



REPÚBLICA DOMINICANA
MINISTERIO DE HACIENDA
LOTERÍA NACIONAL



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**“ADQUISICIÓN DE MUEBLES DE OFICINA PARA SER UTILIZADOS EN ALGUNOS
DEPARTAMENTOS DE LA INSTITUCIÓN”**

PROCESO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS

LOTERÍA NACIONAL-CCC-CP-2021-0013

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Abril 2021

1. OBJETIVOS Y ALCANCE:

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas nacionales, que deseen participar en el proceso de Comparación de Precios para la **“ADQUISICIÓN DE MUEBLES DE OFICINA PARA SER UTILIZADOS EN ALGUNOS DEPARTAMENTOS DE LA INSTITUCIÓN”**, proceso de referencia: **LOTERÍA NACIONAL-CCC-CP-2021-0013**.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente documento o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

2. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS:

Constituye el objeto de la presente convocatoria, la **“ADQUISICIÓN DE MUEBLES DE OFICINA PARA SER UTILIZADOS EN ALGUNOS DEPARTAMENTOS DE LA INSTITUCIÓN”**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Listado de Bienes y Especificaciones Técnicas:

Ítem No.	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida
1	Porta Saco en metal cromado	3	UD
2	Mesa de conferencia de 40”x 80”, con tope de cristal negro y estructura silver (plateado)	1	UD
3	Banco de visitas para 4 personas, tapizado en piel, color negro, con brazos y estructura metálica cromada de color silver (plateado)	2	UD
4	Banco de visitas para 3 personas, tapizado en PU, color negro, con brazos y estructura metálica cromada de color silver (plateado)	2	UD
5	Escritorio en forma de L (a la izquierda) de 83”x 95” color gris oak	1	UD
6	Mesa redonda de conferencias de 48” de diámetro, en melanina zebrano, con patas de metal cuadrada, cromadas	4	UD
7	Sillón semi ejecutivo tapizado, color negro	12	UD
8	Credenza de 16” x 60”, en melanina, color walnut	4	UD
9	Credenza de 16” x 71”, en melanina, color gris oak	2	UD
10	Sofá de 1 persona (butaca) de piel sintética negra	1	UD
11	Sofá de 2 plazas de en piel sintética, color negro	1	UD
12	Escritorio con mesa de 36” x 63” y ala lateral, en melanina wengue y patas cromadas	1	UD
13	Sillón semi ejecutivo, en material PVC, color negro	6	UD
14	Sillón ejecutivo con asiento y espaldar en piel sintética gris, soporte lumbar ajustable, reclinado sincronizado, asiento	3	UD

	giratorio de altura ajustable, brazos de ángulo y altura ajustable, descanso para cabeza ajustable, base en aluminio		
15	Butaca con asiento y espaldar en piel sintética gris, asiento y brazo fijo cromada, color silver (plateada)	6	UD
16	Mesa con tope y patas color blanco, en polipropileno de 0.72 mts x 0.72 mts, para uso interior y exterior	1	UD
17	Silla color gris en polipropileno con refuerzo de fibra de vidrio para uso interior o exterior	2	UD
18	Retorno de 18" x 36", funcional a la izquierda y a la derecha, con tope color natural cherry, sin gaveta, pata tubular redonda, color silver (plateado)	6	UD
19	Escritorio de 28" x 63", con tope color natural cherry, estructura y frente en color plateado	6	UD
20	Silla de visita en cuero sintético, color negro, con estructura tubular negra	6	UD
21	Sofá de tres plazas de 29" x 68" x 28" en piel sintética, color negro, detalles cromados en los brazos y patas, color silver (plateado)	4	UD
22	Sofá de dos plazas de 29" x 48" x 28", en piel sintética, color negro, cabecero ergonómico y detalles cromados en los brazos y patas, color silver, plateada	2	UD
23	Sillón ejecutivo con reposa cabeza, en tela de malla, color negro	29	UD
24	Sillón ejecutivo con espaldar alto, en tela, color negro	4	UD
25	Escritorio para gerente color marrón oscuro, de 29.5 "x 71"x 30", con tope color maple de 29.5" x 63" y retorno a la derecha de 16" x 55" x 25", con gabinete y puerta.	2	UD
26	Escritorio para gerente color madera natural, de 29.5 "x 71"x 30", con tope color maple de 29.5" x 63" y retorno a la derecha de 16" x 55" x 25", con gabinete y puerta.	1	UD
27	Gabinete de 48" x 16" x 48" color marrón oscuro, con dos puertas batientes, con tramo de 2 espacios y en la parte superior con tres espacios abiertos.	2	UD
28	Gabinete de 48" x 16" x 48" color madera natural, con dos puertas batientes, con tramo de 2 espacios y en la parte superior con tres espacios abiertos.	1	UD
29	Estación de trabajo para 2 personas, color marrón oscura, con medida de 115" x 60" x 30"	2	UD
30	Estación inicial dos usuarios, color blanco, estructura de acero, con dos (2) superficies de trabajo de 28 x 48 x 30, medidas externas de la estación de 55" x 48" x 30, con servicio de instalación	4	UD

31	Tope rectangular color blanco para estación modular de 28" x 48", con servicio de instalación	8	UD
32	Unidad pata central y de administración de cables color plateado para estaciones Bench multiples, con servicio de instalación	4	UD
33	Panel de privacidad color plateado de 0.70 mts x 14" de alto, con servicio de instalación	8	UD
34	Panel de privacidad color plateado de 1mts x 14" pulgada de alto, con servicio de instalación	8	UD
35	Travesano conector para topee de 1200 de 48", con servicio de instalación	8	UD
36	Escritorio de 28" x 48", tope y frente de color natural cherry, con patas blancas, sin gavetas	4	UD

3. DURACIÓN DEL SUMINISTRO

La duración del suministro será sobre la base de la entrega total de los bienes adjudicados, los cuales deberán ser entregados de manera inmediata a partir de la Firma del Contrato.

4. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Fecha de publicación del aviso de convocatoria.	A las 12: 00 P.M: del jueves veintidós (22) de abril del año dos mil veintiuno (2021).
2. Presentación de aclaraciones.	Hasta las 11:00 A. M. del miércoles veintiocho (28) de abril del 2021.
3. Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas.	Viernes Treinta (30) de abril del año dos mil veintiuno (2021).
4. Presentación de Credenciales/Ofertas Técnicas "Sobres A" y Ofertas Económicas "Sobres B".	Hasta las 10:00 A.M. del martes cuatro (04) de mayo del año dos mil veintiuno (2021).
5. Acto de Apertura y Lectura de Ofertas Técnicas "Sobres A" y Recepción de Ofertas Económicas "Sobres B".	A las diez treinta (10:30 A. M.) del martes cuatro (04) de mayo del año dos mil veintiuno (2021).
6. Verificación, Validación y Evaluación preliminar Credenciales/Ofertas Técnicas y muestras (si procede).	Martes cuatro (04) de mayo del año dos mil veintiuno (2021), finalizado el Acto de Apertura y Lectura de Ofertas Técnicas "Sobres A" y Recepción de Ofertas Económicas "Sobres B".
7. Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas Técnicas y muestras (si procede).	Martes cuatro (04) de mayo del año dos mil veintiuno (2021).
8. Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsancionable.	Martes cuatro (04) de mayo del año dos mil veintiuno (2021).

9. Entrega de subsanaciones.		Desde el martes cuatro (04) de mayo del año dos mil veintiuno (2021), hasta las 12: 00 M del jueves seis (06) de mayo del año dos mil veintiuno (2021) En la Dirección Jurídica de la Lotería Nacional, Sito en el tercer nivel de la misma.
10. Ponderación y Evaluación de Subsanaciones.		Jueves seis (06) de mayo del año dos mil veintiuno (2021).
11. Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica.		Viernes siete (07) de mayo del año dos mil veintiuno (2021).
12. Acto de Apertura y Lectura de Ofertas Económicas “Sobres B”.		A las diez 10:00 A. M. del lunes diez (10) de mayo del año dos mil veintiuno (2021).
13. Evaluación de Ofertas Económicas.		Lunes diez (10) de mayo del año dos mil veintiuno (2021), finalizado el Acto de Apertura y Lectura de Ofertas Económicas “Sobres B”.
14. Acto de Adjudicación.		Lunes diez (10) del año dos mil veintiuno (2021), finalizado el Acto de Apertura y Lectura de Ofertas Económicas “Sobres B”.
15. Notificación de Adjudicación.		No mayor a 5 días hábiles luego del Acto de Adjudicación.
16. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato.		No mayor a 5 días hábiles luego de la Notificación de la Adjudicación.
17. Suscripción del Contrato.		No mayor a 20 días luego de la Notificación de la Adjudicación.
18. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.		Inmediatamente suscrito el Contrato entre las partes.

5. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS SOBRE “A” Y SOBRE “B”:

La recepción de Propuestas “Sobres A” y “Sobres B” se realizará a través del Portal Transaccional, o en sobres cerrados, el día y hora indicado en el cronograma de actividades.

*Las propuestas deberán ser presentadas en una de las dos modalidades a través del Portal Transaccional o en sobres cerrados, en caso de ser presentada en ambas modalidades será tomada en cuenta la presentada a través del Portal Transaccional y las presentadas en sobres cerrados, serán devueltas a los oferentes.

Las ofertas presentadas en sobres serán recibidas en el Departamento de Compras y Contrataciones de la Lotería Nacional, sito en el tercer (3er) nivel de la sede central de la Lotería Nacional, ubicada en la Avenida Independencia, esquina Jiménez Moya, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana.

*Una vez pasada la fecha y hora establecida para la recepción de los Sobres de los

oferentes/proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie en el lugar y hora indicada.

6. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS “SOBRE A” Y “SOBRE B”:

Las ofertas presentadas en soporte papel deberán ser presentadas en **un (1) original** debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página del ejemplar, junto con **una (1) COPIA DIGITAL**.

Las originales deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. La copia digital deber ser un escaneado de la original.

Los documentos deberán estar organizados según el orden planteado en la sección **documentación a presentar** y divididos por separadores (pestañas). Las Ofertas se presentarán en sobres cerrados y rotulados con las siguientes inscripciones:

Sobre A “Propuesta Técnica”

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Lotería Nacional

Referencia: LOTERIA NACIONAL-CCG-CP-2021-0013

Dirección: Avenida Independencia, esquina Jiménez Moya, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Sto. Dgo., D.N., Rep. Dom.

Teléfono: 809-533-5222 Ext. 2395

Sobre B “Propuesta Económica”

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Lotería Nacional

Referencia: LOTERIA NACIONAL-CCG-CP-2021-0013

Dirección: Avenida Independencia, esquina Jiménez Moya, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Sto. Dgo., D.N., Rep. Dom.

Teléfono: 809-533-5222 Ext. 2395

7. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL “SOBRE A”:

A. Credenciales:

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034). **No subsanable.**
2. Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042).
3. Registro Nacional de Proveedores (RPE), en estatus **ACTIVO**.
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 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.

7. Nómina de Accionistas con composición accionaria actualizada, sellada y firmada; y debidamente registrados por la Cámara de Comercio y Producción.
8. 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.
9. Memoria USB con la documentación legal solicitada en formato digital. **Nota:** Los documentos presentados deben ser escaneados por separado.

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 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. Memoria USB con la documentación financiera solicitada en formato digital. **Nota:** Los documentos presentados deben ser escaneados por separado.

C. Documentación Técnica:

1. Catalogo a color de los bienes ofertados con descripción y especificaciones técnicas de los mismos. **No subsanable.**
2. Certificación de garantía de los bienes ofertados, por un mínimo de (1) año.
3. Comunicación dirigida a la Lotería Nacional en la que el oferente certifica si posee disponibilidad de entrega inmediata de los bienes ofertados, a partir de la Firma del Contrato; y si realizará la instalación de los bienes que así lo requieren (ver listado de bienes)
4. Certificaciones de trabajos realizados y/o procesos adjudicados relacionados al objeto de la presente contratación. **Nota:** Debe presentar mínimo tres (3).
5. Memoria USB con la documentación técnica solicitada en formato digital. **Nota:** Los documentos presentados deben ser escaneados por separado

En el cronograma del proceso quedará establecida una etapa de subsanación de credenciales, para que en el plazo definido corrija cualquier documentación credencial que no haya sido presentada correctamente, considerando que las credenciales son siempre subsanables de acuerdo a las disposiciones que establece el artículo 91 del Reglamento de Aplicación de la Ley, dictado

mediante Decreto No. 543-12.

8. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL “SOBRE B”:

1. **Presentación Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)**, debidamente completado, expresada en pesos dominicanos e incluyendo los impuestos correspondientes.
2. **Garantía de seriedad de la oferta:** Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto de su oferta económica. El tipo de garantía será una **Fianza** y deberá ser presentada en pesos dominicanos. La vigencia de la garantía deberá ser igual a un plazo de **treinta (30) días hábiles**, contados a partir de la fecha de apertura de las **Ofertas Económicas**.

9. MONEDA DE LA OFERTA:

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional (Pesos Dominicanos RD\$)

10. CONDICIONES DE PAGO:

El pago se realizará con posterioridad a la entrega total, verificada y aprobada de los bienes adjudicados.

LA ENTIDAD CONTRATANTE realizará un único pago, en un plazo no mayor a sesenta (60) días, toda vez registrado el Contrato de Suministro por ante la Contraloría General de la República.

El Proveedor no estará exento de ningún pago de impuestos y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo.

11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad **“CUMPLE/ NO CUMPLE”**.

12. APERTURA DE LOS “SOBRES B”, CONTENTIVOS DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, “Sobre B”, conforme a la hora y en el lugar indicado.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado **HABILITADOS** en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que, una vez finalizada la evaluación de las **Ofertas Técnicas**, **CUMPLAN con TODOS** los criterios señalados en la sección Criterios de Evaluación.

Las demás serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado **CONFORME** en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

A la hora fijada en el Cronograma del proceso, el Director Jurídico de la institución, en su calidad

de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, "Sobres B", que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

En acto público y en presencia de todos los interesados el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el "Sobre B".

Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El o los Notarios actuantes procederán hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

13. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término **treinta (30) días hábiles**, contados a **partir de la fecha de apertura de las Ofertas Económicas**.

El plazo de vigencia de la oferta, requerido en este numeral, **será verificado a través del Formulario de Presentación de Ofertas SNCC.F.034**. Las ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo aquí establecido serán eliminadas sin más trámite.

14. EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA

El criterio de evaluación de las propuestas será basado en el menor precio ofertado, de conformidad al precio actual del bien en el mercado, el precio estimado en el portal transaccional y el certificado de apropiación presupuestaria del proceso.

15. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida por ÍTEMs a favor del Oferente/Proponente que: 1) Haya sido habilitado para la apertura de su oferta económica, 2) Que presente el menor precio ofertado, de conformidad al precio actual del bien en el mercado, el precio estimado en el portal transaccional y el certificado de apropiación presupuestaria del proceso, y 3) Su garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los requerimientos establecidos en estas especificaciones técnicas.

Si se presentase una sola Oferta, ella 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.

16. EMPATE ENTRE OFERENTES

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento:

El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

17. DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL PROVEEDOR ADJUDICADO

Una vez notificada la adjudicación, el proveedor adjudicado debe de presentar los siguientes documentos para la creación del contrato:

1. Copia de los Estatutos Sociales del oferente participante, en caso de ser un oferente constituido bajo las leyes de la República Dominicana los indicados Estatutos deberán estar conforme a la Ley No. 479-08, de fecha 11 de diciembre de 2008, sobre las Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada y sus modificaciones;
2. Copia de la última Acta de Asamblea.
3. Copia legible y vigente de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal. En caso de ser extranjero con residencia, depositará copia legible y vigente de la Cédula de Identidad o Pasaporte si no reside en el país.
4. Poder de Representación otorgado ante Notario Público nacional o copia del Acta de la Asamblea del Consejo de Administración o de la Asamblea General de Accionistas u Socios, según sea el caso. Si la sociedad comercial participante está representada por su Presidente o Gerente, y siempre y cuando los Estatutos Sociales le otorguen el poder de representación de la sociedad, no es necesario presentar este requerimiento.

18. CONTRATO

El Contrato tendrá una vigencia de tres (3) meses contados a partir de la suscripción del mismo o hasta su fiel cumplimiento; Y será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponde a un cuatro por ciento (4%) del monto adjudicado y deberá ser presentada en una Póliza. La vigencia de esta garantía será de tres (3) meses, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento del contrato.

En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un uno por ciento (1%), con una vigencia de esta garantía será de tres (3) meses, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento del contrato.

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

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes

entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

19. ENTREGA Y RECEPCIÓN

Los bienes adjudicados serán entregados en su totalidad, a partir de la firma del Contrato de Suministro.

Agotado este proceso y presentada la factura por parte del proveedor se procederá a tramitar el pago correspondiente a esta etapa.

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

20. 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: Águeda Estrella
Departamento: Compras y Contrataciones
Entidad: Lotería Nacional
Dirección: Av. Independencia Esq. Jiménez Moya, Centro de los Héroes,
3er. Nivel, Sto. Dgo., D.N., Rep. Dom.
Teléfono: 809-533-5222 Ext. 2336
Correo electrónico: aestrella@loterianacional.gob.do

21. FORMULARIOS TIPO

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en la presente Especificaciones Técnicas, los cuales se anexan como parte integral del mismo.

22. ANEXOS

1. Ficha Técnica
2. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
3. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
4. Presentación Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
5. Modelo Contrato de Suministro

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE LA LOTERÍA NACIONAL



2. FORMULARIOS ESTÁNDAR

Formulario de Presentación de Ofertas Técnica:

SNCC.F.034



No. EXPEDIENTE

Click here to enter text

Seleccione la fecha

Página 4 de 14

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 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)



Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

Selección de la Cédula

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE**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>



Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

OFERTA ECONÓMICA

Seleccione la fecha

Ms. EXPERIEME
Click here to enter text

NOMBRE DEL OFERENTE:

Ítem 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



Nombre del Capital y/o dependencia gubernamental

NO. EXPEDIENTE
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]

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).

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.

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:

[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 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: RESCIÓN 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 CONTROVERSIAS. -

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.

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
[La Entidad Contratante]

(Legalizar)

Actuando en nombre y representación de
(Poner aquí nombre de la compañía)