



## **DIRECCIÓN GENERAL DE CINE**

### **PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES**

#### **ADQUISICIÓN CONSUMIBLES DE COCINA PARA ESTA INSTITUCIÓN**

**DGCINE-DAF-CD-2025-0082**

**Santo Domingo  
República Dominicana**

## SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO.

### 1. Antecedentes.

La **Dirección General de Cine (DGCine)** les invita a participar en el proceso de **Compra Debajo del Umbral** de referencia No. **DGCINE-DAF-CD-2025-0082**, a los fines de presentar su mejor oferta para la **"Adquisición consumibles de cocina para esta institución."**

La presente invitación se hace de conformidad con los Artículos No. 16 y 17 de la Ley No. 340-06 de fecha dieciocho (18) de agosto de dos mil seis (2006) sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06 de fecha 6 de diciembre de dos mil seis (2006). El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 416-23, de fecha catorce (14) de septiembre del dos mil veintitrés (2023) y el manual general de procedimientos ordinarios de contratación pública de la Dirección General de Contrataciones Públicas de la República Dominicana, emitido el 14 de marzo del 2024.

### 2. Objeto del procedimiento de selección.

La **Dirección General de Cine (DGCine)** en cumplimiento de las disposiciones de Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006), modificada por la Ley No. 449-06 de fecha Seis (06) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006) y El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 416-23, de fecha catorce (14) de septiembre del dos mil veintitrés (2023), convoca a todos los interesados a presentar propuestas para la **Adquisición consumibles de cocina para esta institución** de acuerdo con las condiciones fijadas en las especificaciones técnicas.

### 3. Descripción del (los) servicio (s).

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Llenado de botellones de agua	500
2	Paquetes de café (1 libra)	300

### 4. Lugar de entrega del (los) bien (es).

El lugar de entrega del (los) bien (es) a adquirir es: **Calle Socorro Sánchez, no. 152, Gazcue, Santo Domingo, República Dominicana.**

### 5. Tiempo para la entrega del (los) bien (es).

El (los) bien (es) deberá(n) entregarse dentro de un **plazo máximo de cinco (05) días contados a partir de la emisión de la Orden de compras.**

Si el plazo para la entrega **del (los) bien (es)** propuesto por el proveedor adjudicatario difiere del establecido en el presente documento, deberá ser motivado por una causa excusable ante la Institución.

## 6. Documentación a presentar<sup>1</sup>.

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación<sup>2</sup> será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica e 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 parte de su oferta. Todos los documentos entregados en papel 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.

Los oferentes/proponentes extranjeros deben presentar la información homóloga de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la competencia para hacerlo y con las traducciones al español y legalizaciones correspondientes para ser acreditados en la República Dominicana.

## 7. Contenido de la oferta.

- 1) Formulario de Presentación de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
- 2) 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.
- 3) 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.
- 4) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado<sup>3</sup> debidamente firmado y sellado.
- 5) Certificación MIPYMES (si aplica)
- 6) Especificaciones técnicas de los servicios a ofrecer.

## 8. Metodología de evaluación.

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en las especificaciones técnicas, los peritos designados aplicarán la metodología y criterios de evaluación establecidos en esta sección (Cumple / No Cumple) y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución de la Orden de Compras.

---

<sup>1</sup> No podrá exigirse a los oferentes presentar documentos que no hayan sido indicados en esta sección.

<sup>2</sup> Se debe indicar cuales documentos solicitados no serán subsanables. Conforme al artículo 8 párrafo III y artículo 21 sobre *principio de competencia*, establecido en la Ley núm. 340-06, así como también artículo 120 del Reglamento núm. 416-23, todo documento relativo a credenciales de los oferentes (ejemplo, documentación legal, financiera, experiencia) será subsanable, siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta o sea inherente a su capacidad, para no afectar el principio de igualdad de trato entre los oferentes.

<sup>3</sup> Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los(as) oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta, el documento "compromiso ético de proveedores(as) del Estado", que consta como anexo en el presente pliego de condiciones. De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación prevista en el cronograma de actividades; vencido este plazo sin haberlo acreditado, su oferta será descalificada haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.

## **9. Criterio de adjudicación.**

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es el **menor precio**.

## **SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

### **1. Recepción de ofertas.**

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento de **Compra Debajo del Umbral** denominado "**Adquisición consumibles de cocina para esta institución.**" con el número de referencia **DGCINE-DAF-CD-2025-0082** la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en una etapa distribuyéndose en presentación, recepción de ofertas, apertura y evaluación de las ofertas económicas.

Las ofertas podrán ser recibidas **desde la fecha de publicación del aviso de convocatoria en el SECP hasta la fecha y hora determinada para la Presentación de Ofertas Económicas.**

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de documentos de los(as) oferentes/proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie en la fecha y/o en la hora señalada en las especificaciones técnicas.

### **2. Apertura de ofertas.**

La apertura de las ofertas recibidas ya sea en formato papel o electrónico se realizará en presencia de la DAF y la UOCC en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades.

En el acto de apertura se hará constar las ofertas tanto técnicas como económicas recibidas, tanto en formato o soporte papel como electrónicamente vía la plataforma SECP.

### **3. Evaluación de ofertas.**

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta conforme a la metodología y criterios establecidos.

Concluido el plazo para las subsanaciones, los(as) peritos emitirán un **Informe Definitivo de Evaluación de Oferta Técnica** que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas.

Todos los informes de evaluación, así como las notificaciones de subsanación y las subsanaciones realizadas en plazo, se harán constar en el SECP aún hayan sido recibidas en formato papel o físico.

#### **4. Debida diligencia.**

La **Dirección General de Cine (DGCINE)**, 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.

Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la entidad contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.

Si el oferente no presenta sus argumentos dentro del plazo estipulado, no se refiere a lo solicitado o no logra demostrar la inexactitud de los indicios identificados, quedará descalificado.

#### **5. Adjudicación<sup>4</sup>.**

La **Dirección Administrativa y Financiera**, luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación y tras verificar que la evaluación se haya realizado con base en los criterios y condiciones establecidos en las especificaciones técnicas, aprueban el informe y emiten el acta de la adjudicación. Tanto el informe de los peritos como el acta deberán publicarse inmediatamente en el SECP.

La UOCC deberá notificar el acta de adjudicación, incluido el informe de evaluación de los peritos a todos(as) los(as) oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades de estas especificaciones.

### **SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA LA ORDEN DE COMPRAS**

#### **1. Vigencia de la Orden de Compras.**

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

#### **2. Suspensión de la Orden de Compras.**

La **Dirección General de Cine (DGCINE)** podrá ordenar la suspensión temporal de la Orden mediante acto administrativo motivado y suscrito por la Dirección

---

<sup>4</sup> Ver definición numeral 1 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

Administrativa y Financiera y notificado al(la) adjudicatario (a), por las causas que establece el artículo 31: numeral 5) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 182 del Reglamento 416-23.

La DGCP, también podrá ordenar la suspensión del Orden de Compras como resultado de una medida cautelar impuesta en el marco del conocimiento de un recurso, investigación o inhabilitación.

### **3. Modificación de La Orden de Compras.**

Toda modificación de la Orden de Compra sea unilateral o prevista en las especificaciones técnicas, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 164 del Reglamento núm. 416-23 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

### **4. Condiciones de pago y retenciones.**

La institución contratante procederá a realizar un pago total. El mismo será procesado en plazo máximo de treinta (30) días calendario una vez se realice conforme la entrega del (los) bien (s) y el oferente presente la factura fiscal Gubernamental correspondiente a la Institución Contratante.

### **5. Finalización de la Orden de Compras.**

La Orden de Compras finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo:

- a) Cumplimiento del objeto.
- b) Por mutuo acuerdo entre las partes.
- c) Por las causas de resolución previstas en el artículo 190 del Reglamento núm. 416-23.

### **6. Incumplimiento de la Orden de Compras y sus consecuencias.**

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

- a) La mora del proveedor en la entrega de los bienes por causas imputables a éste.
- b) El incumplimiento de la calidad de los bienes exigidas en las especificaciones técnicas.
- c) El suministro, prestación o entregas incompletas de las solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento de la Orden de Compras por parte del(la) proveedor podrá suponer una causa de resolución del mismo de conformidad con el artículo 190 del Reglamento de Aplicación, y además el(la) adjudicatario (a) ser pasible de las siguientes sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

## **7. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.**

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el(la) oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en los numerales 7) al 10) del indicado artículo, podrá ser iniciado de oficio por la DGCP, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del SNCPP, identifica indicios de que han sido cometidas.

## **8. Prácticas prohibidas.**

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 11 sobre "Derecho a participar", así como las prácticas corruptas o fraudulentas<sup>5</sup>, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

Lo anterior, **serán causales determinantes del rechazo de la propuesta** en cualquier estado del procedimiento de selección o de la rescisión del Orden de Compras, si éste ya se hubiere celebrado sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que establezcan las normas; lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitido por los peritos designados, según la fase en la que se encuentren. En ese tenor, la institución contratante deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

## **9. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.**

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dependiendo la modalidad de contratación, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

Las respuestas (ya sean a través de una circular, enmienda/adenda) serán publicadas por la institución contratante en el SECP en el plazo previsto en el cronograma. Así como por correo electrónico u otros medios, a todos quienes hayan mostrado interés en participar.

Ninguna aclaración verbal por parte de la institución podrá afectar el alcance y condiciones de las Especificaciones Técnicas y sus anexos. Para estos efectos, sólo se tendrán como válidas las circulares/ adendas/ enmiendas que sean publicadas

---

<sup>5</sup> Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

el SECP dentro del plazo permitido por la Ley y conforme al cronograma de actividades.

**10. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.**

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos 67 y 72 en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

A tales fines, los(as) interesados(as) podrán consultar los requisitos, condiciones y plazos para formalizar sus reclamos, así como las acciones disponibles, incluso para cuando la institución hace silencio administrativo y no responde en tiempo oportuno, accediendo a las "Guías para presentar Recursos, Denuncias y Solicitudes de Inhabilitación" disponibles en el portal institucional de la DGCP, en el apartado "Marco Legal" en el siguiente enlace <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/guias-del-sistema-nacional-de-compras-y-contrataciones-publicas-snccp/>.

Para los conflictos y controversias que susciten en la fase de ejecución contractual, entre la institución y el (la) contratista, la competencia está reservada para el Tribunal Superior Administrativo, en virtud del artículo 3 de la Ley 1494 de 1947 y cuando se trate de municipios, con excepción del Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo, se interpondrá un recurso contencioso administrativo municipal por ante el juzgado de primera instancia en atribuciones civiles del municipio.

**El plazo para los(as) interesados(as) impugnar las especificaciones técnicas es de 10 días hábiles a partir de la convocatoria del procedimiento en el SECP; mientras que para los (as) oferentes presentar las acciones descritas será a partir de las notificaciones de los informes de evaluación de ofertas correspondiente, así como de la adjudicación.**