



REPÚBLICA DOMINICANA
INSTITUTO DOMINICANO DE AVIACIÓN CIVIL

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CONTRATACIÓN MENOR

Núm. Referencia:

IDAC-DAF-CM-2026-0085

"CONTRATACION PARA LA READECUACION DE LA OFICINA DE PLANIFICACION EN EL BLOQUE A

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Septiembre 2026

1. Entidad Contratante

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.

2. Definiciones

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 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, edificio, 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

- a. El objeto de la presente convocatoria consiste en la **“CONTRATACION PARA LA READECUACION DE LA OFICINA DE PLANIFICACION EN EL BLOQUE A** De conformidad con lo establecido en las Especificaciones Técnicas. El presente Procedimiento de Selección tiene como objetivo satisfacer la necesidad de **“CONTRATACION PARA LA READECUACION DE LA OFICINA DE PLANIFICACION EN EL BLOQUE A**
- b. Para apoyar las funciones habituales de la Entidad Contratante y su efectiva operatividad.
- c. 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.
- d. De conformidad con las Especificaciones Técnicas, esta contratación ha sido clasificada bajo el **rubro clase- 72101507- Mantenimiento y reparaciones menores en edificaciones- 56110000, 5610000 Muebles, equipos de oficina y estanterías -**, por lo que los Oferentes deberán contar, preferiblemente, con la referida actividad comercial en sus respectivos Registros de Proveedores del Estado.

4. Disponibilidad y acceso a las Especificaciones Técnicas

- a. 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 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

- a. 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: maurelina.gil@idac.gov.do; compras@idac.gov.do;
- b. 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.
- c. 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.

6. Visita al lugar

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.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en la presente ficha técnica 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.

7. 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	Jueves 21 de septiembre de 2026 a las 3:00 p.m.
2. Visita Técnica	Martes 22 de septiembre a las 11:00 a.m.
3. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Hasta el 23 de septiembre 2026 a las 3:00 p.m.
4. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte de la DAF	Hasta el viernes 25 de septiembre de 2026 a las 5:00 p. m.
5. Recepción de Ofertas Técnicas y Económicas	Viernes 28 de septiembre de 2026 de 8:00 a. m. hasta las 3:00 p.m. El Acto de Apertura de Ofertas Técnicas (Sobre A) se realizará ese mismo día a las 3:05 p.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	Miércoles 14 de octubre de 2026 a las 05:00 pm.
7. Notificación de Adjudicación (artículo 126 de la Ley 47-25)	Miércoles 14 de octubre de 2026 a las 05:05 pm.

CRONOGRAMA	
ACTIVIDAD	PLAZO/FECHA
8. Emisión de órdenes de compra	Jueves 15 de octubre de 2026 a las 12:01 p.m.

Nota Importante:

Los oferentes interesados en participar deben asistir a la visita técnica en el edificio 30 de marzo, ubicado en la avenida Mexico esquina 30 de marzo, sector San Carlos, Santo Domingo, Distrito Nacional Procurar al señor: **William Peña**

8. Presentación de Ofertas

- a. 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.
- b. El Oferente que presente su Oferta en formato físico deberá contenerla en un **sobre cerrado** de forma inviolable. Las Ofertas en forma física 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.
- c. 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.
- d. 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 y cumplir con lo requerido mediante la correspondiente Orden de Compra o Servicio.

9. Contenido de la Oferta Técnica

A) Credenciales

- 1) 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**)
- 2) Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**). (**Subsanable**)
- 3) Formulario de Compromiso Ético de Proveedores del Estado, debidamente

firmado y sellado. **(Subsanable)**

- 4) Formulario Debida Diligencia Interna Simplificada Gestión Antisoborno y de Compliance **(FORM-SIG-007-007)**. **(Subsanable)**
- 5) Certificado de **Registro Mercantil Vigente** en el que conste que la actividad del negocio es afín al objeto de la contratación.
- 6) Copia del documento de identidad del administrador o persona autorizada a firmar según el certificado de registro mercantil (**cédula de identidad/pasaporte**). **(Subsanable)**
- 7) Certificación de pago de obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social **(TSS)**. **(Subsanable)**.
- 8) Certificación de cumplimiento con obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos **(DGII)**. **(Subsanable)**
- 9) 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 el rubro núm. - **72102801- Renovación de edificios, mojones y monumentos**. **(Subsanable)**
- 10) Certificación **Mipymes**, en caso aplicable **(Subsanable)**
- 11) Formulario de Compromiso Ético de Proveedores del Estado, debidamente firmado y sellado. **(Subsanable)**

B) Documentación Técnica

- 1) Oferta técnica (Conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el presente documento y ficha técnica anexa), incluyendo el desglose de partidas por renglón de obra y de mobiliario, **(No Subsanable)**. *Nota: no será aceptado como ficha técnica una copia de las especificaciones técnicas de este documento).*
- 2) Enfoque, metodología de trabajo y plan de trabajo **(No Subsanable)**.
- 3) Fichas técnicas correspondientes. **(No subsanable)**
- 4) Listado de partidas con volumetría y/o cantidades. **(No subsanable)**.
- 5) Cronograma de Ejecución de obra en proyecto con los recursos nivelados **(No Subsanable)**.
- 6) Personal de plantilla del oferente, Formulario SNCC.F.037. **(No subsanable)**
- 7) Cronograma de obra en Microsoft Project, con los recursos de mano de obra nivelados y consensuados con el Formulario **SNCC.F.037**. **(No subsanable)**

- 8) Experiencia como contratista (**SNCC.D.049**), con 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). (Subsanable).
- 9) 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).
- 10) 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).
- 11) Carta de compromiso en la que se indique que el proyecto se ejecutará bajo los lineamientos de las especificaciones técnicas. (Subsanable).
- 12) Carta de garantía del fabricante de los mobiliarios y del contratista, indicando el tiempo de garantía de cada bien suministrado. (Subsanable).
- 13) **Presentar cartas de referencias** de mínimo tres (3) entidades Públicas o Privadas que hayan recibido servicios similares al del presente proceso. (Subsanable)
- 14) **Certificación del Codia Actualizada.** (Subsanable)
- 15) **FORM-ADM-002-001** Compromiso Del Contratista con el IDAC. (Subsanable)
- 16) **Carta compromiso de entrega de los Servicios** de no más de dos (02) semanas luego de recibida la notificación de adjudicación u orden de servicio. (Subsanable)

10. Oferta Económica

C) Documentación Económica

1) Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033**) y/o Cotización.**

Los Oferentes presentarán su Oferta en moneda nacional (pesos dominicanos, RD\$) incluyendo los impuestos aplicables El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **se auto-descalifica**

Para ser adjudicatario (No subsanable)

2) Listado de partidas con volumetría. (No Subsancable)

3) Análisis de costos unitarios de todas las partidas del presupuesto de obra. (No subsancable)

11. Especificaciones técnicas

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

Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
CONTRATACION PARA LA READECUACION DE LA OFICINA DE PLANIFICACION EN EL BLOQUE A		
Ficha técnica anexa y lista de partidas	UD	1
MOBILIARIOS		
ESCRITORIO Y MÓDULOS		
Escritorio ejecutivo color wenge en "L ", 1.40x0.70	UD	1
Escritorio color Wengué 1.20 × 0.70 m	UD	21
Gavetero vertical de tres gavetas color wenge	UD	21
Credenza de 1.50 m fabricada melamina color wenge	UD	2
Archivo lateral de dos gavetas fabricado en tablero melamínico ancho 0.90 m	UD	2
Módulo gavetero de tres gavetas en melanina color wengué,	UD	1
Credenza baja con dos gavetas fabricada melamina color wenge	UD	1
SILLAS		
Silla ejecutiva de respaldo alto tapizada en cuero sintético negro	UD	21
Silla de visita tapizada en cuero sintético negro, estructura de acero cromado	UD	5
Silla ejecutiva ergonómica tapizada en cuero sintético	UD	1

color negro color negro		
-------------------------	--	--

Los proponentes deberán incluir en su propuesta, instalación o colocación de los mobiliarios en el espacio indicado.

a. Dada la naturaleza de la contratación, los bienes y/o servicios requeridos por medio del presente procedimiento deberán ser entregados y/o ejecutados contra presentación de la correspondiente Orden Compra o Servicio. Además de las especificaciones detalladas, en las Oferta presentada deberán constar -de manera expresa- las siguientes condiciones:

- a) Condición de pago: crédito a treinta (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.

12. Criterios de evaluación de la Oferta y adjudicación

- b. La Oferta que (i) cumpla con todos los criterios de presentación establecidos en estas Especificaciones Técnicas y ficha anexa (ii) y sea considerada como la de **menor precio ofertado**, se evaluará bajo la modalidad **CUMPLE/NO CUMPLE** y, por ende, se declarará como la Oferta más conveniente para este Procedimiento.
- c. El criterio de adjudicación para determinar la Oferta más conveniente para este Procedimiento de contratación es el del **menor precio ofertado para un solo oferente**.
- d. 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.
- e. 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.

13. Condiciones de pago

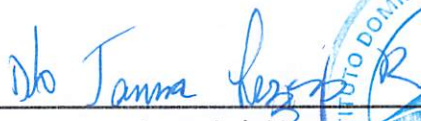
- a. El pago será realizado mediante cheque a favor del Adjudicatario, una vez recibidos conforme los bienes y servicios requeridos y presentada

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.

14. 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 **Debida Diligencia** Interna Simplificada Gestión Antisoborno y de *Compliance* (**FORM-SIG-007-007**).
- f) Formulario 037
- g) Formulario 049
- h) **FORM-ADM-002-001** Compromiso Del Contratista con el IDAC.
- i) Presupuesto



Jorge Luis Ventura
Director Administrativo
Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC)

