



REPÚBLICA DOMINICANA



PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS

“ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS PROMOCIONALES PARA EL SORTEO DEL TRABUCAZO DE LA LOTERÍA NACIONAL”.

COMPARACIÓN DE PRECIOS

LOTERIA NACIONAL-CCC-CP-2021-0004

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Febrero 2021

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

1. CONDICIONES GENERALES.

1.1 OBJETO:

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **“ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS PROMOCIONALES PARA EL SORTEO DEL TRABUCAZO DE LA LOTERÍA NACIONAL”**, bajo la modalidad de Comparación de Precios, proceso de referencia: **LOTERIA NACIONAL-CCC-CP-2021-0004**, de acuerdo a las condiciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

1.2 ELEGIBILIDAD:

Sólo serán consideradas como válidas las propuestas presentadas por personas físicas o jurídicas inscritos en el Registro Nacional de Proveedores del Estado Dominicano, administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), y que cumplan con las condiciones vertidas en el artículo 8 de la Ley No.340-06, a saber:

- Poseer las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.
- Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual.
- Que sean solventes y no se encuentren en concurso de acreedores, quiebra o proceso de liquidación, ni que sus actividades comerciales hubieren sido suspendidas.
- Que hayan cumplido con sus obligaciones fiscales en la DGII y de la seguridad social en la TSS.

1.3 LISTADO DE BIENES:

Ítem No.	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Requerida
1	Gorra	UNIDAD	2,000
2	T-Shirt	UNIDAD	2,800
3	Paraguas	UNIDAD	300
4	Termo de agua	UNIDAD	1,750
5	Taza	UNIDAD	800
6	Taza Térmica	UNIDAD	550
7	Bandera (plumones tipo surf)	UNIDAD	12
8	Banners (tipo X)	UNIDAD	60
9	Folder satinado	UNIDAD	5,000

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

1.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Especificaciones Técnicas	
<p>1. GORRA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Color: Verde • Material: Gabardina y malla con impresión • Logo: Full color sublimado según diseño 	
<p>2. T-SHIRT:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Color: Blanco y verde según diseño • Tela: Ojo de ángel • Logo: Full color sublimado según diseño 	
<p>3. PARAGUAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Color: Verde con logo full color • Logo: Full color sublimado según diseño • Material: Poliéster Pongee 190T • Mango: Espuma y herraje metálico • Apertura: Semiautomática. • Tamaño: 27" PG • Casco: 44.5 CM • Largo total: 95 CM • Cobertura: 117.5 CM 	

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

<p>4. TERMO DE AGUA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Color: Verde. • Material: Plástico con diseño ergonómico y goma antideslizante • Medida: 27 CM x 7 CM de diámetro • Impresión: Logo en sublimación según diseño 	
<p>5. TAZA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Color: Blanco en el interior y verde en la aza • Material: Cerámica • Tamaño: 110Z • Medida: 9.5 CM x 7.8 CM de diámetro. • Impresión: Logo full color en sublimación según diseño 	
<p>6. TAZA TERMICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Color: Silver. • Material: Mug metálico con interior plástico y tapa protectora • Medida: 12 CM x 6.3 CM de diámetro inferior • Impresión: Logo full color en sublimación según diseño 	

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

<p>7. BANDERA 9X3(PLUMONES TIPO SURF):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Color: 6 blancos y 6 verdes • Material: Tela de bandera con banda elástica protectora, soporte en aluminio y fibra de carbono, resistente al viento, y con funda protectora • Base: Base de exteriores tipo X con estabilizador • Apertura: Semiautomática. • Medidas: Bandera 92x350 CM • Estructura: 92x402 CM • Altura: Hasta 460 CM. • Impresión: Logo en impresión con sublimación según diseño 	
<p>8. BANNERS TIPO X:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Color: 30 verdes y 30 blancos • Material: Prefabricado en fibra plástica y aluminio de 3 patas • Base: Base de impresión con porta banner tipo araña y con funda protectora • Apertura: Semiautomática • Medidas: Bandera 3x6 PIES • Impresión: Según diseño 	
<p>9. FOLDER SATINADO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Color: Blanco • Material: Carpeta satinada con doble bolsillo interno • Medida: 9.7" × 2" × 11.8" PG • Impresión: Según diseño 	

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

2. CRONOGRAMA DE ENTREGA:

Ítem No.	Descripción	Tiempo de Entrega:	
1	Gorra	3 días laborables	Contados a partir de la Notificación de la Adjudicación
2	T-Shirt	3 días laborables	
3	Paraguas	2 días laborables	Contados a partir de la Notificación de la Adjudicación
4	Termo de agua		
5	Taza		
6	Taza Térmica		
7	Bandera (plumones tipo surf)		
8	Banners (tipo X)		
9	Folder satinado		

3. FORMA PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS CONTENIDOS EN EL “SOBRE A” y “SOBRE B”.

La **presentación física** de las propuestas técnicas y económicas deberá ser realizada en sobres debidamente cerrados, sellados y firmados por el representante legal de la empresa, identificados como “Sobre A” correspondiente a su Oferta Técnica, contentivo todas las credenciales de carácter legal, financieras y técnicas; y “Sobre B” correspondiente a su Oferta Económica, con su cotización económica y la Garantía de Seriedad de la Oferta a presentar para este proceso.

Los documentos contenidos en el “Sobre A” y en el “Sobre B”, deberán ser presentados en un (1) original, debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, conjuntamente con dos (2) fotocopias simples de los mismos, debidamente marcadas, 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 compañía.

Los documentos deberán ser presentados en el mismo orden que se encuentran listados en el punto 4 y 5 del presente Pliego de Condiciones Específicas, en carpetas de 3 argollas o carpetas encuadernadas, y debidamente separados, según el índice. Cada Sobre debe estar identificado como sigue:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

SOBRE A: PROPUESTA TÉCNICA
NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello de la razón social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
LOTERÍA NACIONAL
REFERENCIA: LOTERIA NACIONAL-CCC-LPN-2020-0002
PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA

SOBRE B: PROPUESTA ECONÓMICA
NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello de la razón social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
LOTERÍA NACIONAL
REFERENCIA: LOTERIA NACIONAL-CCC-LPN-2020-0002
PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA

4. FORMA DE PRESENTACIÓN VIRTUAL DE LAS OFERTAS TÉCNICAS “SOBRES A”, Y OFERTAS ECONÓMICAS “SOBRES B”:

La presentación virtual de las propuestas deberá ser realizada como sigue:

El oferente deberá cargar a través del Portal Transaccional de “Compras Dominicana” administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), todas las credenciales de carácter legal, técnicas y financieras solicitadas para este procedimiento, debidamente firmadas y selladas por el representante legal de la empresa; así como su propuesta económica.

5. DOCUMENTACIÓN PRESENTAR EN SU PROPUESTA TÉCNICA “SOBRE A”:

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Información sobre el Oferente (**Formulario SNCC.F.042**). **No subsanable.**
2. Formulario de Presentación de Oferta Técnica (**Formulario SNCC.F.034**). **No subsanable.**

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

3. Registro Nacional de Proveedores (**RPE**), en estatus **ACTIVO**, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. **Nota:** El oferente debe poseer el rubro de los bienes ofertados (ver Listado de Bienes en el Portal Transaccional).
4. Copia de la cédula del representante legal de la empresa/persona física.
5. Copia del Registro Mercantil de la empresa/persona física, vigente a la fecha del Acto de Recepción de Ofertas Técnicas y Económicas.
6. Copia de los Estatus Sociales, debidamente registrados por la Cámara de Comercio y Producción.
7. Copia de la última Asamblea General Ordinaria Anual o Extraordinaria, con Lista de Presencia de los accionistas de la empresa, sellada y firmada; y debidamente registrados por la Cámara de Comercio y Producción.
8. Nómina de Accionistas con composición accionaria actualizada, sellada y firmada; y debidamente registrados por la Cámara de Comercio y Producción.
9. Declaración Jurada por ante Notario Público en la que el oferente declara: **PRIMERO:** Que no posee ninguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley No. 340-06 para contratar con el Estado; **SEGUNDO:** Si tiene o no, juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las instituciones Descentralizadas y Autónomas No Financieras y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social y, **TERCERO:** Si la empresa está sometida a un proceso de liquidación, reestructuración o quiebra.
10. CD o memoria USB con la documentación legal solicitada, firmada y sellada por el representante legal de la empresa/persona física, en formato digital (escaneada).

Para los consorcios:

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

1. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.

B. Documentación Financiera:

1. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), con no más de treinta (30) días de expedida, en la que se

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.

2. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), con no más de treinta (30) días de expedida, en la que se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la seguridad social.
3. Certificación emitida por una Entidad de Intermediación Financiera (certificación bancaria), que demuestren solvencia y respaldo económico. **Nota:** Debe presentar al menos una (1).
4. Estados financieros del último periodo contable, auditados por un Contador Público Autorizado (CPA).
5. Carta compromiso en la que el oferente acepta las condiciones de pago establecidas en el Pliego de Condiciones Específicas.
6. CD o memoria USB con la documentación financiera solicitada, firmada y sellada por el representante legal de la empresa/persona física, en formato digital (escaneada).

C. Documentación Técnica:

1. Muestra de los bienes ofertados. **No subsanable. Nota:** Los oferentes pueden participar por ítem o por la totalidad de los ítems requerido en el Listado de Bienes.
Nota: El oferente debe presentar mínimo una (1) muestra de los bienes que ofrece. Para los bienes que se requieren en colores distintos, deberá presentar una (1) muestra de cada color.
2. Formulario de Entrega de Muestras (**Formulario SNCC.F.056**). En este formulario el oferente debe detallar las muestras y cantidades que presenta, para acuse del Departamento de Compras. **No subsanable.**
3. Comunicación dirigida a la Lotería Nacional en la que el oferente indica, si posee disponibilidad de entrega inmediata de los bienes ofertados, según el Cronograma de Entrega, a partir de la Notificación de Adjudicación.
4. Certificaciones de trabajos realizados y/o procesos adjudicados relacionados al objeto de la presente adquisición. **Nota:** Debe presentar mínimo tres (3).

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

6. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN SU PROPUESTA ECONÓMICA “SOBRE B”:

1. Formulario de Presentación de Oferta Económica (Formulario SNCC.F.033). **No subsanable.**

Nota: La presentación en otro formato invalidará su oferta y será descalificada sin más trámite.

2. Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente al uno por ciento (1%) del valor total de su oferta económica, mediante Póliza de Seguro avalada por la Superintendencia de Seguros, o Garantía Bancaria, a nombre de la Lotería Nacional, **con una vigencia de noventa (90 días), contados a partir del Acto de Apertura y Lectura de Ofertas Técnicas. No subsanable.**

Nota: La falta de presentación de este documento o insuficiencia en el monto asegurado, descalificará su oferta sin más trámite.

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 conexos a ser suministrados.

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **se auto descalifica para ser objeto de Adjudicación.**

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), la Lotería Nacional 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 Americano (US\$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

Las actividades a ejecutar en este procedimiento estarán sujetas al siguiente cronograma de actividades:

ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCIÓN
1. Fecha de publicación del aviso de convocatoria.	Viernes doce (12) de febrero del año dos mil veintiuno (2021).
2. Periodo para realizar consultas por parte de los interesados.	Hasta las una y treinta pasado meridiano (01:30 P.M) del miércoles diecisiete (17) de febrero del año dos mil veintiuno (2021).
3. Plazo para emitir respuestas sobre las consultas realizadas.	Hasta el viernes diecinueve (19) de febrero del año dos mil veintiuno (2021).
4. Recepción de Propuestas: "Sobres A" "Sobres B" Muestras	Hasta las ocho y treinta minutos antes meridiano (08:30 A.M.), del martes veintitrés (23) de febrero del año dos mil veintiuno (2021).
5. Acto de Apertura y Lectura de Ofertas Técnicas "Sobres A".	A las nueve antes meridiano (09:00 A.M.), del martes veintitrés (23) de febrero del año dos mil veintiuno (2021).
6. Verificación, validación y evaluación preliminar del contenido de las Propuestas Técnicas "Sobres A".	Martes veintitrés (23) de febrero del año dos mil veintiuno (2021), finalizado el Acto de Apertura y Lectura de Ofertas Técnicas "Sobres A".
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable.	Martes veintitrés (23) de febrero del año dos mil veintiuno (2021).
8. Periodo de Subsanación de errores u omisiones de naturaleza subsanable.	Desde el martes veintitrés (23) de febrero, hasta las nueve y treinta minutos antes meridiano (09:30 A.M) del miércoles veinticuatro (24) de febrero del año dos mil veintiuno (2021), en la Dirección Jurídica de la Lotería Nacional o vía email: lpina@loteriacional.gob.do y/o vcastillo@loterianacional.gob.do
9. Período de Ponderación de Subsanaciones.	Miércoles veinticuatro (24) de febrero del año dos mil veintiuno (2021), recibidas todas las subsanaciones solicitadas.
10. Notificación de Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la Apertura y Lectura de Propuestas Económicas "Sobres B".	Miércoles veinticuatro (24) de febrero del año dos mil veintiuno (2021).

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

11. Acto de Apertura y Lectura de Propuestas Económicas "Sobre B".	A las diez antes meridiano (10:00 A.M.) del jueves veinticinco (25) de febrero del año dos mil veintiuno (2021).
12. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B".	Jueves veinticinco (25) de febrero del año dos mil veintiuno (2021), finalizado el Acto de Apertura y Lectura de Propuestas Económicas "Sobre B".
13. Elaboración del Acto de Adjudicación.	Jueves veinticinco (25) de febrero del año dos mil veintiuno (2021).
14. Notificación y Publicación de Adjudicación.	Dentro de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la suscripción del Acto de Adjudicación por el Comité de Compras y Contrataciones.
15. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria o Póliza de Fiel Cumplimiento del Contrato.	Dentro de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la Notificación del Acto de Adjudicación.
16. Suscripción del Contrato.	No mayor a veinte (20) días contados a partir de la recepción de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.
17. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes.

8. VALIDACIÓN Y VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS, EVALUACIÓN DE MUESTRAS O CATALÓGOS Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS:

8.1 VALIDACIÓN Y VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS:

Los peritos procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en las Ofertas Técnicas "**Sobres A**" y **Ofertas Económicas "Sobre B"**, y podrán ante cualquier duda sobre la información presentada, comprobar su veracidad por todos los medios que consideren adecuados, solicitando aclaraciones de lugar.

No se considerarán aclaraciones sobre ofertas, informaciones dadas por oferentes sin solicitud previa de la Entidad Contratante. La solicitud de aclaración por la Entidad Contratante será recibida por escrito. Igualmente, las aclaraciones de los oferentes serán entregadas en el mismo formato.

8.2 EVALUACIÓN DE MUESTRAS Y CATALÓGOS:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Tomando como referencia las especificaciones de la Ficha Técnica del bien o servicio requerido, los peritos procederán a evaluar las muestras o catálogos presentados, rindiendo informes al respecto, bajo la modalidad de CUMPLE/NO CUMPLE.

8.3 DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS:

Los peritos podrán descalificar propuestas en los siguientes casos:

- Propuestas con información errada que no se sujeta a lo exigido en el presente pliego y en la Ficha Técnica del bien/servicio requerido
- Propuestas con información alterada.
- Presentación de documentos, muestras o catálogos en un formato distinto al solicitado en el presente pliego.
- No presentar las muestras o catálogos solicitados.
- No presentar las subsanaciones solicitadas.

9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

La verificación de la presentación de los documentos solicitados en las Propuestas Técnicas "Sobres A", será realizada bajo el criterio **CUMPLE/NO CUMPLE**, verificándose que las mismas posean las condiciones de forma y fondo, solicitadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Igualmente serán verificados los siguientes aspectos:

- **Elegibilidad:** Que el oferente cumpla con todas las características del artículo 8 de la Ley No.340-06
- **Calidad de los bienes/servicios ofertados:** Que los bienes o servicios ofertados posean las características indicadas en la Ficha Técnicas, ajustándose a los requerimientos del presente Pliego de Condiciones Específicas.

La verificación de la presentación de los documentos solicitados en las Propuestas Económicas "Sobres B", será realizada bajo el criterio **CUMPLE/NO CUMPLE**, verificándose que las mismas posean las condiciones de forma y fondo, solicitadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Igualmente serán verificados los siguientes aspectos:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

- Menor precio ofertado, en relación al presupuesto del proceso.
- Monto de la Garantía de Seriedad de la Oferta.
- Vigencia de la misma.

10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

El Comité de Compras y Contrataciones tomará en cuenta los siguientes aspectos para adjudicación de propuestas:

- Resultados de las evaluaciones preliminares y definitivas.
- Perfil profesional y técnico del/de los oferentes.
- Calidad del bien/servicio ofertado, conforme a la Ficha Técnica
- Menor precio ofertado, conforme al presupuesto del proceso.
- Monto y vigencia de la Garantía de Seriedad de la Oferta.
- Recomendaciones del Informe Pericial de Recomendación de Adjudicación.

La adjudicación será realizada por ítems, en favor del oferente cuya propuesta se califique como la Propuesta Técnica y Económica más conveniente a la satisfacción de los cometidos de la administración y del interés general.

La decisión se comunicará por escrito al oferente que resulte favorecido de acuerdo al Cronograma de Actividades que rige el proceso.

11. CANCELACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTO:

El Comité de Compras y Contrataciones mediante el dictado de un Acto Administrativo, antes de la adjudicación, podrá cancelar o declarar desierto el procedimiento en los siguientes casos:

Cancelación:

- Suspensión de la necesidad del bien/servicio requerido.
- Omisiones involuntarias/fallas técnicas en las etapas preliminares del proceso.
- Por violación sustancial a las reglas del procedimiento por parte de los oferentes.

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Desierto:

- Por haberse recibido ofertas que no se ajusten a los requerimientos exigidos en el Pliego de Condiciones Específicas.
- Por no haberse recibido ofertas en el Acto de Recepción de "Sobres A y B".

En la Declaratoria de Desierto, la Entidad Contratante podrá relanzar el proceso en un plazo para la presentación de propuestas de hasta un **cincuenta por ciento (50%)** del plazo del procedimiento fallido.

12. CONDICIONES DEL CONTRATO:

12.1 VIGENCIA DEL CONTRATO:

La vigencia del contrato será de tres (3) meses, contados a partir de la firma del mismo, o hasta su fiel cumplimiento.

12.2 DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA FIRMA DEL CONTRATO:

- Poder especial de representación en aquellos casos en los que el Gerente/Persona Física Titular, delegue la firma del contrato a un tercero.
- Póliza de Fiel Cumplimiento del Contrato a disposición de la Lotería Nacional, con una vigencia de ciento veinte (120) días, por un importe del **cuatro por ciento (4%)** del monto total adjudicado.
- Para las MYPIMES esta póliza tendrá un importe del **uno por ciento (1%)** del monto total del adjudicado, con las condiciones supra indicadas.

12.3 CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

Serán consideradas causas de incumplimiento del contrato, que resultarán en la rescisión del mismo, sin perjuicio para la Entidad Contratante, y ejecución de la Póliza de Fiel Cumplimiento del Contrato:

- La demora del oferente adjudicado en la entrega de los bienes/servicios adjudicados, en el tiempo estipulado por la Entidad Contratante.
- La falta de calidad de los bienes/servicios adjudicados.
- Discrepancia entre la muestra/catalogo homologado y los bienes/servicios suministrados por el proveedor.
- El suministro de menos unidades de las solicitadas y adjudicadas.

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

- No estar al día con sus obligaciones fiscales y de la seguridad social, para poder recibir los pagos correspondientes a los bienes ofertados.

12.4 EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

Serán efectos del incumplimiento del contrato por parte del oferente adjudicado:

- Cancelación de su adjudicación.
- Readjudicación del proceso al/los oferentes que hayan ocupado los mejores puestos.
- Recisión del Contrato suscrito entre las partes.
- Ejecución de la Póliza de Fiel Cumplimiento del Contrato.
- Solicitud de Inhabilitación del RPE del proveedor que haya incumplido, por ante la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), la cual podrá resultar en una inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de su falta.

13. PROGRAMA DE SUMINISTRO:

Una vez formalizado el Contrato de Suministro correspondiente, entre la Entidad Contratante y el Proveedor, este último iniciará el suministro de los bienes adjudicados. El oferente adjudicado deberá presentar al momento de la entrega, conduce, copia del contrato y factura.

13.1 REQUISITOS DE ENTREGA:

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las indicaciones de la Ficha Técnica y a los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados en la Sede Central de la **Lotería Nacional**, siempre con previa coordinación con el responsable del Departamento de Almacén y Suministro, a los fines de dar entrada a los bienes entregados.

Si se estimase que los bienes adjudicados no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

13.2 RECEPCIÓN PROVISIONAL:

El encargado del Departamento de Almacén y Suministro, debe recibir los bienes de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los bienes solicitados y adjudicados.

13.3 RECEPCIÓN DEFINITIVA:

Si los bienes son recibidos CONFORME y de acuerdo con lo establecido en la ficha técnica, en el Contrato, se procede a la **RECEPCIÓN DEFINITIVA**.

No se entenderán suministrados, ni entregados los bienes que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

14. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR:

- El Proveedor está obligado a reponer los deterioros durante su transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable a la Entidad Contratante.
- El Proveedor es el único responsable ante la Entidad Contratante de cumplir con la entrega de los bienes adjudicados, en las condiciones establecidas en la presente Ficha Técnica.
- El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

15. FACTURACIÓN:

Las facturas deberán indicar el número del proceso adjudicado. En caso de que las facturas presentadas para su pago presenten errores o deficiencias, se le indicará por escrito o por correo electrónico al PROVEEDOR las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurre a partir de la prestación del citado documento y hasta que el PROVEEDOR presenta las correcciones, no se computará para efectos del plazo establecido para el pago.

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

16. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO PAGO:

La Lotería Nacional, realizará un pago único, en un periodo no mayor de sesenta (60) días, luego de recibidos conforme los bienes adjudicados, presentada la factura correspondiente por el proveedor adjudicado Y registrado el Contrato de Suministro de Bienes por ante la Contraloría General de la República.

17. ACLARACIONES Y CONSULTAS:

El participante que estime que alguna especificación o documento del presente proceso requiera aclaraciones, podrá realizar consultas en el plazo establecido en el Cronograma de Actividades del presente pliego, al siguiente contacto:

Responsable:	Ariel Cruz
Departamento:	Compras y Contrataciones
Entidad:	Lotería Nacional
Dirección:	Av. Independencia Esq. Jiménez Moya, Centro de los Héroes, 3er. Nivel, Sto. Dgo. Rep. Dom.
Teléfono:	809-533-5222 Ext. 2395
E-mail:	arcruz@loterianacional.gob.do

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE LA LOTERÍA NACIONAL



ANEXOS:

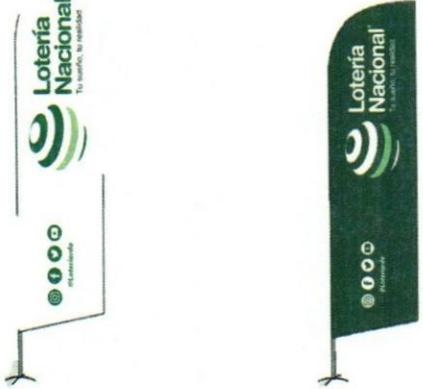
1. FICHAS TÉCNICAS

Especificaciones Técnicas	
<p>10. GORRA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Color: Verde • Material: Gabardina y malla con impresión • Logo: Full color subliminado según diseño 	
<p>11. T-SHIRT:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Color: Blanco y verde según diseño • Tela: Ojo de ángel • Logo: Full color subliminado según diseño 	
<p>12. PARAGUAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Color: Verde con logo full color • Logo: Full color subliminado según diseño • Material: Poliéster Pongee 190T • Mango: Espuma y herraje metálico • Apertura: Semiautomática. • Tamaño: 27" PG • Casco: 44.5 CM • Largo total: 95 CM • Cobertura: 117.5 CM 	

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

<p>13. TERMO DE AGUA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Color: Verde. • Material: Plástico con diseño ergonómico y goma antideslizante • Medida: 27 CM x 7 CM de diámetro • Impresión: Logo en sublimación según diseño 	
<p>14. TAZA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Color: Blanco en el interior y verde en la aza • Material: Cerámica • Tamaño: 11OZ • Medida: 9.5 CM x 7.8 CM de diámetro. • Impresión: Logo full color en sublimación según diseño 	
<p>15. TAZA TERMICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Color: Silver. • Material: Mug metálico con interior plástico y tapa protectora • Medida: 12 CM x 6.3 CM de diámetro inferior • Impresión: Logo full color en sublimación según diseño 	

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

<p>16. BANDERA 9X3(PLUMONES TIPO SURF):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Color: 6 blancos y 6 verdes • Material: Tela de bandera con banda elástica protectora, soporte en aluminio y fibra de carbono, resistente al viento, y con funda protectora • Base: Base de exteriores tipo X con estabilizador • Apertura: Semiautomática. • Medidas: Bandera 92x350 CM • Estructura: 92x402 CM • Altura: Hasta 460 CM. • Impresión: Logo en impresión con sublimación según diseño 	
<p>17. BANNERS TIPO X:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Color: 30 verdes y 30 blancos • Material: Prefabricado en fibra plástica y aluminio de 3 patas • Base: Base de impresión con porta banner tipo araña y con funda protectora • Apertura: Semiautomática • Medidas: Bandera 3x6 PIES • Impresión: Según diseño 	
<p>18. FOLDER SATINADO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Color: Blanco • Material: Carpeta satinada con doble bolsillo interno • Medida: 9.7" × 2" × 11.8" PG • Impresión: Según diseño 	

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE LA LOTERÍA NACIONAL





República Dominicana

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

2. FORMULARIOS ESTÁNDAR

Formulario de Presentación de Ofertas Técnica:

SNCC.F.034



No. EXPEDIENTE
Click here to enter text.

Seleccione la fecha

Página 22 de 33

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

Señores

Indicar Nombre de la Entidad Contratante

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los Pliegos de Condiciones para la Licitación de referencia, incluyendo las siguientes enmiendas/ adendas realizadas a los mismos:

- b) De conformidad con los Pliegos de Condiciones y según el plan de entrega especificado en el Programa de Suministros/ Cronograma de Ejecución, nos comprometemos a suministrar los siguientes bienes y servicios conexos, o ejecutar los siguientes servicios u Obras:

- c) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de fiel cumplimiento del Contrato, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Licitación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato.

- d) Para esta licitación no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación.
- e) Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Comprador para presentar ofertas.
- f) Entendemos que esta Oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.
- g) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.

(Nombre y apellido) _____ en calidad de
_____ debidamente autorizado para actuar en nombre y
representación de (poner aquí nombre del Oferente).

Firma _____

Sello

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)



República Dominicana

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES



SNCC.F.042



No. EXPEDIENTE

Click here to enter
text

Seleccione la fecha

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

Página 24 de

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL
NOMBRE DEL DEPARTAMENTO O UNIDAD FUNCIONAL QUE GENERA EL FORMULARIO

[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán sustitutos.]

Fecha: _____

1. Nombre/ Razón Social del Oferente: <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]</i>
3. RNC/ Cédula/ Pasaporte del Oferente:
4. RPE del Oferente: <i>[indicar el número del Registro de Proveedores del Estado]</i>
5. Domicilio legal del Oferente:
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i> Números de teléfono y fax: <i>[indicar los números de teléfono y fax del representante autorizado]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>



República Dominicana

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

SNCC.F.033



Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

OFERTA ECONÓMICA

No. BOPD-BIE
Click here to enter text.

Seleccione la fecha

Página 1 de 1

NOMBRE DEL OFERENTE:

Item No.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida ¹	Cantidad ²	Precio Unitario	ITBIS	Precio Unitario Final

VALOR TOTAL DE LA OFERTA: RD\$

Valor total de la oferta en letras:

..... nombre y apellido en calidad de debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de (poner aquí nombre del Oferente y sello de la compañía, si procede)

Firma _____

..... fecha

¹ Si aplica.
² Si aplica.





República Dominicana

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

SNCC.F.056



Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

No. EXPERIENCIA

Click here to enter text.

Seleccione la fecha

FORMULARIO DE ENTREGA DE MUESTRAS

Página 1 de 1

Nombre del Oferente: _____

Renglón No.	Código	Descripción	Unidad de medida	Muestra Entregada ¹	Observaciones ²

Firma _____

Sello

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)

¹ Marcar con una x.

² Uso exclusivo de la Entidad Contratante.



CONTRATO DE SUMINISTRO DE BIENES

ENTRE:

De una parte, **[la Entidad Contratante]**, institución del Estado Dominicano creada en virtud de **[indicar en virtud de qué ley fue creada]**, con domicilio y asiento social en **[indicar dirección completa]**, debidamente representada por **[indicar nombre y generales de quien actúa en representación de la Entidad Contratante]** quien para los fines del presente Contrato, se denominará **“[Indicar el nombre de la Entidad Contratante]”**, o por su nombre completo.

De la otra parte **[indicar nombre de El Proveedor]**, RNC[-----], sociedad comercial organizada y existente de conformidad con las leyes de la República Dominicana, con su domicilio social y asiento principal en **[indicar dirección completa]** debidamente representada para los fines del presente Contrato por su **[indicar posición del representante]** dominicano(a), mayor de edad, **[indicar estado civil]**, portador(a) de la Cédula de Identidad y Electoral o Pasaporte **[indicar número de cédula, o pasaporte cuando aplique]**, domiciliado(a) y residente en la ciudad **[indicar lugar de residencia]**, quien actúa de conformidad con el **[indicar documento]**, quien para los fines del presente Contrato, se denominará **“EL PROVEEDOR”**.

Para referirse a ambos se les denominará **LAS PARTES**

PREÁMBULO

POR CUANTO: La Ley 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, y su posterior modificación contenida en la Ley 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), establece entre los Procedimientos de Selección la Licitación Pública Nacional.

POR CUANTO: A que la referida Ley, en su Artículo 16, numeral 1, establece además que: *“Licitación Pública: 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.”*

POR CUANTO: **[Incluir datos Resolución emitida por el Órgano Rector, contentiva de los umbrales]**

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

POR CUANTO: A que la referida Resolución establece que superado el monto de **[Indicar el umbral]** la compra o contratación deberá realizarse mediante **Licitación Pública Nacional**.

POR CUANTO: Los días ____ (____) y ____ (____) del mes de ____ del año [.....], **[la Entidad Contratante]** convocó a Licitación Pública Nacional, para la adquisición de **[indicar para qué]**.

POR CUANTO: Que hasta el día ____ (____) del mes de ____ del año [...], estuvieron disponibles para todos los interesados los Pliegos de Condiciones Específicas para la referida Licitación.

POR CUANTO: Que el día ____ de ____ del año [.....] se procedió a la *recepción de las Ofertas, Técnicas "Sobre A" y Económicas "Sobre B"*, y a la apertura de los Sobres "A", contentivos de las Propuestas Técnicas de los Oferentes participantes en la Licitación, en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante.

POR CUANTO: Que el día ____ (____) del mes de ____ del año [.....] se procedió a notificar a los Oferentes que habían quedado habilitado para la apertura y lectura de las Propuestas Económicas "Sobre B".

POR CUANTO: Que el día ____ (____) del mes de ____ del año [.....] se procedió a la apertura y lectura de los Sobres "B", contentivos de las Propuestas Económicas de los Oferentes que habían superado la primera etapa de la Licitación, en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante.

POR CUANTO: Que después de un minucioso estudio de todas las Propuestas presentadas, el Comité de Compras y Contrataciones de **[Inserta nombre de la Entidad Contratante]**, mediante Acta No. _____, de fecha ____ (____) del mes de ____ del año [.....], le adjudicó a **EL PROVEEDOR** el Contrato de Suministro para la adquisición de los Bienes que se indican más adelante.

POR CUANTO: A que el día ____ (____) del mes de ____ del año [.....], LA **[la Entidad Contratante]** procedió a la notificación del resultado de la Licitación conforme al Cronograma establecido.

POR CUANTO: En fecha ____ (____) de ____ del año [.....] **EL PROVEEDOR** constituyó la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, correspondiente al cuatro (4%) del monto total adjudicado, en cumplimiento a la disposición del Artículo 112 del Reglamento de Aplicación de la Ley, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha seis (06) de Septiembre del dos mil doce (2012).

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

POR LO TANTO, y en el entendido de que el anterior preámbulo forma parte integral del presente Contrato,

LAS PARTES HAN CONVENIDO Y PACTADO LO SIGUIENTE:

ARTÍCULO 1: DEFINICIONES E INTERPRETACIONES.

Siempre que en el presente Contrato se empleen los siguientes términos, se entenderá que significan lo que expresa a continuación:

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

Contrato: El presente documento.

Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas: Documento emitido por la Entidad Contratante que establece las cantidades y fechas de entregas de los productos adjudicados a que deberá sujetarse el Proveedor.

Máxima Autoridad Ejecutiva: El titular o representante legal de la **[Entidad Contratante]**.

Licitación Pública: 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. Las Licitaciones Públicas podrán ser internacionales o nacionales.

Licitación Pública Nacional: Es toda Licitación Pública que va dirigida a los suplidores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

Monto del Contrato: El importe señalado en el Contrato.

Oferente/Proponente: Persona natural o jurídica que presenta credenciales a los fines de participar en un procedimiento de contratación.

Proveedor: Oferente/Proponente que, habiendo participado en la Licitación Pública, resulta adjudicatario del Contrato y suministra productos de acuerdo a las bases administrativas.

Suministro: Las entregas de las cantidades adjudicadas al Oferente conforme al Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas.

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

ARTÍCULO 2: DOCUMENTOS CONSTITUYENTES DEL CONTRATO. -

2.1 Los siguientes documentos forman parte integral e insustituible del presente contrato, y **EL PROVEEDOR** reconoce cada uno de éstos como parte intrínseca del mismo:

- a) El Contrato propiamente dicho.
- b) El Pliego de Condiciones Específicas y sus anexos.
- c) El Cronograma de Entrega de las Cantidades Adjudicadas.

ARTÍCULO 3: OBJETO. -

3.1 **EL PROVEEDOR**, por medio del presente Contrato se compromete a vender y **[la Entidad Contratante]**, a su vez, se compromete a comprar, los Bienes detallados a continuación, bajo las condiciones que más adelante se indican:

Poner aquí los Bienes adjudicados, especificando: renglón, código, unidad de medida y cantidad.

3.2 Los Bienes que integran el objeto del presente Contrato, deberán reunir los requisitos de calidad y presentación establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas.

3.3 **EL PROVEEDOR** deberá entregar la cantidad de Bienes requeridos de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas.

ARTÍCULO 4: MONTO DEL CONTRATO. -

4.1 El precio total convenido de los productos indicados en el Artículo Dos (2) del presente Contrato asciende al monto de **RD\$ [.....] (_____)**.

4.2 **[La Entidad Contratante]** hará los desembolsos en la medida en que **EL PROVEEDOR** realice la entrega de los productos requeridos, y conforme a la forma de pago establecida más adelante. El presupuesto del presente contrato no genera obligación de pago de su totalidad por parte de **[La Entidad Contratante]**, siendo éste meramente indicativo y procediendo la obligación de pago exclusivamente en atención a las unidades efectivamente suministradas en condiciones óptimas.

ARTÍCULO 5: CONDICIONES DE PAGO. -

5.1 Los pagos serán realizados en Pesos Oro Dominicanos.

5.2 Los pagos se realizarán con posterioridad a las entregas, parciales y periódicas, verificadas y aprobadas, de los productos adquiridos, según se indica:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

[Indicar forma de pago]

5.3 **EL PROVEEDOR** no estará exento del pago de los impuestos que pudieren generarse en virtud del presente Contrato.

ARTÍCULO 6: TIEMPO DE VIGENCIA. -

6.1 El presente Contrato de suministro tendrá una duración de **[Insertar tiempo] (___)** meses, contados a partir de la suscripción del mismo y/o hasta completar la cantidad solicitada, siempre que no excede el tiempo de vigencia estipulado.

ARTÍCULO 7: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES. -

7.1 Los derechos y obligaciones de cada una de **LAS PARTES** son las que constan en el referido Pliego de Condiciones Específicas que regulan el presente Contrato.

ARTÍCULO 8: GARANTIA. -

8.1 Para garantizar el fiel cumplimiento del presente Contrato, **EL PROVEEDOR**, en fecha _____ (_____) de _____ del año del año [.....], hace formal entrega de una garantía bancaria a favor de **[La Entidad Contratante]**, en cumplimiento con lo establecido en el Artículo 112 del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto no. 543-12, por un valor de **RD\$_____ (_____)**, equivalente al uno por ciento (1%) del monto adjudicado.

8.2 Dicha garantía responderá de los daños y perjuicios que se produzcan a **[La Entidad Contratante]** en caso de incumplimiento, que determinará en todo caso la ejecución de la Garantía, independientemente del resto de acciones que legalmente proceden.

ARTÍCULO 9: EQUILIBRIO ECONÓMICO. -

9.1 Si en fecha posterior a la entrada en vigencia del presente Contrato se producen cambios en las leyes nacionales, relativos y/o relacionados con la moneda nacional, que impliquen aumentos en el costo o en los gastos a incurrir por **EL PROVEEDOR** para el suministro de los bienes, los pagos a **EL PROVEEDOR**, en virtud de este Contrato, aumentarán en la proporción correspondiente a las modificaciones que haya sufrido la legislación con relación a la devaluación de la moneda nacional.

ARTÍCULO 10: MODIFICACIONES DEL CONTRATO. -

10.1 Cualquier modificación a los términos y condiciones del presente Contrato deberá hacerse por mutuo acuerdo entre **LAS PARTES**, por escrito, mediante enmiendas

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

numeradas cronológicamente y la fecha de vigencia de cada una se contará a partir de la fecha de aprobación realizada por **[la Entidad Contratante]**.

ARTÍCULO 11: RESCICIÓN DEL CONTRATO. -

11.1 LA [la Entidad Contratante] podrá rescindir el presente Contrato unilateralmente y ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato en el caso de falta grave de **EL PROVEEDOR**, siempre que la misma no sea originada por acontecimientos de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

ARTÍCULO 12: NULIDADES DEL CONTRATO. -

12.1 La violación del régimen de prohibiciones establecido en el Artículo 14 de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), y su modificatoria, originará la nulidad absoluta del Contrato, sin perjuicio de otra acción que decida interponer **[la Entidad Contratante]**.

12.2 La división del presente Contrato, con el fin de evadir las obligaciones de la Ley 340-06, y de las normas complementarias que se dicten en el marco del mismo, será causa de nulidad del mismo.

ARTÍCULO 13: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA. -

13.1 **LAS PARTES** se comprometen a realizar sus mejores esfuerzos para resolver en forma amigable los conflictos o desacuerdos que pudieren surgir con relación al desarrollo del presente contrato y su interpretación.

13.2 Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este Contrato o relativo al mismo, su incumplimiento, su interpretación, su resolución o nulidad será sometido al Tribunal Contencioso, Tributario, Administrativo, instituido mediante la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del dos mil siete (2007).

ARTÍCULO 14: INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO. -

14.1 El significado e interpretación de los términos y condiciones del presente Contrato se hará al amparo de las leyes de la República Dominicana.

ARTÍCULO 15: LEGISLACIÓN APLICABLE. -

15.1 La ejecución del presente Contrato se hará de conformidad con las leyes vigentes en la República Dominicana.

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

ARTÍCULO 16: IDIOMA OFICIAL. -

16.1 El presente contrato ha sido redactado en español, que será el idioma de control para todos los asuntos relacionados con el significado e interpretación de los términos y condiciones del presente contrato.

ARTÍCULO 17: TÍTULOS. -

17.1 Los títulos que siguen al número de los artículos en el presente Contrato, sólo tienen un propósito ilustrativo y no servirán como base para interpretar el artículo completo o alterar, modificar el significado de los mismos.

ARTÍCULO 18: ACUERDO INTEGRO. -

18.1 **Acuerdo Integro.** El presente Contrato, y sus anexos, contienen todo las estipulaciones y acuerdos convenidos entre **LAS PARTES**; en caso de ambigüedad, duda o desacuerdo sobre la interpretación del mismo y sus documentos anexos, prevalecerá su redacción. Asimismo, se establece que, si alguna de las disposiciones de este Contrato se declara inválida, las demás no serán afectadas y permanecerán plenamente vigentes.

ARTÍCULO 19: ELECCIÓN DE DOMICILIO. -

19.1 Para todos los fines y consecuencias del presente contrato, **LAS PARTES** eligen domicilio en las direcciones que figuran en la parte introductiva del presente contrato, en el cual recibirán válidamente todo tipo de correspondencia o notificación relativa al presente contrato, su ejecución y terminación.

HECHO Y FIRMADO en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana, a los _____ (____) días del mes de _____ del año [.....], en tres originales del mismo tenor y efecto, uno para cada una de Las Partes y otro para los fines legales correspondientes.

Actuando en nombre y representación de
de
**[La Entidad Contratante]
compañía)**

(Legalizar)

Actuando en nombre y representación
(Poner aquí nombre de la