



UNIDAD DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA COMPRA DE BIENES

ADQUISICION DE UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL PESOS (RD\$ 1,800,000.00) DE COMBUSTIBLE, POR MIPYMES, PARA SER UTILIZADO EN LOS VEHICULOS DE ESTE INSTITUTO; EN TAL SENTIDO, QUEREMOS SIGNIFICAR QUE LA INSTITUCION, SE ENCUENTRA SEMI PARALIZAD DEBIDO A LA FALTA DE ESTE, LO QUE AMERITA HACER UN PROCESO LO MÁS SIMPLIFICADO POSIBLE.

INDOCAFE-DAF-CM-2026-0005

**Santo Domingo
República Dominicana
Marzo del 2026**

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para ADQUISICION DE UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS CON 00/100 (RD\$1,800.000.00) PARA SER UTILIZADOS EN LOS VEHICULOS PERTENECIENTES A ESTA INSTITUCION, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha adquisición ha sido clasificada bajo el rubro **15101506 - GASOLINA** y **15101505 - COMBUSTIBLE DIESEL** por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **15100000-Materiales combustibles, aditivos para combustibles, lubricantes y anticorrosivos**.

2. Descripción del bien

La adquisición de los presentes bienes para para la ADQUISICION DE UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS CON 00/100 (RD\$1,800.000.00) PARA SER UTILIZADOS EN LOS VEHICULOS PERTENECIENTES A ESTA INSTITUCION, se realizará en función a los requerimientos básicos indicados debajo, por lo que el proponente deberá tomar en consideración, para la elaboración de su propuesta, las cantidades de bienes citados.

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	SUBTOTAL	TOTAL
1	500 TICKETS	TICKETS DE GASOLINA RD\$ 1000.00	UNIDAD	RD\$ 500,000.00	RD\$ 500,000.00
2	500 TICKETS	TICKETS DE GASOLINA RD\$ 500.00	UNIDAD	RD\$ 250,000.00	RD\$ 250,000.00
3	700 TICKETS	TICKETS DE GASOLINA RD\$ 300.00	UNIDAD	RD\$ 210,000.00	RD\$ 210,000.00
4	200 TICKETS	TICKETS DE GASOLINA RD\$ 1000.00	UNIDAD	RD\$ 40,000.00	RD\$ 40,000.00
TOTAL				RD\$1,000,000.00	RD\$1,000,000.00
5	500 TICKETS	TICKETS DE GASOIL RD\$ 1000.00	UNIDAD	RD\$500,000.00	RD\$ 500,000.00
6	500 TICKETS	TICKETS DE GASOIL RD\$ 500.00	UNIDAD	RD\$ 250,000.00	RD\$ 250,000.00
7	250 TICKETS	TICKETS DE GASOIL RD\$ 200.00	UNIDAD	RD\$ 200.00	RD\$ 50,000.00
TOTAL				RD\$800,000.00	RD\$ 800,000.00
TOTAL FINAL GASOLINA + GASOIL				RD\$	RD\$1,800,000.00

Los oferentes deben de presentar ofertas técnicas.

El incumplimiento conlleva a ser descalificado en dicho ítem.

IMPORTANTE

1. El oferente interesado en participar de este proceso deberá tener inscrito en su Registro de Proveedor del Estado (RPE) el código correspondiente a los bienes ofertados.
2. Los oferentes deberán contemplar el servicio de transporte como parte del costo de los bienes ofertados.
3. **LOS OFERENTES DEBERÁN ESPECIFICAR A DETALLE DE LOS SERVICIOS OFERTADOS. EN ADICIÓN A ESTO, PODRÁN PRESENTAR CUALQUIER OTRA INFORMACIÓN QUE CONSIDEREN NECESARIA PARA SU CORRECTA EVALUACIÓN.**
4. Al momento de la recepción de los servicios, este debe contener la identificación del producto, la variedad y la fecha de realización del mantenimiento.
5. Los oferentes pueden participar por ítem de acuerdo con las especificaciones técnicas.
6. Ofertas con todas sus especificaciones, según descripción de las especificaciones técnicas de cada vehículo.
7. El proveedor deberá estar en disponibilidad de realizar el servicio correspondiente. Las entregas serán en base a las necesidades del INDOCAFE.
8. La fecha prevista del servicio será solicitada por el área responsable, según la necesidad de cada vehículo, contra conduce firmado y sellado por una persona del INDOCAFE autorizada.

3. Valor referencial

El presupuesto base para “para la ADQUISICION DE UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL PESOS (RD\$ 1,800,000.00) DE COMBUSTIBLE, POR MIPYMES, PARA SER UTILIZADO EN LOS VEHICULOS DE ESTE INSTITUTO; EN TAL SENTIDO, QUEREMOS SIGNIFICAR QUE LA INSTITUCION, SE ENCUENTRA SEMI PARALIZAD DEBIDO A LA FALTA DE ESTE, LO QUE AMERITA HACER UN PROCESO LO MÁS SIMPLIFICADO POSIBLE”, **asciende a Un millón ochocientos mil con 00/100 (1,800,000.00)** incluye los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución del servicio, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente del presente servicio.

El Instituto Dominicano del Café, de conformidad con el Artículo 93 conformidad a la Ley Núm. 47-25 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del **Presupuesto del año 2026**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente convocatoria. 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 del mismo.

4. Lugar de entrega de los bienes

El lugar entrega de los bienes es: **En el Instituto Dominicano del Café (INDOCAFE) en el NICOLAS UREÑA DE MENDOZA # 117, LOS PRADOS, SANTO DOMINGO, D.N.**

5. Tiempo para la entrega de los bienes

Los servicios deberán realizarse, considerando un horario de trabajo de lunes a viernes de 8:00 a.m. a y de a 4:00 p.m., en coordinación con el supervisor o responsable de la Orden de Servicios.

5.1 Coordinación para la Entrega de Servicios

Los proveedores adjudicados deberán coordinar con el INDOCAFE la fecha y hora de las recepciones de los servicios. Estos se realizan en presencia de un personal de la Contraloría General de la República y deben registrarse en el Sistema de Control Interno (ICI), por lo que, solo podrán efectuarse en la fecha y hora acordada.

En caso de que el proveedor no pueda cumplir con la fecha establecida, deberá notificarlo al INDOCAFE con al menos dos (2) días de antelación, con el fin de reprogramar.

El incumplimiento de esta disposición se considerará una violación a la Orden de Servicios, generando un reporte de incidencia que será notificado a la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) para los fines correspondientes.

Unidad de Compras → Proceso → Actualizar proceso

[← Volver](#)

▲ INFORMACIÓN

Cronograma

Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan

Fecha de publicación del aviso de convocatoria	12/3/2026 14:00		*
Acto de asignación de riesgo			
Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	16/3/2026 09:00		*
Reunión aclaratoria			
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	16/3/2026 16:30		*
Presentación de Oferta Económica	17/3/2026 14:00		* Sugerir restantes fechas
Apertura Oferta Económica	17/3/2026 14:30		*
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	17/3/2026 15:00		*
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	19/3/2026 16:00		*
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	23/3/2026 12:00		
Acto de Adjudicación	24/3/2026 12:00		*
Notificación de Adjudicación	24/3/2026 15:00		*
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	26/3/2026 12:00		
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	27/3/2026 12:00		*
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	31/3/2026 12:00		*
Plazo de validez de las ofertas	3	Meses	*

Mipymes

Limitar este proceso a Mipymes Sí No *

6 Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”

De conformidad con el artículo 105 conforme a la Ley núm. 47-25, los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en soporte físico ante la institución contratante en **la recepción de Instituto Dominicano el Café (INDOCAFE) ubicado en calle Nicolas Ureña de Mendoza # 117, Los Prados Santo Domingo, D.N.**, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por el (la)oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

En caso de que un interesado presente oferta, tanto en formato electrónico como soporte papel, será considerada solamente la oferta electrónica. De existir discrepancias entre lo digitado en el SECP y la documentación cargada en este mismo portal, prevalecerá el documento cargado por el/la oferente, siempre que esté firmado por este/a oferente y además sellado cuando se trate de una persona jurídica.

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
 Firma del (la) Representante Legal
 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
 INSTITUTO DOMINICANO DEL CAFE (INDOCAFE)
 IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
 REFERENCIA: INDOCAFE-DAF-CM-2025-0005

No se recibirán sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

NO SE ACEPTARÁN OFERTAS POR CORREO ELECTRÓNICO.

6. Documentación a presentar

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación¹ será analizada y evaluada por parte la Dirección Administrativa Financiera (DAF), para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar la Orden de compra.

El(la) oferente/proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos entregados en papel mediante Sobres cerrados y sellados o formato electrónico cargado en el SECP **deben llevar la rúbrica/ firma del(la) oferente o de su representante legal**, apoderado(a) o mandatario(a) designado(a) para dicho fin.

8.1 Contenido de la oferta técnica

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones, términos de referencia, especificaciones técnicas y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento, sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en este pliego y en sus fichas/ especificaciones técnicas.

8.2 Documentación de la oferta técnica;

8.2.1 Credenciales:

Documentación Legal		
1.	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) firmado y sellado. por el representante legal autorizado en el Registro Mercantil.	Subsancionable

2.	Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042) firmado y sellado por el representante legal autorizado en el Registro Mercantil.	Subsanable
3.	Copia del Registro Mercantil, vigente, emitido por la Cámara de Comercio.	Subsanable
4.	Copia de Cédula del Representante de la Empresa. En caso de que la cédula no figure en la Nómina de Accionistas, Registro Mercantil ni en el Acta de Asamblea, deberá anexar un poder de Representación Notarizado.	Subsanable
5.	Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	Subsanable
6.	Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	Subsanable
7.	Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial 15100000-Materiales combustibles, aditivos para combustibles, lubricantes y anticorrosivos. , referida en el numeral uno (1) sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	Subsanable
8.	Certificación de registro sanitario, emitido por el Ministerio de Salud Pública (MSP).	
9.	Constancia de haber leído y aceptado el código de ética institucional, debidamente firmado y sellado.	Subsanable
10.	Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.	Subsanable
Documentación Técnica		

1.	Documento «Oferta Técnica». El oferente participante deberá presentar un documento identificado como «Oferta Técnica» en el que detalla, de manera textual, los bienes/servicios ofertados (conforme a lo requerido en el punto 2), deberá incluir todas las especificaciones y cualquier otra información considerada necesaria para determinar el cumplimiento de estos. Documento debidamente firmado y sellado por el representante legal del oferente.	<u>No Subsanable</u>
2.	Carta firmada y sellada, indicando el mantenimiento de la oferta con el plazo establecido en este proceso tres (3) meses.	Subsanable
3.	El proponente deberá presentar evidencia documental de haber brindado servicios similares a la de esta contratación, la misma debe ser presentada con 2 (Certificaciones de recepción satisfactoria), en al menos una debe contener (1) año.	Subsanable
4.	Carta firmada y sellada, indicando: a. Acepta las condiciones de pago (30 días de crédito)	Subsanable
<ul style="list-style-type: none"> • Todos los documentos presentados deberán estar debidamente firmados y sellados, según corresponda. 		

a) Precio de la oferta

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) y/o cotización, deberán ajustarse a los requerimientos que se indican más adelante, incluyendo cualquier documento 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.

b) Moneda de la oferta

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$).

c) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes para un plazo de **treinta (30) días**.

7. Metodología de evaluación

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en el pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, los peritos designados aplicarán la metodología y criterios de evaluación establecidos en esta sección y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución de la Orden de Servicios.

10.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica;

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar que los bienes/servicios cumplan con las Especificaciones Técnicas requeridas y que serán verificadas bajo la modalidad "CUMPLE/NO CUMPLE" y los siguientes aspectos:

1. **Elegibilidad:** que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
2. **Capacidad técnica:** que los bienes/servicios ofertados cumplan con todas las características especificadas en esta Ficha Técnica (ver numeral 2).
3. **Facilidad de crédito:** el crédito no podrá ser inferior a 45 días calendario (no otorgar el crédito requerido dará lugar a la descalificación del proceso, sin más trámite).
4. **Documentación legal:**

Documentos a evaluar		Cumple / No cumple
1.	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) firmado y sellado por el representante legal autorizado en el Registro Mercantil.	Cumple / No cumple
2.	Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042) firmado y sellado por el representante legal autorizado en el Registro Mercantil.	Cumple / No cumple
3.	Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	Cumple / No cumple
4.	Copia de Cédula del Representante de la Empresa. En caso de que la cédula no figure en la Nómina de Accionistas, Registro Mercantil ni en el Acta de Asamblea, deberá anexar un poder de Representación Notarizado.	Cumple / No cumple
5.	Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	Cumple / No cumple
6.	Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	Cumple / No cumple

7.	Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial 15100000-Materiales combustibles, aditivos para combustibles, lubricantes y anticorrosivos. , referida en el numeral uno (1) sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	Cumple/No cumple
8.	Certificación de registro sanitario, emitido por el Ministerio de Salud Pública (MSP).	Cumple/No cumple
9.	Constancia de haber leído y aceptado el código de ética institucional, debidamente firmado y sellado.	Cumple/No cumple
10.	Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.	Cumple/No cumple

a) Documentación técnica:

Documentos a evaluar		
1.	Documento «Oferta Técnica». El oferente participante deberá presentar un documento identificado como «Oferta Técnica» en el que detalla, de manera textual, los bienes ofertados (conforme a lo requerido en el punto 2), deberá incluir todas las especificaciones y cualquier otra información considerada necesaria para determinar el cumplimiento de estos. Documento debidamente firmado y sellado por el representante legal del oferente.	Cumple/No cumple
2.	Carta firmada y sellada, indicando el mantenimiento de la oferta con el plazo establecido en este proceso (2) meses.	Cumple/No cumple
3.	El proponente deberá presentar evidencia documental de haber brindado productos similares a la de esta contratación, la misma debe ser presentada con 2 (Certificaciones de recepción satisfactoria), en al menos una debe contener (1) año.	Cumple/No cumple
4.	Carta firmada y sellada, indicando: a. Acepta las condiciones de pago (45 días de crédito)	Cumple/No cumple

b) Documentación económica:

De no cumplirse con uno o cualquiera de los requerimientos, el oferente/proponente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica emitido por los peritos evaluadores designados. La institución agotará el proceso de debida diligencia juntamente con las fases de evaluación.

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) / Cotización presentado en Un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta, junto con una (1) fotocopia simple de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 y/o cotización presentada	Cumple/ no cumple

8. Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es **adjudicación basada en menor precio/calidad, indicado en el artículo 121 de la Ley núm. 47-25.**

Los Peritos evaluarán las ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito a todos los participantes el oferente que resulte favorecido.

Las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar que los bienes o artículos cumplan con las Especificaciones Técnicas requeridas, que serán bajo la modalidad "**Cumple/No Cumple**".

La Adjudicación será decidida, entre aquellas que hayan cumplido con todos los requisitos técnicos, a la que ofrezca el menor precio.

Si se presentase una sola oferta, esta deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en la Ficha Técnica, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

El Departamento de Compras y Contrataciones, en un plazo no mayor de 5 días hábiles, a partir de la expedición del Acto Administrativo de Adjudicación, notificará a los proveedores los resultados de Adjudicación y No Adjudicación, según la fecha indicada en el Cronograma de Actividades antes mencionado.

Debida diligencia

El Instituto Dominicano del Cafe (INDOCAFE), para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

9. Desempate de ofertas

Artículo 117. Desempate de ofertas. Conforme al Reglamento Núm. 52-26 En caso de igualdad en la calificación final, ya sea por igualdad de precios o por igualdad de puntaje, el pliego de condiciones deberá determinar cómo se decidirá la adjudicación, aplicando el siguiente criterio

- Preferencia a la oferta que haya incluido la contratación de personas con discapacidad.
- Preferencia a la oferta que presente un plan empresarial de responsabilidad para la protección del medioambiente en su cadena de producción.
- Preferencia de oferta en la cual se proponga el compromiso de subcontratar a una empresa clasificada como MIPYME, MIPYME industrial u otros sectores priorizados.

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, no cumplan con los antes mencionados para el desempate, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados, la DAF y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

10. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario(a), se procederá a solicitar, mediante "*Carta de Solicitud de Disponibilidad*", al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados que certifique si está en capacidad de entrega. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **48 horas** para responder la referida solicitud

En caso de que el oferente en segundo lugar no acepte ejecutar el contrato, así como sucesivamente ninguno de los demás oferentes del reporte de lugares, la DAF, declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección

SECCIÓN II: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO/ORDEN DE SERVICIOS DE COMPRAS

1) Plazo para la suscripción del contrato/ orden de servicios/compras

El contrato entre **Instituto Dominicano del Cafe (INDOCAFE)** y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a **diez (10) días hábiles**, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo núm. 134 conforme a lo establecido en la ley 47-25.

2) Validez y perfeccionamiento de la Orden de Compras/Servicios contrato

La Orden de Compras/ Servicios se considerará perfeccionada una vez se publique por el SECP y en el portal institucional del **Instituto Dominicano del Café (INDOCAFE)** en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

3) Vigencia de La Orden de Compras/Servicios

La vigencia del Contrato será a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

4) Supervisor o responsable del Contrato/Orden de Servicios

El **Instituto Dominicano del Cafe (INDOCAFE)** ha designado como supervisor o responsable del contrato **Sr. Blas Antonio Arias**.

5) Suspensión del contrato/ Orden de Compras/Servicios

El **Instituto Dominicano del Cafe (INDOCAFE)** podrá ordenar la suspensión temporal del contrato (orden de compra) mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas que establece el artículo 153 de la Ley núm. 47-25.

La Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), también podrá ordenar la suspensión del contrato como resultado de una medida cautelar impuesta en el marco del conocimiento de un recurso, investigación o inhabilitación.

6) Modificación de los contratos/Orden de Compras/Servicios

Toda modificación del contrato (orden de compra), sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 149 de la Ley núm. 47-25 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

7) Condiciones de pago

Se realizará el pago contra la entrega de los servicios adjudicados, estos desembolsos se harán en un período de **cuarenta y cinco días (45)**.

Este pago se hará en un período no mayor de **cuarenta y cinco días (45)** contados a partir de que el proveedor remita al supervisor o responsable del contrato las facturas del bien ofrecido previsto en el artículo 148 párrafo III de la Ley núm. 47-25. No está permitido que el proveedor reciba el pago total del bien sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

8) Recepción de los bienes

El **Instituto Dominicano del Cafe (INDOCAFE)** solicitará que el objeto de la contratación/servicios se cumpla en etapas, fases o parte de los bienes/servicios, tomando en cuenta el cronograma de entrega. Por tanto, estos bienes/servicios no se requerirán en su totalidad de forma inmediata, sino con base en lo indicado, cuyo fraccionamiento no afectará ni variará el monto del contrato adjudicado.

La factura deberá ser emitida conforme a los servicios realizados. Se deberán generar registros (conduces) correspondientes a cada una de esas entregas, detallando de manera precisa lo realizado en cada ocasión y se emitirá una sola factura conteniendo el monto total de la sumatoria de esos conduces. Esta factura será pagada dentro de los 45 días posteriores a su presentación, las cuales deberán estar acompañadas de los documentos que soporten el pago (incluida la recepción **SATISFACTORIA y CONFORME**, emitida por el área requirente) debidamente firmados y sellados.

En caso de que el oferente adjudicatario por ser MIPYME, no opte por el pago de anticipo correspondiente al 30%, el pago será realizado por concepto del 100 % del valor de los bienes entregados.

Especificaciones de las facturas

- a. Número de Comprobante Fiscal Gubernamental (B15).
- b. Estar expedida a nombre del **Instituto Dominicano del Cafe (INDOCAFE)**
- c. Los precios deberán estar en pesos dominicanos RD\$ e incluir transparentado el ITBIS.
- d. Hacer referencia al Número de Contrato correspondiente.

- e. Deben estar firmadas y selladas por el emisor

De existir cualquier anomalía con la prestación, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a **cinco (5) hábiles**, a la corrección de los errores detectados.

En los casos donde el proveedor no haya cumplido con la entrega de los bienes y la corrección no fue posible antes del período en que la institución lo requería, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, el acta de no conformidad con la entrega de los bienes y, conforme con el debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

9) Finalización del contrato

Los contratos administrativos, sin perjuicio de las causas de invalidez previstas en la presente ley, se extinguirán por el mutuo acuerdo de las partes, por su cumplimiento o por su rescisión previstas en el artículo 154 del de la Ley núm. 47-25.

10) Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

Se considerará incumplimiento del contrato las siguientes situaciones, sin perjuicio de aquellas contempladas en la normativa:

- 1) La mora del proveedor en la entrega de los bienes/servicios por causas imputables a éste por más de **un (1) hora, contados a partir de la hora pautada en el Pliego de Condiciones;**
- 2) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- 3) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor(a) podrá suponer una causa de resolución del mismo, de conformidad con el artículo 147 de la Ley núm. 47-25, y además el(la) contratista ser pasible de las sanciones previstas en los artículos núm. 221 al 225 y sanciones administrativas artículos 226 al 228 de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

11) Penalidades por retraso

- a. Advertencia escrita.
- b. Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante.

12) Anexos documentos estandarizados

El oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en el presente pliego, los cuales se anexan como parte integral del mismo, a los fines de facilitar la evaluación de las ofertas por parte de los(as) peritos designados(as).

Se aclara que, en el evento de que un(a) oferente no presente su oferta en alguno de estos documentos estandarizados, esto no será motivo de rechazo de su oferta, ni será obstáculo para que los peritos la evalúen.

13) A continuación, se mencionan los documentos de este procedimiento:

- a) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034.
- b) Formulario información del oferente SNCC.F.042.
- c) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033.
- d) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- e) Aceptación del Código de Ética del INDOCAFE.

Contacto para aclaraciones amateo@indocafe.gob.do o vía telefónica al siguiente número: 809-533 1984, EXT:3008.