubros significativos que razonablemente permita anticipar que El Oferente no podrá terminar las obras dentro del plazo y condiciones estipulados.

Si la o las ofertas obtenidas superaran el presupuesto de la Entidad Contratante en un 20%, deberá realizarse por parte de dicha Entidad una nueva evaluación de este presupuesto para verificar si existió algún factor que demuestre la diferencia y ser fundamentado en el expediente, de lo contrario deberán rechazarse las ofertas, declararse la Licitación Nula y realizarse un nuevo procedimiento, pudiéndose realizar los cambios en los pliegos que se consideren pertinentes o aclaratorios. En la oferta evaluada como la más baja se identificarán des-balances en su estructura de precios en relación al presupuesto de la Entidad Contratante del costo real de la obra, ésta podrá descalificarla o requerir que se aumente el monto de la garantía de cumplimiento hasta un nivel suficiente para protegerla contra pérdidas financieras en el caso de no cumplimiento por parte del adjudicatario.

## **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, la idoneidad del Oferente/ Proponente y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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 Oferente**

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a realizar una distribución proporcional entre los Oferentes/Proponentes empatados, de ser posible. De no ser aceptada por uno o más de los Oferentes/Proponentes empatados, o de no ser posible la distribución proporcional por la naturaleza de la compra, 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.

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.
- Por violación sustancial del procedimiento de Licitación.

### 4.3 Acuerdo de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones luego de proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación.

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 Específicas.

Concluido el proceso de evaluación, el Comité de Compras y Contrataciones 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.

### 4.4 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 fueren indicados, en un plazo no mayor **[indicar el tiempo]**. 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**.

## Sección V Obligaciones de las Partes

### 5.1. Política del Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC), Seguridad para Contratista

**Primero:** Los riesgos inherentes a toda actividad deben manejarse en forma controlada a fin de evitar lesiones y enfermedades ocupacionales. El manejo del riesgo se obtiene a través de una adecuada planeación, ejecución controlada de trabajos, utilización de elementos y herramientas adecuadas y la ejecución de trabajos con personal entrenado para la labor que se desarrolla, lo cual facilita la organización del trabajo, identificación de peligros y la aplicación de adecuada metodología para inspecciones e investigación de incidentes.

**Primero:** Los riesgos y las diferentes formas de contaminación, inherentes a nuestras actividades, productos y servicios deben manejarse en forma controlada a fin de evitar lesiones y enfermedades ocupacionales y reducir o minimizar tomando en consideración los principales impactos ambientales. El manejo del riesgo o impacto se obtiene a través de una adecuada planeación, ejecución controlada de trabajos, utilización de elementos y herramientas adecuadas y la ejecución de trabajos con personal entrenado para la labor que se desarrolla, lo cual facilita la organización del trabajo, identificación de peligros y la aplicación de adecuada metodología para inspecciones e investigación de incidentes

**Segundo:** Todos los niveles de la institución son responsables de suministrar ambientes seguros de

trabajo y de fomentar actitudes y prácticas de trabajo seguras y amigables con el medio ambiente.

**Tercero:** Es responsabilidad de la máxima autoridad del IDAC establecer las normas y procedimientos para cada trabajo específico, suministrar los equipos de protección personal, herramientas y elementos apropiados y proporcionar capacitación y concienciación para asegurar que los servidores, contratistas, clientes y visitantes conozcan su labor y responsabilidades tanto con la salud como con el entorno y los recursos naturales.

**Cuarto:** Todo empleado, proveedor, contratista o visitante debe cumplir con el Sistema Integral de Gestión (SIG), tomando en consideración las Normas Internacionales de Calidad, Salud y Seguridad Ocupacional y de Medio Ambiente, ISO 9001:2008, 14001:2004 y OHSAS 18001:2007 y seguir los procedimientos establecidos para cada trabajo en particular.

Esta sección incluye las obligaciones, Reglas, Normas tanto del IDAC como las del contratista. el Sistema Integral de Gestión (SIG), tomando en consideración las Normas Internacionales de Calidad, Salud y Seguridad Ocupacional y de Medio Ambiente, ISO 9001:2008, 14001:2004 y OHSAS 18001:2007 y seguir los procedimientos establecidos para cada trabajo en particular.

**Quinto:** Las normas y procedimientos que formule el Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC) para desarrollar cualquier trabajo en particular, cumplirá siempre con la legislación nacional e internacional aplicable, los requisitos y estándares gubernamentales y se seguirán los principios básicos establecidos por los códigos y parámetros del sector aeronáutico civil tanto local como internacional.

**Sexto:** Es responsabilidad de todo empleado, proveedor, contratista o visitante del Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC), trabajar de manera que garantice la calidad, el respeto al medio ambiente, la conservación de los recursos naturales, la seguridad personal y la de los demás compañeros de trabajo .

**Séptimo:** Esta totalmente prohibido para empleados, proveedores, contratistas o visitantes del Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC), el consumo de cualquier bebida alcohólica o drogas o sustancias alucinógenas, antes o durante la ejecución de cualquier trabajo o durante el cumplimiento del turno de trabajo.

**Octavo:** Llevar a cabo, auditorias rigurosas del cumplimiento de esta política por parte del Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC), midiendo los progresos de ejecución y tomando las acciones preventivas y correctivas de lugar.

**Noveno:** Minimizar el consumo de agua, papel y energía eléctrica, como de tóner y cartuchos de tintas, se preferirán sustancias químicas y aplicando siempre los criterios preventivos ante eventuales emergencias que tengan impacto sobre el medio ambiente.

La empresa estimulará para que las basuras o residuos generados tengan un proceso previo que asegure su reciclaje.

**Undécimo:** Cualquier falta a esa política es causal de sanción o cancelación de contrato. Dichas políticas deben desarrollarse, bajo un marco legal y garantizar que todas las acciones que el Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC) ejecute en el desarrollo de sus actividades de servicios, estén encaminadas a la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

## 5.2 Aspectos Generales

La información contenida en este documento será revisada con cada contratista, antes de iniciar el trabajo

La alta gerencia del IDAC, espera que los contratistas que trabajen en nuestras instalaciones cumplan con los procedimientos estipulados en este documento.

Los contratistas estarán sujetos a evaluaciones en cuanto a la seguridad física y medioambiente durante la ejecución de su trabajo.

Los accidentes o los impactos negativos por el incumplimiento de las presentes reglas u otras acordadas por el IDAC, que no estén contempladas en este manual, descalificara automáticamente al proveedor si el daño es considerable.

La violación a estas reglas de manera consistente y que no causen daño, serán tomadas en cuenta en la evaluación, por lo cual la empresa contratista podría no ser considerada para trabajos futuros.

Todos los contratistas que ejecuten trabajos en el IDAC, en cualquier localidad de este, deben estar amparados por la póliza de riesgos laborales (Ley 87-01 y decreto 76-99) y/o permiso ambiental si aplica, asa como la vigencia será verificada por las aéreas correspondientes del Departamento de Calidad Medioambiente Seguridad & Salud Ocupacional (CAMASSO) del IDAC. El IDAC no se hace responsable de gastos médicos, últimos gastos u otros que sean reclamados por los contratistas en casos de accidentes.

El IDAC, queda descargado de la responsabilidad de robos, daños y perjuicios que los contratistas pudieran ocasionar a terceros a la propiedad y a personas físicas, asumiendo totalmente la responsabilidad la empresa contratista causante del daño.

El IDAC, entregara a la empresa contratista las especificaciones para la ejecución de obras de ingeniería, mantenimientos y otros, los cuales deben aplicarse en la ejecución de los trabajos. La empresa contratista suministrara al IDAC, el listado del personal que laborara en las instalaciones, adjuntándole fotocopia de la cedula de identidad y electoral.

## 5.3 Reglas generales del IDAC

Los contratistas deben respetar las siguientes reglas:

1. Antes de que iniciar la ejecución del trabajo en el primer día: Reunir a todo el personal para que reciba la inducción del **Departamento de CAMASSO del IDAC**. Ningún empleado del contratista podrá iniciar las labores sin haber recibido esa inducción.
2. Proveer a sus empleados de equipos de protección personal necesarios para la ejecución de su trabajo. Dichos equipos serán acordados en el contrato de trabajo. Como mínimo el contratista debe proveer siempre a sus empleados.
3. Entregar al área de seguridad y protección física el listado del personal externo, así como los vehículos, las herramientas y equipos de propiedad de los contratistas que deberán ingresar a las localidades del IDAC
4. Presentar al responsable del trabajo en el IDAC, así como al Supervisor de la localidad

Medioambiente, Seguridad & Salud Ocupacional de la localidad en la que se vaya a realizar el trabajo, antes de iniciar las labores, el “permiso de trabajo”, que ha sido otorgado.

5. Comunicar con antelación al área de Seguridad al entrar o salir por la puerta principal. Esto aplica a todos los Contratista y su personal, así como subcontratistas.
6. Apegarse a las políticas de distribución, venta y consumo de drogas y sustancias similares a las drogas, cuya venta, uso o posesión es ilegal, establecido por el IDAC. Igual aplica a las bebidas alcohólicas. Asimismo, no se permitirá en las instalaciones a nadie que se encuentre bajo la influencia del alcohol y las drogas.
7. Obedecer a todos los avisos de seguridad
8. Queda terminantemente prohibido las peleas, bromas pesadas y el mal uso de equipos relacionados con las operaciones.
9. Los contratistas deben recibir los diferentes programas y medidas precautorias que apliquen al servicio que van a realizar en cualquiera de las localidades donde van a desarrollar sus trabajos.
10. Todos los derrames químicos, fugas y otros escapes, incidentes o accidentes de trabajo, deben ser informados inmediatamente al responsable de la actividad, al supervisor de **CAMASSO** y este a su vez al departamento **CAMASSO**, tanto el daño y la fuente deben ser corregidos y mitigados, (siempre bajo la premisa que el que contamina paga), por el contratista bajo supervisión de **CAMASSO**.

#### 5.4 Obligaciones del Contratista

La empresa contratista deberá de cumplir con las obligaciones legales en relación con su personal para descargar de responsabilidad al IDAC:

1. No procede a la Subcontratación mientras no sea expresamente autorizada por el IDAC, la cual estará sujeta a los mismos lineamientos de los contratistas.
2. El IDAC se reserva el derecho de permitir o no la entrada, o disponer la salida del personal contratista, cuya presencia dentro de la empresa genere algún tipo de inconveniente.
3. Contar con la disposición de proporcionar al IDAC cualquier dato que solicite, tanto en relación a los servicios contratados como del personal que con el labora.
4. El contratista deberá tener siempre un supervisor o jefe de grupo cuando menos para atender los asuntos que requiera su personal.
5. El contratista deberá informar a su personal que durante el inicio o final de la jornada de trabajos o en cualquier momento, deberá someterse a la revisión de bultos, caja de herramientas, mochilas, etc. De igual manera, los vehículos a su cargo se someterán al mismo control.
6. Los químicos a utilizarse y la concentración de los mismos; Así como todos los procedimientos a desarrollarse en sus tareas deben de estar acordes con la legislación aplicable.

#### Emergencias.

Dependiendo de la emergencia debe de comunicarse con:

- a) Encargado de Seguridad de la localidad en que se encuentre.
- b) Dueño de Proceso Plan y Respuestas a Emergencias
- c) Supervisor de MA y SSO,
- d) Dispensario Medico

Después de comunicarse con algunos de los arriba mencionados. Asimismo deberá de notificar al Coordinador de Seguridad & Salud Ocupacional Y Coordinador de Medioambiente así se podrá guiar a los primeros que respondan a la emergencia.

El personal del equipo de emergencias es responsable de avisar a todos para que evacuen el lugar. Escuche la alerta de evacuación y vaya hasta la zona de seguridad.

#### **Es deber del contratista:**

- A. Apilar o almacenar el material en forma segura, de manera que no se caiga.
- B. Retirar del área de trabajo en intervalos regulares los restos de desperdicios y basura y colocarlos en sus respectivos contenedores para su reciclaje y disposición final adecuada.
- C. Mantener limpios y libres de materiales, suministros, basura y/o desperdicios las siguientes áreas: escaleras, puertas de emergencias, parte frontal de paneles eléctricos.
- D. Colocar en lugares adecuados y mantener fuera de los caminos de tránsito lo más posible, las mangueras, cables y cordones que puedan representar peligros de resbalamiento, tropiezos y caídas. Para esto los mismos deberán mantenerse atados.

#### **5.4.1 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 constatare 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 el IDAC 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.

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 el IDAC 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.

#### **5.4.2 Seguridad**

##### **Equipos de protección personal (EPP).**

El equipo de protección personal tal como casco, anteojos de protección, zapatos de protección y guantes es una de nuestras mejores defensas contra la exposición a los peligros relacionados con el trabajo.

Los Lentes de Seguridad, protectores de Faciales, botas de caucho con protección, ropa protectora y Mascarillas para gases se utilizara para trabajos con químicos (jardinería, plomeros, etc.) que presenten peligros de salpicadura. Se utilizaran ropas adecuadas como overoles con mangas largas.

Cuando no se requiera ropa ni equipo específico, la vestimenta del trabajador cumplirá con las normas de seguridad aceptables para su trabajo.

Si los trabajadores se encuentran en un área de alto ruido por encima de los límites permisibles de exposiciones al ruido o con equipo operativo que genera alto ruido, deben utilizar protección contra los efectos del alto ruido y requieren el uso de equipos de protección auditiva.

##### **Equipo Eléctrico.**

- a) Las piezas eléctricas activas se protegerán contra el contacto accidental mediante gabinetes, cercos o guardas de protección.
- b) La zona de trabajo y el espacio alrededor del equipo eléctrico deberán mantenerse limpios y accesibles
- c) Los interruptores automáticos, las cajas de los interruptores etc..., estarán marcados en forma legible para indicar su objetivo.
- d) En caso de que se requiera suministro auxiliar de energía eléctrica para los trabajos, el interruptor de alimentación deberá estar provisto de protección de fallas a tierra, evitando posibles descargas eléctricas a los trabajadores.
- e) Todas las carcasas de las herramientas eléctricas estarán conectadas a tierra. Los cables de extensión provisionales no se utilizaran como cableado definitivo.
- f) Todas las luminarias tendrán cubierta protectora de lámparas. Las luminarias provisionales no estarán suspendidas de sus cables eléctricos a menos que los cables y las luminarias estén diseñados para tal fin

##### **Grúas y Aparejos**

Para mantener esta operación segura, se deben cumplir estrictamente las políticas, procedimientos y reglamentos al respecto a uso de estos equipos. A continuación, los requerimientos para mantener segura la operación:

- a) Utilizar cables de maniobras para controlar cargas.
- b) Asegurar todos los ganchos con una aldaba de seguridad.
- c) Inspeccionar los ganchos y las cadenas con respecto a su capacidad de estiramiento y controle las rajaduras.
- d) Los cables y las cuerdas de fibra no pueden estar pelados o doblados. También deberá verificarse que no hayan fibras rotas, cortados y si han tenido un uso excesivo.
- e) Observar todos los límites de carga de trabajo.
- f) Mantener siempre la carga centrada.
- g) Dar a la carga los cuidados necesarios.
- h) No subir, bajar o mover carga por encima de los empleados.
- i) Cuando se trabaje cerca del equipo energizado, asegúrese de que se mantenga la distancia de la seguridad adecuada.
- j) Mantener siempre la vista en la carga.
- k) Utilizar señales manuales estándares cuando dirija al operador y tenga solo una persona destinada para el propósito.
- l) El IDAC, se reserva el derecho de requerir al personal del contratista que demuestre competencia en el uso seguro de grúas.

### **Prevención contra incendios**

#### **El contratista debe:**

- a) Colocar en el lugar visible todo el equipo contra incendios y manera accesible, inspeccionarlo periódicamente y mantenerlo en condiciones operativas.
- b) Conocer la ubicación del equipo contra incendios en el lugar de trabajo y tener conocimientos sobre su uso y aplicación.
- c) Utilizar únicamente envases seguros y aprobados para manipular o almacenar líquidos inflamables en cantidades superiores a un galón.
- d) Mantener el área de trabajo libre de todo peligro de incendio y eliminar todas las fuentes de potenciales incendios, cuando se utilicen equipos que produzcan calor.
- e) Tener extintores disponibles en todo momento cuando se utilicen equipos que produzcan calor (Como oxígeno y acetileno). Consulte con el Coordinador de Seguridad & Salud Ocupacional al respecto.
- f) Está terminantemente prohibido fumar, encender flamas abiertas o producir chispas en las áreas donde se localizan combustibles.

### **Protección de Caídas**

Se requiere el uso de equipos de protección contra caídas cuando se trabaja en áreas donde no existen pasamanos, ni redes de seguridad y en ciertos andamios suspendidos. Cada vez que existe la posibilidad de caídas a más de 1.8 m, se debe de utilizar algún sistema de protección como barandas estándar, redes de seguridad u otros sistemas aprobados para protección de caídas.

### **Cilindros de gas Comprimido**

- a) Todos los cilindros de gas deben tener su contenido claramente marcado en la parte externa de cada cilindro.

- b) Los cilindros deben ser transportados, almacenados y asegurados en posición vertical. Nunca se **debe** colocar horizontalmente en el piso, ni utilizar ni soportes.
- c) Las válvulas de los cilindros se deben proteger con tapas y deben de estar cerradas cuando se usen.
- d) Todos los cilindros que presenten fugas o se encuentren defectuosos deben ser retirados de servicios inmediatamente, etiquetar como inoperables y colocar en lugar abierto fuera del área de trabajo.
- e) Los cilindros de oxígeno y los accesorios se mantendrán lejos de los aceites y grasas.
- f) Cuando se cargan cilindros, deben de asegurarse en una jaula, eslingas o paletas. Para levantar cilindros de un nivel vertical a otro, no deben suspenderse de sus tapas de protección de válvulas.

### **Herramientas**

- a) Tenga especiales precauciones cuando se use herramientas mecánicas. Las herramientas defectuosas deben ser retiradas de servicios.
- b) Las herramientas eléctricas estarán apagadas y sin movimiento antes de utilizar.
- c) Las herramientas estarán desconectadas de la fuente de poder antes de hacer reparaciones o ajustes.
- d) Nunca abandone la herramienta en funcionamiento.
- e) Se deben utilizar guardas de protección de los equipos.
- f) Todas las herramientas de cualquier naturaleza proporcionadas a los empleados deben haber sido fabricadas y probadas según normas reconocidas internacionalmente.

### **Uso de Andamios.**

Siempre inspeccione los andamios antes de utilizarlos. En este sentido, estos son algunos aspectos que deben tener en cuenta el contratista:

- a) Todos los andamios deben estar etiquetados como "Uso Seguro", o con palabras que expresen ese sentido antes de que se pueda utilizar.
- b) No se pare en un andamio móvil.
- c) Todos los andamios utilizados en instalaciones tendrán barandas y bases de apoyo.
- d) Asegúrese de que todos los talones estén sujetos.
- e) Verifique que el andamio este unido a la estructura adyacente cada 7 m.
- f) El andamio solo se instalara bajo la dirección de una persona competente.

### **Señales y Barreras**

- a) Siempre use señales de advertencias y peligros cuando sea necesario. Retírelas oportunamente cuando el trabajo se haya completado.
- b) Obedezca señales. Estas representan lo que dicen.
- c) Las barreras le indicaran que existe un peligro, pero no ofrecen protección física. Manténgase lejos de las áreas con barreras.

## **Excavaciones**

En todas las excavaciones que se realicen en el IDAC debe considerarse siempre lo siguiente:

- a) Toda excavación el material proveniente de ella y acopiado en la superficie, deberá quedar como mínimo a una distancia de su borde igual a la mitad de la profundidad de la excavación.
- b) En toda excavación de zanjas que corten vías de tráfico o circulación peatonal, deberán instalarse puentes provisorios para el tráfico de las personas con sus correspondientes barandas y pasamanos; igualmente deberán instalarse barreras de tránsito peatonal y/o vehicular, con sus correspondientes señalizaciones visuales, luminosas y/o sonoras adecuadas para llamar la atención y evitar posibles caídas del personal y/o vehículos en ellas.
- c) En todas las faenas de excavación, de demolición u otras en que se emplean martillos neumáticos, herramientas o maquinarias que produzcan ruidos intensos o molestos, el contratista deberá proporcionar protectores auditivos a todos los trabajadores que dichas faenas.

### **5.4.3 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.

### **5.4.4 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.

### **5.4.5 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 deducirse al efectuarse el pago de las cubicaciones pendientes de pago y/o del depósito en garantía, el que deberá ser repuesto dentro de los cinco (5) días.

#### **5.4.6 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 de el Contrato; así como de su remuneración, alimentación, alojamiento y transporte, atendiéndose 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.

### **5.5 Faltas Graves del Contratista**

#### **General**

Se consideran como faltas graves las siguientes:

- a) No acatar las disposiciones contenidas en la Política Integral, contratos, guías y estándares, establecidos por la institución.
- b) No acatar las instrucciones de seguridad impartidas para ejecutar un determinado trabajo.
- c) Hacer bromas que atenten contra la seguridad de sus compañeros de trabajos.
- d) Romper, retirar, destruir, rayar o modificar afiches, avisos o publicaciones colocadas en murales de información a los trabajadores.
- e) Violar procedimientos establecidos y considerados como seguros. (Ejemplo conducir en vía

- contraria).
- f) Ordenar seguir trabajando cuando se ha informado que las maquinarias están fallando, sin comprobar la gravedad que la situación pueda acarear al equipo y a los operadores.
  - g) Usar sustancias sin que previamente hayan sido aprobada por el supervisor de medio ambiente o procedimientos que impacten en forma directa e indirectamente el medio ambiente.
  - h) No respetar instrucciones de paralizar trabajos impartidas por el IDAC, cuando se actué en lugares peligrosos sin tomar las medidas de seguridad para prevenir accidentes.
  - i) No solicitar antecedentes sobre el área y riesgos que estén presentes antes de iniciar una obra.
  - j) No reportar de forma inmediata aquellas situaciones que representen un riesgo inminente y puedan afectar la seguridad individual o colectiva de los trabajadores.
  - k) Iniciar el trabajo sin el permiso de trabajo peligroso. No cumplir con los estándares establecidos en el referido permiso.
  - l) No utilizar los EPP referidos.

### **Informaciones sobre accidentes e impactos**

- a) No informar al dueño del proceso DRH-007 Reportes de Accidentes Incidentes y amenazas y APO-002 Gestión de Seguridad & Salud Ocupacional y/o si es de aspecto e impacto Ambiental al dueño de proceso APO-001 y/o al guía o el representante de la actividad
- b) No informar de inmediato incidentes potencialmente graves.
- c) Negarse a informar, en caso de ser testigo ocular de un accidente con lesiones graves o fatales, falsear información.

### **Lugar de trabajo**

- a) Permanecer o transitar sin causa justificada en lugares peligrosos o en sectores prohibidos.
- b) Ejecutar labores o funciones en áreas, sectores o lugares no autorizados por el IDAC, o que no correspondan al objetivo de su contrato.
- c) Ubicarse y adoptar posturas peligrosas; como por ejemplo, bajo cargas suspendidas o introducir parte de su cuerpo debajo de materiales no acunados.
- d) Obstruir salidas de emergencia o escape, cuadros de mangueras de extinción, áreas de extintores.
- e) Falta de orden o aseo en ejecución de su trabajo.

### **Uso y manipulación de equipos y maquinarias**

- a) Operar, reparar, cambiar o accionar equipos, mecánicos, sistemas eléctricos o hidráulicos, neumáticos etc., sin haber sido expresamente autorizado para ello.
- b) Viajar en vehículos o maquinas que no estén diseñadas y dispuestas para transporte de personal.
- c) Efectuar revisión, mantenimiento lubricación, aseo o reparación de equipos en movimiento o energizados.
- d) Utilizar elementos o herramientas de trabajo en mal estado. Ejemplo Cables de acero sistemas de izar.
- e) Soplarse el cuerpo con aires comprimidos de alta presión, oxígeno o cualquier otro gas que pueda PRODUCIR un accidente o impacto en el ambiente.
- f) Operar o poner en servicio equipos sin tener la debida autorización

- g) No seguir los procedimientos establecidos en el área de gestión ambiental

### **Elementos de Protección Personal**

- a) No proporcionar al trabajador equipos de protección personal o equipos especiales que este necesite.
- b) Exigir al trabajador que suministre el equipo de protección personal.
- c) No proporcionar o no utilizar algún elemento de protección personal o hacerlo estando estos en mal estado, ser inadecuados para el trabajo a realizarse o cuya utilización desconozca.
- d) Inutilizar o destruir deliberadamente equipos de protección de personal.
- e) Proporcionar, utilizar o permitir el uso de elementos de protección personal de propiedad del IDAC.
- f) Retirar, destruir o no preocuparse por la reposición de los dispositivos de seguridad destinados a proteger a personas, maquinas, equipos o sistemas instalados en el IDAC (incluidos aparatos de extinción de incendios).

### **Señalizaciones.**

- a) No colocar tarjetas o indicadores de peligros cuando se va a intervenir en equipos que puedan ser puestos en funcionamiento por otras personas.
- b) Retirar sin corresponderle señalizaciones de peligros.
- c) No instalar letreros de advertencia y/o señalizaciones, cuando un peligro lo amerite,

### **Riesgos de Incendio**

- a) Dar falsa alarma de incendios.
- b) Bloquear grifos, extintores o cualquier otro sistema destinado a la extinción de incendios.
- c) Entorpecer u obstruir la extinción de incendios, no respetar áreas restringidas en casos de siniestro o no facilitar el paso de los bomberos para atacar fuegos.
- d) Fumar o hacer trabajos con llamas abiertas o encender fuego en lugares no autorizados por el IDAC, y en todos aquellos sectores donde haya materiales inflamable, combustibles líquidos y explosivos.
- e) Disponer de extintores mientras se ejecuten los trabajos arriba mencionados, luego de los cuales debe de revisar todo el sector para apagar las chispa que pudieran originar un siniestro.

### **Trabajos en Altura**

- a) Exigir o permitir trabajar en altura sin andamios, existiendo la necesidad y posibilidad de instalarlos.
- b) Construir andamios deficientes. Ejemplo faltad e barandas, superficie de trabajo insegura....
- c) Dejar repuestos piezas o trozos metálicos en lugares altos, pasillos plataformas, que al caer por la vibración o movimiento sísmico, pueden lesionar a personas.
- d) Trabajar o permitir trabajar en altura sin el debido cinturón de seguridad.

### **Electricidad**

- a) Realizar trabajos eléctricos con el personal no autorizado ni calificado.
- b) Conectarse a redes eléctricas sin autorización del el área de mantenimiento de la localidad

- c) Intervenir tableros o instalaciones eléctricas no estando autorizado para ello, aunque el que el que intervenga sea un técnico electricista.

### **Reactivos Químicos**

- a) Manipular reactivos químicos tóxicos (gases, líquidos o sólidos) sin tomar las precauciones necesarias para la salud y el medio ambiente y/o no utilizar el equipo de protección personal.
- b) Sacar, llevar a sus domicilios o entregar a terceros, reactivos químicos tóxicos que puedan provocar daños a las personas o al medio ambiente.
- c) Consumir alimentos o fumar en espacios cerrados no establecidos para estos fines y en especial en lugares de manipulación de reactivos químicos.
- d) Introducir bebidas alcohólicas en la empresa o en áreas de trabajo y/o consumirlas durante sus labores.

### **Excavaciones y Pinturas**

- a) Realizar excavaciones sin utilizar sistemas de fortificación en terrenos que presenten riesgos de accidentes por derrumbe.
- b) Realizar trabajos de pintura en sectores confinados (estanques, pozos, etc.), sin haber solicitado el permiso de trabajo correspondiente al Coordinador de Seguridad & Salud Ocupacional, o no poner en práctica las normas entregadas las normas entregadas por estos últimos.

En caso de incumplimiento de las disposiciones establecidas en este manual, se procederá de la siguiente manera si la falta es del personal de la empresa contratante se procederá según lo establece el reglamento de personal y si es el contratista según el proceso DA-001 Compra y Evaluación de Proveedores.