



# INSTITUTO DOMINICANO DE AVIACION CIVIL

## CERTIFICADO DE APROPIACION PRESUPUESTARIA

No. Expediente 40-2019

No. Documento S/N

Periodo Fiscal: 2019

	01	02	2019
Fecha:	DD	MM	AAAA

Capitulo: 5162- INSTITUTO DOMINICANO DE AVIACION CIVIL  
 Sub Capitulo: 01- INSTITUTO DOMINICANO DE AVIACION CIVIL  
 Unidad Ejecutora: 0001- INSTITUTO DOMINICANO DE AVIACION CIVIL  
 Proceso: APROBACION APERTURA PROCESO DE LICITACION PARA LA  
 CONTRATACION DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO  
 EN EL INSTITUTO DOMINICANO DE AVIACION CIVIL (IDAC)

No. Referencia:  
 Monto Total Procesado: TREINTA MILLONES DE PESOS CON 00/100  
 Moneda: PESOS DOMINICANO

Se CERTIFICA que el Presupuesto General del Estado para el año 2019, aprobado por la Ley No. 61-18, dispone de balance de Apropiación Presupuestaria suficiente para iniciar procesos de contratación de bienes, obras y servicios por el monto indicado en este documento, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 15-17 del 08 de febrero de 2017. De acuerdo al siguiente detalle:

Cuenta Presupuestaria	Nombre de la Cuenta Presupuestaria	Apropiación Presupuestaria 2019
2.2.8.7.06	Otros Servicios Técnicos Profesionales	30,000,000.00
<b>Total</b>		<b>30,000,000.00</b>

El monto de: Treinta Millones de Pesos (RDS 30,000,000.00)

Numero de Preventivo 2019/40	Fecha de Preventivo 01/02/2019	Monto de Preventivo 30,000,000.00
---------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------

Depto. De Presupuesto

Dirección de Finanzas



Gestión de Calidad



Gestión Ambiental



Gestión en Seguridad & Salud Ocupacional



Premio Nacional a la Calidad 2016 "Gran Premio"





**Pliego de Condiciones Específicas Para la Contratación de Servicio  
de Impresión, Fotocopiado, Mantenimiento y Sustitución de Equipos**

**IDAC-LPN-001-2019**

---

Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional

9 Enero, 2019

## TABLA DE CONTENIDO

<b>GENERALIDADES</b> .....	¡Error! Marcador no definido.
<b>Prefacio</b> .....	¡Error! Marcador no definido.
<b>PARTE I</b> .....	¡Error! Marcador no definido.
<b>PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN</b> .....	¡Error! Marcador no definido.
<b>Sección I</b> .....	¡Error! Marcador no definido.
<b>Instrucciones a los Oferentes (IAO)</b> .....	¡Error! Marcador no definido.
1.1 Antecedentes .....	¡Error! Marcador no definido.
1.2 Objetivos y Alcance .....	¡Error! Marcador no definido.
1.3 Definiciones e Interpretaciones.....	¡Error! Marcador no definido.
1.4 Idioma .....	¡Error! Marcador no definido.
1.5 Precio de la Oferta .....	¡Error! Marcador no definido.
1.6 Moneda de la Oferta.....	¡Error! Marcador no definido.
1.7 Normativa Aplicable .....	¡Error! Marcador no definido.
1.8 Competencia Judicial .....	¡Error! Marcador no definido.
1.9 Proceso Arbitral .....	¡Error! Marcador no definido.
1.10 De la Publicidad.....	¡Error! Marcador no definido.
1.11 Etapas de la Licitación .....	¡Error! Marcador no definido.
1.12 Órgano de Contratación .....	¡Error! Marcador no definido.
1.13 Atribuciones .....	¡Error! Marcador no definido.
1.14 Órgano Responsable del Proceso .....	¡Error! Marcador no definido.
1.15 Exención de Responsabilidades .....	¡Error! Marcador no definido.
1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas .....	¡Error! Marcador no definido.
1.17 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles.....	¡Error! Marcador no definido.
1.18 Prohibición de Contratar .....	¡Error! Marcador no definido.
1.19 Demostración de Capacidad para Contratar .....	¡Error! Marcador no definido.
1.20 Representante Legal .....	¡Error! Marcador no definido.
1.21 Subsanaiones .....	¡Error! Marcador no definido.
1.22 Rectificaciones Aritméticas .....	¡Error! Marcador no definido.
1.23 Garantías .....	¡Error! Marcador no definido.
1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta.....	¡Error! Marcador no definido.
1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	¡Error! Marcador no definido.
1.24 Devolución de las Garantías .....	¡Error! Marcador no definido.
1.25 Consultas.....	¡Error! Marcador no definido.
1.26 Circulares .....	¡Error! Marcador no definido.
1.27 Enmiendas.....	¡Error! Marcador no definido.
1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias .....	¡Error! Marcador no definido.
1.29 Comisión de Veeduría.....	¡Error! Marcador no definido.
<b>Sección II</b> .....	¡Error! Marcador no definido.
<b>Datos de la Licitación (DDL)</b> .....	¡Error! Marcador no definido.
2.1 Objeto de la Licitación .....	¡Error! Marcador no definido.
2.2 Procedimiento de Selección .....	¡Error! Marcador no definido.
2.3 Fuente de Recursos .....	¡Error! Marcador no definido.
2.4 Condiciones de Pago .....	¡Error! Marcador no definido.
2.5 Cronograma de la Licitación .....	¡Error! Marcador no definido.
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones .....	¡Error! Marcador no definido.
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones .....	¡Error! Marcador no definido.
2.8 Descripción del Servicio .....	¡Error! Marcador no definido.
2.9 Plazo y Lugar de Trabajo .....	¡Error! Marcador no definido.
2.10 Visita y Lugar de ejecución del Servicio .....	¡Error! Marcador no definido.
2.11 Resultados o Productos Esperados.....	¡Error! Marcador no definido.
2.12 Coordinación, Supervisión e Informes.....	¡Error! Marcador no definido.
2.13 Duración del Servicio.....	¡Error! Marcador no definido.
2.14 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”.....	¡Error! Marcador no definido.

2.15 Lugar, Fecha y Hora.....	;	<b>Error! Marcador no definido.</b>
2.16 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”.....	;	<b>Error! Marcador no definido.</b>
2.17 Documentación a Presentar.....	;	<b>Error! Marcador no definido.</b>
2.18 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B” .....	;	<b>Error! Marcador no definido.</b>
<b>Sección III.....</b>	;	<b>Error! Marcador no definido.</b>
<b>Apertura y Validación de Ofertas.....</b>	;	<b>Error! Marcador no definido.</b>
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres.....	;	<b>Error! Marcador no definido.</b>
3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas .....	;	<b>Error! Marcador no definido.</b>
3.3 Validación y Verificación de Documentos .....	;	<b>Error! Marcador no definido.</b>
3.4 Criterios de Evaluación.....	;	<b>Error! Marcador no definido.</b>
3.5 Fase de Homologación.....	;	<b>Error! Marcador no definido.</b>
3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contendivos de Propuestas Económicas. ....	;	<b>Error! Marcador no definido.</b>
3.7 Confidencialidad del Proceso.....	;	<b>Error! Marcador no definido.</b>
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta.....	;	<b>Error! Marcador no definido.</b>
3.9 Evaluación Oferta Económica.....	;	<b>Error! Marcador no definido.</b>
<b>Sección IV.....</b>	;	<b>Error! Marcador no definido.</b>
<b>Adjudicación.....</b>	;	<b>Error! Marcador no definido.</b>
4.1 Criterios de Adjudicación .....	;	<b>Error! Marcador no definido.</b>
4.2 Empate entre Oferentes .....	;	<b>Error! Marcador no definido.</b>
4.3 Declaratoria de Desierto.....	;	<b>Error! Marcador no definido.</b>
4.4 Acuerdo de Adjudicación.....	;	<b>Error! Marcador no definido.</b>
4.5 Adjudicaciones Posteriores .....	;	<b>Error! Marcador no definido.</b>
<b>PARTE 2.....</b>		<b>38</b>
<b>CONTRATO.....</b>		<b>38</b>
<b>Sección V .....</b>		<b>38</b>
<b>Disposiciones Sobre los Contratos .....</b>		<b>38</b>
5.1 Condiciones Generales del Contrato .....		38
5.1.1 Validez del Contrato .....		38
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....		38
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato.....		38
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato .....		39
5.1.5 Incumplimiento del Contrato .....		39
5.1.6 Efectos del Incumplimiento .....		39
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación.....		39
5.1.8 Finalización del Contrato .....		39
5.1.9 Subcontratos.....		39
5.2 Condiciones Específicas del Contrato.....		40
5.2.1 Vigencia del Contrato .....		40
5.2.2 Inicio de Ejecución.....		40
<b>PARTE 3.....</b>		<b>40</b>
<b>OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES .....</b>		<b>40</b>
<b>Sección VI.....</b>		<b>40</b>
<b>Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor.....</b>		<b>40</b>
6.1 Obligaciones del Contratista .....		40
6.2 Responsabilidades del Contratista.....		40
<b>Sección VII.....</b>	;	<b>Error! Marcador no definido.</b>
<b>Formularios .....</b>	;	<b>Error! Marcador no definido.</b>
7.1 Formularios Tipo .....	;	<b>Error! Marcador no definido.</b>
7.2 Anexos .....	;	<b>Error! Marcador no definido.</b>

## GENERALIDADES

### Prefacio

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios, 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. 543-12, del seis (06) de septiembre del dos mil seis (2012).

Pliego de Condiciones Específicas contiene toda la información necesaria relacionada con la adquisición de varios vehículos del año 2017 o 2018, los cuales serán utilizados por esta Institución, dividida en seis lotes los cuales son:

#### ❖ Lote 1:

#### **Servicio de Impresión, Fotocopiado, Mantenimiento y Sustitución de Equipos**

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

Con el objetivo de seleccionar una empresa que pueda suplir los servicios de renta 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 apropiadas 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, en estricta observancia de su Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12 del 6 de septiembre del 2012.

### 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

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 Contratación de Servicio de Impresión, Fotocopiado, Mantenimiento y Sustitución de Equipos, mediante el procedimiento de **Licitación Pública Nacional IDAC-LPN-001-2019**, 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 regirse 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 Ofertas Parciales**

Las micro, pequeñas y medianas empresas podrán presentar Ofertas parciales, de conformidad con las disposiciones del Reglamento de Aplicación de la Ley.

La Entidad Contratante podrá estipular el monto mínimo de las Ofertas parciales, el que no podrá ser inferior al VEINTE POR CIENTO (20%) ni superior al TREINTA POR CIENTO (30%) del total de la Oferta o renglón de Oferta, según corresponda.

### **1.7 Normativa Aplicable**

El proceso de Licitación, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12 del 6 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 Contrato a intervenir.

Todos los documentos que integran el Contrato serán considerados recíprocamente explicativos.

Para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos o controversias, se seguirá el siguiente orden de prelación:

- 1) La Constitución de la República Dominicana
- 2) La Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, emitido mediante el Decreto 543-12, del seis (06) de septiembre del dos mil seis (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.

### **1.8 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).

## 1.9 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.

## 1.10 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.

## 1.11 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.

## 1.12 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.

### 1.13 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
- Responsable de Libre Acceso a la Información

### 1.14 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.

### 1.15 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.

### 1.16 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.

### 1.17 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.

### 1.18 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.

### 1.19 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.

### 1.20 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).

### **1.21 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, entendiéndose 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.

### **1.22 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.

### **1.23 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.

## 1.24 Garantías

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

### 1.24.1 Garantía de Seriedad de la Oferta

Correspondiente al **1%** del monto total de la Oferta, mediante **GARANTÍA BANCARIA**.

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.

### 1.24.2 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 PORCIENTO (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. La misma debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta 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.

## 1.25 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.

### 1.26 Consultas, Circulares y Enmiendas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes, sus representantes legales, o agentes autorizados por escrito, dirigidas a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones dentro del plazo previsto, quien se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

### 1.27 Dirección 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, al Departamentos de Administrativo, con el siguiente formato:

**Atención: Lic. Carolina Marcelino**

**Referencia:** IDAC-LPN-001-2019.

**Dirección:** Departamentos de 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

#### Para consultas vía correo

Para consultas por correo deben de enviar a : [carolina.marcelino@idac.gov.do](mailto:carolina.marcelino@idac.gov.do)

#### Para consultas físicas

Para consultas personales deben de enviar una carta al:

**Instituto Dominicano de Aviación (IDAC)**

**Atención:** Carolina Marcelino

**Referencia:** IDAC-LPN-001-2019

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

**Teléfonos:** 809-274-4322, Ext. 3215.

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.

### 1.28 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.

### 1.29 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**

Pliego de Condiciones Específicas Para la Contratación de Servicio de Impresión, Fotocopiado, Mantenimiento y Sustitución de Equipos

#### **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 Cronograma de la Licitación

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la licitación	8 y 11 de Febrero del 2019.
2. Adquisición del Pliego de Condiciones Específicas	A partir del 8 de Febrero del 2019, a través de la página web de la Institución <a href="http://www.idac.gov.do">www.idac.gov.do</a> O el portal del Órgano Rector, <a href="http://www.comprasdominicana.gov.do">www.comprasdominicana.gov.do</a> .
3. Período para realizar consultas por parte de los oferentes	50% del plazo para realizar preguntas, desde el 8 de Febrero hasta el 28 de Febrero del 2019.
4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Licitaciones, mediante circulares o enmiendas	No más allá de la fecha que signifique el 75% del plazo para presentar Ofertas, hasta 12 de marzo del 2019.
5. <b>Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” (Propuestas Técnicas).</b>	<b>2 de Abril 2019 a las 11:00 A.M.</b>
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	<b>2 de Abril 2019</b>
7. Período de Ponderación de Subsanaciones	<b>4 de Abril 2019</b>
8. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	<b>4 de Abril 2019 al 10 Abril 2019</b>
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 Adjudicación.
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](http://www.idac.gov.do), o en el portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do).

**Para consultas vía correo**

Para consultas por correo deben de enviar a: [carolina.marcelino@idac.gov.do](mailto: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-001-2019.

**Dirección:** Departamentos de 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

**Las preguntas podrán ser depositadas a partir del 8 de febrero y las respuestas serán enviadas vía correo de todos los participantes al igual serán publicadas por el portal del IDAC [www.idac.gov.do](http://www.idac.gov.do) y por el portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://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 FICHA TECNICA**

Declaración de disponibilidad técnica para fines de Evaluación:

- 1- Para atender averías o prevenirlas en el plazo requerido.
- 2- Para dar mantenimiento y reparar los equipos del IDAC, mostrando fotografías e indicando el lugar en que se encuentra el TALLER DE REPARACIONES.
- 3- Para proporcionar los tóners requeridos para sus equipos y los del IDAC desde que sea necesario, y en general
- 4- Para satisfacer los requerimientos del IDAC en el proceso de contratación.
- 5- Presentar cartas de referencias de por lo menos 3 instituciones o empresas con las cuales haya tenido contratos similares en cuanto a reparaciones y colocaciones de impresoras o copiadoras (no subsanable).

**A.- CANTIDAD DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES A SER COLOCADOS NUEVOS**

<b>Núm. ítem</b>	<b>Descripción</b>	<b>Cantidad</b>
1	Multifuncionales Color	070
2	Multifuncionales Mediano Volumen, Blanco y Negro	100
3	Multifuncionales Alto Volumen, Blanco y Negro	030
<b>TOTAL-----</b>		<b>200</b>

(Ver descripción sobre características y especificaciones técnicas en el **Anexo I**).

**B.- EQUIPOS PROPIEDAD DEL IDAC**

(Ver cantidad, tipo y descripción en el **Anexo II**).

Se trata de un único proceso, no divisible. No se aceptarán ofertas parciales o incompletas. Todos los oferentes deberán proponer la totalidad de equipos que se solicitan y el servicio requerido para los equipos del IDAC según consta en anexo II. Quien haga propuesta parcial, insuficiente o incompleta se auto-descalifica sin más trámite.

**ANEXO II**

**EDIFICIO NORGE BOTELLO Y  
ASCA**

MOELO DEL EQUIPO CANT.

HP laserjet cm13112hp mfp	2
hp color laser jet cp3552	2
HP- Color laser jet cp2025	8
HP-Color laserjet 3600n	2
HP-Laser jet pro 400	1
HP-LASERJET Pro cm1415 fnw	2
HP-Laserjet 2600	4
HP-Laserjet CM 2320	2
HP-LaserJet Pro 200 color mfp	15
HP-Laserjet pro mfp m 277dw	4
HP-Laserjet pro mfp- m477mw	4
Dell 1250 dn	10

MOELO DEL EQUIPO CA  
NT.

HP Officejet 4500 desktop	1
hp officejet pro8100	3
HP-Officejet 600	1
HP-Officejet pro 8720	1
xerox phser 5500	2
Xerox Work centre 6027	3
Lexmark 21320	4
Lexmark e 120	2

**BLOQUE A**

HP-LASERJET 2025	4
HP-LASERJET 500MFP	6

Dell 2323dn	2
Dell 2335dn	20
DELL B 2375nc	2
Dell B2775 dn	1
laserjet pro400mfp	1
HP-Laser jet 1220	1
HP-Laser jet 1620	1
HP LASERJET 1020	3
hp laser jet p3015	10
hp laserjet 3052	1
HP-LASERJET 2300dn	1
HP-Laserjet 3052	1
HP-Laserjet mfp m426 dw	8
HP-Laserjet P 2035	1
HP-Laserjet p1505n	4
hp desk jet 1000	2
hp desk jet 5650	1
hp deskjet 3940	1
hp deskjet f 2080	1
hp deskjet ink advantage 2345	1
HP DESKJET INK ADVENTAFE 3545	1
HP-deskjet 3745	1
HP-Deskjet 5150	1
HP-Deskjet 5940	1
HP-Deskjet 6940	17
HP-Deskjet F 4280	1
HP-Deskjet inf advange 4645	1
HP-Deskjet Intavange 4045	8
Toshiba studio 166	4
Toshiba estudio 280	1
toshiba estuidio 256	1
Toshiba Studio 182	1
Toshiba studio 2809a	1
ToSHIba studios 3540c	3
Bravo II	1
Oki B6250	3
SHARP AL-204	1
EPSON lo 680 pro	1
EPSON Work force pro wt	3

HP-LASERJET CP3525N	4
HP-LASERJET PRO 400	1
HP-LASERJET PRO CM1415	1
HP- LASERJET 500 M551	1
TOSHIBA STUDIO 2306	5
TOSHIBA STUDIO 2505H	3
TOSIBHA STUDIO 255	1
HP-LASER JET P3015	15
HP-LASERJET 1300	1
HP-LASERJET 1320	2
HP-LASERJET 600	1
HP-LASERJET M1212 MFP	6
HP-LASERJET M1522NF	1
HP-LASERJET P1606 dn	1
HP-LASERJET P2015	1
HP-LASERJET P2035dn	1
HP-LASERJET P205dn	1
DELLB2375DFW	1
LEXMARK E120	4
SHARP AL-2051	3
HP-DESKJET 3050	1
HP-DESKJET 6940	11
HP-DESKJET 840C	1
HP-DESKJET D1660	1
HP-OFFICEJET 8100	1
HP-OFFICEJET 8600	5

**BENIGNO DEL CASTILLO  
(ALMACEN)**

HP-LASERJET PRO 400	2
HP-LASERJET P2015	2
HP-LASERJET 1020	1
HP-LASERJET P1102	1
HP-LASERJET P2035	1
HP-OFFICEJET 6000	5
SHARP AL-2051	3
HP-DESKJET 6940	4
HP-DESKJET 1515	1
TOSHIBA STUDIO 120	1

4630	
Epson workforce wf-7610	3
HP-Designjet 2500cp	1
HP-Designjet 4520ps	1

TOSHIBA STUDIO 181	1
TOSHIBA STUDIO 2306	2
TOSHIBA STUDIO 2505H	2

**EDIFICIO 30 DE MARZO**

HP-LASERJET CM 1415fnw	6
HP-LASERJET CP3525dn	5
HP-LASERJET MFP M176n	3
HP-LASERJET MFP M277dw	5
HP-LASERJET MFP M476nw	1
HP-LASERJET MFP M575	9
HP-LASERJET PRO 200MFP	1
HP-LASERJET PRO 400	1
HP-LASERJET PRO M477nw	1
TOSHIBA STUDIO 2306	3
TOSIBHA STUDIO 166	1
TOSIBHA STUDIO 477SL	2
HP-LASERJET 1022	1
HP-LASERJET M1212dw	1
HP-LASERJET MFP M127fn	1
HP-LASERJET P1102W	1
HP-OFFICEJET 6000	5
HP-OFFICEJET 6500A PLUS	1
HP-OFFICEJET PRO 8610	1
HP-DESKJET 6940	6
HP-DESKJET 2646	1
DELL 2335dn	10
EPSON L365	5

**AEREO PUERTO CABO CAUCEDO (LAS AMERICAS)**

HP- Color LASERJET CP 2025	2
HP-LASERJET 3600 N COLOR	2
HP-LASERJET CP 1025 NW	2

**AEROPUERTO INTERNACIONAL HIGUERO**

HP-LASERJET 1020	2
HP-LASERJET CM 1415fnw	4
HP-LASERJET M1212 MFP	2
HP-LASERJET M1522NF	1
HP-LASERJET P 1002	1
HP-LASERJET P2035	1
HP-LASERJET P3015	2
HP-LASERJET PRO 400	1
HP-LASERJET PRO CM1415	5
HP-LASERJET 1020	2
TOSHIBA STUDIO 181	1
TOSHIBA STUDIO 223	1
TOSHIBA STUDIO 2309	3
TOSHIBA STUDIO 2809	3
HP-DESKJET 5740	1
HP-DESKJET 6940	1
HP-DESKJET 960C	1
HP-DESKJET F 4480	1
CANON L-100	1

**AEROPUERTO CATEY SAMANA**

HP-LASERJET P3015	1
HP-LASERJET P 1102 W	1
HP-LASERJET M 1212	1
HP-DESKJET 6940	1
DELL N1710	5
XEROX PHASER 3117	3

HP-LASERJET MFP M277dw	2
HP-LASERJET PRO 200MFP	6
HP-LASERJET CM 1415fnw	4
HP-DESKJET 6940	2
HP-DESKJET D2660	1
HP-DESKJET 5740	1
HP-LASERJET 1022	1
HP-LASERJET 1536 DNFP	1
HP-LASERJET M1212 MFP	2
HP-LASERJET 600	3
HP-LASERJET P 1102 W	1
HP-LASERJET P2035dn	4
HP-LASERJET M 1522NF	2
DELL 2335dn	3
DELL B-2375 DFW	1
TOSHIBA STUDIO 120	1
TOSHIBA STUDIO 477S	1
<b>CANON F 162002</b>	<b>1</b>
<b>EPSON LQ-590</b>	<b>1</b>

**AEROPUERTO INTERNACIONAL LA ROMANA**

HP-LASERJET MFP M277dw	3
TOSHIBA -166	3
TOSIBHA STUDIO 2306	3
HP-DESKJET 1015	2
HP-DESKJET 6540	2
	1
HP-DESKJET D2660	1
HP-LASERJET 600	5
HP-LASERJET M 1212	1
HP-LASERJET P 1505n	1
HP-LASERJET P2035	5

**AEROPUERTO ARROYO BARRIL SAMANA**

HP-DESKJET 6940	1
SHARP AL-2051	5
HP-LASERJET P 1505n	1

**AEROPUERTO INTERNACIONAL BARAHONA**

HP-LASERJET M1132 MFP	5
HP-LASERJET M 1522 NF	1
HP-LASERJET M1212 MFP	1
HP-LASERJET P 1505n	1
HP-LASERJET P3015	5
CANON L-100	1
HP-DESKJET 6940	2
TOSHIBA STUDIO 2809	3

**AEROPUERTO GENERAL GREGORIO LUPERON PUERTO PLATA**

HP-LASERJET CP2025	5
HP-LASERJET PRO M452DW	4
HP-OFFICEJET 6000	1
CANON F 162002	1
DELL C1760NW	3
HP-LASERJET 1020	2
HP-LASERJET 600	1
HP-LASERJET M1212 MFP	1
HP-LASERJET P 1505n	2
HP-LASERJET P1606 dn	2
HP-DESKJET 6940	3

HP-OFFICEJET 6500A PLUS	1
-------------------------	---

**AEROPUERTO INTERNACIONAL  
DE PUNTA CANA**

HP- LASERJET M1132 MFP	1
HP-LASERJET M 1522 NF	1
HP-LASERJET M1212 MFP	1
HP-LASERJET P 1505n	1
HP-LASERJET P3015	1
TOSHIBA STUDIO 2809	4
TOSHIBA STUDIO 2306	3
CANON L-100	1
CANON L80	1
HP- LASERJET 500 M551	5
EPSON LQ-590	1
HP-DESKJET 6940	3

**AEROPUERTO INTERNACIONAL  
DEL CIBAO**

HP- LASERJET M1132 MFP	1
HP-LASERJET CM 1415fnw	5
HP-LASERJET M 1522 NF	1
HP-LASERJET M1212 MFP	2
HP-LASERJET P 1002	1
HP-LASERJET P2035	2
HP-LASERJET P3015	1
HP-DESKJET 6940	3
CANON L-100	1
EPSON LQ-590	1
TOSHIBA STUDIO 120	1
TOSHIBA STUDIO 2809	3
HP-LASERJET 500 M551	5

Equipos propiedad del **IDAC** según distribución actual, Todos los equipos funcionando y en estado aceptable, **No se requiere Levantamiento.**

El adjudicatario deberá suplir todo el Toner y cartuchos que estos equipos requieran, de igual manera, Piezas y reparaciones en su ubicación.

## ANEXO I

### Ficha técnica

#### EQUIPOS LASER A COLOR

##### Sistemas operativos compatibles

Windows Server 2012 (64 bits), Windows Server 2008 (32 bits/64 bits), Windows Server 2008 R2 (64 bits), Windows Server 2003 (SP1 o superior) (32 bits/64 bits)

##### Características avanzadas

Escala automática

Reducción/ampliación desde el cristal del escáner (de 25 a 400 %)

Intercalar

Detección automática de color

Copia a doble cara

##### Procesador

800 MHz

##### Gestión de soportes de impresión

Hasta 2100 hojas (soportes de 75/m<sup>2</sup>)

##### Resolución de impresión

Hasta 1200 x 1200 ppp

Hasta 600 x 600 ppp

Hasta 1200 x 1200 ppp

2,5 GB (memoria del sistema) 1  
ranura DIMM DDR de 200  
patillas

2,5 GB (memoria del sistema)

##### Especificaciones de pantalla

LCD color de 20.3 cm con pantalla táctil  
capacitiva

pantalla giratoria (ángulo ajustable)

##### Especificaciones Rack and Power

Más de 25 usuarios

5836 kWh/semana

##### Requisitos del sistema

1 GB de espacio disponible en disco duro

##### Gestión de la seguridad

Gestión de identidades: Autenticación Kerberos, autenticación LDAP, códigos PIN de 1000 usuarios, soluciones opcionales de equipo y de terceros de autenticación avanzada (p. ej., lectores de tarjetas magnéticas)

Red: IPsec/firewall con certificado, clave compartida previamente y autenticación Kerberos, compatible con complemento de configuración WJA-10 IPsec, autenticación 802.1X (EAP-PEAP, EAP-TLS), SNMPv3, HTTPS, certificados, lista de control de acceso

Datos: Cifrado de almacenamiento, PDF cifrado (usa bibliotecas FIPS 140 de criptografía validada de Microsoft), borrado seguro, SSL/TLS (HTTPS), credenciales cifradas

Dispositivo: Ranura de cierre de seguridad, inhabilitación de puerto USB, bolsillo de integración de hardware para las soluciones de seguridad

##### Especificaciones de la impresora

Calibración Pantone©	Impres, copia, escáner, fax
<b>Especificaciones de la copiadora</b>	Hasta 200.000 páginas
Hasta 9999 copias	5000 a 25.000
De 25 a 400%	No
<b>Resolución de copiado</b>	Disco duro seguro de alto rendimiento
Hasta 600 x 600 ppp	equipo PCL 6, equipo PCL 5, emulación equipo postscript de nivel 3, PDF
<b>Velocidad de copiado</b>	equipo Web Jetadmin
Hasta 43 ipm	equipo Utility (Mac)
<b>Características técnicas del escáner</b>	Láser
26 750 a 44 600	AAD de 200 hojas
<b>Resolución del escáner</b>	Impresión desde USB frontal
Hasta 600 x 600 ppp	Escanear a correo electrónico/PDF
Hasta 600 ppp	Impresión a doble cara
<b>Velocidad de escaneado</b>	Para equipos de más de 25 usuarios
Hasta 85 ppm (en blanco y negro), hasta 63 ppm (en color)	Imprime hasta 25 000 páginas al mes
<b>Velocidad de impresión</b>	
Hasta 46 ppm (en negro) y 46 ppm (en color)	

**EQUIPOS LASER MONOCROMATICO MEDIANO  
VOLUMEN**

Funciones	Lenguajes de impresión
Impresión, copia, escaneado, fax	HP PCL 6
Compatibilidad con varias tareas	HP PCL 5
Velocidad de impresión en negro:	emulación de postscript nivel 3 HP
Normal: Hasta 40 ppm	PDF 1.4
Ciclo de trabajo (mensual, A4)	Monitor
Hasta 200.000 páginas	Pantalla táctil de 8,0 pulg. (20,3 cm)
Tecnología de impresión	LCD (gráficos color)
Láser	pantalla con rotación (ángulo ajustable)
Calidad de impresión en negro (óptima)	botón Inicio iluminado (para regresar rápidamente al menú de inicio)
Hasta 1200 x 1200 ppp	Velocidad del procesador
Tecnología de resolución	800 MHz
HP ProRes 1200 (1200 x 1200 dpi), HP FastRes 1200 (calidad de 1200 dpi), tecnología HP Resolution Enhancement de 600 dpi, 300 dpi	Unidad de disco duro Secure de alto rendimiento integrada estándar, de 200 MB como mínimo

**EQUIPOS LASER MONOCROMATICO ALTO  
VOLUMEN**

<b>Especificaciones técnicas</b>	Velocidad de escaneado a doble cara
Velocidad de impresión Negro A4: Hasta 65	(A4)

ppm	
A3 negro: Hasta 28 ppm	Hasta 85 ppm (en blanco y negro), hasta 63 ppm (en color)
Primera página impresa en negro (A4): En sólo 9,5 segundos de software, el controlador y la complejidad del documento	Tipo Superficie plana, alimentador automático de documentos (ADF). Escaneado en color: Sí
Procesador 800 MHz	Resolución de digitalización Óptica: Hasta 600 ppp
Memoria 1,5 GB	Área escaneable Tamaño mínimo de papel: Sin mínimo. Tamaño máximo de papel: 297 x 432 mm
Disco duro Disco duro Secure de alto rendimiento estándar integrado, mínimo 320 GB; Cifrado de hardware AES 256 o superior; capacidades de borrado seguro (archivos de trabajo con borrado seguro de archivos temporal, datos de trabajo con borrado seguro, disco de borrado seguro ATA)	Área escaneable (ADF) Tamaño mínimo de papel: 68 x 127 mm. Tamaño máximo de papel: 297 X 432 mm (pancartas de hasta 1219 mm)
Resolución Negro: Hasta 1200 x 1200 ppp	Copiar Velocidad de copiado Negro A4: Hasta 56 cpm
Lenguajes de impresora PCL 6, PCL 5, emulación Postscript nivel 3, impresión PDF nativa (v1.4)	Resolución de copia Hasta 600 x 600 ppp
Volumen de páginas mensuales	Múltiples copias Hasta 999 copias
Escanear Velocidad de escaneado (A4) Hasta 70 ppm (en blanco y negro), hasta 68 ppm (en color)	Reducción/Ampliación De 25 a 400%
	Impresión a doble cara: Automática (estándar)

**Los equipos deben ser de reciente fabricación, nuevos, con ahorro de energía en sus funciones, y con sistema de protección ante ataques externos, ajenos a nuestra institución.**

## Precio de la Oferta

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación:

La cotización de los servicios a prestar se calculara basado en el histórico de impresión del IDAC, teniendo en cuenta que, con la adquisición de este nuevo sistema se espera reducir considerablemente dicho consumo, con el ITBIS debidamente transparentado. A color o blanco y negro, que cubra las nuevas colocaciones, así como los mantenimientos, toner, piezas, reparaciones, software, cartuchos, para los equipos de nueva colocación y los del IDAC.

- Todos los equipos requeridos son bajo la condición de renta para ofrecer el servicio.
- Colocación de todos los equipos mfp NUEVOS Monocromáticos bajo, mediano y alto volumen, cobertura de copias e impresiones Monocromática Laser. Mantenimiento, toner, piezas y reparaciones de todas impresoras y copadoras Monocromático incluyendo las del IDAC.
- Colocación de todos los equipos mfp NUEVOS COLOR bajo, mediano y alto volumen, cobertura de copias e impresiones Monocromática Laser. Mantenimiento, toner, piezas y reparaciones de todas impresoras y copadoras Color incluyendo las del IDAC.
- Software de Control de usuarios e Impresión, donde se puedan reflejar las cantidades de impresiones monocromáticas y a color por cada usuario y área. Además, que este software permita asignar cuotas de impresiones a dichas áreas.
- Mantenimiento, toner, piezas y reparaciones de todas impresoras copadoras COLOR incluyendo las del IDAC según consta en anexo II.
- Mantenimiento, toner, piezas y reparaciones de todas impresoras copadoras Monocromático incluyendo las del IDAC según consta en anexo II.
- Backup: La empresa a contratar debe dejar de una a tres impresora láser monocromáticas y a color, de cada tipo en cada una de las dependencias del IDAC de acuerdo al tamaño de la dependencia, especialmente en aeropuertos y oficinas principales como una garantía de que cuando un equipo de impresión falle, el servicio no se detenga.
- La empresa a contratar debe ofrecer sus servicios 24/7/365, es decir, las 24 horas del día, los 7 días de la semana y los 365 días del año, con un tiempo de respuesta de no más de 4 horas para el Distrito Nacional y 6 horas para los aeropuertos internacionales, ASCA y Edificio Norge Botello. En los casos que se requiera adquirir piezas, deben dejar impresoras de repuesto, hasta que sustituyan la pieza de la impresora afectada, la empresa contratada cubrirá todos los gastos incurridos por el personal de asistencia técnica.
- El año pasado el consumo promedio mensualmente fue de 650,000 impresiones/copias a blanco y negro, y de 150,000 impresiones/copia a color, No obstante, el IDAC se plantea una política de reducción de consumo de papel que haría posible que las cantidades antes mencionadas o proyectadas se redujesen significativamente.

## Requisitos OHSAS 18001: 2007- Sistema de Gestión de Salud y Seguridad Ocupacional

- Los Toners a ofertar deben contener la ficha MSDS.
- Las impresoras deben ser Energy Star.

## 2.9 Duración del Suministro

El Llamado a Licitación se hace sobre la base de un suministro para un período de 60 días hábiles, contados a partir de la suscripción del contrato, para instalar y poner en funcionamiento en un plazo máximo de treinta (60) días la totalidad de los equipos ofertados en colocación.

## 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 serán recibidas preferiblemente de manera digital a través del portal del órgano rector.**

Las Ofertas Físicas deben ser encuadradas y 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-001-2019

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 09:00 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 recibidas.

**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”,

### PREFERIBLEMENTE DIGITAL

Si fuesen físicos debe ser de la sgte manera:

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-001-2019

## 2.14 Documentación a Presentar “Sobre A”-

### PREFERIBLEMENTE DIGITAL

- 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 equipos a ofertar.
- 10) Presentar cartas de referencias de por lo menos 3 instituciones o empresas con las cuales haya tenido contratos similares en cuanto a reparaciones y colocaciones de impresoras o copiadoras.
- 11) Garantía de los Equipos.

## 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”

#### PREFERIBLEMENTE DIGITAL

- 1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (**SNCC.F.33**), (con el ITBIS transparentado).
- 2) Garantía de la Seriedad de la Oferta., correspondiente al 1 % del monto total de la oferta, presentada por una **Garantía Bancaria (NO SUBSANABLE)**

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-001-2019.

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 cotiche 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 Subsanales

Se serán considerados como errores NO SUBSANABLES:

- Oferta presentada Con rasgaduras o sin firmar en las partes esenciales.
- Ofertas que no tengan contemplados los ITBIS, ni las marcas de los equipos.
- La falta de inclusión de la Garantía de los Equipos.
- La falta de inclusión de las certificaciones de las empresas con las que se tiene o ha tenido contrato.
- 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.**

## 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 **2 de Abril 2019** 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 Específicas; 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 2 de Abril 2019, 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**.

## PARTE 2 CONTRATO

### Sección V Disposiciones Sobre los Contratos

#### 5.1 Condiciones Generales del Contrato

##### 5.1.1 Validez del Contrato

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos.

##### 5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a **Garantía Bancaria**. La vigencia de la garantía será desde la emisión del contrato, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

##### 5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas

y cada una de sus disposiciones y el mismo deberá ajustarse al modelo que se adjunte al presente Pliego de Condiciones Específicas, conforme al modelo estándar el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

#### 5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas; no obstante a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

#### 5.1.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. Si el Proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción del Contratista.
- b. Si el Proveedor viola cualquier término o condiciones del Contrato.

En el evento de terminación del Contrato, el Proveedor tendrá derecho a ser pagada por todo el trabajo adecuadamente realizado hasta el momento en que el Contratista le notifique la terminación.

#### 5.1.6 Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los servicios ejecutados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

#### 5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

La Entidad Contratante podrá modificar, disminuir o aumentar hasta un podrá modificar, disminuir o aumentar hasta **el cincuenta por ciento (50%)**, del monto del Contrato original del servicio, siempre y cuando se mantenga el de la contratación cuando se presenten circunstancias que fueron imprevisibles en el momento de iniciarse el proceso de contratación, y esa sea la única forma de satisfacer plenamente el interés público

#### 5.1.8 Finalización del Contrato

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del Proveedor
- Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

#### 5.1.9 Subcontratos

El Proveedor podrá subcontratar la ejecución de algunas de las tareas comprendidas en este Pliego de Condiciones Específicas, con la previa autorización de la Entidad Contratante. El Oferente, en su propuesta, debe indicar las tareas que subcontrataría y las empresas que ejecutarían cada una de ellas; en el entendido, que El Proveedor

será el único responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los Subcontratista, de sus empleados o trabajadores.

## **5.2 Condiciones Específicas del Contrato**

### **5.2.1 Vigencia del Contrato**

La vigencia del Contrato será de por **UN (1) año**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

### **5.2.2 Inicio de Ejecución**

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Servicios entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará la ejecución del Contrato, sustentado en el Plan de Trabajo y Cronograma de Entrega que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

## **PARTE 3 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES**

### **Sección VI Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor**

#### **6.1 Obligaciones del Contratista**

Son obligaciones del Contratista:

- a) Emplear únicamente técnicos competentes y experimentados en sus especialidades respectivas, así como personal y jefes del equipo capaces para garantizar la debida ejecución del servicio.
- b) Emplear mano de obra especializada, semi-especializada y sin especializar que permita el cabal cumplimiento de todas sus obligaciones en virtud del Contrato con estricto cumplimiento de los plazos de ejecución.
- c) Garantizar la seguridad de las personas, los servicios y protección del medio ambiente.
- d) Proteger a la Entidad Contratante frente a cualquier reclamación de terceros por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza o lesiones corporales producidas como consecuencia de la ejecución del presente Contrato por el Proveedor, y su respectivo personal.
- e) Contratar todos los seguros obligatorios previstos por la reglamentación vigente, para la ejecución del servicio.

#### **6.2 Responsabilidades del Contratista**

El Contratista será responsable de:

- a) Cumplir las prestaciones por sí en todas las circunstancias, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o por actos o incumplimiento de la autoridad administrativa, que hagan imposible la ejecución del Contrato.
- b) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato se impartan por parte de la Entidad Contratante.

- c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones.
- d) No acceder a peticiones o amenazar de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- e) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el objeto del desarrollo del Contrato.

PAÍS

# Alcaldes de San Juan apoyan que Danilo siga

**SAN JUAN.** Nueve alcaldes de municipios y Distrito Municipales de la provincia San Juan decidieron respaldar la reelección del presidente Danilo Medina porque, según ellos, el mandatario es el único que garantiza, la retención del poder en las elecciones del 2020.

Los ejecutivos municipales y regidores ofrecieron su respaldo, además, a la diputada Lucía Medina y su carrera por la senaduría de la provincia San Juan.

Se trata de los alcaldes de los municipios El Cercado, Vallejuelo, Juan de Herrera, Bohechío, y las juntas distritales de las Zanjas, Las Charcas de María Nova, El Rosario, La Jagua, Sabaneta así como los regidores y concejales de esas alcaldías en la provincia sureña.

Elías Alcántara, alcalde del municipio de Juan Herrera, dio lectura al documento que compromete el respaldo político del grupo con la diputada Medina y la posibilidad de que el mandatario opte por un tercer mandato.

En el escrito fueron mencionadas parte de las obras que ha entregado el presi-

dente en su gestión y la que están en proceso de ejecución, como razón fundamental para que a Danilo Medina, su partido lo lleve como candidato presidencial en la próxima contienda electoral. Los ediles le solicitaron a Medina que escuche al pueblo nuevamente y acepte cuatro años más en beneficio del pueblo dominicano.

De igual manera los ediles expresaron su apoyo incondicional a Lucía Medina para que esta sea, a partir de 16 agosto del año 2020, la senadora por la provincia San Juan. **elCaribe**



Alcaldes dieron su apoyo a Medina. F.E.



INSTITUTO DOMINICANO DE AVIACION CIVIL  
"Año de la Innovación y la competitividad"

## AVISO

### Licitación Pública Nacional IDAC-LPN-001-2019.

El Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC), en cumplimiento de las disposiciones de Ley 340-06, de Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), y sus modificaciones contenidas en la Ley 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), invita a todos los interesados a presentar propuestas para la **Contratación de Servicio de Impresión, Fotocopiado, Mantenimiento y Sustitución de Equipos.**

Los interesados en participar deberán descargar el Pliego de Condiciones Específicas de la página Web de la institución [www.idac.gov.do](http://www.idac.gov.do), del Portal de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), de igual modo pueden ser solicitados al correo electrónico [carolina.marcelino@idac.gob.do](mailto:carolina.marcelino@idac.gob.do) o vía telefónica al 809-274-4322 ext.3215 Lic. Carolina Marcelino.

Las propuestas serán recibidas en sobres herméticamente cerrados el 27 de Marzo del 2019, a las 11:00 am, en el Salón de Conferencias del Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC).

**Dirección General  
del Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC)**



¡Pone Manos  
a la Obra!

**AYER**  
EL PRESIDENTE ENTREGÓ  
A LA PROVINCIA SAN JUAN

**2** NUEVOS CENTROS  
EDUCATIVOS

**2** PLANTELES  
**39** AULAS

2019  
"Año de la Innovación y la Competitividad"  
PROGRAMA DE INAUGURACIONES DEL PRESIDENTE

**DANILO MEDINA**

El Presidente **Daniilo Medina**, a través del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, entregó ayer a la provincia **San Juan**:

- 1- Liceo Profesor Jorge Ogando Lorenzo
- 2- Escuela Básica Profesor Daniel Mercedes Rosario



Liceo Profesor Jorge Ogando Lorenzo (Las Matas de Farfán)



Escuela Básica Profesor Daniel Mercedes Rosario (Las Jaguas, Las Matas de Farfán)



PAÍS

# Abinader llama a exigir un saneamiento judicial



Luis Abinader habló ante cientos de abogados que lo apoyan. F.E.

**PRM.** El precandidato presidencial del Partido Revolucionario Moderno (PRM), Luis Abinader, afirmó que en la actual coyuntura el país está ante una excelente oportunidad para dar inicio a un proceso de renovación del sistema de justicia.

Abinader se refirió al proceso de elección o ratificación de la mayor parte de los integrantes de la Suprema Corte de Justicia, incluyendo a su presidente, que lleva a cabo el Consejo Nacional de la Magistratura (CNM)

## Dice promoverá cambios para despolitizar justicia

Enfatizó en que es indispensable la despolitización de quienes estén llamados a ser representantes de la sociedad ante la Justicia, y para eso es necesario reformar el régimen regulatorio del Ministerio Público. “Por eso, promoveremos una reforma a la Constitución a los fines de que el Presidente de la República no sea quien designe del procurador General de la República”.

y concluye en uno o dos meses. “Que ese proceso fortalezca o no la justicia es responsabilidad primero del presidente Danilo Medina, que controla los votos de 6 de los 8 miembros del Consejo Nacional de la Magistratura, pero nos compete a todos los sectores nacionales exigir al mandatario cumplir su obligación de fortalecer el sistema judicial y con ello asegurar la estabilidad y la paz social del país”, subrayó el líder político.

Dijo que los dos representantes de la oposición en el Consejo, senador José Ignacio Paliza y diputada Josefa Castillo, han cumplido su desempeño con madurez y responsabilidad, defendiendo con firmeza el carácter institucional, la calidad y transparencia de la elección, sin caer en posturas extremas.

Al dar inicio al encuentro sectorial Unidos por el Cambio, con la asistencia de más 300 abogados, Abinader enumeró varias medidas para la necesaria independencia del sistema de justicia y garantizar la estabilidad y la paz social.


“Nos proponemos promover la reforma del Consejo Nacional de la Magistratura, devolviéndolo a su composición original, excluyendo al Procurador General de la República; y lograr la instauración de un concurso de oposición para la escogencia de jueces y abogados que aspiren a la Suprema Corte de Justicia y así garantizar la idoneidad de estos”. **elCaribe**

# Arnaud promueve sus aspiraciones en Azua

**AZUA.** El precandidato presidencial por el Partido Revolucionario Moderno (PRM), Wellington Arnaud, aseguró que resolverá el problema que por años ha castigado a la provincia de Azua, la falta de agua, y manifestó que esto lo hará con la construcción de un acueducto por goteo.

Dijo que Azua se mantiene sumida en la pobreza porque ha sido víctima de las promesas incumplidas y obras mal hechas con vicios de construcción por parte del Gobierno. Esta denuncia es producto de su recorrido “Arando la Tierra” en el que visitó Las Charcas, Estebanía, Pueblo Viejo, Azua, Padre Las Casas, Guayabal, Las Yayas, Tábara Arriba, Peralta y Mercado Municipal, donde los azuanos le externaron la necesidad de solución a problemas tan básicos como la falta de agua.

Wellington Arnaud se comprometió a resolver esa situación con la implementación de un acueducto que funcione por gravedad, cuando alcance la presidencia. **elCaribe**



**INSTITUTO DOMINICANO DE AVIACION CIVIL**  
“Año de la Innovación y la competitividad”

## AVISO

### Licitación Pública Nacional IDAC-LPN-001-2019.

El Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC), en cumplimiento de las disposiciones de Ley 340-06, de Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), y sus modificaciones contenidas en la Ley 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), invita a todos los interesados a presentar propuestas para la **Contratación de Servicio de Impresión, Fotocopiado, Mantenimiento y Sustitución de Equipos.**

Los interesados en participar deberán descargar el Pliego de Condiciones Específicas de la página Web de la institución [www.idac.gov.do](http://www.idac.gov.do), del Portal de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), de igual modo pueden ser solicitados al correo electrónico [carolina.marcelino@idac.gov.do](mailto:carolina.marcelino@idac.gov.do) o vía telefónica al 809-274-4322 ext.3215 Lic. Carolina Marcelino,.

Las propuestas serán recibidas en sobres herméticamente cerrados el 27 de Marzo del 2019, a las 11:00 am, en el Salón de Conferencias del Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC).

**Dirección General  
del Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC)**



**PUCMM**  
Pontificia Universidad Católica  
Madre y Maestra



**INGRESO EN  
SEPTIEMBRE 2019**

**EXPO PUCMM 2019**  
CAMPUS DE SANTIAGO

Viernes 22 de febrero,  
a las 8:30 a.m.

**OPEN HOUSE PUCMM 2019**

Campus Santo Tomás de Aquino,  
Facultades Ciencias de la Salud  
y Ciencias e Ingeniería

Viernes 8 de marzo,  
a las 8:30 a.m.

### PRÓXIMAS PRUEBAS DE ADMISIÓN grado y técnicos superiores

PRUEBA DE ADMISIÓN	FECHA LÍMITE DE DEPÓSITO DE DOCUMENTOS
Sábado 30 de marzo	Viernes 22 de marzo
Sábado 27 de abril	Viernes 12 de abril
Sábado 13 de julio	Viernes 5 de julio
Jueves 1 de agosto	Viernes 26 de julio

[www.pucmm.edu.do](http://www.pucmm.edu.do)  
f pucmm | pucmm | pucmm

Línea de Información 1 809 200 1962

Campus de Santiago,  
Santiago de los Caballeros  
T. 809 580 1962  
Exts. 4275 y 4380  
Fax 809 580 1512  
admisiones@pucmm.edu.do

Campus Santo Tomás de Aquino,  
Santo Domingo, D.N.  
T. 809 535 0111  
Exts. 2002 - 2005  
Fax 809 534 7060  
admisiones-csta@pucmm.edu.do

**BÉISBOL DE AYER**

PUBLICA LOS VIERNES



CUQUI CÓRDOVA

**LOS DOMINICANOS NO RESPETAMOS LAS VERDADES HISTÓRICAS DE NUESTRO BÉISBOL PROFESIONAL**

- LAS "ESTRELLAS ORIENTALES" HAN ANADO CUATRO CAMPEONATOS, NO TRES  
- ¿CUÁNDO VAMOS HACER LAS COSAS CORRECTAS?

LOS CAMPEONATOS PROFESIONALES 1922-1923-1924-1929-1937		
CAMPEONATO	HECHOS DEL CAMPEONATO	CAMPEÓN
1922	LICY ESCOGIDO	ESCOGIDO
1923	LICY ESCOGIDO SANTIAGO MACOIS	INDICILIBO
1924	LICY ESCOGIDO	LICY
1929	LICY ESCOGIDO SANDINO	LICY
1937	CIUDAD TRUJILLO Y ORIENTALES ANDES ATENASERAS	CIUDAD TRUJILLO

Los campeonatos profesionales 1922, 1923, 1924, 1929 y 1937.

Desde que nos trasladamos a trabajar a Santo Domingo en 1956, de inmediato me di a la tarea de visitar al Archivo de la Nación y allí pude estudiar todo lo relacionado con la Historia del Béisbol Dominicano.

Comprobé que en los torneos de verano de 1951, 1952, 1953 y 1954 no existía liga, sino una comisión que regía los campeonatos anuales. La Liga surgió durante el evento correspondiente a 1955-1956, pero ocurrió que el veterano periodista santiaguense Max Reynolds propuso a la Liga anexar las justas del 1951 al 1954, es por eso que se cuenta desde 1951 a la fecha, pero en nuestros estudios quedó demostrado que anterior a 1951 se jugaron cinco campeonatos nacionales, con todas las de la ley, pues fueron dirigidos por una comisión, al estilo 1951-1954. Sucedieron en los años 1922, 1923, 1924, 1929 y 1937.

Desde hace un tiempo hemos querido que se reconozca la verdad de nuestro béisbol y al efecto entregamos personalmente al amigo Vitelio Mejía, actual Presidente de LIDOM, todo lo relacionado con aquellos sucesos, que fueron verdaderos y tienen el mismo mérito que los efectuados en el lapso 1951-1954.

En el material que le entregamos a Vitelio están todos los juegos realizados en aquella etapa y le sugerimos convocar una reunión con todos los miembros de la Liga y nosotros hacer una presentación. Si el resultado es positivo, como debería ser, todos saldrán ganando, pues el Escogido tendría una victoria más, el Licy dos campeonatos, las Estrellas 1 y las Águilas, que nacieron en 1937, fueron los novatos de aquel año. Hay que tomar en cuenta que el campeonato de 1937, ganado



Martín Dihigo

Josh Gibson

**LOS 4 JUGADORES DEL CAMPEONATO DE 1937 QUE PERTENECEN AL SALÓN DE LA FAMA DE COOPERSTOWN**



Satchel Paige

Cool Papa Bell

Los 4 jugadores del campeonato de 1937 que pertenecen al Salón de la Fama de Cooperstown.

por los Dragones del "Ciudad Trujillo", ha sido el de mayor calidad celebrado hasta ahora en América Latina. Es interesante saber que la única foto del béisbol dominicano que se puede ver en el Salón de la Fama de Cooperstown, es la del team Dragones del Ciudad Trujillo, Campeones Nacionales de 1937. Recordamos nuestros viajes al exterior, donde siempre se sorprendían porque habiendo pelota desde 1891, es en 1951 cuando se celebra el primer campeonato. Lo encontraban muy tardío. Veamos esta tabla:

En Estados Unidos se juega desde 1876  
En Cuba desde 1878  
En México desde 1937  
En Puerto Rico desde 1938  
En Venezuela desde 1946

La solución más salomónica sería dividir el béisbol dominicano en dos etapas.  
PRIMERA ETAPA: Los campeonatos de la pelota romántica, 1922-1937.  
SEGUNDA ETAPA: Los campeonatos desde 1951 a la fecha. Continuaremos...

**INSTITUTO DOMINICANO DE AVIACION CIVIL**  
"Año de la Innovación y la competitividad"

## AVISO

**Licitación Pública Nacional**  
**IDAC-LPN-001-2019.**

El Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC), en cumplimiento de las disposiciones de Ley 340-06, de Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), y sus modificaciones contenidas en la Ley 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), invita a todos los interesados a presentar propuestas para la **Contratación de Servicio de Impresión, Fotocopiado, Mantenimiento y Sustitución de Equipos.**

Los interesados en participar deberán descargar el Pliego de Condiciones Específicas de la página Web de la institución [www.idac.gov.do](http://www.idac.gov.do), del Portal de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGGCP) [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), de igual modo pueden ser solicitados al correo electrónico [carolina.marcelino@idac.gov.do](mailto:carolina.marcelino@idac.gov.do) o vía telefónica al 809-274-4322 ext.3215 Lic. Carolina Marcelino.

Las propuestas serán recibidas en sobres herméticamente cerrados el 27 de Marzo del 2019, a las 11:00 am, en el Salón de Conferencias del Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC).

**Dirección General**  
**del Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC)**

**Ministerio de Salud Pública**  
"Año de la Innovación y la Competitividad"

**Programa de Apoyo al Fortalecimiento de la Gestión por Resultados del Sector Salud**  
**Préstamo N° 3207/OC-DR**

**2da. INVITACIÓN A PRESENTAR EXPRESIONES DE INTERÉS**  
**SERVICIOS DE CONSULTORÍA**

Institución: Banco Interamericano de Desarrollo (BID)  
País: República Dominicana  
Proyecto: Programa de Apoyo a la Gestión por Resultados del Sector Salud  
Sector: Salud  
Resumen: Firma Especializada en Auditoría de Base de Datos de Recursos Humanos  
Licitación N°: CON-SCC-01-2019/PAGFS  
Fecha límite: Jueves 21 de febrero de 2019

El Gobierno de la República Dominicana a través del Ministerio de Salud Pública, ha recibido financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) para el Programa de Apoyo a la Gestión por Resultados del Sector Salud y se propone utilizar una parte de los fondos para la contratación de una firma que realice la auditoría de la base de datos de recursos humanos del Servicio Nacional de Salud y sus Redes Integrales de Servicios de Salud.

Los servicios de consultoría ("los servicios") comprenden a modo general: Disponer de un sistema de información sobre la administración de personal actualizada y robusta en el Servicio Nacional de Salud, que implica:

- Comprobar el manejo de los recursos, bienes y sistemas de información de la organización relacionados con los RRHH.
- Valorar el proceso del sistema de información de RRHH en el SNS.
- Realizar una auditoría de la base de datos del personal del SNS a nivel nacional.
- Actualizar las informaciones de RRHH del Servicio Nacional de Salud en el Sistema de Administradores de Servidores Públicos (SASP).
- Implantar un sistema de información de RRHH en el SNS, entre otros.

El Ministerio de Salud Pública, a través de la Dirección de Desarrollo Estratégico del Sector Salud (DDESS) como Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP) invita a las firmas consultoras elegibles a expresar su interés en prestar los servicios solicitados. Las firmas interesadas deberán proporcionar documentación que indique que están cualificadas para suministrar los servicios. Deberán presentar además las siguientes informaciones de índole legal, a saber:

- Estados financieros auditados de los últimos tres (3) años.
- Copia de los originales de los Estatutos Sociales. En el caso de empresas locales, debidamente registrados y certificados en la Cámara de Comercio y Producción de la República Dominicana.
- Lista de Nómina de accionistas con composición accionaria actualizada. En el caso de empresas locales, debidamente registrados y certificados en la Cámara de Comercio y Producción de la Rep. Dom.
- Lista de presencia y última Asamblea General Ordinaria anual. Para empresas locales, debidamente registradas y certificadas ante la Cámara de Comercio y Producción de la República Dominicana.
- Para empresas internacionales, los documentos constitutivos que indiquen que la empresa está debidamente registrada en el país de procedencia, igual aplica para cada uno de los socios de las APCAS o futuras APCAS.
- Lista de contactos de trabajos anteriores.
- Constancia de estar al día en el pago de sus obligaciones tributarias.

Los criterios para la selección de la Lista Corta son los siguientes:

- Firma legalmente constituida en un país miembro del BID.
- Experiencia general demostrable de mínimo cinco (5) años en auditorías de Recursos Humanos.

• La firma consultora debe tener experiencia específica mínima de cinco (5) años en auditorías similares, teniendo en cuenta el sector y por lo menos haber realizado cinco (5) auditorías de RRHH en el sector gobierno.

Las firmas serán seleccionadas conforme a los procedimientos indicados en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-9, y podrán participar en ella todos los licitantes de países de origen que sean elegibles, según se especifica en dichas políticas.

Las firmas consultoras se podrán asociar con otras firmas en forma de asociación en participación (JointVenture) o subcontratistas con el fin de mejorar sus calificaciones. A los efectos de establecer la lista corta, la nacionalidad de la firma será la del país en que se encuentre legalmente constituida o incorporada y en el caso de asociación en participación, será la nacionalidad de la firma que se designe como representante.

La firma será seleccionada en base al método Selección Basada en las Calificaciones de los Consultores descrito en las Políticas de Consultoría.

Las firmas interesadas pueden obtener más información en la dirección indicada al final de esta licitación en horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. (hora local Rep. Dom.).

Las expresiones de interés deberán ser recibidas por escrito en la dirección indicada a continuación (personalmente, por correo, o por correo electrónico), a más tardar el **jueves 21 de febrero del 2019 hasta las 5:00 p.m.** (hora local Rep. Dom.)

**Ministerio de Salud Pública**  
Dirección de Desarrollo Estratégico del Sector Salud  
Unidad Coordinadora del Proyecto/UCP  
Atención: Unidad de Adquisiciones  
Dirección: Av. Héctor Homero Hernández (Antigua San Cristóbal) esquina Tiradentes, Ensanche La Fe, 2do.Piso, Santo Domingo, República Dominicana  
Atención: Licda. Martina Guerrero Castillo, Gerente de Adquisiciones DDESS Teléfono: 809-541-3121 ext. 1351 y 1348.  
Correo electrónico: [licitacionesdness@ministeriodesalud.gov.do](mailto:licitacionesdness@ministeriodesalud.gov.do) y/o [cipriana.dilone@ministeriodesalud.gov.do](mailto:cipriana.dilone@ministeriodesalud.gov.do)

**Dr. Rafael Augusto Sánchez Cárdenas**  
Ministro de Salud Pública

TELEVISIÓN

FUENTE EXTERNA



Victor Estrella celebra su medalla de oro obtenida en el torneo de tenis, modalidad sencillos, en los Juegos Centroamericanos y del Caribe celebrados en la ciudad de Barranquilla, Colombia, a su lado, el también dominicano Roberto Cid, ganador de la medalla de plata.

# Canal CTV 88 del COD transmitirá documental

Recoge la actuación dominicana en Barranquilla 2018

➔ Fue producido por la empresa CinePlus y tiene como productor ejecutivo al periodista Héctor J. Cruz con la participación de un grupo de profesionales

en esos juegos, donde el país alcanzó 107 medallas, entre estas 25 de oro, una de las actuaciones más relevantes del país.

El documental "Barranquilla RD 107" será presentado en un acto a celebrarse a las 6:00 de la tarde de este lunes 11, en el Pabellón de la Fama del Deporte Dominicano, ubicado en el Centro Olímpico Juan Pablo Duarte.

El documental "Barranquilla RD 107" fue producido por la empresa CinePlus, y tiene como productor ejecutivo el periodista Héctor J. Cruz, con la participación de un pequeño grupo de profesionales. La periodista Carmen Aybar funge como asistente de producción y puso su voz. El texto corresponde a Ramón Rodríguez y la edición a Jonathan Reyes.

En el mismo se narra la conquista de las 107 medallas alcanzadas por el país

en los Juegos Barranquilla 2018, lo cual la convirtió en la delegación de mayor progreso porcentual entre los países participantes. Eso incluyó 25 medallas de oro.

El documental contiene, además, testimonios de decenas de atletas medallistas y de la dirigencia nacional, así como del Ministro de Deportes Danilo Díaz, el presidente del Comité Olímpico Dominicano, Luisiñ Mejía; el presidente de CRESO (Creando Sueños Olímpicos), empresario Felipe Vicini; y el jefe de la delegación, Edwin Rodríguez.

En el acto hablarán el Ministro de Deportes, el Jefe de la Delegación Nacional a los Juegos, Edwin Rodríguez así como el tenista Victor Estrella, ganador de tres medallas de oro.

Una copia de dicho video será obsequiada a cada miembro de la delegación dominicana.

ENTREGA

# Remodelan el estadio del sector Lucerna

Santo Domingo

La Alcaldía de Santo Domingo Este entregó remodelado el play del sector de Lucerna, luego de una intervención en la que hizo mejoras a la instalación deportiva.

Deportistas del sector desde hace algún tiempo venían solicitando el recondicionamiento de esa instalación. En la misma decenas de atletas practican béisbol y softball, además dirigentes comunitarios de la zona realizan otras actividades.

El acto de entrega de las remodeladas instalaciones estuvo encabezado por el alcalde de Santo Domingo Este, Alfredo Martínez, el presidente del Concejo de Regidores, José Luis Flores, la regidora Edita Sandoval, la diputada María Gallard, el asistente especial del síndico, Nelckido Luna, otras autoridades del cabildo, religiosos, dirigentes depor-



El alcalde Alfredo Martínez, entrega las llaves del remodelado estadio del sector Lucerna a dirigentes del lugar.

tivos y comunitarios... La reconstrucción del complejo deportivo incluyó dos graderías con sus respectivos baños, dos dogouts, reconstrucción de la verja perimetral y sus mallas y acondicionamiento del área de juego. Además, colocación de gramas, un back stop, pintura de la verja perimetral, reconstrucción de aceras perimetrales exteriores y bacheo en las calles perimetrales.

Alfredo Martínez explicó

que el entorno del play también fue intervenido con solución al drenaje pluvial en el sector Prados del Cachón, reconstrucción del parque en el residencial Oriente, alumbrado público en residencial Belinda, solución del drenaje pluvial en Los Altos de Cansino, bacheo de la calle Central de Lucerna, la Guayubin Open en Vista Hermosa, y asfaltado y bacheo en la calle Madre Petra del Cachón.

**INSTITUTO DOMINICANO DE AVIACION CIVIL**  
"Año de la Innovación y la competitividad"

## AVISO

**Licitación Pública Nacional**  
**IDAC-LPN-001-2019.**

El Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC), en cumplimiento de las disposiciones de Ley 340-06, de Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), y sus modificaciones contenidas en la Ley 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), invita a todos los interesados a presentar propuestas para la **Contratación de Servicio de Impresión, Fotocopiado, Mantenimiento y Sustitución de Equipos.**

Los interesados en participar deberán descargar el Pliego de Condiciones Específicas de la página Web de la institución [www.idac.gov.do](http://www.idac.gov.do), del Portal de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGP) [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), de igual modo pueden ser solicitados al correo electrónico [carolina.marcelino@idac.gov.do](mailto:carolina.marcelino@idac.gov.do) o vía telefónica al 809-274-4322 ext.3215 Lic. Carolina Marcelino,.

Las propuestas serán recibidas en sobres herméticamente cerrados el 27 de Marzo del 2019, a las 11:00 am, en el Salón de Conferencias del Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC).

**Dirección General**  
**del Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC)**

**INSTITUTO DOMINICANO DE AVIACION CIVIL**  
**Dirección de Recursos Humanos**  
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
"Año de la Innovación y la competitividad"

## AVISO DE CONCURSO EXTERNO

No. 0000516-0201-66-0014

**Finalidad de Concurso: Cubrir vacante de manera inmediata.**

Cargo y No. de Vacantes	Principales Responsabilidades	Requisitos Mínimos Exigidos	Remuneración
<b>Técnico Auxiliar de Soporte Redes Aeronáuticas</b> Vacantes: Cuatro (4) plazas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Auxiliar en los labores de los mantenimientos preventivos y correctivos aplicados a los equipos de las redes aeronáuticas de la institución.</li> <li>Auxiliar en el monitoreo del estado de los sistemas y equipos de las redes aeronáuticas bajo su responsabilidad en su jornada de trabajo.</li> <li>Realizar los tareas asignados por sus superiores.</li> <li>Informar a su superior sobre cualquier novedad relacionada a sus labores.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ser dominicano (a).</li> <li>Técnico en Tecnología en Electrónica, Sistemas, o Redes.</li> <li>Curso de Preparación para certificación CNCI.</li> <li>Curso básico de Linux.</li> <li>Nivel 4 de Inglés.</li> <li>Tener edad inferior a los cincuenta y cinco (55) años y no ser acreedor del beneficio de jubilación o pensión del Estado Dominicano.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Salario: RDS 48,600</li> <li>Vacaciones</li> <li>Sueldo 13</li> <li>Seguro de Salud y de vida</li> <li>Bono por Desempeño</li> <li>Capacitación Especializada</li> </ul>
<b>Técnico Auxiliar Soporte Automatización Sistemas Radar</b> Vacantes: Dos (2) plazas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participar en el mantenimiento preventivo y correctivo del sistema y los equipos informáticos instalados para los servicios de navegación.</li> <li>Auxiliar en labores de corrección de los fallos y/o desperfectos que se presentan en los equipos del sistema tecnológico del área.</li> <li>Realizar el monitoreo sobre el estatus de los equipos e informar a sus superiores sobre cualquier novedad relacionada a sus labores.</li> <li>Recomendar cambios en la documentación técnica, manuales, planos y diagramas correspondientes al sistema utilizado como ayuda a la navegación aérea.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ser dominicano (a).</li> <li>Estudiente de término Universitario o Graduado en Sistemas o Informática.</li> <li>Nivel 4 de Inglés convencional.</li> <li>Curso A+ II Essentials I: Hardware and Software o equivalente.</li> <li>Linux Básico.</li> <li>Tener edad inferior a los cincuenta y cinco (55) años y no ser acreedor del beneficio de jubilación o pensión del Estado Dominicano.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Salario RDS 48,600</li> <li>Vacaciones</li> <li>Sueldo 13</li> <li>Seguro de Salud y de vida</li> <li>Bono por Desempeño</li> <li>Capacitación Especializada</li> </ul>
<b>Técnico Auxiliar Soporte Radar</b> Vacantes: Cuatro (4) plazas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo al sistema de radar conforme al programa y secuencia establecidos.</li> <li>Evaluar el funcionamiento del sistema de radar a través de pruebas de ajuste y chequeos visuales, verificando que se mantenga en óptimas condiciones de operatividad.</li> <li>Corregir los fallos y desperfectos que se presentan en el equipo de radar, acorde a las normas técnicas nacionales e internacionales de la aviación civil.</li> <li>Chequear física y periódicamente el estado de los indicadores de los transmisores del radar, tales IYD900, IPR 1000, receptores, Módems y RSM, y elaborar los informes correspondientes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ser dominicano (a).</li> <li>Poser título de Bachiller, más título de Técnico o Tecnólogo en Electrónica.</li> <li>Nivel 4 de Inglés convencional.</li> <li>Tener edad inferior a los cincuenta y cinco (55) años y no ser acreedor del beneficio de jubilación o pensión del Estado Dominicano.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Salario RDS 48,600</li> <li>Vacaciones</li> <li>Sueldo 13</li> <li>Seguro de Salud y de vida</li> <li>Bono por Desempeño</li> <li>Capacitación Especializada</li> </ul>

Lugar donde se realizará el Trabajo: En diferentes localidades y/o Aeropuertos del país, en turnos rotativos.

Los interesados deben ingresar a la siguiente ruta Web: Portal Republica Digital/Servicios en Línea del MAP, Postulación a Concursos Públicos para ocupar Cargos de Carrera Administrativa General ([republicadigital.gov.do/servicios-en-linea](http://republicadigital.gov.do/servicios-en-linea)). Para enviar los siguientes documentos escaneados en formato PDF:

- Curriculum actualizado.
- Copia de la cédula de Identidad y Electoral.
- Dos (2) Fotos 2x2.
- Copie de las certificaciones que avalen los estudios, de los requisitos exigidos por el perfil del cargo.
- Certificación de No Antecedentes Penales (A requerir antes de finalizar el proceso).

También pueden dirigirse personalmente al Departamento de Recursos Humanos en los fechas y horarios indicados o continuación para depositar los documentos requeridos.

Fecha límite para depositar los documentos desde el día **lunes 11 de febrero al lunes 18 de febrero del 2019, en horario de 08:00 a. m. a 2:00 p. m.**, en el Departamento de Reclutamiento y Selección, sede principal, en la Av. México, esq. Dr. Delgado, Oficinas Gubernamentales Bloque A, 2do. Nivel, Cauce. **Teléfonos: 809-274-4322 ext. 6112.**

Las bases del concurso serán vía digital a los interesados, quienes deberán depositar personalmente su documentación, la cual será verificada para confirmar que cumple con los requisitos establecidos; quien no cumple con los requisitos no será admitido en el proceso de concurso. Una vez cerrado el plazo para la recepción de documentos no se aceptarán más expedientes.

Los participantes que consideren que cumplen con los requisitos del cargo y que sus documentos no fueron admitidos al Concurso, se podrán dirigir a la Dirección de Reclutamiento y Selección del MAP con la copia firmada y sellada del formulario de Comprobación de Requisitos, dentro del plazo establecido para la recepción de documentos, a los fines de comprobar y validar a no, mediante comunicación, su participación en el concurso.

DOMINGO 10 FEB 2019

**89 76 15**

LOTERIA REAL

¡TU SUERTE ESTÁ EN LA TARDE!

VIERNES 8 FEB 2019

**05 17 25 26 28 32**

LOTO REAL

La que siempre paga

Banca REAL

La que siempre paga



*Instituto Dominicano de Aviación Civil.*

**“AÑO DE LA INNOVACIÓN Y LA COMPETITIVIDAD”**

**ACTO ADMINISTRATIVO DEL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DOMINICANO DE AVIACION CIVIL (IDAC), QUE DECLARA LA CANCELACIÓN Y DEJA SIN EFECTO EL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL IDAC-LPN-001-2019, PARA LA ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO, MANTENIMIENTO Y SUSTITUCIÓN DE EQUIPOS, DE CONFORMIDAD CON LE LEY 340-06 SOBRE COMPRAS Y CONTRATACIONES.**

**EL INSTITUTO DOMINICANO DE AVIACION CIVIL (IDAC)**, entidad estatal autónoma, creada por la Ley 491-06, de fecha 22 de diciembre del año 2006, debidamente representada por su Director General, Dr. Alejandro Herrera Rodríguez;

**CONSIDERANDO:** Que según dispone la Ley No. 491-06 de Aviación Civil, corresponde al Instituto Dominicano de Aviación Civil, ejercer la supervisión y control de la aviación civil en la República Dominicana, a fin de mantener la vigilancia operacional sobre aeronaves, el personal aeronáutico y servicios de transporte aéreo en el territorio nacional.

**CONSIDERANDO:** Que el Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC), como ente público especializado y técnico, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, tiene entre sus funciones principales e indelegables el control y la supervisión de la aviación civil en la República Dominicana, a cuya infraestructura general debe proveer oportunamente de todos los instrumentos, equipos, servicios, componentes, facilidades y accesorios que garanticen su desarrollo de manera segura, ordenada y eficiente, tal como establecen las normas y métodos recomendados por la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI).

**CONSIDERANDO:** Que la ley antes citada, en su artículo 34, establece que el Director General será responsable de ejercer todos los poderes conferidos por la presente ley y el cumplimiento de todos los deberes y obligaciones del Instituto Dominicano de Aviación Civil, y mantener el control sobre todo el personal y las actividades de la institución.

**CONSIDERANDO:** Que las estrategias institucionales del Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC) deben estar orientadas en función de la misión, visión, valores, compromisos y objetivos, tomando en consideración las corrientes modernas de la gestión pública, de manera tal que se racionalicen los recursos disponibles, con eficiencia y eficacia dentro del plan General de desarrollo del país.



## *Instituto Dominicano de Aviación Civil.*

### “AÑO DE LA INNOVACIÓN Y LA COMPETITIVIDAD”

**CONSIDERANDO:** Que en fecha fecha 18 de agosto de 2006, fue promulgada la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de modificada a su vez por la Ley 449-06, promulgada el seis (6) de diciembre de dos mil seis (2006).

**CONSIDERANDO:** Que mediante Decreto del Poder Ejecutivo No. 543-12, dictado en fecha seis (6) de septiembre del año dos mil doce (2012), se estableció el Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto de 2006, modificada a su vez por la Ley 449-06, promulgada el seis (6) de diciembre de dos mil seis (2006).

**CONSIDERANDO:** Que en virtud de la necesidad de adquisición de Servicios de Impresión, Fotocopiado, Mantenimiento y Sustitución de Equipos, se convocó el proceso de **Licitación Pública IDAC-LPN-001-2019**, conforme a la Ley 340-06, de Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios Obras y Concesiones.

**CONSIDERANDO:** Que mediante avisos publicados en dos diarios de circulación nacional, durante los días ocho (08) y once (11) de febrero del presente año dos mil diecinueve (2019), el Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC), convocó a la Licitación Pública Nacional IDAC-LPN-001-2019 para la Adquisición de Servicio de Impresión, Fotocopiado, Mantenimiento y Sustitución de Equipos.

**CONSIDERANDO:** Que en fecha ocho (08) del mes de Marzo del año 2019, fue esbozado el plan estratégico por parte del Director General del Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC), DR. ALEJANDRO HERRERA RODRIGUEZ, resaltando la priorización presupuestaria de la institución, enfocada a otros proyectos importantes, vinculados a la misión institucional.

**CONSIDERANDO:** Que actualmente la Institución no considera factible o conveniente para los intereses nacionales o institucionales, la continuación del proceso de **Licitación Pública IDAC-LPN-001-2019**, puesto que han cambiado las prioridades presupuestarias institucionales, toda vez, que los planes o proyectos vinculados al plan estratégico 2019, tienen importancia relevante para el cumplimiento de su misión.



*Instituto Dominicano de Aviación Civil.*

**“AÑO DE LA INNOVACIÓN Y LA COMPETITIVIDAD”**

**CONSIDERANDO:** Que el numeral 6 del artículo 15 de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas, dispone que la resolución de dejar sin efecto o anular el proceso en alguna etapa del procedimiento o en su globalidad, así como de declarar desierto o fallido el proceso; deben formalizarse mediante un Acto Administrativo.

**VISTA:** La Constitución de la República Dominicana.

**VISTA:** La Ley 491-06 de Aviación Civil de la República Dominicana, promulgada en fecha veintidós (22) del mes de diciembre del año dos mil seis (2006).

**VISTA:** La Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, promulgada en fecha dieciocho (18) de agosto del año dos mil seis (2006).

**VISTO:** El Decreto 543-12, emitido por el Poder Ejecutivo en fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012), instituyendo el Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas.

**VISTA:** La comunicación de fecha 25 de marzo del 2019, suscrita por el Lic. José Ortiz, Director administrativo, los documentos, conjuntamente con sus respectivos anexos, y cada una de las demás piezas a que se contrae al expediente relativo al proceso IDAC-LPN-001-2019.

El Director General del Instituto Dominicano de Aviación Civil, en el ejercicio de sus facultades legales;

**RESUELVE:**

**PRIMERO: DECLARAR**, como al efecto **DECLARA CANCELADO** o **ANULADO** el proceso de Licitación Pública **IDAC-LPN-001-2019**, del Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC), para la adquisición de Servicios de Impresión, Fotocopiado, Mantenimiento y Sustitución de Equipos, y en consecuencia, **DEJAR SIN EFECTO** dicho proceso, de conformidad con lo previsto en el Art. 15, numeral 6, de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006, y sus modificaciones contenidas en la Ley 449-06 de fecha 6 de diciembre del año 2006, y su Reglamento de aplicación 543-12.



*Instituto Dominicano de Aviación Civil.*

**“AÑO DE LA INNOVACIÓN Y LA COMPETITIVIDAD”**

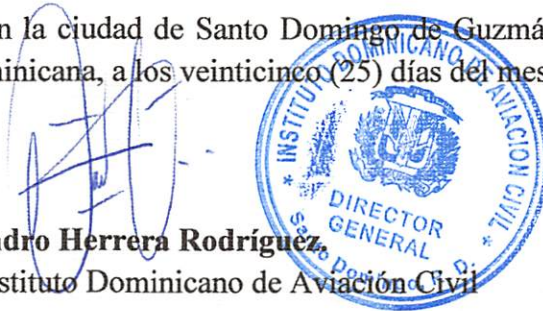
**SEGUNDO:** ORDENAR, como al efecto se ORDENA la publicación del presente acto administrativo que declara la cancelación de dicho proceso, y envíese a las Direcciones financiera, administrativa y legal del Instituto Dominicano de Aviación Civil, para su conocimiento y fines correspondientes.

**CUARTO:** DISPONER, como al efecto se DISPONE que el presente Acto Administrativo sea de efectivo cumplimiento a partir de su firma y distribución al Comité de Compras y Contrataciones, las diferentes direcciones y dependencias de áreas institucionales; así como su publicación en la página web del Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC), localizable en la dirección [www.idac.gov.do](http://www.idac.gov.do), y del Portal transaccional de Compras y Contrataciones Públicas.

**DADO, FIRMADO Y SELLADO** en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los veinticinco (25) días del mes de Marzo del año dos mil Diecinueve (2019).

**Dr. Alejandro Herrera Rodríguez**

Director General del Instituto Dominicano de Aviación Civil





*Instituto Dominicano de Aviación Civil.*

**“AÑO DE LA INNOVACIÓN Y LA COMPETITIVIDAD”**

**ACTO ADMINISTRATIVO DEL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DOMINICANO DE AVIACION CIVIL (IDAC), QUE DECLARA LA CANCELACIÓN Y DEJA SIN EFECTO EL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL IDAC-LPN-001-2019, PARA LA ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO, MANTENIMIENTO Y SUSTITUCIÓN DE EQUIPOS, DE CONFORMIDAD CON LE LEY 340-06 SOBRE COMPRAS Y CONTRATACIONES.**

**EL INSTITUTO DOMINICANO DE AVIACION CIVIL (IDAC)**, entidad estatal autónoma, creada por la Ley 491-06, de fecha 22 de diciembre del año 2006, debidamente representada por su Director General, Dr. Alejandro Herrera Rodríguez;

**CONSIDERANDO:** Que según dispone la Ley No. 491-06 de Aviación Civil, corresponde al Instituto Dominicano de Aviación Civil, ejercer la supervisión y control de la aviación civil en la República Dominicana, a fin de mantener la vigilancia operacional sobre aeronaves, el personal aeronáutico y servicios de transporte aéreo en el territorio nacional.

**CONSIDERANDO:** Que el Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC), como ente público especializado y técnico, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, tiene entre sus funciones principales e indelegables el control y la supervisión de la aviación civil en la República Dominicana, a cuya infraestructura general debe proveer oportunamente de todos los instrumentos, equipos, servicios, componentes, facilidades y accesorios que garanticen su desarrollo de manera segura, ordenada y eficiente, tal como establecen las normas y métodos recomendados por la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI).

**CONSIDERANDO:** Que la ley antes citada, en su artículo 34, establece que el Director General será responsable de ejercer todos los poderes conferidos por la presente ley y el cumplimiento de todos los deberes y obligaciones del Instituto Dominicano de Aviación Civil, y mantener el control sobre todo el personal y las actividades de la institución.

**CONSIDERANDO:** Que las estrategias institucionales del Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC) deben estar orientadas en función de la misión, visión, valores, compromisos y objetivos, tomando en consideración las corrientes modernas de la gestión pública, de manera tal que se racionalicen los recursos disponibles, con eficiencia y eficacia dentro del plan General de desarrollo del país.



## *Instituto Dominicano de Aviación Civil.*

### “AÑO DE LA INNOVACIÓN Y LA COMPETITIVIDAD”

**CONSIDERANDO:** Que en fecha fecha 18 de agosto de 2006, fue promulgada la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de modificada a su vez por la Ley 449-06, promulgada el seis (6) de diciembre de dos mil seis (2006).

**CONSIDERANDO:** Que mediante Decreto del Poder Ejecutivo No. 543-12, dictado en fecha seis (6) de septiembre del año dos mil doce (2012), se estableció el Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto de 2006, modificada a su vez por la Ley 449-06, promulgada el seis (6) de diciembre de dos mil seis (2006).

**CONSIDERANDO:** Que en virtud de la necesidad de adquisición de Servicios de Impresión, Fotocopiado, Mantenimiento y Sustitución de Equipos, se convocó el proceso de **Licitación Pública IDAC-LPN-001-2019**, conforme a la Ley 340-06, de Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios Obras y Concesiones.

**CONSIDERANDO:** Que mediante avisos publicados en dos diarios de circulación nacional, durante los días ocho (08) y once (11) de febrero del presente año dos mil diecinueve (2019), el Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC), convocó a la Licitación Pública Nacional IDAC-LPN-001-2019 para la Adquisición de Servicio de Impresión, Fotocopiado, Mantenimiento y Sustitución de Equipos.

**CONSIDERANDO:** Que en fecha ocho (08) del mes de Marzo del año 2019, fue esbozado el plan estratégico por parte del Director General del Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC), DR. ALEJANDRO HERRERA RODRIGUEZ, resaltando la priorización presupuestaria de la institución, enfocada a otros proyectos importantes, vinculados a la misión institucional.

**CONSIDERANDO:** Que actualmente la Institución no considera factible o conveniente para los intereses nacionales o institucionales, la continuación del proceso de **Licitación Pública IDAC-LPN-001-2019**, puesto que han cambiado las prioridades presupuestarias institucionales, toda vez, que los planes o proyectos vinculados al plan estratégico 2019, tienen importancia relevante para el cumplimiento de su misión.



## *Instituto Dominicano de Aviación Civil.*

### “AÑO DE LA INNOVACIÓN Y LA COMPETITIVIDAD”

**CONSIDERANDO:** Que el numeral 6 del artículo 15 de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas, dispone que la resolución de dejar sin efecto o anular el proceso en alguna etapa del procedimiento o en su globalidad, así como de declarar desierto o fallido el proceso; deben formalizarse mediante un Acto Administrativo.

**VISTA:** La Constitución de la República Dominicana.

**VISTA:** La Ley 491-06 de Aviación Civil de la República Dominicana, promulgada en fecha veintidós (22) del mes de diciembre del año dos mil seis (2006).

**VISTA:** La Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, promulgada en fecha dieciocho (18) de agosto del año dos mil seis (2006).

**VISTO:** El Decreto 543-12, emitido por el Poder Ejecutivo en fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012), instituyendo el Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas.

**VISTA:** La comunicación de fecha 25 de marzo del 2019, suscrita por el Lic. José Ortiz, Director administrativo, los documentos, conjuntamente con sus respectivos anexos, y cada una de las demás piezas a que se contrae al expediente relativo al proceso IDAC-LPN-001-2019.

El Director General del Instituto Dominicano de Aviación Civil, en el ejercicio de sus facultades legales;

#### **RESUELVE:**

**PRIMERO: DECLARAR**, como al efecto **DECLARA CANCELADO** o **ANULADO** el proceso de Licitación Pública **IDAC-LPN-001-2019**, del Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC), para la adquisición de Servicios de Impresión, Fotocopiado, Mantenimiento y Sustitución de Equipos, y en consecuencia, **DEJAR SIN EFECTO** dicho proceso, de conformidad con lo previsto en el Art. 15, numeral 6, de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006, y sus modificaciones contenidas en la Ley 449-06 de fecha 6 de diciembre del año 2006, y su Reglamento de aplicación 543-12.



*Instituto Dominicano de Aviación Civil.*

**“AÑO DE LA INNOVACIÓN Y LA COMPETITIVIDAD”**

**SEGUNDO:** ORDENAR, como al efecto se ORDENA la publicación del presente acto administrativo que declara la cancelación de dicho proceso, y envíese a las Direcciones financiera, administrativa y legal del Instituto Dominicano de Aviación Civil, para su conocimiento y fines correspondientes.

**CUARTO:** DISPONER, como al efecto se DISPONE que el presente Acto Administrativo sea de efectivo cumplimiento a partir de su firma y distribución al Comité de Compras y Contrataciones, las diferentes direcciones y dependencias de áreas institucionales; así como su publicación en la página web del Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC), localizable en la dirección [www.idac.gov.do](http://www.idac.gov.do), y del Portal transaccional de Compras y Contrataciones Públicas.

**DADO, FIRMADO Y SELLADO** en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los veinticinco (25) días del mes de Marzo del año dos mil Diecinueve (2019).

**Dr. Alejandro Herrera Rodríguez**  
Director General del Instituto Dominicano de Aviación Civil

