



PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
CONTRATACIÓN MENOR

PROCESO DIRIGIDO A MIPYMES

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONFECCIÓN DE UNIFORMES A LA
MEDIDA PARA PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN.

IDAC-DAF-CM-2026-0091

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Septiembre 2026

1. Entidad Contratante

- 1.1. El **Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC)**, creado mediante Ley de Aviación Civil de la República Dominicana, núm. 491-06, de fecha 28 de diciembre del año dos mil seis (2006), es el órgano responsable de supervisar y controlar la aviación civil en República Dominicana. En tanto, entre sus atribuciones, está la de autorizar y fiscalizar la construcción, puesta en funcionamiento y operación aeronáutica de los aeropuertos y aeródromos de uso público y privado del país, garantizando la seguridad y eficiencia en la prestación de servicios de control de tránsito aéreo, de conformidad.

2. Definiciones

- 2.1. Para fines del presente documento, los términos/frases que se listan debajo tendrán el significado que a continuación se les asigna:

- a) **Bienes y Servicios Comunes:** Aquellos objetivamente definidos por el mercado, de forma sencilla y corriente, debido a su compra regular y utilización por el sector privado, o que tienen especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.
- b) **Contratación Menor:** Procedimiento de selección utilizado para la compra y/o contratación de bienes y servicios comunes y estandarizados, así como de obras y reparaciones menores, siempre que el valor estimado para la contratación no exceda del umbral establecido para este tipo de procedimiento.
- c) **Consulta:** Comunicación escrita, remitida por un Oferente conforme el procedimiento establecido y recibida por el Comité de Compras y Contrataciones o la UOCC, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con este Pliego de Condiciones.
- d) **Cronograma:** Calendario que contiene las fechas y plazos que rigen cada una de las actividades correspondientes a la Contratación Menor, el cual deberá ser estrictamente observado y cumplido por los Interesados y/o Oferentes.
- e) **Circular:** Aclaración que la UOCC emite, de oficio o para dar respuesta a Consultas, en relación con el contenido de las Especificaciones Técnicas, formularios, otra Circular o anexos, y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes.
- f) **Especificaciones Técnicas:** Conjunto de requisitos de carácter técnico con los que deben cumplir los bienes comunes y estandarizados que serán suministrados a la Entidad Contratante, así como las obras de menor cuantía y reparaciones menores que se ejecutarán en favor de la misma, conforme establece el presente documento.
- g) **Ficha Técnica:** Documento contentivo de las Especificaciones Técnicas requeridas por la Entidad Contratante.
- h) **Normativa Aplicable:** Normas jurídicas dominicanas que rigen la Contratación Menor, en especial la Ley 47-25 y su Reglamento de

Aplicación, (ii) el objeto de la contratación, y (iii) las relaciones de los órganos gubernamentales.

- i) **Notificación de la Adjudicación:** Notificación escrita dirigida al Adjudicatario y a los demás participantes informando sobre los resultados finales de la Contratación menor, dentro de un plazo de 5 días hábiles contados a partir de la emisión del Acta de Adjudicación.
- j) **Oferente:** Aquel que presentó Oferta para participar en la Contratación Menor. También denominado, indistintamente, “Proponente”.
- k) **Oferente/proponente habilitado:** Aquel que participa en el proceso de selección y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Procedimiento.
- l) **Oferta Económica:** Propuesta económica presentada por un Oferente, de conformidad con estas Especificaciones Técnicas y otros documentos que puedan aplicar, que constituye la policitación en firme del Oferente respecto del precio al que oferta los bienes, servicios u obras requeridos.
- m) **Oferta Técnica:** Propuesta técnica presentada por un Oferente, de conformidad con estas Especificaciones Técnicas y otros documentos que puedan aplicar, respecto de las condiciones generales y de los elementos funcionales y técnicos-legales correspondientes a los los bienes, servicios u obras requeridos.
- n) **Orden de Compra o Servicio:** Documento presentado al Proveedor, mediante el cual la Entidad Contratante formaliza la solicitud de los bienes y servicios adjudicados.
- o) **Perito:** Profesional con pericia en diversos aspectos de compras y contrataciones o experto en la materia objeto de la Contratación Menor que colaborará asesorando, analizando y evaluando las Ofertas y elaborando los informes que contengan los resultados y que sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar la Dirección Administrativa y Financiera, en colaboración con la Dirección Jurídica.
- p) **Obra de Menor Cuantía:** Obra de construcción de naturaleza común, cuyo monto se sitúa por debajo del umbral establecido en la Normativa Aplicable para este tipo de contratación, y que comprende construcciones menores, reconstrucciones, mejoras o adecuaciones correctivas de obras existentes, ya sean de carácter vial, edilicio, sanitario, eléctrico u otra índole, sujeta a un procedimiento de selección simplificado.
- q) **Reparaciones Menores:** Trabajos de mantenimiento preventivo o correctivo destinados a la conservación de un inmueble, incluyendo corrección de filtraciones, reparación de baños, pintura y arreglos eléctricos, cuyo costo total no excede el umbral máximo establecido por la Dirección General de Contrataciones Públicas para las contrataciones menores.

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

3. Objeto y alcance

- 3.1. El objeto de la presente convocatoria consiste en la **“Confección de uniformes a la medida para personal de la institución”**, de conformidad con lo establecido en las presentes Especificaciones Técnicas. Este Procedimiento de Selección tiene como objetivo satisfacer la necesidad del área requirente para apoyar las funciones habituales del Instituto Dominicano de Aviación Civil y su efectiva operatividad.
- 3.2. Las Especificaciones Técnicas serán cargadas en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) para acceso de los interesados y Oferentes. La Entidad Contratante notificará invitaciones a participar, vía la referida plataforma electrónica, en favor de tres (3) proveedores inscritos en el Registro de Proveedor del Estado (RPE), de conformidad con la Normativa Aplicable.
- 3.3. De conformidad con las Especificaciones Técnicas, esta contratación ha sido clasificada bajo el rubro: 53100000 **Ropa**.

4. Disponibilidad y acceso a las Especificaciones Técnicas

- 4.1. Las Especificaciones Técnicas estarán disponibles para quien lo solicite, (i) en el Domicilio de la Entidad Contratante en horario de 8:30 a. m. a 4:00 p. m. en la fecha indicada en el Cronograma, (ii) en la página Web de la institución www.idac.gob.do y (iii) en el SECP www.portaltransaccional.gob.do. Se sugiere que el Interesado que adquiriera las Especificaciones Técnicas a través de la página Web de la institución o del portal administrado por el Órgano Rector envíe un correo electrónico al Correo Electrónico Oficial o, en su defecto, notifique a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) del IDAC sobre la adquisición de las mismas, a fin de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar. No será admisible como excusa, por la no consulta en tiempo oportuno, el desconocimiento respecto de la dirección para adquisición de las Especificaciones Técnicas.

5. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

- 5.1. Los Oferentes que deseen formular Consultas podrán hacerlo, en el plazo establecido en el Cronograma, por correo electrónico o a través de la sección de mensajería del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas. En caso aplicable, las preguntas deberán ser remitidas desde una cuenta oficial de correo electrónico del Oferente o, en su defecto, el remitente deberá identificarse y acreditar su relación con el Oferente en nombre del cual efectúa la Consulta. Para fines de comunicación electrónica, los Oferentes deberán remitir sus Consultas a la cuenta de correo electrónico que a continuación se indica: elizane.espinal@idac.gov.do (Correo Electrónico Oficial).

- 5.2. La Entidad Contratante responderá las Consultas mediante Circulares, las cuales (i) enviará a todos los Oferentes (hayan o no formulado preguntas), (ii) en la fecha establecida en el Cronograma y (iii) sin identificar al Oferente que ha formulado la Consulta correspondiente. Las Circulares deberán ser publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector en el plazo previsto en el Cronograma. Ninguna aclaración verbal por parte de la institución podrá afectar el alcance y condiciones de las Especificaciones Técnicas y sus anexos. Para tales efectos, sólo se entenderán como válidas las Circulares/Enmiendas que sean publicadas en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas conforme al referido Cronograma.
- 5.3. La no formulación de Consultas o preguntas o la inasistencia de algún Oferente a la reunión presencial referida en el numeral anterior no lo releva del cumplimiento de las eventuales obligaciones que se deriven de las mismas, las cuales deberán ser debidamente informadas a todos los Oferentes.

6. Cronograma de actividades

Cronograma	
Actividad	Plazo/Fecha
1. Publicación de convocatoria y Especificaciones Técnicas en el SECP y en el portal web institucional y notificación de invitaciones	El día 17 de septiembre 2026 a las 11:00 a.m.
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Hasta el 21 de septiembre de 2026 a las 1:00 p.m.
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte de la DAF.	El 22 de septiembre de 2026 a las 2:00 p.m.
4. Recepción de Ofertas Técnicas y Económicas	El 23 de septiembre de 2026, hasta las 3:00 p.m.
5. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	El 29 de septiembre de 2026, 3:00 p.m.
6. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	El 02 de octubre de 2026, a las 3:00 p.m.
7. Adjudicación	El 8 de octubre de 2026, 4:00 p.m.
8. Notificación de Adjudicación (artículo 126 de la Ley 47-25)	El 9 de octubre de 2026, 4:00 p.m.
9. Emisión de órdenes de compra	El 14 de octubre de 2026, 3:00 p.m.

7. Presentación de Ofertas

- 7.1. El Oferente deberá presentar su Oferta a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), conteniendo su Oferta en un archivo compactado con los documentos requeridos por estas Especificaciones Técnicas. El Oferente que presente su Oferta en formato físico deberá contenerla en un sobre cerrado de forma inviolable. Las Ofertas en forma físico se recibirán en el Departamento de Compras y Contrataciones del IDAC, av. México esq. av. 30 de marzo, en el horario comprendido entre las 8:30 a. m. y 4:00 p. m.
- 7.2. Los documentos contenidos en las Ofertas en formato digital y en papel deberán estar firmados por el Representante Legal en todas las páginas y contener el sello del Oferente.
- 7.3. Los documentos solicitados por las Especificaciones Técnicas serán evaluados por el Perito designado al efecto, a fin de constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del Oferente para ejecutar cumplir con lo requerido mediante la correspondiente Orden de Compra o Servicio.

8. Contenido de la Oferta Técnica y Económica

- 8.1. La Oferta Técnica y Económica deberá incluir lo siguiente:
 - a) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034), debidamente firmado por el Representante Legal, o su apoderado al efecto, y sellado por el Oferente **(Subsanable)**.
 - b) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033, contentivo del precio al que el Oferente oferta los bienes requeridos por medio de las Especificaciones Técnicas. **(No subsanable la no presentación del documento)**.
 - c) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) **(Subsanable)**.
 - d) Formulario de Compromiso Ético de Proveedores del Estado, debidamente firmado y sellado **(Subsanable)**.
 - e) Formulario Debida Diligencia Interna Simplificada Gestión Antisoborno y de Compliance (FORM-SIG-007-007) **(Subsanable)**.
 - f) Copia fotostática del certificado de registro mercantil vigente en el que conste que la actividad del negocio es afín al objeto de la contratación. **(Subsanable)**.
 - g) Copia fotostática del documento de identidad del administrador o persona autorizada a firmar según el certificado de registro mercantil (cédula de identidad/pasaporte) **(Subsanable)**.
 - h) Copia fotostática de certificación de pago de obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS). (En caso de no ser presentado, será verificado en línea por la institución) **(Subsanable)**.
 - i) Copia fotostática de certificación de cumplimiento con obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII). (En caso de no ser presentado, será verificado en línea por la institución) **(Subsanable)**.
 - j) Copia fotostática de Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, indicando, conforme a la codificación UNSPSC, la actividad comercial contenida en los rubros contenidos en el numeral 3.3 **(Subsanable)**.

- k) Copia fotostática de la Certificación Mipyme **(Subsanable)**
 - l) Oferta Técnica y Económica, de conformidad con las Especificaciones Técnicas establecidas en el presente documento **(No subsanable la no presentación de los documentos)**.
 - m) Muestra de piezas confeccionadas para evaluar la calidad de los trabajos realizados **(Subsanable)**.
 - n) Dos certificaciones emitidas por entidades públicas o privadas, donde hagan constar que han recibido de manera satisfactoria la confección de prendas de vestir. **(Subsanable)**.
- 8.2. Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras.
- 8.3. La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XXX.XX) y tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda. El Oferente será responsable de pagar 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 el objeto de este proceso.

9. Especificaciones Técnicas

- 9.1. Las Ofertas presentadas deberán cumplir con las especificaciones que se detallan a continuación.

Ítem No.	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Requerida
1	Conjunto (Chaqueta y Pantalón) a la medida en tela Forway, con un botón, color azul marino, chaquetas con 2 bolsillos con tapa, pantalón de corte recto con 2 bolsillos frontales, sin pinzas para el personal de DTA. El adjudicatario deberá tomar las medidas al personal para la confección en las oficinas Sede Central del IDAC y el Complejo Aeronáutico Dominicano. 	UD	51

2	Camisas clásicas azul claro de algodón mangas Largas para el personal femenino de DTA. El adjudicatario deberá tomar las medidas al personal para la confección en las oficinas Sede Central del IDAC y el Complejo Aeronáutico Dominicano. 	UD	51
3	Camisa tipo chacabana, tela lino algodón masculinos DTA. Tallas size por confirmar Manga larga blanca con logo full color bordado bolsillo lado izquierdo pequeño, cuatro bolsillos. El adjudicatario deberá tomar las medidas al personal para la confección en las oficinas Sede Central del IDAC y el Complejo Aeronáutico Dominicano. 	UD	9
4	Conjunto para Conserjería (Chaqueta y Pantalón) En Tela Gabardina Con Combinación En Cuello y Bolsillo Azul Marino y Logo Institucional Bordado a un color Tipo Bolsillo En Chaqueta. Tallas size por confirmar. El adjudicatario deberá tomar las medidas al personal para la confección en las oficinas Sede Central del IDAC y el Complejo Aeronáutico Dominicano. 	UD	147

5	Pantalón en dril, azul marino para hombre, corte recto, sin pinzas, cierre central con cremallera y botón, trava para correa, doble costura de seguridad, cuatro bolsillos: 2 bolsillos franceses y 2 bolsillos traseros, color Azul Marino. El adjudicatario deberá tomar las medidas al personal para la confección en las oficinas Sede Central del IDAC y el Complejo Aeronáutico Dominicano. 	UD	279
6	Camisa Azul claro en Oxford, con logo bordado IDAC full color, soporte interior del cuello. Mangas cortas. El adjudicatario deberá tomar las medidas al personal para la confección en las oficinas Sede Central del IDAC y el Complejo Aeronáutico Dominicano. 	UD	57
7	Camisa Azul claro en Oxford con logo bordado IDAC full color, soporte interior del cuello. Mangas largas. El adjudicatario deberá tomar las medidas al personal para la confección en las oficinas Sede Central del IDAC y el Complejo Aeronáutico Dominicano. 	UD	27

8	Camisa tipo chacabana para chofer Ejecutivos. Manga corta blanca con logo full color bordado bolsillo lado Izquierdo pequeño, cuatro bolsillos. El adjudicatario deberá tomar las medidas al personal para la confección en las oficinas Sede Central del IDAC y el Complejo Aeronáutico Dominicano. 	UD	56
9	Camisa tipo chacabana chofer Ejecutivos. Manga larga blanca con logo full color bordado bolsillo lado Izquierdo pequeño, cuatro bolsillos. El adjudicatario deberá tomar las medidas al personal para la confección en las oficinas Sede Central del IDAC y el Complejo Aeronáutico Dominicano. 	UD	28
10	Camisa tipo columbia, manga corta azul marino con logo bordado a full color tipo bolsillo lado izquierdo pequeño. El adjudicatario deberá tomar las medidas al personal para la confección en las oficinas Sede Central del IDAC y el Complejo Aeronáutico Dominicano. 	UD	102

- 9.2. Las muestras físicas, serán recibidas en el Departamento de Compras y Contrataciones del Instituto Dominicano de Aviación Civil, ubicado en la Av. México Esq. Av. 30 de Marzo, sector San Carlos.
- 9.3. Los artes posteriores a la adjudicación le serán suministrados al adjudicatario por la dirección de comunicaciones y Relaciones Públicas del IDAC, con previa aprobación del área requirente antes de proceder a la producción total de los ítems adjudicados.
- 9.4. Dada la naturaleza de la contratación, los bienes requeridos por medio del presente Procedimiento deberán ser entregados y/o ejecutados contra presentación de la correspondiente Orden Compra o Servicio. En tal sentido, la confección y entrega no deberá exceder los quince (15) días laborables luego de suministrada la orden de compras.
- 9.5. Además de las especificaciones detalladas, en las Oferta presentada deberán constar -de manera expresa- las siguientes condiciones:
- a) Condición de pago: crédito a sesenta (30) días.
 - b) Moneda: Exclusivamente en pesos dominicanos (RD\$)
 - c) Vigencia de la Oferta: treinta (30) días calendarios, contados a partir de la fecha de presentación de Ofertas.

10. Criterios de evaluación de la Oferta y adjudicación

- 10.1. La Oferta que (i) cumpla con todos los criterios de presentación establecidos en estas Especificaciones Técnicas y (ii) sea considerada como la de menor precio ofertado, se evaluará como *Cumple* y, por ende, se declarará como la Oferta más conveniente para este Procedimiento.
- 10.2. El perito designado realizará el estudio de la Oferta y elaborará el informe de evaluación, tomando como base los documentos y cotizaciones presentados. Dicho informe contendrá la recomendación de adjudicación debidamente motivada y será remitido a la autoridad competente para su conocimiento y aprobación, conforme al procedimiento de Contratación Menor.
- 10.3. Aprobada la adjudicación, la UOCC emitirá el acta simple correspondiente, notificará la adjudicación y sus anexos a los Oferentes, y gestionará la publicación del informe de evaluación y del acta de adjudicación en el SECP.

11. Condiciones de pago

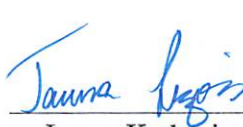
- 11.1. El pago será realizado mediante cheque a favor del Adjudicatario, una vez recibidos conforme los bienes y servicios requeridos y presentada la factura correspondiente.
- 11.2. Dicho pago se efectuará dentro del plazo de treinta (30) días calendario a partir de la presentación de la correspondiente factura.
- 11.3. Las facturas deberán ser emitidas a nombre del Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC), bajo NFC gubernamental y el RNC núm. 430-044857.

12. Garantía de fiel cumplimiento

- 12.1. Las adjudicaciones por un monto mayor a 10 mil dólares o su equivalente en pesos dominicanos, para poder suscribir la orden de compras/servicios/contrato, los adjudicatarios deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor del **Instituto Dominicano de Aviación Civil**, asegurando el cumplimiento de las condiciones del Contrato u Orden y la ejecución de los servicios según lo estipulado en las especificaciones técnicas y el contrato u orden. En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de **cinco (5) días hábiles**, una garantía de tipo **Póliza de Seguro por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación**.
- 12.2. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será **uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación** y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles. La vigencia de la garantía será de mínimo **cinco (5) meses**, contado a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y la liquidación del contrato.

13. Anexos

- a) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
- b) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- c) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)
- d) Formulario de Entrega de Muestras (SNCCF056)
- e) Formulario de Compromiso Ético de Proveedores del Estado
- f) Formulario Debida Diligencia Interna Simplificada Gestión Antisoborno y de *Compliance* (FORM-SIG-007-007)


Janna Katherine Luzón Rosado
Coordinadora de la Dirección Administrativa



