



REPÚBLICA DOMINICANA



**Lotería
Nacional®**
Tu sueño, tu realidad

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS

**“ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS, LICENCIAS Y ANTIVIRUS PARA
USO INSTITUCIONAL”**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

LOTERIA NACIONAL-CCC-LPN-2021-0002

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Marzo 2021

1. CONDICIONES GENERALES.

1.1 OBJETO:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Constituye el objeto de la presente convocatoria la “**ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS, LICENCIAS Y ANTIVIRUS PARA USO INSTITUCIONAL**”, bajo la modalidad de Licitación Pública Nacional, proceso de referencia: **LOTERIA NACIONAL-CCC-LPN-2021-0002**, 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 Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Ítem No.	Descripción	Cantidad requerida	Unidad de Medida
1.	Impresoras Tecnología Láser, Copiadora, y Scanner Categoría: Blanco y Negro Resolución de 600 x 600 DPI Velocidad: Hasta de 20 PPM Conexión: USB y RED	41	UNIDAD
2.	Impresoras Tecnología Laser Categoría: Blanco y Negro Impresión Doble Cara: Automática Ciclo mensual: 5.000-40.000 págs. Resolución de 1200 x 1200 DPI Velocidad: Hasta de 70 PPM Memoria RAM 2GB	02	UNIDAD
3.	Disco Duro Sata de 1 Tera para Servidores	05	UNIDAD

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

4.	Access Point (WIFI) Dual Band, Manejo Varias Redes, VLAN, Portal Captivo	11	UNIDAD
5.	Cámaras de Seguridad Conexión RJ45, 2.8 mm, 3 Megapíxeles	15	UNIDAD
6.	Cámaras Web Conexión USB, 1080P, Micrófono	15	UNIDAD
7.	Escáner portátil Tipo ADF, 40 PPM, Resolución 600 DPI Tamaño: 1.8 x 10.7 x 1.3 pulgadas Alimentación: Automática Tamaño de papel de escáner: 8.5 x 72 pulgadas Conexión: USB y/o Bluetooth o Wireless Compatible con Windows y Mac	10	UNIDAD
8.	Firewall Manejo 500 usuarios, licencia DTS UPN, IPS, SSL VPN	01	UNIDAD
9.	Memorias USB 32 GB	20	UNIDAD
10.	Proyector 3300 Lúmenes, SVGA 800 X 600 Píxeles, HDMI	05	UNIDAD
11.	Smart TV 60 Pulgadas, HD 1080P, Conexión HDMI Y Salidas USB	01	UNIDAD
12.	Smart TV 40 pulgadas, HD 1080P, Conexión HDMI y Salidas USB	03	UNIDAD
13.	Impresora térmica (puerto USB, velocidad 200 mm/s)	04	UNIDAD
14.	Lector de Proximidad USB (para punto de venta)	04	UNIDAD
15.	Laptops CORE i3,9/10 Generación 6GB RAM, 256 GB Disco Solido	50	UNIDAD
16.	Laptops CORE i7,9/10 Generación 12GB RAM, 1 TB Disco Solido	25	UNIDAD
17.	Laptops CORE i5,9/10 Generación 8GB RAM, 500 GB Disco Solido	4	UNIDAD
18.	Desktops Core i5,9/10 Generación 8GB RAM, 500 GB Disco Solido (monitor 20 pulgadas, teclado, mouse)	70	UNIDAD
19.	Desktops Core i5,16 GB RAM, 500 GB Disco (monitor 20 pulgadas, teclado, mouse) Disco Solido	5	UNIDAD
20.	Proyector Gama Alta (HDMI VGA, TOUCH)	2	UNIDAD
21.	Proyector Gama Media (HDMI VGA)	6	UNIDAD
22.	Equipos de Sonido (Sistema de Sonido, Micrófono, Bluetooth, auxiliar 3.5, RCA)	3	UNIDAD
23.	Laptop core i3,1.2 mhz 4 GB, 120 GB windows 10 home cámara frontal	34	UNIDAD

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

24.	Tablet 1.5 MHz 2 GB, 16 GB, Android, Cámara frontal de 3MP.	32	UNIDAD
25.	Cámara full frame, detección facial, 24.2 megapíxeles, grabación de video 4k 60fps o fhd 120 fps dos baterías extras	2	UNIDAD
26.	Objetivo/Lente 28mm-105mm Full Frame	2	UNIDAD
27.	Memorias SD 64 GB 150mb/s 4k	2	UNIDAD
28.	Trípode para cámara de video 65 pulgadas, con opción de convertidor a monópode	1	UNIDAD
29.	Sistema de micrófono de solapa inalámbricos, recargables de 4 transmisiones	2	UNIDAD
30.	Contador de billetes Capacidad de la tolva de alimentación:500 billetes Capacidad: 200 billetes x 2	1	UNIDAD
31.	Verificador de billetes Lámpara ultravioleta (uv) 6watts c/u Verificar marcas de agua (wm) Puede verificar dólares, pesos y euros.	4	UNIDAD
32.	Calculadora eléctrica Pantalla extra grande azul fluorescente 12 dígitos Imprime 4.8 líneas por segundo	3	UNIDAD
33.	Impresora matricial Bidireccional con búsqueda de lógica para texto y gráficos. Borrador de velocidad ultrarrápida 738 CPS (12 cpi)615 CPS (10 cpi) Borrador de alta velocidad 612 CPS (10 cpi) Borrador 463 CPS (10 cpi) Calidad de letra 115 CPS (10 cpi) Alimentación por fricción (delantera, trasera) Tractor (delantero, trasero, parte inferior por arriba) Acceso de papel: Inserción manual, Alimentador con hoja de corte, Tractor, Tractor de empuje y tracción Buffer de entrada: Tamaño 128 KB Conexión LAN	2	UNIDAD

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

2. 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:

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-2021-0002
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-2021-0002
PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

3. 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.

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

A. Documentación Legal:

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

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

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 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. Catálogo con imágenes a color y especificaciones técnicas en español de los bienes ofertados. **No subsanable.**
2. Formulario de Autorización del Fabricante (Formulario 047) para los bienes que no son fabricados por el oferente. **Nota:** Este formulario debe estar firmado y sellado por el Fabricante y/o en su defecto, por el Distribuidor Autorizado en el país.
3. Certificación de originalidad de los bienes ofertados por el oferente.
4. Comunicación dirigida a la Lotería Nacional indicando:
 - El tiempo de garantía otorgado para los bienes ofertados por el oferente.

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

- Si el oferente tiene disponibilidad inmediata para entrega de los bienes adjudicados, a partir de la firma del contrato.
5. Certificaciones de trabajos realizados y/o procesos adjudicados relacionados al objeto de la presente adquisición de servicio. **Nota:** Debe presentar mínimo tres (3).

5. 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.	Jueves primero (01) de abril del año dos mil veintiuno (2021).
2. Periodo para realizar consultas por parte de los interesados.	Hasta el lunes veintiséis (26) de abril del año dos mil veintiuno (2021).
3. Plazo para emitir respuestas sobre las consultas realizadas.	Jueves seis (06) de mayo del año dos mil veintiuno (2021).
4. Recepción de Propuestas: “Sobres A” y “Sobres B”.	Hasta las diez antes meridiano (10:00 A.M.) del martes dieciocho (18) de mayo del año dos mil veintiuno (2021).
5. Acto de Apertura y Lectura de Ofertas Técnicas “Sobres A”.	A las once antes meridiano (11:00 A.M.) del martes dieciocho (18) de mayo del año dos mil veintiuno (2021).
6. Verificación, validación y evaluación preliminar del contenido de las Propuestas Técnicas “Sobres A”.	Martes dieciocho (18) de mayo 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 dieciocho (18) de mayo del año dos mil veintiuno (2021).
8. Periodo de Subsanación de ofertas.	Desde el martes dieciocho (18) de mayo, hasta las cuatro pasado meridiano (04:00 P.M.) del miércoles diecinueve (19) mayo del año dos mil veintiuno (2021), en la Dirección Jurídica de la Lotería Nacional, sito en el 3er nivel de la Sede Central.
9. Período de Ponderación de Subsanaciones.	Hasta las nueve antes meridiano (09:00 A.M.) del jueves veinte (20) de mayo del año dos mil veintiuno (2021), inmediatamente recibidas todas las subsanaciones.
10. Notificación de Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la Apertura y Lectura de Propuestas Económicas “Sobres B”.	Jueves veinte (20) de mayo del año dos mil veintiuno (2021), finalizado el periodo de ponderación de las subsanaciones.

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

11. Acto de Apertura y Lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”.	A las once antes meridiano (11:00 A.M.) del viernes veintiuno (21) de mayo del año dos mil veintiuno (2021).
12. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”.	Viernes veintiuno (21) de mayo del año dos mil veintiuno (2021), finalizado el Acto de Apertura y Lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”.
13. Elaboración del Acto de Adjudicación.	Viernes veintiuno (21) de mayo 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.

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

8.2 EVALUACIÓN DE MUESTRAS Y CATALÓGOS:

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 muestras o catálogos requeridos
- 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.

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Igualmente serán verificados los siguientes aspectos:

- 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:

La adjudicación será realizada por ítems, en favor del oferente cuya **propuesta económica sea la de menor precio y se ajuste al precio estimado (presupuesto estimado)** y haya superado la evaluación de muestras/catálogos presentada por el oferente, los cuales deberán cumplir con todos los requerimientos de las Fichas Técnicas.

A fines de calificar como la Propuesta Técnica y Económica más conveniente a la satisfacción de los cometidos de la administración y del interés general, el Comité de Compras y Contrataciones también tomará en cuenta los siguientes aspectos:

- 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 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 tres (03) meses, 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.



República Dominicana

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

- El suministro de menos unidades de las solicitadas y adjudicadas.
- 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.

14. 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, en el Almacén Central de la institución.

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

14.1 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.

14.2 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.

15. 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.

16. 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.

17. 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, registrado el Contrato de Suministro de Bienes, y presentada la factura correspondiente por el proveedor adjudicado.



República Dominicana

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

18. 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

