



**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
CONTRATACIÓN MENOR**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE EMPRESA
PARA REMOZAMIENTO DEL COMEDOR Y COCINA DEL AEROPUERTO INT
JOAQUÍN BALAGUER (EL HIGUERO) Y ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS**

IDAC-DAF-CM-2026-0056

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 en todo el territorio nacional.

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 de fecha 28 de enero 2026 y su Reglamento de Aplicación, (el objeto de la contratación, y 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 policitud 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 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 **CONTRATACIÓN DE EMPRESA PARA REMOZAMIENTO DEL COMEDOR Y COCINA DEL AEROPUERTO INT JOAQUÍN BALAGUER (EL HIGUERO) Y ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS** 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 acuerdo con las condiciones fijadas en la presente especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro -clase - 72100000 - Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones, 56100000 - Muebles de alojamiento y 48100000 - Equipos de servicios de alimentación para instituciones, por lo que los oferentes deberán tener la actividad comercial.

4. Disponibilidad y acceso a las Especificaciones Técnicas

- 4.1. Las Especificaciones Técnicas estarán disponible, para quien lo solicite, 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 en el SECP www.portaltransaccional.gob.do. Se sugiere que el Interesado que adquiera 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: arleny.villar@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 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 relevará del cumplimiento de las eventuales obligaciones que se deriven de las mismas, las cuales deberán ser debidamente informadas a todos los Oferentes.
- 5.4. Un único pago mediante cheque a favor del adjudicatario (si el adjudicatario no es MIPYME), luego de recibido conforme los bienes adjudicados y la factura. Este pago se realizará en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario.
- 5.5. En caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) la entidad contratante deberá entregar un avance inicial correspondiente al treinta por ciento (30%) del monto total de la orden de compra, en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario a partir de la notificación de la orden y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo correspondiente a una Póliza de Seguro que cubra la totalidad del Avance Inicial. El monto restante (70%) se realizará en un único pago a luego de recibido conforme los bienes y la factura.
- 5.6. Las facturas deberán ser emitidas a nombre del Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC), bajo NFC Gubernamental y el RNC núm. 430-044857.

6. Visita al lugar

- 6.1. En la fecha indicada en el Cronograma, los Oferentes podrán asistir, de manera opcional, a la visita de inspección al lugar donde se ejecutará el objeto de la Contratación Menor, a fin de evaluar las condiciones relacionadas con

los bienes objeto de la Contratación Menor, así como cualquier circunstancia relevante que pueda incidir en la preparación y presentación de sus Ofertas, conforme a lo establecido en las Especificaciones Técnicas. Los Oferentes que asistan a la referida visita deberán firmar el correspondiente listado de asistencia.

7.2 El Instituto Dominicano de Aviación Civil realizará para todos los interesados una visita técnica de inspección (opcional). Esta visita será el miércoles 23 de septiembre de 2026, a las 10:00 a.m. El punto de encuentro será el Aeropuerto Internacional de Las Américas (José Francisco Peña Gómez), Ruta 66, Punta Caucedo, Boca Chica, Santo Domingo 11336, República Dominicana. Responsable: Ing. Néstor Manuel Melian / 809-706-2329.

7.3 Asimismo, de acuerdo con el Manual de Medioambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas del IDAC, los contratistas deberán cumplir estrictamente con las normas establecidas para garantizar la seguridad, el desempeño ambiental y la salud en el trabajo. Este manual, en su versión 9.0, fue aprobado el 5 de septiembre de 2024 y está alineado con los estándares internacionales ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018, que certifican la calidad, la gestión ambiental y la seguridad laboral. Para conocimiento de los interesados

7. Tiempo de entrega.

7.1. Los servicios adjudicados objeto de este procedimiento se requieren en un tiempo de ejecución no mayor a veinte (20) días calendario luego de suministrada la orden de compra.

8. Lugar de Entrega.

- Aeropuerto Internacional Dr. Joaquín Balaguer (El Higüero).
Avenida Presidente Antonio Guzmán Fernández, Comunidad El Higüero, Santo Domingo Norte, República Dominicana.

9. 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	18 de septiembre de 2026, 11:00 a.m.

Cronograma	
Actividad	Plazo/Fecha
2. Visita técnica	23 de septiembre de 2026, 10:00 a.m.
3. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Hasta el 25 de septiembre de 2026 a las 11:00 a.m.
4. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte de la DAF	Hasta el 29 de septiembre de 2026 a las 11:00 a.m.
5. Recepción de Ofertas Técnicas y Económicas	Jueves 1 de octubre de 2026 hasta las 11:00 a.m. El Acto de Apertura de Ofertas Técnicas se realizará ese mismo día a las 11:10 a.m. en el Salón de Conferencias del IDAC, sito en el segundo piso de su local ubicado en la Av. México, esq. 30 de marzo, Santo Domingo, Distrito nacional.
6. Adjudicación	28 de octubre de 2026 a las 4:00 p.m.
7. Notificación de Adjudicación (artículo 126 de la Ley 47-25)	28 de octubre de 2026 a las 4:10 p.m.
8. Emisión de órdenes de compra	10 de noviembre de 2026 a las 04:00 p.m.

10. Presentación de Ofertas

- 10.1. 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, ubicado en la Av. México esq. Av. 30 de marzo, conforme a los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente proceso.

- 10.2. 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.
- 10.3. Los documentos solicitados en 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 cumplir con lo requerido mediante la correspondiente Orden o Contrato.

11. Contenido de la Oferta Técnica y Económica (Documentación a Presentar).

11.1. Credenciales:

- 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 Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) **Subsanable.**
- c) Formulario de Compromiso Ético de Proveedores del Estado, debidamente firmado y sellado. **Subsanable.**
- d) Formulario Debita Diligencia Interna Simplificada Gestión Antisoborno y de Compliance (FORM-SIG-007-007). **Subsanable.**
- e) Copia del certificado de registro mercantil vigente en el que conste que la actividad del negocio es afín al objeto de la contratación. **Subsanable.**
- f) Copia del documento de identidad del administrador o persona autorizada a firmar según el certificado de registro mercantil (cédula de identidad/pasaporte). **Subsanable.**
- g) Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social y/o fotocopia del recibo del último pago, donde se haga constar que está al día en el pago de sus obligaciones de la seguridad social. Dicha certificación no debe exceder los 30 días de vigencia entre la fecha de emisión y la fecha de presentación de la oferta. **Subsanable.**
- h) Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos y/o fotocopia del recibo del último pago, donde se haga constar que está al día en el pago de sus obligaciones fiscales. Dicha certificación no debe exceder los 30 días de vigencia entre la fecha de emisión y la fecha de presentación de la oferta. **Subsanable.**
- i) Certificación del Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, indicando, conforme a la codificación UNSPSC, las actividades comerciales contenidas en el rubro núm. 72100000, 56100000 y 48100000. **Subsanable.**
- j) Certificación de Mipyme, si aplica. **Subsanable.**

11.2. Documentación técnica:

- k) Fichas técnicas correspondientes. **No subsanable la no presentación del documento.**
- l) Formulario de Experiencia Contratista (SNCC.D.049), con sus certificaciones de experiencia anexas. Estas deben contener: nombre de la entidad contratante, contratista, objeto de la obra, fechas de inicio y finalización, montos, descripción, y nombre, firma e información de contacto del responsable que certifica. **Subsanable.**
- m) Presentación del equipo de trabajo que participará en el proyecto: currículo del profesional propuesto (SNCC.D.045), experiencia profesional del personal principal (SNCC.D.048) con certificaciones de experiencia anexas, copia de la colegiatura y certificación CODIA del personal profesional propuesto, y carta de disponibilidad de dicho personal. Personal profesional requerido: un (1) ingeniero y un (1) supervisor. **Subsanable.**
- n) Cronograma de obra en Microsoft Project, con los recursos de mano de obra nivelados y consensuados con el Formulario SNCC.F.037. **No subsanable la no presentación del documento.**
- o) Personal de plantilla del oferente, Formulario SNCC.F.037. **No subsanable la no presentación del documento.**
- p) Enfoque, metodología de trabajo y plan de trabajo. **No subsanable la no presentación del documento.**
- q) Plan de seguridad, higiene, manejo ambiental, gestión de riesgos y cambio climático. **No subsanable la no presentación del documento.**
- r) Carta de compromiso en la que se indique expresamente la garantía y el compromiso de ofrecer la mejor calidad posible en los productos a ofertar. **Subsanable.**
- s) Carta de compromiso en la que se indique que el proyecto se ejecutará bajo los lineamientos de las especificaciones técnicas. **Subsanable.**
- t) Carta de garantía del fabricante de los mobiliarios y del contratista, indicando el tiempo de garantía de cada bien suministrado. **Subsanable.**
- u) Plan de trabajo. **No subsanable la no presentación del documento.**
- v) Presentar cartas de referencias de mínimo tres (3) entidades públicas o privadas que hayan recibido servicios similares al del presente proceso. **Subsanable.**
- w) Compromiso del contratista con el IDAC. **Subsanable.**

11.3. Documentación económica:

- x) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), contentivo del precio al que el Oferente oferta los bienes requeridos. **No subsanable la no presentación del documento.**
- y) Análisis de costos unitarios de todas las partidas del presupuesto de obra. **No subsanable la no presentación del documento.**

- z) Listado de partidas con volumetría y/o cantidades. **No subsanable la no presentación del documento.**

11.4. 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 este proceso.

12. Especificaciones Técnicas

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

Ítem	Partida	Cantidad	UD
1.00 REMOZAMIENTO			
1.01	Remozamiento del comedor y Cocina del Aeropuerto Int Joaquín Balaguer (El Higuero) Según ficha técnica anexa y lista de partidas	1	UD
2.00 MOBILIARIOS			
2.01	Mesas Air Table 1.80m blanco	4	UND
2.02	Silla Snow gris	28	UND

12.2. Además de las especificaciones detalladas, en la Oferta presentada deberán constar -de manera expresa- las siguientes condiciones:

- Condición de pago: crédito a treinta (30) días.
- Moneda: Exclusivamente en pesos dominicanos (RD\$)
- Vigencia de la Oferta: treinta (30) días calendarios, contados a partir de la fecha de presentación.

13. Metodología de Evaluación.

Documentos a evaluar	Metodología	
	Cumple	No cumple
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.		
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) Subsanable.		
Formulario de Compromiso Ético de Proveedores del Estado, debidamente firmado y sellado. Subsanable.		

Documentos a evaluar	Metodología	
	Cumple	No cumple
Formulario Debita Diligencia Interna Simplificada Gestión Antisoborno y de Compliance (FORM-SIG-007-007). Subsanable.		
Copia del certificado de registro mercantil vigente en el que conste que la actividad del negocio es afín al objeto de la contratación. Subsanable.		
Copia del documento de identidad del administrador o persona autorizada a firmar según el certificado de registro mercantil (cédula de identidad/pasaporte). Subsanable.		
Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social y/o fotocopia del recibo del último pago, donde se haga constar que está al día en el pago de sus obligaciones de la seguridad social. Dicha certificación no debe exceder los 30 días de vigencia entre la fecha de emisión y la fecha de presentación de la oferta. Subsanable.		
Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos y/o fotocopia del recibo del último pago, donde se haga constar que está al día en el pago de sus obligaciones fiscales. Dicha certificación no debe exceder los 30 días de vigencia entre la fecha de emisión y la fecha de presentación de la oferta. Subsanable.		
Certificación del Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, indicando, conforme a la codificación UNSPSC, las actividades comerciales contenidas en el rubro núm. 72100000, 56100000 y 48100000. Subsanable.		
Certificación de Mipyme, si aplica. Subsanable.		
Fichas técnicas correspondientes. No subsanable la no presentación del documento.		
Formulario de Experiencia Contratista (SNCC.D.049), con sus certificaciones de experiencia anexas. Estas deben contener: nombre de la entidad contratante, contratista, objeto de la obra, fechas de inicio y finalización, montos, descripción, y nombre, firma e información de contacto del responsable que certifica. Subsanable.		
Presentación del equipo de trabajo que participará en el proyecto: currículo del profesional propuesto (SNCC.D.045), experiencia profesional del personal principal (SNCC.D.048) con certificaciones de experiencia anexas, copia de la colegiatura y certificación CODIA del personal profesional propuesto, y carta de disponibilidad de dicho personal. Personal profesional requerido: un (1) ingeniero y un (1) supervisor. Subsanable.		

Documentos a evaluar	Metodología	
	Cumple	No.cumple
Cronograma de obra en Microsoft Project, con los recursos de mano de obra nivelados y consensuados con el Formulario SNCC.F.037. No subsanable la no presentación del documento.		
Personal de plantilla del oferente, Formulario SNCC.F.037. No subsanable la no presentación del documento.		
Enfoque, metodología de trabajo y plan de trabajo. No subsanable la no presentación del documento.		
Plan de seguridad, higiene, manejo ambiental, gestión de riesgos y cambio climático. No subsanable la no presentación del documento.		
Carta de compromiso en la que se indique expresamente la garantía y el compromiso de ofrecer la mejor calidad posible en los productos a ofertar. Subsanable.		
Carta de compromiso en la que se indique que el proyecto se ejecutará bajo los lineamientos de las especificaciones técnicas. Subsanable.		
Carta de garantía del fabricante de los mobiliarios y del contratista, indicando el tiempo de garantía de cada bien suministrado. Subsanable.		
Plan de trabajo. No subsanable la no presentación del documento.		
Presentar cartas de referencias de mínimo tres (3) entidades públicas o privadas que hayan recibido servicios similares al del presente proceso. Subsanable.		
Compromiso del contratista con el IDAC. Subsanable.		
Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), contentivo del precio al que el Oferente oferta los bienes requeridos. No subsanable la no presentación del documento.		
Análisis de costos unitarios de todas las partidas del presupuesto de obra. No subsanable la no presentación del documento.		
Listado de partidas con volumetría y/o cantidades. No subsanable la no presentación del documento.		

14. Criterios de Adjudicación

- 14.1. La Adjudicación será a favor de un solo oferente, que haya cumplido con los requerimientos técnicos solicitados y presente la menor oferta económica.
- 14.2. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) 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.

- 14.3. Aprobada la adjudicación, la UOCP 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.

15. Condiciones de pago

- a. El pago será realizado mediante cheque a favor del Adjudicatario, una vez recibidos conforme los bienes y servicios requeridos y presentada la factura correspondiente. Dicho pago se efectuará dentro del plazo de treinta (30) días calendario a partir de la presentación de la correspondiente factura.
- b. En caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) la entidad contratante deberá entregar un avance inicial correspondiente al treinta por ciento (30%) del monto total de la orden o contrato, en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario a partir de la notificación de la orden o contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo Póliza de Seguro que cubra la totalidad del Avance Inicial. Por el monto restante (70%) se realizará un único pago luego de recibido conforme los bienes y la factura.
- c. Las facturas deberán ser emitidas a nombre del Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC), bajo NFC gubernamental y el RNC núm. 430-044857 y el Número del proceso.

16. 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 Compromiso Ético de Proveedores del Estado
- e) Formulario Debita Diligencia Interna Simplificada Gestión Antisoborno y de Compliance (FORM-SIG-007-007)
- f) Compromiso del contratista con el IDAC
- g) Formulario de Experiencia contratista (SNCC.D.049)
- h) Formulario SNCC.F.037
- i) Formulario SNCC.D.045
- j) Formulario SNCC.D.048
- k) Compromiso del Contratista con el IDAC (FORM-ADM-002-001).
- l) Listado de partidas.
- m) Ficha técnica.



