



**Pliego de Condiciones Específicas Para la Adquisición Estación
VOR/DME Aeropuerto Internacional de La Romana**

IDAC-LPN-001-2017

27 de Julio, 2017
Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional

GENERALIDADES	4
Prefacio.....	4
PARTE I	6
PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN.....	6
Sección I	6
Instrucciones a los Oferentes (IAO).....	6
1.1 Objetivos y Alcance	6
1.2 Definiciones e Interpretaciones	6
1.3 Idioma	9
1.4 Precio de la Oferta.....	9
1.6 Ofertas Parciales.....	10
1.7 Normativa Aplicable	10
1.8 Competencia Judicial	10
1.9 De la Publicidad	11
1.10 Etapas de la Licitación	11
1.11 Órgano de Contratación	11
1.12 Atribuciones	11
1.13 Órgano Responsable del Proceso	12
1.14 Exención de Responsabilidades	12
1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas	12
1.16 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles	12
1.17 Prohibición de Contratar	12
1.18 Demostración de Capacidad para Contratar	14
1.19 Representante Legal	14
1.20 Agentes Autorizados	14
1.21 Subsanaciones	15
1.22 Excepciones.....	15
1.23 Rectificaciones Aritméticas.....	15
1.24 Garantías	16
1.24.1 Garantía de Seriedad de la Oferta.....	16
1.24.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	16
1.25 Devolución de las Garantías.....	16
1.26 Consultas, Circulares y Enmiendas	17
1.27 Dirección.....	17
1.28 Circulares	18
1.29 Enmiendas	18
1.30 Reclamos, Impugnaciones y Controversias.....	18
Sección II	19
Datos de la Licitación (DDL)	19
2.1 Objeto de la Licitación	19
2.2 Procedimiento de Selección	19
2.3 Fuente de Recursos	19
2.4 Condiciones de Pago	19
2.5 Cronograma de la Licitación	20
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones	20
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones.....	21
2.8 Descripción	21
2.9 Duración del Suministro.....	22
2.10 Programa de Suministro	22
2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”	22
2.12 Lugar, Fecha y Hora.....	22
2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”,	23
2.14 Documentación a Presentar “Sobre A”	23

2.15 Presentación de la Documentación Contenida en el “Sobre B”	23
2.17 Ofertas Parciales.....	25
Sección III	26
Apertura y Validación de Ofertas	26
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres	26
3.2 Apertura de “Sobre A”, contentivo de Propuestas Técnicas	26
3.3 Validación y Verificación de Documentos.....	26
3.4 Criterios de Evaluación	27
3.5 Fase de Homologación	27
3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas	27
3.7 Confidencialidad del Proceso	28
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta	28
3.9 Evaluación Oferta Económica.....	28
Sección IV	29
Adjudicación	29
4.1 Criterios de Adjudicación.....	29
4.2 Empate entre Oferentes	29
4.3 Acuerdo de Adjudicación.....	29
4.4 Adjudicaciones Posteriores	30

GENERALIDADES

Prefacio

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos, ha sido elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para ser utilizado en los Procedimientos de Licitaciones 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 septiembre de dos mil doce (2012).

Pliego de Condiciones Específicas contiene toda la información necesaria relacionada con la adquisición de **Estación VOR/DME para sustituir la existente en el Aeropuerto Internacional de La Romana, dentro de la modalidad de Proyecto “Llave en mano”**

El procedimiento se realizará por Licitación Pública Nacional, de Simple Apertura

Con el objetivo de seleccionar una empresa que puedan suplir los bienes y servicios requeridos por el **Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC)**, cumpliendo con todos los requisitos e instrucciones especificados en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Todas las propuestas que se reciban de las empresas interesadas en participar en la licitación, deberán ser presentadas detallando rigurosamente sus propuestas de conformidad con las especificadas del presente Pliego de Condiciones, de manera que el **Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC)** pueda escoger las ofertas más convenientes y apropiada desde el punto de vista institucional. 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 proporciona información para asistir a los Oferentes en la preparación de sus Ofertas. También incluye información sobre la presentación, apertura y evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos. Las disposiciones de la Sección I son de uso estándar y obligatorio en todos los procedimientos de Licitación para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos 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 cada Compra y Contratación de Bienes y/o Servicios conexos, y complementa la Sección I, Instrucciones a los Oferentes.

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 Contrato

Esta sección incluye el Contrato, el cual, una vez perfeccionado no deberá ser modificado, salvo que se trate de aspectos relacionados con 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.

PARTE 3 – ENTREGA Y RECEPCION Sección VI. Recepción de los Productos

Esta sección incluye los requisitos de la entrega, la recepción provisional y definitiva de los bienes, así como las obligaciones del proveedor.

Sección VII. Formularios

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

ESTE PLIEGO DE CONDICIONES CONTIENE UNA MODIFICACION EN EL CRONOGRAMA.

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 el concurso abierto para la Adquisición de **Estación VOR/DME en el Aeropuerto Internacional de La Romana, dentro de la modalidad de Proyecto “Llave en mano”**, mediante el procedimiento de **Licitación Pública Nacional IDAC-LPN-001-2017**, organizado por el **Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC)**.

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 u Orden de Compra.

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.

Bienes: Productos elaborados a partir de materias primas, consumibles para el funcionamiento de los Entes Estatales.

Caso Fortuito: Acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.

Circular: Aclaración que el Comité de Licitaciones emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones, formularios, otra Circular o anexos, y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Comité de Licitaciones: Órgano Administrativo de carácter permanente designado por la Ley como responsable de la aprobación del Procedimiento de Selección y de emitir la Resolución con la recomendación de Adjudicación a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

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

Consortio: Asociación de personas naturales y/o 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 el Comité de Licitaciones, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones Específicas.

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

Credenciales: Documentos que un Oferente/Proponente presenta en la forma establecida en el Pliego de Condiciones para ser evaluados y calificados por el Comité de Licitaciones, con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados para participar en el proceso de Licitación.

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de Licitaciones.

Día: Significa días calendarios.

Días Hábiles: Cada intervalo de veinticuatro (24) horas, sin contar los sábados, domingos ni días feriados.

Enmienda: Comunicación escrita emitida por el Comité de Licitaciones, 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.

Entidad Contratante: El organismo, órgano o dependencia del sector público, dentro del ámbito de aplicación de la Ley 340-06, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato.

Estado: Estado Dominicano.

Fichas Técnicas: Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas por la Entidad Contratante.

Fuerza Mayor: Cualquier evento o situación que escape 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 terrorismo, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

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

IDAC: Instituto Dominicano de Aviación Civil.

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. Está dirigida a los Proveedores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

Licitación Restringida: Es la invitación a participar a un número limitado de proveedores que pueden atender el requerimiento, debido a la especialidad de los bienes a adquirirse, 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: Información escrita dirigida 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 los bienes a ser adquiridos.

Oferente/Proponente: Persona natural o jurídica legalmente capacitada para participar en el proceso de compra.

Oferente/Proponente Habilitado: Aquel que participa en el proceso de Licitación y es aceptado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

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, confeccionando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Licitaciones.

Prácticas de Colusión: Es un acuerdo entre dos o más partes, diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo 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 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 girarse las partes en la presente Licitación.

Proveedor: Oferente/Proponente que habiendo participado en la Licitación Pública, resulta adjudicatario del contrato y suministra productos de acuerdo a los Pliegos de Condiciones Específicas.

Representante Legal: Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente/ Proponente.

Reporte de Lugares Ocupados: Formulario que contiene los precios ofertados en el procedimiento, organizados de menor a mayor.

Resolución de la Adjudicación: Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Licitaciones 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.

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 extenderse 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 interpretados de acuerdo con la legislación dominicana.

1.3 Idioma

El idioma oficial de la presente Licitación es el español; por lo tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente y el Comité de Licitaciones deberán ser presentados en este idioma o, de encontrarse en idioma distinto, deberán ser traducidos al español 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 exigidos.

Todos los lotes y artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos, pero no los cotiza, se asumirá que no está incluido en la Oferta. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá, de igual manera, que no está incluido en la Oferta.

El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Entidad Contratante la evaluación de las Ofertas.

El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.

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 **DDL**.

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.

1.6 Normativa Aplicable

El proceso de Licitación, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley No. 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 No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 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 No. 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 No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 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 Superior 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**, 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 caso de que el procedimiento de contratación fuere declarado 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 se hubieran omitido los requisitos de publicidad, dará lugar a la cancelación inmediata del procedimiento, 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, acompañadas de las muestras, si procede, 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 Licitaciones 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 Licitaciones. El Comité de Licitaciones 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 Director de Planificación y Desarrollo
- El representante de la OAI

1.13 Exención de Responsabilidades

El Comité de Licitaciones 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 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 u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,
- b) **“Práctica Fraudulenta”**, es cualquier acto u omisión incluyendo 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, coercitivas y obstructiva.

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 (o su equivalente); 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 Sub-contralor; 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 servicio. 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.

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 Licitaciones.

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 Licitaciones 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 al Pliego de Condiciones Específicas, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dicho documento, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos.

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 deban ajustarse sustancialmente al Pliego de Condiciones, la Entidad Contratante podrá corregir el error o solicitar que, conforme al plazo establecido en el Cronograma de la Licitación, el Oferente/Proponente suministre la información faltante.

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones Específicas. 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 Excepciones

No constituye una desviación, reserva, omisión o error de naturaleza subsanable aquel que, si fuese aceptado por la Entidad Contratante:

- a) Afectaría de manera significativa el alcance, la calidad o la ejecución de las compras o contrataciones de bienes, servicios u obras objeto de la Licitación.
- b) Cualquier corrección que altere la sustancia de una Oferta para que se la mejore.
- c) En discrepancia con el Pliego de Condiciones, limitaría de manera significativa los derechos de la Entidad Contratante o las obligaciones de los Oferentes/Proponentes que emanarían del Contrato, o;
- d) De rectificarse, afectaría injustamente la posición competitiva de otros Oferentes/Proponentes, que habiendo presentado propuestas, sí se ajustan a los documentos correspondientes.

1.22 Rectificaciones Aritméticas

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

- a) 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.

b) 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.

c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras. d) Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

1.23 Garantías

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.23.1 Garantía de Seriedad de la Oferta

Correspondiente al **1%** del monto total de la Oferta. Debe ser Emitida por una Entidad Bancaria reconocida a nivel Nacional, NO por compañías Aseguradoras.

En los casos de Licitaciones de etapa múltiple, la Garantía de Seriedad de la Oferta será establecida en un monto fijo, por la Entidad Contratante, la cual no deberá ser mayor al 5% 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.

1.23.2 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 Póliza de Fianza 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, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato 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 de conformidad con el numeral 1.25 del presente Pliego de Condiciones Específicas.

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.

1.24 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 1.24.2, 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.

1.25 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.

1.26 Dirección de consultas

Si desean enviarlas de forma física pueden dirigirse al Instituto Dominicano de Aviación Civil IDAC, ubicado en la Avenida México Esquina 30 de Marzo, sector San Carlos, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Departamento de Administrativo, con el siguiente formato:

Atención: Lic. Carolina Marcelino

Referencia: IDAC-LPN-001-2017.

Dirección: Departamento Administrativo ubicado en la Avenida México Esquina 30 de Marzo, sector San Carlos, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional.

Teléfono: 809-274-4322, Ext. 3215

Celular: 809-796-6796

Para consultas vía correo

Para consultas por correo deben de enviar una carta vía correo electrónico: carolina.marcelino@idac.gov.do

Para consultas físicas

Para consultas personales deben de enviar una carta al:

Instituto Dominicano de Aviación (IDAC) Atención: Lic. Carolina Marcelino

Referencia: IDAC-LPN-001-2017

Dirección: Avenida México Esquina 30 de Marzo, sector San Carlos, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional.

Fax: 809-221-8706

Teléfonos: 809-274-4322, Ext. 3215.

Celular: 809-796-6796

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones para dar respuestas a tales consultas, deberá emitir circulares aclaratorias. Dichas circulares deberán ser emitidas sólo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no mayor 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.

1.27 Circulares

El Comité de Licitaciones 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.

1.28 Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Licitaciones 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 publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por el Comité de Licitaciones pasarán a constituir parte integral del presente Pliego de Condiciones y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

1.30 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(10) días, 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 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 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 Superior 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 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

Estación VOR/DME Aeropuerto Internacional de La Romana, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.2 Procedimiento de Selección

Licitación Pública Nacional de Simple Apertura.

2.3 Fuente de Recursos

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.

2.4 Condiciones de Pago

Se realizará un avance de un 20 % del valor total del contrato, y los restantes pagos serán estipulados entre las partes considerando el cumplimiento del contrato.

2.5 Enmienda del Cronograma de la Licitación

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la licitación	31 Julio y 1 de Agosto 2017.
2. Adquisición del Pliego de Condiciones Específicas	A partir del 2 de Agosto del 2017, a través de la página web de la Institución www.idac.gov.do o el portal del Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do .
3. Visita en SITU	13 Septiembre del 2017
3. Período para realizar consultas por parte de los oferentes	2 Agosto – 18 Septiembre del 2017.
4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Licitaciones, mediante circulares o enmiendas	22 de Septiembre del 2017.
5. Apertura de “Sobre A” (Propuestas Técnicas) y “Sobre B” (Propuestas Económicas).	3 Octubre del 2017 a las 11:00 A.M.
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	4 Octubre del 2017
7. Período de Ponderación de Subsanaciones	6 Octubre del 2017
8. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	Desde el 3 hasta el 10 de Octubre del 2017
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 de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes cinco (05) días hábiles, contados a partir de la Notificación de
12. Suscripción del Contrato	Veinte (20) días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación
13. 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 la página Web de la institución www.idac.gov.do, o en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do.

Para consultas vía correo

Para consultas por correo deben de enviar una carta vía correo electrónico:

carolina.marcelino@idac.gov.do

Si desean enviarlas de forma física pueden dirigirse al Instituto Dominicano de Aviación Civil IDAC, ubicado en la Avenida México Esquina 30 de Marzo, sector San Carlos, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, al Departamento de Administrativo, con el siguiente formato:

Atención: Lic. Carolina Marcelino

Referencia: IDAC-LPN-001-2017.

Dirección: Departamento Administrativo ubicado en la Avenida México Esquina 30 de Marzo, sector San

Carlos, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional.

Teléfono: 809-274-4322, Ext. 3215

Celular: 809-796-6796

Las preguntas podrán ser depositadas o enviadas a partir del 2 Agosto 2017 y las respuestas serán enviadas vías correo de todos los participantes al igual serán publicadas por el portal del IDAC www.idac.gov.do y por el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do. En un plazo señalado por el cronograma de licitaciones.

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El solo 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 Descripción

Especificaciones Técnicas para la adquisición de una nueva Estación VOR/DME para sustituir la existente en el Aeropuerto Internacional de La Romana, dentro de la modalidad de Proyecto “Llave en mano”

1. OBJETIVOS

1.1 Normar los aspectos técnicos para la adquisición de los Sistemas VOR/DME, incluyendo bienes, repuestos y servicios.

1.2 Normar los aspectos relacionados al suministro de bienes y servicios necesarios para la adecuada y correcta instalación, operación y mantenimiento de los Sistemas VOR / DME mencionados.

2. GENERALIDADES

2.1 Los bienes, suministros y servicios del Sistema VOR, deberán suministrarse en reemplazo a los que actualmente vienen operando.

2.2 La obra civil para la instalación de la Estación VOR/DME, en adquisición, será ejecutada por la compañía a la cual les sea adjudicada la Licitación, para cuyo efecto el participante en

su Oferta Técnica, deberá anexar el expediente técnico de la obra civil y los planos correspondiente a la instalación del referido VOR/DME, el cual deberá estar soportado por el estudio en sitio efectuado (Site Survey).

3. NORMAS TÉCNICAS

3.1 Los Sistemas de Radio Ayuda, motivo de la presente LICITACION, deben cumplir y/o mejorar las Normas y Métodos recomendados en el Anexo 10, Vol. I, Documentos 8071 de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI), y RAD 10.1 del IDAC, así como los requerimientos establecidos en las presentes Especificaciones Técnicas.

4. CONSIDERACIONES BÁSICAS DE DISEÑO

4.1. La base para el diseño de los equipos requeridos, será la de conseguir mayor confiabilidad, disponibilidad operativa y facilidad del mantenimiento del Sistema en adquisición. Para tal efecto deberá considerarse lo siguiente:

a) Ser nuevos y de primer uso, completamente de Estado Sólido, usar semiconductores de Alta Escala de Integración y reflejar lo más avanzado en diseño, sistemas de última generación (state of the art), manejados por software y operado con laptops, tanto para el VOR, como para el DME, para monitoreo y control, tanto local como remoto. Esto incluye, evaluación de la operatividad de los Sistemas, transferencia de equipos, modificación de parámetros, etc.

4.2. Todos los materiales y elementos, deben estar diseñados para operación continua y una vida útil de servicio mayor a 15 años, bajo las "CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SERVICIOS", detalladas para cada uno de los sistemas en las ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL VOR Y DEL DME.

4.3 El sistema de alimentación de emergencia debe estar constituido por un cargador y banco de baterías, conectadas en la configuración de **No Interrumpible** (No Break). Éstas serán conectadas independientemente para suministrar energía a los equipos del referido sistema. El respaldo de energía en DC (baterías), tendrá una autonomía mínima de cuatro (4) horas con el banco de baterías cargado desde la propia Fuente de Alimentación, (tipo BCPS).

4.4. El Software deberá ser capaz de indicar fallas o averías hasta el nivel de módulos o unidades defectuosas o con funcionamiento anormal.

5. ALTERNATIVAS

No se aceptarán propuestas alternativas.

6. PARTES Y PIEZAS DE REPUESTOS PARA LOS SISTEMAS VOR, DME, EQUIPOS COMPLEMENTARIOS Y AUXILIARES.

6.1 GARANTÍAS DE REPUESTOS Y SERVICIOS A MEDIANO Y LARGO PLAZOS.

Deben garantizarse el suministro por medio de venta de módulos, partes y piezas, así como la reparación de esas, al menos por un periodo de diez (10) años a partir de la conclusión del periodo de garantía de dos (2) años, acordada con la instalación.

De igual modo, debe tenerse garantías contractuales de compromiso, por parte del suplidor, para la asistencia técnica eventual (pagada), por unos quince (15) años antes las posibles ocurrencias de averías mayores que escapen a las destrezas o experiencias del personal técnico del IDAC.

El equipamiento para monitoreo y control (PC, Laptop) deberá estar cubierto por una garantía de piezas y servicios por un periodo de tres (3) años mínimo, extensible.

Los repuestos tanto para el Sistema VOR, DME y unidad remota (el proponente deberá adjuntar lista detallada teniendo en consideración lo indicado en estas Especificaciones Técnicas)

Repuestos provistos con la instalación deben adquirirse de cada módulo, tarjeta y unidad de los Sistemas, así como de una (1) fuente de Alimentación por cada sistema VOR/DME, así como de la Unidad de Control Remoto., estos incluyen, pero no se limitan a:

- a. Tarjetas y/o unidades Extensoras para proveer facilidades de TEST de las unidades de Repuestos.
- b. Elementos o dispositivos discretos de fácil recambio constituidos por transistores, diodos, circuitos integrados, EPROM y similares
- c. Deben incluirse: atenuadores, breakers, relays, cables coaxiales especiales. Un kit completo de todos los fusibles de los sistemas y un Detector de Campo (Field Detector) adicional.

6.2 INSTRUMENTOS, HERRAMIENTAS Y ELEMENTOS ESPECIALES PARA INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS VOR Y DME

6.2.1 El postor debe ofertar y suministrar Instrumentos, Herramientas y Elementos Especiales para el mantenimiento del sistema VOR/DME, incluye software, licencias, todos sus accesorios para adecuada operación.

- a) Dos (2) PC portátiles (de última generación) para gestión del Mantenimiento del VOR y del DME con sus case de protección.
- b) Un (1) Voltímetro Digital Fluke 179
- c) Un (1) Osciloscopio Tektronix TPS2000.
- d) Un (1) Agilent N9913A, Field Fox Handheld RF Combination Analyzer, 6 GHz, con Power Sensor incluido y sus accesorios.
- e) Un juego de interfaces, tarjetas de extensión, conectores, atenuadores, adaptadores tanto para el VOR, como el DME.

7. MANUALES TÉCNICOS E INFORMACION COMPLEMENTARIA

Se suministrará por cada Sistema VOR/DME (incluyendo para los sistemas de control remoto y local), dos (2) juegos de manuales técnicos.

8. SISTEMA DE MANTENIMIENTO REMOTO E INDICADOR DE ESTADO DE OPERACIÓN Y MONITOR RECEPTOR (Torre de Control y Cuarto de Equipos).

8.1 El postor deberá ofertar y suministrar lo siguiente:

- Sistema Remoto, en el cuarto de control.
- Sistema Indicador de Estado (Torre de Control).

8.1.1 El Sistema de Mantenimiento Remoto que suministrará e instalará el adjudicado, realizará la verificación del estado de operación de la Estación VOR/DME adquirida en la presente Licitación, desde del Cuarto de Equipos, accesando satisfactoriamente a la Estación VOR/DME, ya sea por líneas físicas y/o inalámbrica, con el fin de monitorear, controlar, configurar y diagnosticar fallas de ambos sistemas y de los equipos auxiliares.

9. ENTRENAMIENTO EN FÁBRICA

9.1 Se realizará un programa de entrenamiento en fábrica sobre operación, Mantenimiento y reparación a nivel de módulos, tarjetas, componentes, así como análisis de flujos de señales de los sistemas (Mock-Ups) - (segundo nivel de soporte técnico) VOR/DME ofertados.

9.2 El entrenamiento en fábrica para el Personal Técnico (6 Técnicos), debe impartirse en idioma español, por un instructor que domine dicho idioma y no simplemente por un traductor, aunque la información a nivel de manuales, material de apoyo, etc., este escrito en el idioma inglés, con una duración mínima de tres (3) semanas.

9.3 El entrenamiento en fábrica deberá ser impartido antes de la instalación, de modo que todo el personal pueda participar y colaborar en dicha instalación.

9.4. Se debe adquirir el kit de ingeniería de ambos Sistemas, (Engineering kit), a modo de tener disponible toda la información técnica del desarrollo de los sistemas y no estar limitado a la información contenida en los manuales de servicio.

10. INSPECCION Y REGISTROS EN FÁBRICA (FAT).

10.1 Es imperativo que el personal de Radioayuda realice el Factory Acceptance Test (FAT).

10.2 Se requiere que el equipamiento (bienes y suministros) destinados al IDAC, previos a su embarque sean sometidos a “Pruebas en Fábrica” (FAT), a fin de que dos especialistas en Radioayudas del IDAC, puedan verificar y registrar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, propuestas.

10.3 Se realizará un programa de Inspección y Registro en fábrica, en idioma español para 02 especialistas en Radioayuda, a los fines de realizar las pruebas finales de inspección y registros de los equipos, previo al embarque de estos.

11. EMBALAJE

El empaque o embalaje del equipo y materiales será el adecuado para el transporte, tanto Internacional como dentro del país, y estará de acuerdo con las prácticas normales del fabricante; siendo responsabilidad del adjudicado, tanto el transporte como el embalaje.

12. RECEPCIÓN Y ACEPTACIÓN FÍSICA DE BIENES Y SUMINISTROS

La recepción y/o aceptación física de los bienes y equipos, se efectuará inmediatamente concluida la instalación Física y realizado el Site Acceptance Test, (SAT), de la estación VOR/DME y sistemas Auxiliares.

13. ASISTENCIA TÉCNICA EN EL EXTERIOR

13.1 La Asistencia Técnica en el Exterior comprende entrenamiento e inspección y pruebas en fábrica FAT.

14. ON THE JOB TRAINING (OJT)

El proveedor, efectuará el montaje y la instalación Mecánica, Eléctrica, Electrónica y los Ajustes del sistema suministrado en forma completa incluido el Shelter, así como la Puesta en

Servicio a través de las correspondientes pruebas de Inspección en Vuelo. En esta etapa el proveedor desarrollará un programa de capacitación en el campo denominada “On The Job Training” (OJT), en paralelo a la instalación, dirigido a un personal de seis (6) técnicos de la División de Radioayudas del IDAC, a fin de instruirlos adecuadamente. Ese Personal Técnico deberá participar, en la medida que los trabajos lo permitan, en el proceso de instalación de la Estación, desde el mismo momento en que comiencen a realizarse los trabajos de obra civil, hasta el chequeo en vuelo (Flight Check). Esto contribuirá en la formación general del Personal, el cual entrará en contacto con aspectos propios de todo el proceso de instalación de estos equipos.

15. ACEPTACION TÉCNICA OPERATIVA

La Estación VOR/DME, así como los demás equipos auxiliares parte de la instalación, como el centro de Monitoreo instalado por el adjudicado, serán evaluados durante un periodo de 30 días, posteriores a su puesta en servicio oficial (Comisionamiento) y/o a la subsanación de las observaciones respectivas, a fin de confirmar la operación normal de estos.

16. SISTEMA DE PROTECCION CONTRA INTRUSOS

Se requiere, que la instalación de sensores de protección contra intrusos, detección de humo, así como de presencia de AC, estén integrados al sistema de Monitoreo Remoto y transmitidos al indicador de status remoto (Torre de Control), por lo que la verificación de operación podrá realizarse remotamente desde la sala de monitoreo.

17. SITE SURVEY

Se requiere que los participantes, antes de hacer la propuesta, deben realizar un “Site Survey” en el citado aeropuerto, a los fines de verificar las condiciones del sitio y determinar el lugar más conveniente, en términos operacionales para la instalación de la referida Estación, el cual deberán añadir en la propuesta.

18. LA CASETA Y AFINES

18.1 Debe ser de una dimensión mínima de 8 pies x 16 pies.

18.2 Debe contener dos (2) unidades Acondicionadoras de Aire con la suficiente capacidad para mantener los Sistemas operando, con los niveles de temperatura especificados por el fabricante. Los mismos deberán ser de tecnología Inverter con refrigerante Freon R-410, estos deben transferirse de manera automática y manual.

18.3 Debe haber suficiente iluminación fluorescente o LED, tanto para la parte frontal como la parte posterior de los equipos, así como una adecuada iluminación para la restante área interior.

18.4 Debe haber un banco de trabajo con tope en madera, así como dos (2) butacas.

18.5 Debe haber un armario con llavín para almacenar los repuestos y el instrumental.

19. SISTEMAS DE ENERGIA

19.1 Debe instalarse un Sistema de UPS, con una capacidad superior al 20% por encima del consumo de los Sistemas, incluidos los Acondicionadores de Aire y teniendo una autonomía de 4 horas de Servicio.

19.2 Las baterías deben ser de “Gelatina” (gel), de modo que puedan cohabitar con los equipos dentro de la caseta sin causar daños o deterioro a estos. Las baterías deben ser libre de mantenimiento y selladas, con un tiempo de vida útil de no menos cinco (5) años de uso.

19.3 Deberá instalarse un transformador del tipo PAD MOUNTED y ubicarse al lado de la caseta para la reducción de la alta tensión a 220 VAC. (NEMA 3R).

19.4 Será responsabilidad del que resulte adjudicado, llevar la línea de alta tensión al lugar en donde será servida, así mismo realizar la instalación del transformador PAD MOUNTED.

20. NORMAS DE GESTION DE PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE Y SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL.

El IDAC, como institución certificada en las Normas ISO 14001 e ISO 18001, requiere que las propuestas, deben estar en cumplimiento con las normas citadas, Sistema de Gestión Medio Ambiental y Salud y Seguridad Ocupacional.

21. CONDICIONES AMBIENTALES Y DE OPERACION DE LOS EQUIPOS Y LA CASETA ADQUIRIR.

21.1 Condiciones Ambientales.

- 1) Temperatura: -5° hasta 50°C
- 2) Humedad Relativa Max. : entre 95% y 100%
- 3) Atmosféricas: Cercano de la Costa con gran incidencia del Salitre.
- 4) Altitud: 0 a 3000 metros, sobre el nivel medio del mar, (equipos con características de altitudes menores deben garantizar su operación normal, mediante carta de Garantía de Fábrica)
- 5) Vientos: Superior a categoría 5 en caso de Huracán
- 6) Operación: Continúa, sin atención.
- 7) Salinidad: Alto Grado de salinidad en el medio ambiente, debido a la cercanía de la Costa.

21.2 Alimentación de energía eléctrica.

El punto de toma de energía será el que actualmente se encuentra en la Estación Operativa actual. La fuente de alimentación principal es una línea de 7200 voltios, monofásica, 60 Hz, en la cual deberá de llevarse hasta el sitio escogido para la nueva Estación, en donde a través de un transformador de tipo PAD MOUNTED, será reducida la tensión y servida la energía a la nueva estación, con una entrada de 220/110 VAC $\pm 10\%$ monofásica con su neutral, tierra, y frecuencia de 60Hz $\pm 5\%$.

21.3 Compatibilidad Electromagnética, Conexión a Tierra y Blindaje.

Los Sistemas VOR/DME estarán conectados a tierra con el objeto de minimizar emisiones radiadas o propagadas por conducción y susceptibilidad a dichas emisiones, así como minimizar al personal cualquier riesgo eléctrico. En tal sentido:

- a) La oferta debe incluir todos los elementos de protección contra los disturbios producidos por los transitorios eléctricos (Atmosféricos, industriales y otros).
- b) El proveedor debe suministrar los componentes necesarios para interconectar los sistemas de tierra de la caseta, equipos y sistemas irradiantes (antenas), asegurando una impedancia menor a 5 ohmios.

ESPECIFICACIONES PARTICULARES DEL SISTEMA VOR.

1. GENERALIDADES

El Sistema VOR requerido, es para reemplazar los bienes y equipamiento de las Estación actual.

2. CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA

2.1 La configuración total del Sistema debe ser dual con 100 W de Potencia por transmisor ajustable y completamente tolerante a fallas desde el punto de vista operativo.

2.2 Los equipos que conforman el Sistema Radiofaro Omnidireccionales VOR, deben ser suministrados en gabinete(s) que contenga(n) todas las unidades.

2.3 Los equipos del Sistema VOR, deben controlar digitalmente las señales de navegación, usando la tecnología de alta integración con alta confiabilidad y disponibilidad, asimismo debe contener unidades locales de control (encendido, apagado y transferencia).

2.4 Cada unidad debe permitir las intervenciones técnicas para ajustes y/o mantenimiento Local o Remoto, de manera que se realice en forma rápida y segura y a través de una PC portátil, brindando las máximas facilidades. La interconexión de módulos, unidades, subsistemas y equipamiento suministrados deben estar realizadas a través de borneras y/o conectores enchufables polarizados para evitar conexiones equivocadas y facilitar el recambio de piezas.

2.5 Los equipos del Sistema VOR deben disponer de un equipamiento de prueba incorporado Built In Test Equipment (BITE) que deben facilitar la evaluación y verificación de la correcta operación de cada una de las unidades, tarjetas, módulos y puntos de pruebas que conforman los Sistema VOR.

2.6 El Sistema VOR debe estar provisto de todos los elementos, módulos y/o circuitos electrónicos necesarios, para realizar el chequeo en tierra (Ground Check), **con no menos de 16 muestras en los 360°** (cuatro por cada cuadrante), o su equivalente según el tipo de sistema ofertado como resultado de los Estudios de Campo, para cuyo efecto deberá incluir en su propuesta y suministrar el hardware y software necesarios para integrarse al Sistema de Control remoto central (supervisión) y Mando Remoto.

3. REQUERIMIENTO TÉCNICO DE ACTUACIÓN DEL SISTEMA RADIOAYUDAS.

Además de cumplir las Normas y Recomendaciones del Anexo 10, Volumen I, del Capítulo 3 de la OACI y el RAD 10.1, DEL IDAC, debe satisfacer las siguientes especificaciones:

3.1 Del Sistema Radiofaro Omnidireccional VHF

3.1.1 Precisión del Azimuth: Igual o menor a $\pm 2^\circ$, a la distancia de 04 longitudes de onda, para todos los ángulos de elevación entre 0° y 40° .

3.1.2 Cobertura: Mínimo 150 NM sobre los 9,000 m (30,000 pies)

3.1.3 Polarización de la Irradiación: Horizontal

3.2 Del Transmisor

3.2.1 Frecuencia de Operación: de 108 a 117.975 MHz. (ajustable)

3.2.2 Tolerancia en Frecuencia: igual o mejor que $\pm 0.002\%$.

3.2.3 Potencia de salida: 100 W, ajustable.

3.3 Modulaciones de las señales de navegación

3.3.1 Señal Sub-portadora: 9960 Hz

3.3.2 Precisión frecuencia central 9960: $\pm 1 \%$

3.3.3 Señal de modulación FM: 30 Hz $\pm 1\%$

3.3.4 Relación de desviación FM: 16 ± 1

3.3.5 Identificación: 1,020 Hz ± 50 Hz

3.3.6 Manipulación: Mínimo 3 caracteres en Código Morse Internacional a una velocidad de 7 palabras por minuto.

3.3.7 Señal de Modulación AM: 30 Hz $\pm 1 \%$

3.3.8 Profundidad de modulación: Ajustable.

3.4 Del Sistema de Monitoreo

3.4.1 Rango de Medición de Azimut: Desde 0° hasta 360°

3.4.2 Límite de Alarmas: Según Anexo10 de OACI.

3.5 Características de Actuación del Sistema de Antena

3.5.1 Características Electrónicas

3.5.1.1 Frecuencia: Ajustable en la Banda de Frecuencia comprendida entre 108 y 117.975 MHz

3.5.1.2 Relación de Ondas Estacionarias: 1.5: 1 máximo para toda la Banda de Frecuencia.

3.5.1.3 Polarización componente Vertical: Según 3.3.3.1, Vol. I del Anexo10 de OACI

3.5.1.4 Angulo de elevación: 40° o mejor.

3.5.2 Características Mecánicas

3.5.2.1 El sistema de antena a ser suministrado debe ser de diseño estructural, construcción modular y debe incluir su correspondiente contra-antena y todos los materiales, elementos y accesorios necesarios para su adecuada instalación, montaje/sujeción, torsión, autosoportada y operación asociada con la respectiva antena DME.

3.5.2.2 Toda la estructura metálica debe tener los colores internacionales y luces de obstrucción de acuerdo a Normas de OACI y estar preparada con todos los cables y sellos de interconexión, asimismo, contar con tratamientos anticorrosivos y/o pinturas especiales, con acabado de primera y un adecuado panel de distribución del cableado protegida para soportar las condiciones ambientales internas y/o externas.

4. SISTEMA DE MANDO Y MANTENIMIENTO REMOTO, E INDICADOR DE ESTADO.

4.1. El Sistema de Mantenimiento Remoto y Mando Remoto, Indicador de estado ubicado en el Cuarto Técnico de la terminal y Torre de Control, debe incluir completamente el Hardware y Software de última generación, necesario para el monitoreo, control y programación de los principales parámetros de operación e indicación de Operatividad continua, registrando en particular la operatividad de los Sistemas VOR y del DME asociado. Incluir lista detallada (tipo, marca, modelo) en las propuestas técnica y económica.

4.2 El postor Ofertará y suministrará la provisión de los medios y materiales necesarios para comandar la ejecución del “Chequeo en Tierra” (Ground Check).

2.4.2 ESPECIFICACIONES GENERALES SISTEMA RADIOTELEMETRICO UHF (DME).

2.4.2.1 CONFIGURACION DEL SISTEMA DME

- a) La configuración del equipo DME debe ser dual con 1000 Watts de potencia por transmisor y completamente tolerante a fallas desde el punto de vista operativo.
- b) Los equipos que conforman el Sistema DME deben ser suministrados en gabinete(s) que contenga(n) todas las unidades de generación y control digital de las señales de navegación.
- c) El sistema DME debe controlar digitalmente las señales de navegación, usando la tecnología de alta integración con alta confiabilidad y disponibilidad, así mismo debe contener unidades locales de control (encendido, apagado y transferencia), así como de software y hardware para uso local y remoto y Pruebas (Test) de equipos.
- d) Cada unidad debe permitir las intervenciones técnicas para ajustes y/o mantenimiento (Local o Remoto) de manera que se realicen en forma rápida y segura, a través de una PC portátil, brindando las máximas facilidades. La interconexión de las plaquetas de circuitos impresos, módulos, unidades, subsistemas y equipamiento suministrados deben estar realizadas a través de borneras y/o conectores enchufables polarizados para evitar conexiones equivocadas y facilitar el recambio de piezas.
- e) El Sistema DME debe disponer de un equipamiento de prueba incorporado Built In Test Equipment (BITE) que deben facilitar la evaluación y verificación de la correcta operación de cada una de las unidades, tarjetas, módulos y puntos de pruebas que conforman el Sistema Radioayuda.
- f) El equipamiento DME debe estar configurado para ser asociado al sistema VOR, así mismo debe incluir su kit de interface y adaptadores necesarios para su asociación y sincronización de identificación.

2.4.2.2 REQUERIMIENTO TECNICO DE ACTUACION DEL SISTEMA DME.

Además de cumplir las Normas y Recomendaciones del Anexo 10, Volumen I, de la OACI, y RAD 10.1 del IDAC, debe satisfacer las siguientes especificaciones:

2.4.2.2.1 Sistema Radio telemétrico (DME)

- a) *Cobertura*: El Sistema proporcionará un medio para medir la distancia oblicua desde una aeronave hasta el Respondedor, cobertura especificada para el Sistema VOR asociado.
 - b) *Precisión*: Para distancias entre cero (0) y 200 NM del Transpondedor, error del sistema, excluyendo los errores de lectura, no deberá ser mayor de ± 460 mts. $+1,25\%$ de la distancia medida.
 - c) *Potencia Efectiva Radiada*: Mayor o igual a 36 dBW
 - d) *Capacidad Transpondedor*: 100 aeronaves.
 - e) *Identificación*: Será asociada con la señal de Identificación del sistema VOR.
-
- a) *Frecuencia de Operación*: Controlada por sintetizador, seleccionable de 960 a 1215MHz.
 - b) *Estabilidad de Frecuencia*: La variación de la radiofrecuencia mejor o igual a $\pm 0.002\%$.
 - c) *Forma de Impulso*: De acuerdo a lo especificado en Anexo 10 de OACI.

2.4.2.2.3 Receptor

- a) *Frecuencia de Operación*: De conformidad con el canal asignado.
- b) *Estabilidad de Frecuencia*: La frecuencia central del receptor no debe variar más de $\pm 0.002\%$ de la frecuencia asignada.
- c) *Sensibilidad*: Mínimo -103 dBW/m² con un alcance de cobertura de más de 56 km (30 NM).
- d) *Umbral de Disparo*: Menor o igual a -91dBm.
- e) *Rechazo Canal Adyacente*: Mayor o igual a 75 dB.
- f) *Anchura de Banda*: Debe ajustarse como mínimo a lo establecido en el Anexo 10.

2.4.2.2.4 SISTEMA DE MONITOREO

El Sistema de Monitoreo debe realizar la evaluación continua del canal en operación, permitiendo la visualización como mínimo, de los siguientes parámetros de alarma:

- a) *Retardo Principal*: Un desplazamiento \geq en ± 1 useg.
- b) *Rendimiento de Respuesta*: Una disminución menor o igual al 70%, según Anexo 10, Numeral 3.5.4.6
- c) *Potencia Efectiva Radiada*: Una disminución de 3 dB.
- d) *Número de Pulsos*: Menor de 700 pps según Anexo 10, Numeral 3.5.4.1.5.6
- e) *Error de espaciamiento*: Desviación \geq a +0.25 useg.
- f) *Identificación*: Identificación continua $>$ 50 seg. o ausencia por más de 20 seg.
- g) El sistema de Monitoreo no operará ante la presencia de alarmas de mantenimiento u otras condiciones de falla donde las medidas de distancia no se alteren.
- h) Se proveerá un tiempo de retardo ajustable no mayor de 20 segundos para evitar el apagado automático del equipo o su transferencia durante condiciones de falla de corta duración.
- i) Los límites de alarma en los monitores serán ajustables en pasos de acuerdo a las tolerancias aceptables.

CARACTERÍSTICAS DE ACTUACIÓN DEL SISTEMA DE ANTENA CARACTERÍSTICAS ELECTRÓNICAS

- a) *Frecuencia*: 960 a 1215 MHz. sin necesidad de ajuste.
- b) *Relación Onda Estacionaria*: 2:1 para toda la Banda de Frecuencia.
- c) *Patrón de Irradiación*: Omnidireccional.

2.4.2.2.5.2 CARACTERÍSTICAS MECÁNICAS

- a) La oferta debe considerar todos los materiales, accesorios necesarios para la adecuada adaptación con la antena del sistema VOR.
- b) El sistema de Antena debe ser de diseño estructural, construcción modular e incluir todos los materiales, elementos y accesorios necesarios para la adecuada instalación, montaje/sujeción, torsión, y operación asociada con el Sistema VOR.
- c) Toda la estructura metálica debe tener los colores internacionales y luces de obstrucción de acuerdo a las Normas OACI y estar preparada con todos sus cables y sellos de interconexión, asimismo contar con tratamientos anticorrosivos y/o pinturas especiales, con acabado de primera y un adecuado panel de distribución de cableado protegida para soportar las condiciones ambientales, requeridas.

ANEXO 1 DE ESPECIFICACIONES TECNICAS, RELACION DE BIENES Y SERVICIOS A ENTREGAR

1. BIENES

1.1 SISTEMA VOR

1.1.1 Sistema (VOR) incluye Hardware, Software de Unidades Locales de Control y Test de equipo dual (principal y reserva).

1.1.2 Sistema de Antenas incluye Kit de instalación, contra antena, cables RF, antenas de monitoreo, Radones y accesorios necesarios para la instalación y operación normal del Sistema VOR.

1.1.3 Sistema de Alimentación de Emergencia (incluye Unidades cargadores y banco de baterías de libre mantenimiento).

1.1.4 Dos (2) Juego de manuales por sistema.

1.2 SISTEMA DME

1.2.1 Sistema (DME) incluye Hardware, Software de Unidades Locales de Control y Test de equipo dual (principal y reserva).

1.2.2 Sistema de Antena incluye dipolos, cables RF, Radones y accesorios necesarios para la instalación asociada al VOR y operación normal del Sistema DME.

1.2.3 Sistema de Alimentación de Emergencia incluye Unidades cargadoras y banco de baterías.

1.2.4 Dos (2) Juego de manuales por sistema.

1.3 CONTROL REMOTO Y SISTEMA DE MONITOREO

1.3.1 Sistema de Mantenimiento Remoto (Supervisión) incluye bienes, suministros, servicios, accesorios de conexión e interconexión alámbrica e inalámbrica, así como terminales de mantenimiento (PC WorkStation, LCD 20" Impresora multifunción con su respectivo Hardware y Software y Licencia para ser instalado en el cuarto técnico de la terminal.

1.3.2 Mando Remoto para los Sistemas VOR y DME asociado incluye bienes, suministro, servicios, accesorios de conexión e interconexión, con su respectivo Hardware, Software y Licencia para ser instalado en el cuarto técnico de la terminal.

1.3.3 Indicador de Estado ó Monitor receptor Sistema VOR y DME asociado incluye bienes, suministros, servicios, accesorios de conexión e interconexión, con sus respectivos Hardware, Software y Licencia para ser instalado en la Torre de Control y en el cuarto de equipos.

1.3.4 Terminales de Mantenimiento Local, Remoto PC Portátil (Laptop) e Impresora Láser (Portable Printer) incluye bienes, suministros, servicios, accesorios de conexión e interconexión, con su respectivo Hardware, Software y Licencias.

1.5 EQUIPOS COMPLEMENTARIOS

1.5.1 Equipamientos y Suministros; según medio de Transmisión (alámbricos e inalámbricos) a utilizar (detallar).

1.5.2 Dispositivos de protección contra disturbios eléctricos y elementos para la puesta a tierra de equipos y antenas irradiantes.

2. SERVICIOS

2.1 SERVICIOS EN EL EXTERIOR

2.1.1 Entrenamiento en fábrica para 6 Técnicos del IDAC.

2.1.2 Inspección y pruebas en fábrica para 2 Técnicos del IDAC.

2.2 SERVICIOS LOCALES

2.2.1 Montaje, instalación, pruebas de aceptación y puesta en servicio del sistema VOR/ DME, incluye "ON THE JOB TRAINING" (OJT).

2.2.2 Montaje, instalación, pruebas de aceptación y puesta en servicio del sistema Remoto

3. OBRAS

3.1 Presentación de Especificaciones Técnicas, Site Sourvey y ejecución de obras civiles complementarias para instalación.

2.9 Duración del Suministro

El Llamado a Licitación se hace sobre la base de un suministro para un período de 30 días hábiles, contados a partir de la suscripción del contrato.

2.10 Programa de Suministro

Los bienes serán entregados en el lugar designado por el **Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC)**, dentro del ámbito territorial de la República Dominicana y conforme al Cronograma de Entrega establecido. En caso de no especificarse, en el almacén de suministro del **Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC)**, ubicado en la Avenida México Esquina 30 de Marzo, Sector San Carlos, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional.

2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

Las Ofertas se presentarán en Sobres cerrados y rotulados con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE LICITACIONES

Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC) Referencia: IDAC-LPN-001-2017

Dirección: Avenida México Esquina 30 de Marzo, Sector San Carlos, Santo Domingo, Distrito Nacional.

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

2.12 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” será realizada en el Salón de conferencias del **Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC)**, a partir de las 11:00 A.M. de la fecha establecida en el cronograma de la licitación, 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 **11:00 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 a los Peritos especialistas para fines de ponderación de las ofertas recibida.

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

2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”,

Los documentos contenidos en el “**Sobre A**” deberán ser presentados en 1 original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con 1, 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 empresa oferente.

El “**Sobre A**” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación: NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE LICITACIONES

Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC)

PRESENTACIÓN:

OFERTA TÉCNICA Referencia: IDAC-LPN-001-2017

2.14 Documentación a Presentar “Sobre A”

- 1) Formulario de Presentación de Oferta. **(SNCC.F.034)**
- 2) Formulario de Información del Oferente **(SNCC.F.042)**.
- 3) Registro Nacional de Proveedores (RNP), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- 4) Copia de 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.
- 5) Copia de 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.
- 6) Registro Mercantil.
- 7) Carta de recomendación bancaria.
- 8) Estatutos de la Empresa.
- 9) Brochur o fotos de los Artículos a ofertar.
- 10) Presentación de Site Survery

2.15 Presentación de la Documentación Contendida 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 **una (1)** fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las fotocopias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

Documentos del “Sobre B”

- 1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33), (con el ITBIS transparentado).
- 2) Garantía de Piezas.
- 3) Garantía de la Seriedad de la Oferta., correspondiente al 1 % del monto total de la oferta, presentada por una **Garantía Bancaria**.

El “**Sobre B**” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación: NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE LICITACIONES

Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC)

PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA

Referencia: IDAC-LPN-001-2017.

Las Ofertas deberán ser presentadas única y exclusivamente en el formulario designado al efecto, (SNCC.F.033) Debidamente sellado, **siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.**

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos 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.

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 a ser suministrados.

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso 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\$), el **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 Norteamericano (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, el **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 consignados en 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 Licitaciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

2.16 Errores No Subsanables

Serán considerados como errores **NO SUBSANABLES**:

- Oferta presentada Con rasgaduras o sin firmar en las partes esenciales.
- Ofertas que no tengan contemplados los ITBIS.
- La falta de inclusión de la Garantía por 2 años.
- La Presentación “Site Survey”.
- Falta de inclusión de garantía de seriedad de la oferta. No se aceptaran, Ni Cheques Certificados, Ni Pólizas de Seguro, solo se aceptara **Garantía Bancaria** correspondiente al 1% del monto total de la oferta.

2.17 Ofertas Parciales

El módulo mínimo de las Ofertas parciales será NO APLICA

Todas las ofertas presentadas deberán contener la generalidad del lote requerido, no se recibirán ofertas parciales dentro de un mismo lote.

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 Licitaciones 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”, contentivo de Propuestas Técnicas

El día 15 de Septiembre del 2017 en el Salón de Conferencia del Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC), a las 11:00 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 elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si las hubiere.

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 formular su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.3 Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos, si procediere, efectuarán 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, cuando no sea 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**”, se determinará 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, se procederá 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 **“CUMPLE/ NO CUMPLE”**:

Elegibilidad: Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

Capacidad Técnica: Que los Bienes cumplan con las todas características especificadas en las Fichas Técnicas.

3.5 Fase de Homologación

Una vez concluida la recepción de los **“Sobres A”**, se procederá a la valoración de las muestras, si aplica, de acuerdo a las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad **“CUMPLE/ NO CUMPLE”**.

Para que un Bien 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.

Se levantará un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los Bienes ofertados, bajo el criterio de **CONFORME/ NO CONFORME**. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

Los Peritos o la Comisión Evaluadora emitirán su informe al Comité de Licitaciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas “Sobre A”, a los fines de la recomendación final.

3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas

El día 19 de Septiembre del 2017, El Comité de Licitaciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, **“Sobre B”**, luego de concluida la apertura y lectura de los **“Sobre A”**,

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, sólo 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 Licitaciones, hará entrega formal al Notario Público 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 comparecientes, el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el **“Sobre B”**.

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 a 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 los Oferentes 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, **(SNCC.F.033)**, debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura, 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).

3.7 Confidencialidad del Proceso

Las informaciones relativas 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 el 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.

3.8 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 **Diez (10) 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.

3.9 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Licitaciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas, bajo el criterio del mejor precio ofertado.

Sección IV Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación

El Comité de Licitaciones 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 Oferentes

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 Licitaciones 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 Licitaciones 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 Licitaciones luego del 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 Licitaciones 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 de treinta (30) días hábiles. 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**.

4.5 Declaración de Desierto

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.

5. CONSULTAS

Si desean enviarlas de forma física pueden dirigirse al Instituto Dominicano de Aviación Civil- IDAC, ubicado en la Avenida México Esquina 30 de Marzo, sector San Carlos, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Departamento de Administrativo, con el siguiente formato:

Atención: **Lic. Carolina Marcelino**

Referencia: **IDAC-CP-001-2017**.

Dirección: Dirección Administrativa,

Ubicado en la Avenida México Esquina 30 de Marzo, sector San Carlos,
Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional.

Teléfono: 809-274-4322, Ext. 3215

Móvil: 809-796-6796

Para consultas vía correo

Para consultas por correo deben de enviar una carta vía correo electrónico: carolina.marcelino@idac.gov.do

Se realizarán visitas en SITU, en el siguiente horario:

Fechas y horarios

Lunes 21 de Agosto, 2017 a las 10:30 A.M.

Para lo cual deben dirigirse al edificio Principal IDAC, dirección: Av. México, esquina 30 de Marzo, Santo Domingo, R.D

Nota: **Luego de la hora pautada, se otorgarán 15 min para iniciar la explicación del proyecto, el contratista que llegue luego de este horario no tendrá derecho de llenar el formulario de visita.**

Favor llamar previamente para confirmar visita, preferiblemente a más tardar un día antes de la misma, al teléfono (809) 274-4322, ext. 3215.