



REPÚBLICA DOMINICANA

MINISTERIO DE HACIENDA

LOTERIA NACIONAL

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

“COMPRA DE MATERIALES PARA SER UTILIZADOS DURANTE EL TERCER TRIMESTRE, POR EL DEPARTAMENTO DE IMPRESOS EN LA PRODUCCION DE BILLETES, BOLETOS, TALONARIOS Y LISTA DOMINICAL, DIRIGIDO A MIPYMES”

PROCEDIMIENTO CONTRATACION MENOR

LOTERIA NACIONAL-DAF-CM-2026-0011

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Septiembre 2026

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, a las que se les adjudicarán los artículos solicitados, en ocasión al procedimiento de Compra Menor relativo a la **“COMPRA DE MATERIALES PARA SER UTILIZADOS DURANTE EL TERCER TRIMESTRE, POR EL DEPARTAMENTO DE IMPRESOS EN LA PRODUCCION DE BILLETES, BOLETOS, TALONARIOS Y LISTA DOMINICAL, DIRIGIDO A MIPYMES”**. Proceso de referencia: LOTERIA NACIONAL-DAF-CM-2026-0011.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas de los distintos interesados en participar. 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 al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

2. DESCRIPCIÓN DE LA COMPRA:

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **“COMPRA DE MATERIALES PARA SER UTILIZADOS DURANTE EL TERCER TRIMESTRE, POR EL DEPARTAMENTO DE IMPRESOS EN LA PRODUCCION DE BILLETES, BOLETOS, TALONARIOS Y LISTA DOMINICAL, DIRIGIDO A MIPYMES”**, de acuerdo con las condiciones fijadas en este documento de Especificaciones Técnicas.

Ítem No.	Descripción	Cantidad Requerida	Unidad de Medida
1	COLA BLANCA PARA IMPRENTA	12	Galones
2	THINNER	30	Galones
3	TINTA OFFSET AMARILLA PROCESO	15	Latas
4	TINTA OFFSET CYAN AZUL PROCESO	15	Latas
5	TINTA OFFSET MAGENTA PROCESO	10	Latas
6	VANKLORA	24	Galones
7	MANTILLA RYOBI 3302 & 3304 19 3/8X13” CON BARRAS 5 PLY	12	Unidad
8	PLANCHA PARA AB DICK 9800 13X19” 100/1	1	Caja
9	CARTULINA 67# BLANCO OPACO TAMAÑO 23”X 35” 100/1	150	Resma

1. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación en los portales e invitación a los oferentes	Lunes 21 de septiembre del año 2026.
2. Fecha límite de Recepción de Ofertas.	Hasta las 04:00 P.M., del lunes 28 de septiembre del 2026.
3. Acto de Apertura de los Sobres A y B.	A las 10:30 A.M., del martes 29 de septiembre del 2026.

4. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable.	A las 04:00 P.M., del martes 29 de septiembre del 2026.
5. Subsanación de errores u omisiones de naturaleza subsanable.	Desde las 04:00 PM. del martes 29 de septiembre del 2026. hasta la 04:00 PM del jueves 01 de octubre del 2026
6. Evaluación y Adjudicación.	05 de octubre 2026
7. Notificación de adjudicación	05 de octubre 2026

2. RECEPCIÓN DE OFERTAS:

La presentación de Propuestas se realizará en la **Lotería Nacional**, hasta las **04:00 P.M. del lunes 28 de septiembre del 2026**, en el Departamento de Compras y Contrataciones de la **Lotería Nacional**, sito en el 3er nivel de la Institución, ubicada en la Avenida Independencia, esq. Avenida Enrique Jiménez Moya, Centro de los Héroes, La Feria Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, República Dominicana.

Presentación de Ofertas:

Las Ofertas podrán ser presentadas a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Pública, administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP). Se recomienda cargar su oferta **en formato PDF**. Puede también presentar su oferta en un Sobre físico, cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

Lotería Nacional

Referencia: **LOTERIA NACIONAL-DAF-CM-2026-0011**

Dirección: Av. Independencia, esq. Avenida Enrique Jiménez Moya

Centro de los Héroes, La Feria

Teléfono: **809-533-5222 ext. 2336**

3. DOCUMENTACIÓN APRESENTAR:

A. Credenciales Legales-Financieras:

- Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
- Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042). **Nota:** Los teléfonos y correos electrónicos del proveedor deben estar actualizados.
- Cédula del representante legal de la empresa/persona física.
- Formulario Debida Diligencia y Conflicto de Interés (SNCCP.F.040).
- Certificación de MIPYMES
- Formulario de entrega de muestra (SNCC.F.056)
- Registro de Proveedor del Estado, en estatus **ACTIVO**, con el rubro objeto de este proceso.
- Copia del Certificado de Registro Mercantil de la empresa/persona física.
- 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.

- 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.
- Compromiso Ético de Proveedores (as) del Estado firmado y sellado.

B. Credenciales Técnicas:

- Catálogo con ficha técnica de los ítems **1, 2, 3, 4, 5 y 6. No subsanable.**
- Presentación de muestras para los ítems **7, 8 y 9. No subsanable.**
- Comunicación suscrita por el representante legal de la empresa, indicando que, en caso de resultar adjudicado, tiene disponibilidad para la entrega de los bienes ofertados, en un plazo no mayor a 5 días laborables, contados a partir de la Notificación de la Orden de Compra.

C. Documentación Económica:

Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033). **No subsanable.** Nota: El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional (pesos dominicanos RD\$). La presentación en otro formato invalida su oferta y resultará descalificada.

4. 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”**:

Criterio de Evaluación Credenciales Legales-Financieras		CUMPLE	NO CUMPLE
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)		
2	Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042)		
3	Cédula del representante legal de la empresa/persona física		
4	Formulario Debida Diligencia y Conflicto de Interés (SNCCP.F.040)		
5	Certificación de MIPYMES		
6	Formulario de entrega de muestra (SNCC.F.056)		
7	Registro de Proveedor del Estado, en estatus ACTIVO, con el rubro objeto de este proceso.		
8	Copia del Certificado de Registro Mercantil de la empresa/persona física.		
9	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.		
10	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.		
11	Compromiso Ético de Proveedores (as) del Estado firmado y sellado.		
Criterio de Evaluación Técnica		CUMPLE	NO CUMPLE
1	Catálogo con ficha técnica de los ítems: 1, 2, 3, 4, 5 y 6. No subsanable		

2	Muestras de los ítems: 7, 8, y 9. No subsanable.		
3	Comunicación suscrita por el representante legal de la empresa, indicando que, en caso de resultar adjudicado, tiene disponibilidad para entrega de los bienes ofertados, en un plazo no mayor a 5 días laborables, contados a partir de la Notificación de la Orden de Compra.		
Criterio de Evaluación Económica		CUMPLE	NO CUMPLE
1	Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) No subsanable. La presentación en otro formato invalida su oferta y resultará descalificada.		

5. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

La adjudicación será a favor del o los oferentes que:

- 1) Haya cumplido con la presentación y condiciones de las credenciales legales-financieras solicitadas, y que dichas informaciones hayan sido obtenidas de fuentes fiables e independientes.
- 2) Haya cumplido con la presentación y condiciones de las credenciales técnicas.
- 3) Haya cumplido con la presentación y condiciones de la Oferta Económica.
- 4) No debe haber coincidencia entre los datos suministrados con otros proveedores.
- 5) No debe tener prohibición para contratar con el Estado, de acuerdo con lo establecido en el art. 38 de la Ley 47-25.
- 6) No tener vinculación con ningún funcionario de esta Institución.
- 7) No tener una propuesta idéntica a otro oferente.
- 8) No debe ser accionista ni socio del oferente una Persona Expuesta Políticamente.
- 9) La Empresa no debe estar recién constituida y debe presentar la capacidad financiera para ser adjudicada.
- 10) La adjudicación se hará a favor del/ los oferentes/s que presenten la mejor propuesta, que cumplan con las especificaciones técnicas requeridas y sea calificada como la oferta más conveniente a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y contenidos de la administración conforme a especificaciones y precios.
- 11) Los peritos especializados en el área evaluarán las ofertas, dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, calidad, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito a los oferentes el resultado del proceso. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

6. CONDICIONES DE ENTREGA:

Los bienes adjudicados serán entregados en el Departamento de almacén y suministro de la Lotería Nacional, en un plazo no mayor a 5 días laborables, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación/Orden de compra al ganador.

De no recibirse los mismos en el plazo especificado, se procederá a CANCELAR la ADJUDICACIÓN y se pronunciará a favor del oferente que haya obtenido el segundo lugar en el Estudio de Precios.

Los bienes serán recibidos de manera PROVISIONAL hasta tanto se confirme que CUMPLEN con

la Ficha Técnica. Si los artículos son recibidos CONFORME se procede a la RECEPCIÓN DEFINITIVA.

Agotado este proceso y presentada la factura por el proveedor en el Almacén de la Sede Central de la Entidad Contratante, se procederá a solicitar el pago a las áreas correspondientes.

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

7. ANTICIPO Y GARANTIA DE BUEN USO DEL ANTICIPO:

El anticipo le será otorgado al (la) adjudicatario(a), correspondiente a un treinta (30%) si se trata de un oferente certificado como MIPYMES, se hará en un plazo no mayor de treinta (30) días a partir de la firma del Contrato si aplica y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo Póliza de Seguro que cubra la totalidad del Avance Inicial. La garantía de buen uso de anticipo será devuelta cuando el (la) contratista demuestre que cumplió con todas las obligaciones del contrato. El monto máximo que será devuelto debe ser igual al monto dado como anticipo.

8. CONDICIONES DE PAGO:

El pago será realizado toda vez se reciban **CONFORMES** los bienes adjudicados en su totalidad y con la presentación de factura con comprobante gubernamental a favor de la Entidad Contratante, en un plazo no mayor de 60 días, contados a partir de la entrega de lo antes mencionado.

A solicitud del adjudicatario se otorgará en un treinta por ciento (30%) de anticipo con la suscripción del contrato, orden de compra o de servicio correspondiente, sin necesidad de que sea presentada factura alguna. En cumplimiento a lo dispuesto lo dispuesto en el artículo 174 de la Ley núm. 47-25.

9. ANEXOS:

1. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
3. Formulario Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)
4. Formulario Debida Diligencia y Conflicto de Interés (SNCCP.F.040).
5. Formulario de Entrega de Muestras (SNCC.F.056)
6. Compromiso Ético de Proveedores (as) del Estado


Responsable de Unidad de Compras y Contrataciones





FORMULARIOS ESTÁNDAR



Nº. EXPEDIENTE

SNCC.F.034

Formulario de Presentación de Ofertas Técnica:

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

PRESENTACIÓN DE OFERTA

[Click here to enter text.](#)

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 servicios 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)



No. FXPFIDIFNTE

Click here to enter text.

Seleccione la fecha

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

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>

SNCC.F.033



Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

OFERTA ECONÓMICA

Nº. EXPEDIENTE

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.

A/R.02.2011

DISTRIBUCION Y COPIAS
Original 1 - Expediente de Compras
Copias 1 - Agregar Destino



SNCC.F.068



Nombre del Capital y/o dependencia gubernamental

Ver Dependencias

[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.

6/R.03.2012

DISTRIBUCIÓN Y COPIAS
 Original 1 – Expediente de Compra
 Copia 1 – Agrupar Cuentas



COMPROMISO ÉTICO DE PROVEEDORES (AS) DEL ESTADO DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

Quien suscribe, _____, de nacionalidad _____, mayor de edad, estado civil _____, provisto (a) de la cédula de identidad y electoral o pasaporte núm. _____, actuando como persona física o en representación de la persona jurídica o consorcio _____, provisto (a) del Registro Nacional del Contribuyente (RNC) núm. _____ y del Registro de Proveedores del Estado (RPE) núm. _____, que participa en el procedimiento de contratación pública núm. _____, relativo a _____, llevado a cabo por la institución contratante _____, reconoce haber leído y comprendido el Código de Pautas de Ética e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas, aprobado por la Dirección General de Contrataciones Públicas en fecha 29.4.2021, mediante la Resolución Núm. PNP-04-2021, y mediante la presente declaración acepta y se adhiere a dar fiel cumplimiento al citado código. En ese sentido, se compromete a lo siguiente:

- No ofrecer o conceder, de forma directa o indirecta, a funcionarios o servidores públicos, o a terceros, en el contexto de la actividad empresarial involucrada, regalos, obsequios u otras ventajas, ya sean en metálico o en forma de otras prestaciones.
- No realizar acuerdos ilícitos y anticompetitivos con el fin de distorsionar el resultado del procedimiento de contratación pública.
- Actuar de buena fe y con apego irrestricto a lo establecido en las bases de la contratación, la oferta presentada, el contrato y la normativa que rige el Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (SNCP), y entregar los bienes y servicios adjudicados con la calidad, especificaciones técnicas y en los plazos requeridos en las bases de la contratación.
- Informar a la institución contratante, mediante comunicación escrita, en caso de actual o potencial conflicto de interés, a fin de garantizar la independencia de actuación del proveedor.
- Mantener un comportamiento ético y responsable siguiendo las políticas, normas y procedimientos de la Dirección General de Contrataciones Públicas, asumiendo las consecuencias de sus acciones.

La presente declaración ha sido realizada en la ciudad _____, provincia _____, a los _____ (_____) de _____ del año _____ (_____).

Declarante

Pedro A. Lluberes esq. Manuel Rodríguez Obijo, Gascue Santo Domingo República Dominicana
TELÉFONO: 809 682 7407 • 829 681 7407 DGCP.GOB.DO

[Insertar nombre de la institución contratante]

FORMULARIO DE DEBIDA DILIGENCIA Y DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS

Datos personales del representante legal

Empresa u organización:	
Nombre:	
Cargo:	
Fecha:	
Firma:	

Información de la organización:

Nombre:	
Razón social:	
País:	
Domicilio:	
Años operando:	
RNC:	
Teléfono	
Correo Electrónico:	

1. ¿Tiene su organización empresas relacionadas brindando servicios al Estado? en caso de ser afirmativo indique:

Empresa	País	RNC	Servicio

2. Identifique los puestos directivos de su organización.

Nombre y apellido	Cargo

3. Identifique a **todos** los empleados que trabajarán en el proyecto o transacción, incluyendo nivel académico y posición de la empresa. Incluya copia del CV de cada persona.

Nombre y apellido	Formación académica	Cargo

4. Identifique a los accionistas de la empresa, referenciando porcentajes.

Nombre y apellido	Porcentaje accionario

5. Señale los procedimientos de compras o contrataciones adjudicados previamente con el mismo objeto de esta contratación o similar, si aplica.

Código de proceso	Institución	Objeto	Fecha de la adjudicación

6. Declare si tiene algún familiar laborando en nuestra institución.

Nombre y apellido	Cargo

7. Declare si tiene algún conflicto de interés¹ generado por algún conocido o allegado a nuestra institución. En caso de ser afirmativo favor indicar.

Nombre y apellido	Cargo
-------------------	-------

¹ Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

CLÁUSULA DE VERACIDAD Y AUTORIZACIÓN DE VERIFICACIÓN

Declaro bajo la fe del juramento, y bajo pena de perjurio, de forma libre, consciente, expresa y voluntaria que toda la información proporcionada en este formulario es verdadera y completa, encontrándome responsable de los efectos derivados de su falsedad o imprecisión, en virtud de las disposiciones del Código de Pautas Éticas del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas. Debido a lo anterior, autorizo expresa e irrevocablemente a la (INSTITUCIÓN CONTRATANTE) para que verifique y consulte toda la información proporcionada en este formulario en las bases de datos disponibles, así como a consultar antecedentes penales y judiciales, bajo el amparo de la Ley Núm. 172-13, del 15 de diciembre del 2013, sobre la Protección de Datos de Carácter Personal, y cualquier otra legislación aplicable. Asimismo, tanto los hallazgos identificados durante el proceso de debida diligencia como los incumplimientos contractuales previos serán tomados en cuenta en la evaluación de las ofertas, a los fines de gestionar los riesgos procedentes de los hechos identificados.

COMO CONSTANCIA DE HABER LEÍDO, ENTENDIDO Y ACEPTADO LO ANTERIOR, DECLARO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE SUMINISTRADO ES EXACTA EN TODAS SUS PARTES Y FIRMO EL PRESENTE FORMULARIO:

(Nombre, Firma)

USO EXCLUSIVO INSTITUCIÓN CONTRATANTE
