



**COMITÉ DE COMPRAS LOTERIA NACIONAL**

**REPÚBLICA DOMINICANA**

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS**

**"SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO PARA EL  
SALÓN DE SORTEO DE LA INSTITUCIÓN, INCLUYENDO LA DESINSTALACIÓN DEL  
EQUIPO EXISTENTE, DIRIGIDO A MIPYMES Y COMPRAS VERDES".**

**CONTRATACIÓN SIMPLIFICADA**

**LOTERIA NACIONAL-CCC-CP-2026-0003**

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana

**OCTUBRE 2026**





## COMITÉ DE COMPRAS LOTERÍA NACIONAL

### 1. CONDICIONES GENERALES

#### 1.1. OBJETO

Constituye el objeto del presente Pliego de Condiciones Específicas establecer las condiciones jurídicas, administrativas, técnicas y económicas que regirán el procedimiento de Contratación Simplificada para el **"SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO PARA EL SALÓN DE SORTEOS DE LA INSTITUCIÓN, INCLUYENDO LA DESINSTALACIÓN DEL EQUIPO EXISTENTE, DIRIGIDO A MIPYMES Y COMPRAS VERDES"**, referencia **LOTería NACIONAL-CCC-CP-2026-0003**.

La contratación comprenderá el suministro del equipo requerido, la desinstalación y retiro del equipo existente, la instalación del nuevo equipo, las adecuaciones necesarias, las pruebas correspondientes, su puesta en funcionamiento y todos los materiales, accesorios, herramientas, equipos, transporte y mano de obra especializada necesarios para su correcta ejecución.

El procedimiento se regirá por la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, su Reglamento de Aplicación aprobado mediante el Decreto núm. 52-26, el presente Pliego de Condiciones Específicas listadas más adelante y las demás normas aplicables.

| Ítem | Especificaciones                                                                                                                                                                                                                                           | Cantidad | Unidad de Medida |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------|
| 1    | Servicio de desinstalación y desmonte de equipo existente de 20 toneladas localizada en la azotea de la sede central de la Lotería Nacional, este servicio debe incluir la desconexión eléctrica, recuperación de refrigerante, servicio de grúa y acarreo | 1        | UNIDAD           |
| 2    | Suministro de equipo completo tipo manejadora de 20 toneladas. 220-230 V/3ph/60Hz: R410A                                                                                                                                                                   | 1        | UNIDAD           |
| 3    | Servicio de instalación de equipo completo tipo manejadora de 20 toneladas. 220-230 V/3ph/60Hz: R410A.                                                                                                                                                     | 1        | UNIDAD           |

#### 1.2. ELEGIBILIDAD

Podrán participar en el presente procedimiento las personas físicas o jurídicas nacionales que se encuentren debidamente inscritas y activas en el Registro de Proveedores del Estado (RPE), administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), que posean los rubros correspondientes al objeto de la contratación y cumplan con las condiciones establecidas en la Ley núm. 47-25, su Reglamento de Aplicación y el presente Pliego de Condiciones Específicas.

#### Los oferentes deberán:

a) Poseer las calificaciones profesionales y técnicas, experiencia, personal, equipos, herramientas y demás medios necesarios para ejecutar satisfactoriamente el objeto de la contratación.





## COMITÉ DE COMPRAS LOTERÍA NACIONAL

- b) Tener fines sociales compatibles con el objeto contractual, cuando se trate de personas jurídicas.
- c) Encontrarse al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de seguridad social.
- d) No encontrarse sujetos a ninguna de las prohibiciones, incompatibilidades o inhabilidades establecidas en la normativa vigente de contratación pública.
- e) Cumplir con las condiciones requeridas para participar en procedimientos dirigidos a MIPYMES, conforme corresponda.

### 2. DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES DE LOS BIENES Y SERVICIOS

La presente contratación comprende el suministro, desinstalación, instalación y puesta en funcionamiento de un equipo de aire acondicionado de veinte (20) toneladas para el Salón de Sorteos de la Lotería Nacional, incluyendo todos los trabajos, materiales y servicios necesarios para su funcionamiento integral.

**El alcance comprenderá, como mínimo:**

#### Ítem 1. Desinstalación y desmonte del equipo existente:

Servicio de desinstalación y desmonte del equipo existente de veinte (20) toneladas, incluyendo:

- ✓ Desconexión eléctrica.
- ✓ Recuperación y manejo adecuado del refrigerante.
- ✓ Desmontaje del equipo.
- ✓ Servicio de grúa.
- ✓ Izaje y descenso de los componentes que correspondan.
- ✓ Acarreo y traslado interno.
- ✓ Retiro de los materiales y residuos generados.
- ✓ Limpieza de las áreas intervenidas.
- ✓ Cantidad: una (1) unidad/servicio.

#### Ítem 2. Suministro del nuevo equipo:

Suministro de equipo completo de aire acondicionado de veinte (20) toneladas, con alimentación eléctrica 220-230 V / 3Ph / 60Hz, compatible con refrigerante R-410A, incluyendo todos sus componentes y accesorios necesarios para su correcta instalación, operación y puesta en funcionamiento.

Cantidad: una (1) unidad.

#### Ítem 3. Instalación y puesta en funcionamiento.

- ✓ Instalación completa del nuevo equipo de veinte (20) toneladas, incluyendo como mínimo:
- ✓ Instalación y fijación de los equipos y componentes correspondientes.
- ✓ Trabajos de albañilería y Sheetrock necesarios para crear o adecuar los accesos requeridos para retirar el equipo existente e introducir e instalar el nuevo.
- ✓ Servicio de grúa requerido para el izaje y colocación de los equipos.
- ✓ Suministro e instalación de filtro deshidratador y su correspondiente porta-filtro.
- ✓ Suministro e instalación de las tuberías correspondientes a los circuitos de refrigeración.
- ✓ Presurización y barrido del sistema mediante nitrógeno seco.
- ✓ Pruebas de presión, hermeticidad y detección de fugas.
- ✓ Realización de vacío profundo para eliminar humedad y contaminantes del sistema.
- ✓ Suministro y carga del refrigerante R-410A requerido, de acuerdo con la capacidad y especificaciones del equipo.



### COMITÉ DE COMPRAS LOTERÍA NACIONAL

- ✓ Suministro e instalación del desconectivo eléctrico de protección compatible con la capacidad y características eléctricas del equipo.
- ✓ Adecuación de las conexiones eléctricas, tuberías de refrigeración, soportes, drenajes y demás elementos necesarios.
- ✓ Elaboración e instalación de los acoples de suministro y retorno de ductería, incluyendo los materiales requeridos.
- ✓ Conexión, configuración y realización de las pruebas operativas correspondientes.
- ✓ Suministro de toda la mano de obra técnica especializada, transporte, herramientas, equipos, materiales, accesorios y consumibles necesarios para la correcta ejecución de los trabajos.
- ✓ Limpieza de las áreas intervenidas y retiro de los residuos generados durante la ejecución.
- ✓ Prueba integral y puesta en funcionamiento del sistema, verificando que opere de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas.
- ✓ Inducción al personal designado por la Lotería Nacional sobre el funcionamiento, mantenimiento preventivo y cuidado básico del equipo.
- ✓ Cantidad: una (1) unidad/servicio.

### Especificaciones

1. Los desmontes de materiales deberán hacerse con todo el cuidado necesario, previa coordinación para evitar situaciones con las áreas. Debe contar mínimo con cinco (5) años de experiencia y demostrar implementaciones similares a este proyecto.
2. Debe contar con el personal cualificado y herramientas necesarias para realizar este tipo de evaluación.
3. Se requiere el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo permanentemente durante la garantía del equipo
4. La entrada de materiales y bote de escombros será por la puerta de acceso de la parte trasera del parqueo, habrá una persona de la institución controlando el acceso.
5. Los materiales deberán ser nuevos, sin manchas y sin torceduras, garantizando la calidad de los materiales y terminación de los trabajos exigidos en el proyecto.
6. Habrá un supervisor de la institución que velará por el cumplimiento de los trabajos planificados, así como cualquier imprevisto que surja durante la readecuación y la calidad de los materiales entregados.
7. Ante cualquier imprevisto, el contratista deberá recurrir al supervisor, no podrá modificar ninguna actividad sin previa autorización por parte del Registro Inmobiliario.
8. Queda prohibido el acceso a cualquier otra planta u oficina que no sea la del trabajo a ejecutar. En caso de ser necesario, solicitará autorización previa al supervisor.
9. La acumulación, bote y limpieza de desperdicios debe ejecutarse de acuerdo a las normas del ayuntamiento y/o autoridades competentes.
10. Incluir limpieza tras concluir una jornada diaria de trabajo.
11. Disponibilidad para trabajar de 7:00 a.m. a 8:00 p.m. de lunes- viernes y sábado y domingo de 8:00 p.m. a 5:00 p.m.
12. Tiempo de entrega máximo 10 días laborables a partir de la suscripción del contrato y entrega de garantía correspondiente.
13. Duración de instalación: 10 días calendario máximo.
14. **VISITA OBLIGATORIA TÉCNICA:** Los proveedores a presentar ofertas deberán visitar la sede central de la Lotería Nacional para evaluar los materiales y accesorios a considerar en





## **COMITÉ DE COMPRAS LOTERÍA NACIONAL**

su propuesta técnica y económica, de acuerdo con las facilidades existentes y la ubicación de los equipos a instalar, a ser provistos por el personal designado por la Lotería Nacional.

NOTA: Esta visita es de carácter obligatoria, por lo que, en caso de no asistir a la misma, en el día y hora fijada en el cronograma del proceso, su oferta no será admitida, y quedará descalificado automáticamente sin mediar más trámite. Puede confirmar manifestación de interés para el presente proceso en el correo electrónico [dgonzalez@loterianacional.gob.do](mailto:dgonzalez@loterianacional.gob.do) o [compras@loterianacional.gob.do](mailto:compras@loterianacional.gob.do)

15. Proporcionar y garantizar las medidas de seguridad necesarias al personal encargado de ejecutar los servicios, asegurando que estos sean realizados bajo condiciones adecuadas de seguridad y prevención de riesgos laborales. Asimismo, deberá delimitar, aislar, señalizar y/o asegurar debidamente el área donde se ejecuten los servicios, a fin de prevenir accidentes, lesiones o cualquier otro riesgo laboral que pudiera derivarse de la ejecución de los trabajos.

### **2.1. CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN**

Todos los equipos, componentes, materiales y accesorios suministrados deberán ser nuevos, sin uso, no remanufacturados, encontrarse en óptimas condiciones y cumplir con las especificaciones técnicas ofertadas y aceptadas por la Lotería Nacional.

El adjudicatario será responsable de realizar todos los trabajos necesarios para entregar el sistema completamente instalado, probado y en funcionamiento, aun cuando alguna actividad accesoria indispensable para su correcta instalación no haya sido individualizada expresamente, siempre que resulte inherente al alcance técnico contratado.

Los trabajos deberán ejecutarse bajo la supervisión del personal que designe la Lotería Nacional. Ninguna modificación sustancial de las especificaciones o de los trabajos podrá realizarse sin la autorización previa y escrita de la Entidad Contratante.

### **3. LUGAR DE EJECUCIÓN**

Los bienes y servicios objeto de la presente contratación serán suministrados y ejecutados en la Sede Central de la Lotería Nacional, ubicada en la avenida Independencia esquina Jiménez Moya, Centro de los Héroes, Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana.

Los trabajos se realizarán específicamente en el Salón de Sorteos, la azotea del edificio y las demás áreas técnicas o de acceso que resulten necesarias para la desinstalación del equipo existente, el traslado e izaje del nuevo equipo, su instalación y puesta en funcionamiento.

La entrada y salida de equipos, materiales, herramientas y residuos deberá realizarse por las áreas que determine previamente la Lotería Nacional, bajo la coordinación y supervisión del personal designado por la institución.

### **4. PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA, INSTALACIÓN Y RECEPCIÓN**





## COMITÉ DE COMPRAS LOTERÍA NACIONAL

La entrega de los bienes y el inicio de los trabajos objeto de la presente contratación deberán efectuarse en un plazo máximo de **cinco (5) días calendario**, contados a partir de la notificación de la adjudicación y la suscripción del contrato, en el **Departamento de Almacén de la Lotería Nacional, ubicado en la avenida Independencia, esquina Jiménez Moya, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, sector La Feria, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, República Dominicana.**

El adjudicatario deberá garantizar el cumplimiento del plazo establecido, así como de las condiciones y especificaciones técnicas previstas en el presente procedimiento de contratación.

### 4.1. PLAZO DE INSTALACIÓN

Una vez disponible el equipo y autorizado el inicio de los trabajos por la Lotería Nacional, el adjudicatario dispondrá de un plazo **máximo de diez (10) días calendario para** completar la desinstalación del equipo existente, instalación del nuevo equipo, adecuaciones, pruebas y puesta en funcionamiento.

Los trabajos deberán ser coordinados previamente con la Lotería Nacional, tomando en consideración que el área intervenida corresponde al Salón de Sorteos y que las actividades contratadas no deberán afectar innecesariamente la continuidad de las operaciones institucionales.

### 4.2. RECEPCIÓN PROVISIONAL

Concluidos los trabajos, la Lotería Nacional realizará una recepción provisional, durante la cual verificará que el equipo suministrado y los servicios ejecutados correspondan con las especificaciones técnicas, condiciones ofertadas y obligaciones contractuales.

Durante esta etapa se realizarán las pruebas técnicas y operativas necesarias para comprobar el correcto funcionamiento del sistema.

En caso de detectarse defectos, deficiencias, trabajos incompletos o incumplimientos de las especificaciones técnicas, el adjudicatario estará obligado a corregirlos dentro del plazo que le sea otorgado por la Entidad Contratante, sin costo adicional para la Lotería Nacional.

### 4.3. RECEPCIÓN DEFINITIVA

La recepción definitiva será realizada una vez comprobado que el equipo se encuentra debidamente instalado, probado y funcionando satisfactoriamente, y que el adjudicatario ha cumplido con todas las obligaciones correspondientes a la entrega e instalación.

La recepción definitiva deberá constar documentalmente y constituirá la acreditación de que los bienes y servicios han sido recibidos conforme por la Lotería Nacional.

No se considerarán definitivamente suministrados, instalados ni aceptados los bienes y servicios mientras no se haya producido la correspondiente recepción definitiva.

## 5. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

### COMITÉ DE COMPRAS LOTERÍA NACIONAL

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.                                                                                                | Miércoles (7) de octubre del año dos mil veintiséis (2026).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 2. Periodo para realizar consultas por parte de los interesados.                                                                                  | Hasta el lunes (12) de octubre del año dos mil veintiséis (2026).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 3. Plazo para emitir respuestas sobre las consultas realizadas.                                                                                   | Hasta el miércoles (14) de octubre del año dos mil veintiséis (2026).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 4. <b>Recepción de Propuestas: "Sobres A" y "Sobres B".</b>                                                                                       | Hasta las cuatro pasado meridiano (04:00 P.M.), del jueves quince (15) de octubre del año dos mil veintiséis (2026).                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 5. <b>Acto de Apertura y Lectura de Ofertas Técnicas "Sobres A".</b>                                                                              | A las once antes meridiano (11:00 A.M.), del viernes dieciséis (16) de octubre del año dos mil veintiséis (2026).                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 6. Verificación, validación y evaluación preliminar del contenido de las Propuestas Técnicas "Sobres A".                                          | Viernes dieciséis (16) de octubre del año dos mil veintiséis (2026), finalizado el Acto de Apertura y Lectura de Ofertas Técnicas "Sobres A".                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 7. Informe Pericial Preliminar de las Ofertas Técnicas "Sobres A" y Homologación de Muestras/Catálogos, si procede.                               | Lunes diecinueve (19) de octubre del año dos mil veintiséis (2026), a las 12:00PM.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable.                                                                                  | Lunes diecinueve (19) de octubre del año dos mil veintiséis (2026), a las 4:00PM.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 9. Periodo de Subsanación de errores u omisiones de naturaleza subsanable.                                                                        | Desde el lunes diecinueve (19) de octubre, hasta las cuatro pasado meridiano (4:00 P.M.), del miércoles veintiuno (21) octubre del año dos mil veintiséis (2026), en la Dirección jurídica de la Lotería Nacional, o vía email:<br><a href="mailto:direcciónjuridica@loteriacional.gob.do">direcciónjuridica@loteriacional.gob.do</a><br><a href="mailto:ecastro@loteriacional.gob.do">ecastro@loteriacional.gob.do</a> |
| 10. Período de Ponderación de Subsanaciones.                                                                                                      | Miércoles veintiuno (21) octubre del año dos mil veintiséis (2026), inmediatamente finalizado el plazo para entrega de las subsanaciones.                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 11. Notificación de Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la Apertura y Lectura de Propuestas Económicas "Sobres B". | Jueves veintidós (22) de octubre del año dos mil veintiséis (2026).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 12. <b>Acto de Apertura y Lectura de Propuestas Económicas "Sobre B".</b>                                                                         | A las once antes meridiano (11:00A.M.) del viernes veintitrés (23) de octubre del año dos mil veintiséis (2026).                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 13. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B".                                                                                                      | Viernes veintitrés (23) de octubre del año dos mil veintiséis (2026), finalizado el Acto de Apertura y Lectura de Propuestas Económicas "Sobre B".                                                                                                                                                                                                                                                                      |





### COMITÉ DE COMPRAS LOTERIA NACIONAL

|                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>14.</b> Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta. | Lunes veintiséis (26) de octubre del año dos mil veintiséis (2026)., finalizada la evaluación de ofertas económicas "Sobres B".                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>15.</b> Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones.                                                             | A las cuatro pasado meridiano (4:00P.M.) del miércoles veintiocho (28) de octubre del año dos mil veintiséis (2026).                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>16.</b> Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta. <b>(No Aplica a MIPYMES).</b>                                                        | Desde el miércoles (28) de octubre hasta las cuatro pasado meridiano (4:00 P.M.), del martes tres (03) de noviembre del año dos mil veintiséis (2026), en la Dirección jurídica de la Lotería Nacional, o vía email: <a href="mailto:direccionjuridica@loteriacional.gob.do">direccionjuridica@loteriacional.gob.do</a><br><a href="mailto:ecastro@loteriacional.gob.do">ecastro@loteriacional.gob.do</a> |
| <b>17.</b> Elaboración del Acto de Adjudicación.                                                                                                            | Jueves cinco (05) de noviembre del año dos mil veintiséis (2026).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>18.</b> 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.                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>19.</b> 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>20.</b> Suscripción del Contrato.                                                                                                                        | No mayor a veinte (20) días contados a partir de la recepción de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>21.</b> Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.                                          | Inmediatamente después de suscritos por las partes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

### 6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS "SOBRE A" Y "SOBRE B".

De conformidad con el artículo 105 de la Ley 47-25 de Contratación Pública y su Reglamento de Aplicación 52-26 de fecha 26 de enero del año 2026, el cual establece Artículo. 105 "Los oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas, o en soporte físico, en la LOTERIA NACIONAL, ubicada en la Av. Independencia Esq. Jiménez Moya, Centro de los Héroes, 1er Nivel, Sto. Dgo. Rep. Dom. la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregarán para su análisis por parte de los(las) peritos designados(as).

### 7. OFERTAS PRESENTADAS EN FORMATO PAPEL.





## COMITÉ DE COMPRAS LOTERÍA NACIONAL

Para las ofertas presentadas en formato papel los (las) oferentes presentarán dos sobres, uno contentivo de la oferta técnica que se denominará "Sobre A" y otro contentivo de la oferta económica que se denominará "Sobre B".

Los documentos contenidos en el "Sobre A" y en el "Sobre B", deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar, junto con una fotocopia(s) simple(s) de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como "COPIA" y en ella deberá constar la firma original del (la)oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

De igual forma, **el original deberá firmarse** en todas las páginas **por el (la) oferente y estar foliadas**, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el (la) representante legal y llevar el sello social de la compañía.

Tanto el "Sobre A" como el "Sobre B" deberán contener en su cubierta la siguiente identificación:

**NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)**

**Firma del (la) Representante Legal**

**COMITÉ DE CONTRATACIONES PUBLICAS**

**[LOTería NACIONAL]**

**IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)**

**REFERENCIA: LOTERIA NACIONAL-CCC-CP-2026-0003.**

No se recibirán sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

## 8. OFERTAS PRESENTADAS EN FORMATO ELECTRÓNICO VÍA EL SECP

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, clasificarán la documentación requerida marcando cuál pertenece al contenido de la oferta técnica que aparecerá denominado como "**Sobre 1**" y otro contentivo de la oferta económica "**Sobre 2**".

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por el (la)oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

En caso de que un interesado presente oferta, tanto en formato electrónico como soporte papel, será considerada solamente la oferta electrónica. De existir discrepancias entre lo digitado en el SECP y la documentación cargada en este mismo portal, prevalecerá el documento cargado por el/la oferente, siempre que esté firmado por este/a oferente y además sellado cuando se trate de una persona jurídica.

## 9. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.





## COMITÉ DE COMPRAS LOTERÍA NACIONAL

El(la) oferente/proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos entregados en papel mediante Sobres cerrados y sellados o formato electrónico cargado en el SECP **deben llevar la rúbrica/ firma del(la) oferente o de su representante legal**, apoderado(a) o mandatario(a) designado(a) para dicho fin.

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

### 10. DOCUMENTACIÓN PRESENTAR EN SU PROPUESTA TÉCNICA "SOBRE A" Y SOBRE B:

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                                                       | Registro de Proveedor del Estado, en estatus ACTIVO, con los rubros objeto de este proceso.                                                                                                                                          |        |           |
| 6                                                       | Copia del Certificado de Registro Mercantil de la empresa/persona física.                                                                                                                                                            |        |           |
| 7                                                       | 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.       |        |           |
| 8                                                       | 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. |        |           |
| 9                                                       | Compromiso Ético de Proveedores (as) del Estado firmado y sellado.                                                                                                                                                                   |        |           |
| 10                                                      | Certificación Mipymes (Vigente)                                                                                                                                                                                                      |        |           |
| 11                                                      | Ultima Acta de Asamblea y Nomina de Accionistas                                                                                                                                                                                      |        |           |
| 12                                                      | Certificación de Inscripción al RNC                                                                                                                                                                                                  |        |           |
| 13                                                      | Copia de los Estatutos Sociales / Debidamente registrado en la cámara de comercio correspondiente.                                                                                                                                   |        |           |



### COMITÉ DE COMPRAS LOTERÍA NACIONAL

| Criterio de Evaluación Técnica   |                                                                                                                                                                                                                                                                                             | CUMPLE | NO CUMPLE |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|
| 1                                | Comunicación suscrita por el representante legal de la empresa, indicando que, en caso de resultar adjudicado, tiene disponibilidad para entrega de los bienes y/o servicios ofertados, en un plazo no menor a 5 días laborables, contados a partir de la Notificación de la Orden firmada. |        |           |
| 2                                | Catálogo de los bienes y/o servicios ofertados indicando todas sus especificaciones técnicas. <b>No Subsanable.</b>                                                                                                                                                                         |        |           |
| 3                                | Presentar dos (02) ordenes de compra o cotizaciones que avalen implementaciones similares a este proyecto y que demuestren cinco (05) años o más de experiencia como suplidor de los bienes objeto del proceso. <b>No Subsanable</b>                                                        |        |           |
| 4                                | Comunicación donde el oferente se comprometa a mantener los precios de su oferta durante el período de contratación y que indique que los bienes ofertados son nuevos, no remanufacturados.                                                                                                 |        |           |
| 5                                | Comunicación aceptando el tiempo de entrega y las condiciones de pagos establecidas en las especificaciones técnicas.                                                                                                                                                                       |        |           |
| 7                                | Evidencia de que realizo levantamiento previo, de acuerdo con lo establecido, en el Punto 14 de las especificaciones. <b>No Subsanable.</b>                                                                                                                                                 |        |           |
| Criterio de Evaluación Económica |                                                                                                                                                                                                                                                                                             | CUMPLE | NO CUMPLE |
| 1                                | Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033). <b>No subsanable.</b>                                                                                                                                                                                                          |        |           |

#### 10.1 GARANTÍA DE LOS BIENES SOLICITADOS.

Los oferentes en sus propuestas deberán presentar garantía de los bienes y servicios solicitados de acuerdo a lo descrito en el numeral 2.

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Oro 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.

**Impuestos Aduanales:** 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 y servicios conexos a ser suministrados.

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos.

La Unidad Operativa de Contrataciones Públicas (UOCP), no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.





## COMITÉ DE COMPRAS LOTERÍA NACIONAL

**Serán descalificadas las ofertas que no incluyan todos los requisitos indicados en este numeral.**

**Nota: Solo se admiten ofertas en pesos dominicanos, se descartará toda oferta que llegue en otra moneda.**

### **10.2 CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.**

Después de recibidas las propuestas por parte de la Unidad Operativa de Contrataciones Públicas (UOCP) las mismas no podrán ser modificadas. Una vez retirada la oferta por el oferente, éste no podrá depositar una oferta sustituta.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados en la unidad de medida establecida.

Los oferentes son responsables de los errores presentados en las propuestas; el precio unitario cotizado prevalecerá para consideraciones en la adjudicación final.

El oferente deberá asumir la totalidad de los costos, relacionados a la preparación y presentación de su propuesta. La Lotería Nacional no reconocerá ninguna exigencia por concepto de gastos de elaboración de esta.

Cada oferente tendrá que suplir toda información requerida. En caso de requerírseles, suplirán certificaciones, documentos especiales, muestras o demostraciones como parte de su oferta.

El Oferente que resulte favorecido con la adjudicación de la presente contratación, debe mantener durante todo el plazo de ejecución, las condiciones y el precio que proponga en el momento de presentación de la Oferta.

El Oferente será responsable y pagará todos los gastos, incluyendo los costos transporte, acarreo, seguros, todos los impuestos que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con la adquisición y los servicios conexos ofertados.

El oferente con la entrega de su propuesta declara que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 38 de la Ley 47-25.

### **11. CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DEL PRESENTE DOCUMENTO**

El solo hecho de un oferente participar en la presente convocatoria implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento, por sus miembros, directivos, ejecutivos, representante legal y agentes autorizados, de los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente documento, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.



## COMITÉ DE COMPRAS LOTERÍA NACIONAL

Si el oferente omite suministrar alguna 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.

### 12. CRITERIO DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

Culminado el proceso de recepción de ofertas, el Comité de Contrataciones Públicas remite a los peritos correspondientes las propuestas presentadas para su evaluación, quienes verificarán que las mismas cumplan con los requisitos técnicos requeridos.

Las ofertas serán evaluadas con base a los requerimientos especificados en el numeral 11 de esta ficha técnica.

|                         |                            |
|-------------------------|----------------------------|
| <b>Credenciales</b>     | Cumple / No cumple         |
| <b>Oferta Técnica</b>   |                            |
| <b>Oferta Económica</b> | Propuesta más conveniente. |

La Unidad Operativa de Contrataciones Públicas (UOCP), si lo estima necesario y mientras dure el proceso de evaluación, podrá solicitar informes o requerimientos adicionales, probar equipos, exigir muestras, y cualquier otro requerimiento adicional a los oferentes, para el análisis de su propuesta, siempre que no afecte materialmente la oferta.

La Unidad Operativa de Contrataciones Públicas (UOCP), no estará obligada a declarar habilitado y/o adjudicatario a ningún oferente que haya presentado sus ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con la presente ficha técnica.

### 13. DECLARATORIA DE DESIERTO

Se podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado ofertas.
- Porque las ofertas presentadas no convengan a los intereses institucionales, por alto precio o por precios temerarios hacia la baja.
- Porque, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas de la compra o contratación, se determine que ningún oferente cumple.

### 14. ADJUDICACIÓN

La adjudicación será realizada de manera global, por la totalidad de los ítems objeto del presente procedimiento, a favor de un único Oferente/Proponente, cuya propuesta: **1)** haya sido calificada como **CUMPLE** en la evaluación de las propuestas técnicas y económicas, por reunir las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en la presente Ficha Técnica; y **2)** obtenga la mejor





### COMITÉ DE COMPRAS LOTERÍA NACIONAL

relación calidad-precio, de conformidad con los criterios de evaluación y las ponderaciones establecidos en la presente Ficha Técnica, determinándose como propuesta adjudicataria aquella que, en función de la calidad, las condiciones técnicas y el precio ofertado por la totalidad de los ítems, resulte más conveniente para los intereses de la Entidad Contratante.

Si completada la evaluación económica se comprueba que existe un empate con relación a dos (2) o más oferta

En caso de producirse un empate entre dos (2) o más Oferentes/Proponentes, se procederá a aplicar los criterios de preferencia establecidos en el **artículo 117, numeral 3, del Reglamento de Aplicación núm. 52-26**, seleccionando aquella oferta que haya manifestado, dentro de su propuesta, el compromiso de **subcontratar a una empresa clasificada como MIPYME, MIPYME Mujer, MIPYME Industrial u otros sectores priorizados**, conforme a las disposiciones aplicables.

En caso de que ninguna de las ofertas empatadas cumpla con alguno de los criterios de preferencia establecidos para el desempate, o que, habiéndolos aplicado, persista el empate, se procederá a realizar la **selección mediante sorteo** entre los Oferentes/Proponentes que permanezcan empatados.

El sorteo será realizado de manera pública, con la participación de los Oferentes/Proponentes empatados y de la **Comité de Contrataciones Públicas** de la institución contratante, y contará con la presencia de un **Notario Público**, quien levantará y certificará el acta correspondiente, dejando constancia de la realización del procedimiento y de sus resultados.

La notificación de adjudicación podrá entregarse de manera física o vía correo electrónico.

#### 15. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO.

El adjudicatario deberá presentar una garantía de fiel cumplimiento equivalente al uno por ciento (1 %) del monto adjudicado, con una vigencia que cubra el período de ejecución del servicio, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas.

#### 16. GARANTÍA DEL BUEN USO DEL ANTICIPO

Garantía de Buen Uso del Anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) del monto que recibirán por concepto del primer pago o anticipo, mediante una Póliza de Fianza emitida por una compañía aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana. De conformidad con las condiciones generales/ficha técnica el pago inicial será del 30% del monto total de su oferta. La misma deberá estar vigente por el tiempo establecido en la vigencia del contrato.

#### 17. FORMA DE PAGO

Un **30% correspondiente al anticipo y un 70% restante a crédito de 30 días** contra recepción conforme y la presentación de la factura con comprobante gubernamental con sus impuestos al día a favor de la Entidad Contratante.



## **COMITÉ DE COMPRAS LOTERÍA NACIONAL**

### **18. ORDEN DE COMPRA**

El Adjudicatario y la Lotería Nacional no contraen obligación alguna hasta tanto sea emitida la orden de compra correspondiente y suscrito el contrato de suministro de bienes y servicios como objeto contractual. Para este proceso será generada una orden de compra a favor del suplidor que resulte adjudicatario.

Se considerará incumplimiento del servicio, siendo enunciativas y no limitativas:

1. La mora del proveedor en la entrega de los productos.
2. Incumplimiento del proveedor contratado de las especificaciones del presente documento.
3. Incursión sobrevenida del proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar que establezcan las normas vigentes.
4. Cuando por causa de fuerza mayor o caso fortuito se vea impedida la ejecución del mismo.

### **19. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR**

Si se estimase que los citados bienes/servicios 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.

El Proveedor es el único responsable ante la Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en el presente documento. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Lotería Nacional y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

### **20. ADJUDICACIONES POSTERIORES**

En caso de incumplimiento del oferente adjudicatario, así como por situaciones o errores detectados en este proceso, este pierde la adjudicación, la Unidad Operativa de Contrataciones Públicas (UOCP) procederá a adjudicar al proveedor que haya obtenido el siguiente lugar en el reporte de lugares.

### **21. GENERALIDADES**

Para los casos no previstos en estas condiciones generales/ficha técnica, los mismos quedarán sujetos a el ordenamiento jurídico aplicable a la contratación de que se trata.

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento o el contrato a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007.

### **22. VALIDACIÓN Y VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS:**



### COMITÉ DE COMPRAS LOTERÍA NACIONAL

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.

### 23. 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.
- No presentar las subsanaciones solicitadas.

### 24. A LOS OFERENTES:

Con el interés de contribuir a la prevención de incumplimiento regulatorio e irregularidades administrativa en la gestión pública, haremos la inclusión del proceso de la "debida diligencia", acogidos a la Ley **47-25** de Contratación Pública y su Reglamento de Aplicación **52-26** de fecha **26** de enero del año **2026** y por recomendación de la Dirección General De Contrataciones Públicas (DGCP), para tales fines estaremos:

1. Comprobando y verificando la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
2. Identificaremos al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
3. Constataremos errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en un mismo procedimiento de contratación;
4. Identificaremos coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores, tales como: domicilio, accionistas, teléfonos entre otros;
5. Validaremos los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o La Cámara de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
6. Prevenir vulneraciones al régimen de prohibiciones para contratar con el Estado, establecido en los artículos **38 y 39** Ley **47-25** de Contratación Pública y su Reglamento de Aplicación **52-26** de fecha 26 de enero del año 2026;
7. Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización;
8. Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
9. Detectar si una persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socio de una persona jurídica, la cual, a su vez, es proveedora de la institución;
10. Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente;
11. Monitorear que las personas vinculadas a los procedimientos de contratación pública (miembros





## COMITÉ DE COMPRAS LOTERÍA NACIONAL

del Comité de Compras y Contrataciones, personal de las Unidades Operativas de Compras y Contrataciones, notarios públicos, peritos actuantes, responsables de las áreas de almacén y suministro, entre otros) cumplan con la idoneidad de los principios establecido en el Código de Pautas de Ética e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (SNCCP), para de esta forma minimizar el riesgo de que sea motivado a participar en acciones ilícitas.

### 25. 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, "Sobres 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, "Sobre 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.

### 26. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

El Comité de Contrataciones Públicas evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, claridad 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 a favor del Oferente/Proponente que:

- 1) Haya sido habilitado para la apertura de su oferta económica.
- 2) Haya cumplido con la presentación, condiciones y requisitos técnicos establecidos en el presente pliego de condiciones, incluidos los criterios de sostenibilidad.
- 3) Haya sido calificada como **CUMPLE** en la evaluación de las propuestas técnicas y económicas, por reunir las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en la presente Ficha Técnica;
- 4) Obtenga la mejor relación de conformidad con los criterios de evaluación y las ponderaciones establecidos en la presente Ficha Técnica, determinándose como propuesta adjudicataria aquella



## COMITÉ DE COMPRAS LOTERÍA NACIONAL

que, en función de la calidad, las condiciones técnicas y el precio ofertado, resulte más conveniente para los intereses de la Entidad Contratante.

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.

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

### 27. COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES E INCLUSIVAS

Dando cumplimiento de las disposiciones del artículo 6 del Decreto núm. 617-22, del 24 de octubre de 2022, mediante el cual se declara de interés nacional a promoción de las compras públicas sostenibles e inclusivas, entre el Ministerio de Medioambiente y Recursos Naturales, como organismo rector de la gestión del medio ambiente, los ecosistemas y de los recursos naturales, y la Dirección General de Contrataciones Públicas, como órgano rector del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, hemos emitido la Política Nacional de Compras Públicas Verdes.

El objetivo de esta política es fomentar en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP) la incorporación de mejores prácticas, instrumentos y herramientas de gestión que permitan a las instituciones públicas la adquisición de bienes, servicios y obras de menor impacto medioambiental, que promuevan uso eficiente de los recursos y mayor obtención de valor por dinero. En ese sentido, les invitamos a visitar el portal <https://www.comprasverdes.gob.do/>, en donde podrán encontrar esta política y sus anexos, así como herramientas útiles y respuestas a las preguntas frecuentes de los usuarios. Además, se encuentra disponible el reporte de "Compras Verdes en Cifras", el cual contiene los datos estadísticos en tiempo real de los procedimientos de contratación pública que han sido marcados como "Compras Verdes" en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)-Portal Transaccional, por las instituciones contratantes.

### 28. CRITERIOS SOCIALES, AMBIENTALES Y ECONÓMICOS:

**Sociales:** La contratación de este servicio contribuye al desarrollo de las capacidades operativas del Ministerio, mejorando la calidad y eficacia de los servicios que se brindan a la ciudadanía. Además, el alquiler de equipos permite un acceso más eficiente y rápido a la tecnología sin la necesidad de gestionar un inventario propio. **Ambientales:** El alquiler de equipos multifuncionales reduce la cantidad de desechos tecnológicos generados por la compra y reemplazo de equipos. Además, se fomentará el uso responsable de energía y materiales en cada uno de los equipos alquilados. **Económicos:** Esta modalidad de alquiler permite a La Lotería Nacional optimizar su presupuesto, dado que no se requiere una inversión inicial significativa para la compra de equipos. Además, al tener equipos de alta calidad, se garantiza una mayor eficiencia en el uso de recursos, reduciendo costos operativos y de mantenimiento a largo plazo.

### 29. CANCELACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTO:

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





## COMITÉ DE COMPRAS LOTERÍA NACIONAL

### 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.

### 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.

### 30. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR POR EL PROVEEDOR ADJUDICADO PARA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO BIENES/SERVICIOS:

Una vez notificada la adjudicación, el proveedor adjudicado deberá presentar/entregar en la Dirección Jurídica de la Entidad Contratante, los siguientes documentos para la creación del contrato, en un plazo no mayor a 5 días hábiles, contados a partir de dicha notificación:

1. Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato equivalente al 1%

#### Para los terceros (autorizados para firma por el Representante Legal):

1. Copia legible y vigente de la Cédula de Identidad y Electoral del apoderado especial.
2. Poder Especial de Representación firmado por Notario Público, oh
3. 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.

#### Notarización del Contrato:

El contrato será notarizado por un Notario Público con facultad para tales fines, matriculado en el Colegio de Notarios.

El Proveedor adjudicado pagará los honorarios del Notario Público actuante, de conformidad a la escala establecida en el artículo 66 de la Ley No. 140-15, que regula el Notariado Dominicano e instituye el Colegio Dominicano de Notarios





## COMITÉ DE COMPRAS LOTERÍA NACIONAL

**Nota:** De no cumplir con la presentación/entrega de la documentación antes señalada para la formalización del contrato de Suministro correspondiente, su adjudicación le será cancelada sin más trámite, procediéndose a contratar al Proveedor que haya quedado en el segundo lugar.

Si se estimase que los bienes/servicios 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.

### 31. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR:

- El Proveedor está obligado a cambiar el equipo por daños durante su transporte o en su instalación, 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 servicios adjudicados, en las condiciones establecidas en la Ficha Técnica y en el Pliego de Condiciones Específicas.
- 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.

La factura deberá indicar la referencia del proceso adjudicado. En caso de que la factura presentada para su pago presente errores o deficiencias, se le indicará por escrito o por correo electrónico al PROVEEDOR la deficiencia que deberá corregir.

El periodo que transcurre a partir de la prestación del citado documento y hasta que el PROVEEDOR presente las correcciones, no se computará para efectos del plazo establecido para el pago.

### 32. 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:  | Daniel González                                                                               |
| Departamento: | Compras y Contrataciones                                                                      |
| Entidad:      | Lotería Nacional                                                                              |
| Dirección:    | Av. Independencia Esq. Jiménez Moya, Centro de los Héroes,<br>3er. Nivel, Sto. Dgo. Rep. Dom. |
| Teléfono:     | 809-533-5222 Ext. 2393                                                                        |
| E-mail:       | <a href="mailto:dgonzalez@loterianacional.gob.do">dgonzalez@loterianacional.gob.do</a>        |

### 33. 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.



**COMITÉ DE COMPRAS LOTERÍA NACIONAL**

1. **Presentación de Oferta (SNCC.F.034)**
2. **Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)**
3. **Presentación Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)**
4. **Compromiso Ético de Proveedores (as) del Estado**
5. **Modelo Contrato Suministro Bienes y Servicios**

**No. EXPEDIENTE**

**FORMULARIOS ESTÁNDAR**



SNCC.F.034

**Formulario de Presentación de Ofertas Técnica:**

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

Click here to enter  
text

**PRESENTACIÓN DE**

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





### COMITÉ DE COMPRAS LOTERÍA NACIONAL

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)

4.0

4.0

4.0

4.0

4.0



**COMITÉ DE COMPRAS LOTERÍA NACIONAL**

SNCC.F.042



**No EXPEDIENTE**

Click here to enter  
text

Seleccione la fecha

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

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

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

Fecha:

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

41. C  
AL  
A

CA

✓





**COMITÉ DE COMPRAS LOTERÍA NACIONAL**

SNCC.F.033



Nombre del Capítulo y dependencia gubernamental

**OFERTA ECONOMICA**

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 <sup>1</sup> | Cantidad <sup>2</sup> | 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

<sup>1</sup> Si aplica.  
<sup>2</sup> Si aplica.

A/R.02.2011

REGISTRADOS Y CHUBOS  
 Original 1 - Expediente de Compras  
 Copia 1 - Agregar Destino



....., 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:



### COMITÉ DE COMPRAS LOTERÍA NACIONAL

- 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





## COMITÉ DE COMPRAS LOTERÍA NACIONAL

### MODELO DE CONTRATO DE ADQUISICIÓN DE BIENES

#### Instrucciones y orientaciones para completar este documento estándar

La Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), como órgano rector del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP) tiene entre sus funciones, establecidas en el artículo 10 y 11 de la Ley No. 47-25 de Contrataciones Públicas y de Reglamento de Aplicación aprobado mediante el Decreto núm. 52-26, en lo adelante el Reglamento o por su nombre completo, elaborar y aprobar los modelos estándar de pliegos de condiciones, así como también los formularios tipo y complementarios de la compra o contratación.

En el ejercicio de dicha función, la DGCP emite el presente modelo de contrato estándar con el objetivo de homologar el contenido general que deben tener los mismos y armonizar su estructura, así como las condiciones y requisitos que exige la normativa que rige el SNCCP.

Este modelo de contrato, debidamente completado con las informaciones genéricas del objeto concreto, debe formar parte del pliego de condiciones, por disposición del artículo 97 de la Ley núm. 47-25 para que los interesados y oferentes tengan acceso y puedan decidir si participan y presentan sus ofertas con toda la información relevante.

Los contratos deben establecer con claridad y precisión las condiciones para su ejecución expresadas en las cláusulas que definan los derechos, obligaciones y responsabilidades de las partes.

Dependiendo del objeto, alcance y naturaleza del contrato, puede incluirse cláusulas adicionales a las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este modelo de contrato estándar.

La leyenda de colores de este modelo es la siguiente:

**Negro** - Indicaciones que no pueden ser eliminadas, modificadas ni sustituidas porque es lenguaje tomado directamente de la normativa que regula el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP), es decir, la Constitución, Ley No. **47-25** de Contrataciones Públicas y de Reglamento de Aplicación aprobado mediante el Decreto núm. **52-26**, manual general de procedimientos de ordinarios, guías emitidas por la Dirección General de Contrataciones Públicas, así como otras Leyes y Decretos que vinculan las compras y contrataciones públicas.

**Rojo** - Indica información particular del pliego, oferta, especificaciones técnicas o cualquier otra documentación del caso concreto que debe ser incorporada al contrato.

**Azul** – Ejemplo orientativo de redacción.

**Verde** – Notas aclaratorias para orientar sobre cómo complementar este modelo de contrato. Deben ser eliminadas una vez consideradas por institución contratante.

**ELIMINE ESTAS PÁGINAS DE INSTRUCCIONES**





## COMITÉ DE COMPRAS LOTERIA NACIONAL

### CUANDO EL MODELO DE CONTRATO SE HAYA AJUSTADO

**CONTRATO NÚM.** [Insertar referencia o número de contrato] **PARA** [Describir el bien]  
**Referencia:** [Describir el tipo de modalidad y nomenclatura del procedimiento de  
contratación realizado]

**Ejemplo:**

**CONTRATO DE ADQUISICIÓN DE BIENES NÚM. 2-2023 PARA LA  
"ADQUISICIÓN MOBILIARIOS DE OFICINAS PARA SER UTILIZADO EN LA SEDE  
CENTRAL DE LA INSTITUCIÓN"**

**REFERENCIA: LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL INOP-CCC-LPN-2023-01**

**ENTRE:** De una parte, [indicar nombre de la institución contratante], institución del Estado Dominicano creada en virtud de [indicar base legal del ente u órgano contratante], con domicilio y asiento oficial ubicado en [indicar dirección completa], debidamente representada por [indicar nombre completo y generales de quien actúa en representación del ente u órgano público], bajo el [Indicar el decreto o forma de la designación de la máxima autoridad ejecutiva o su delegado] que para los fines del presente Contrato, se denominará **"LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE"**, o por su nombre completo o por sus siglas "[indicar siglas de la institución]", indistintamente.

Y de otra parte [indicar nombre del adjudicatario y sus generales<sup>1</sup>] y Registro de Proveedor del Estado núm. [Indicar número<sup>2</sup>] con su domicilio [legal o social si es una persona jurídica ] 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 todos los fines y consecuencias del presente contrato, cuando fueran mencionadas conjuntamente, se les denominará **LAS PARTES**

### PREÁMBULO

**POR CUANTO (1):** Que de conformidad con las disposiciones del artículo 138 de la Constitución dominicana la Administración Pública "está sujeta en su actuación a los principios de eficacia, jerarquía, objetividad, igualdad, transparencia, economía, publicidad y coordinación, con sometimiento pleno al ordenamiento jurídico del Estado", por lo que la **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** en cada una de sus actuaciones, debe garantizar su observancia y entero cumplimiento.

**POR CUANTO (2):** Que la Constitución dominicana consagra dentro de sus principios, en concordancia con el Estado social y democrático de Derecho, los servicios públicos que el Estado debe proveer a sus ciudadanos, los cuales tienen un carácter progresivo. En ese orden, el artículo

<sup>1</sup> Si es una persona física indicar número de cédula de identidad electoral o documento de identidad equivalente. Si es una persona jurídica, indicar el número de Registro Nacional de Contribuyente (RNC) o clave tributaria, si se trata de una persona jurídica extranjera.

<sup>2</sup> Para suscribir el contrato es indispensable que el adjudicatario tenga Registro de Proveedor del Estado definitivo.





### COMITÉ DE COMPRAS LOTERÍA NACIONAL

147 constitucional establece que: "Los servicios públicos están destinados a satisfacer las necesidades de interés colectivo. Serán declarados por ley. En consecuencia: (...) 2) Los servicios públicos prestados por el Estado o por los particulares, en las modalidades legales o contractuales, deben responder a los principios de universalidad, accesibilidad, eficiencia, transparencia, responsabilidad, continuidad, calidad, razonabilidad y equidad tarifaria (...)".

**POR CUANTO (3):** Ley No. 47-25 de Contrataciones Públicas, así como su Reglamento de Aplicación aprobado mediante el Decreto núm. 52-26 de fecha 26 de enero del año 2026, establecen los diferentes procedimientos de selección de proveedores a ser utilizados por los entes y órganos de la Administración Pública, su debido proceso y todo el ciclo del procedimiento de contratación que abarca hasta la administración, gestión y liquidación del contrato.

**POR CUANTO (4):** Que el artículo 132 y 133 de la Ley núm. 47-25 y su Reglamento de Aplicación 52-26, establece las cláusulas obligatorias de los contratos, se cita: "*Artículo 132.- Perfección del contrato. Los contratos sujetos a la aplicación de la presente ley y sus reglamentos de aplicación se perfeccionarán con su formalización. Artículo 133.- Formalización del contrato. Los contratos deberán ser formalizados por escrito, en soporte físico o formato digital, en las condiciones que establezca la presente ley y sus reglamentos de aplicación, y deberán ajustarse al modelo que forma parte de los pliegos de condiciones, con las modificaciones aprobadas hasta el momento de la adjudicación. Párrafo I.- En las contrataciones efectuadas a través de órdenes de compras o de servicios, la formalización se producirá con la notificación realizada al adjudicatario. Párrafo II.- Los reglamentos de aplicación de la presente ley dispondrán los requisitos formales que deberán contener las órdenes de compras o de servicios.*".

**POR CUANTO (5):** Que adicionalmente para la validez de los contratos deben contener aquellas otras cláusulas que refiere al artículo 135 de la Ley núm. 47-25 y su Reglamento de Aplicación 52-26.

**[Puede incluir otros "POR CUANTO (n)" que considere fundamento legal de este contrato]**

**Nota:** Aquí debe describir de manera cronológica la relación de los hechos y actos previos realizados en el marco del procedimiento para seleccionar al adjudicatario.

#### Ejemplo

**POR CUANTO (6):** Que en fecha [indicar día, mes y año], [indicar nombre de la institución contratante], LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE, convocó a través Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y su portal institucional<sup>3</sup> a personas naturales y jurídicas a participar y presentar ofertas en el procedimiento, [Describir el tipo de modalidad, objeto del procedimiento y número de Referencia].

**POR CUANTO (7):** Que el día [ ] del mes de [ ] del año [ ] se procedió a la recepción de las Ofertas, Técnicas "Sobre A" y Económicas "Sobre B", de los interesados, conforme el cronograma de actividades del pliego de condiciones.

<sup>3</sup> De tratarse de una licitación pública, nacional o extranjera, incluir la referencia de las publicaciones realizadas en periódicos de circulación nacional e internacional y las fechas.





### COMITÉ DE COMPRAS LOTERÍA NACIONAL

**POR CUANTO (8):** Que el día [ ] del mes de [ ] del año [ ] se procedió a la apertura de los Sobres "A", contentivos de las Ofertas Técnicas de los oferentes participantes, en presencia del Comité de Contrataciones Públicas y del Notario Público actuante.

**POR CUANTO (9):** Que el día [ ] del mes de [ ] del año [ ] se procedió a la apertura y lectura de los Sobres "B", contentivos de las Ofertas Económicas de los oferentes que habían superado la primera etapa del procedimiento, en presencia del Comité de Contrataciones Públicas y del Notario Público actuante.

**POR CUANTO (10):** Que después de la evaluación de las ofertas conforme al criterio de evaluación establecido en el pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, el(los) perito(s) designados emitieron el informe de evaluación y recomendación de adjudicación, en fecha [indicar día, mes y año]. Dicho informe que fue aprobado por El Comité de Contrataciones Públicas de **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE**, mediante [indicarla referencia del acto administrativo] de fecha [indicar día, mes y año] y adjudicó a **EL PROVEEDOR** la adquisición del [describir el bien].

**POR CUANTO (11):** A que el día [ ] del mes de [ ] del año [ ], **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** notificó el resultado del procedimiento de selección conforme al cronograma de actividades establecido en el pliego de condiciones.

**POR CUANTO (12):** Que en fecha [indicar día, mes y año] **EL PROVEEDOR** constituyó la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, correspondiente [indicar porcentaje (%) **4% o el 1% si se trata de una MIPYMES**] del monto total adjudicado, en cumplimiento del pliego de condiciones y del artículo 201 del Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto núm. 416-23.

**[Puede incluir otros "POR CUANTO (n)" que relaten y mejor describan todas las fases agotadas durante el procedimiento, organizando de manera cronológica].**

**POR LO TANTO**, considerando que el preámbulo y los antecedentes son parte integral del presente contrato, las partes libre y voluntariamente han convenido y pactado lo siguiente:

**Artículo 1. Objeto y alcance del contrato.** El objeto del contrato es **[Describir aquí el bien objeto del Contrato]** que deberá ser ejecutado de acuerdo con el pliego de condiciones, especificaciones y fichas técnicas en los términos propuestos en la oferta técnica y económica adjudicada a **EL PROVEEDOR**, así como los demás anexos que forman parte integral del presente Contrato.

**Artículo 2. Entregables/ productos:** Los productos o entregables por parte de **EL PROVEEDOR** son: **[Se debe indicar los entregables o productos esperados, con las fechas o plazos estimados de presentación de acuerdo a lo estipulado en el pliego de condiciones y en la oferta del proveedor, según aplique].**

**Artículo 3. Lugar de ejecución.** Los bienes objeto de este contrato serán recibidos por la institución contratante. Las actividades previstas para la adquisición del bien se desarrollarán en [





## COMITÉ DE COMPRAS LOTERÍA NACIONAL

**Insertar el lugar o lugares de recepción del bien de acuerdo a lo estipulado en el pliego de condiciones].**

**Artículo 4. Plazo de entrega de los bienes.** El plazo de entrega de los bienes objeto del presente contrato es de **[insertar el plazo expresado en días o meses y escribir en letras y números]** que iniciarán luego de su perfeccionamiento conforme al artículo 21 del presente contrato y contados a partir día siguiente en que **EL PROVEEDOR** haya recibido el avance o anticipo referido en el artículo 6.

**Nota 1:** En el caso de bienes con entrega inmediata, puede colocar una fecha cierta concreta, por ejemplo, si una adquisición es de 50 computadoras, colocar el día del entregable o producto.

**Nota 2:** Cuando el contrato de bienes sea a requerimiento, deberá estipularse el plazo acordado para la entregar el bien, luego de colocados o remitido el requerimiento.

**Párrafo I:** El plazo de entrega se mantendrá invariable, a menos que se conceda una prórroga por motivo de caso fortuito o fuerza mayor.

**Artículo 5. Monto del contrato. LAS PARTES** convienen que el monto a pagar por la adquisición del bien objeto de este Contrato, asciende a la suma de **[escribir en letras y números]**.

**Párrafo:** En el presupuesto que figura como anexo a este Contrato, se presentan el detalle del costo del bien a entregar.

**Artículo 6. Formas y condiciones de pago<sup>4</sup>.** La forma y condiciones de pago del presente contrato son las siguientes:

**1) LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo<sup>5</sup>, cuya suma asciende al valor **[escribir en letras y números]**. Este pago se hará en un plazo no mayor de **[escribir en letras y números el plazo]** días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de la garantía de anticipo que cubra la totalidad del Avance Inicial.

**2)** La suma restante será pagada en pagos parciales al proveedor, a partir de la recepción conforme del bien contratado. Estos pagos se harán en un período no mayor de **[Indicar cantidad de días]** contados a partir de que el proveedor remita la factura del bien contratado al supervisor o responsable del contrato.

**Párrafo:** No está permitido que **EL PROVEEDOR** reciba el pago total del bien sin que el objeto del contrato se haya cumplido a entera satisfacción de **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE**.

<sup>4</sup> La forma y condiciones de pago serán las mismas que las establecidas en el pliego de condiciones del procedimiento objeto del presente contrato.

<sup>5</sup> El monto del anticipo no puede ser más del 20% del monto del contrato a excepción de que se trate de una MIPYME, por mandato del párrafo del artículo 155, así como el artículo 168 del Reglamento núm. 416-23.



### COMITÉ DE COMPRAS LOTERÍA NACIONAL

**[Indicar si existe otra forma o condición de pago, la cual deberá ser consistente a lo establecido en el pliego de condiciones]**

**Artículo 7. Impuestos.** EL PROVEEDOR no estará exento de ningún pago de impuestos en virtud del presente Contrato y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo, siempre que aplique, de conformidad con las disposiciones de la normativa tributaria.

**Artículo 8. Vigencia del contrato.** La vigencia del Contrato será de **[insertar el plazo expresado en días o meses y escribir en letras y números]** contado a partir de la fecha de la suscripción del mismo, específicamente hasta **[insertar fecha exacta expresado en día/mes/año]**.

**Artículo 9. Garantía de anticipo.** Antes de recibir el primer pago de avance inicial o anticipo, EL PROVEEDOR deberá proporcionar una garantía del mismo, constituyendo una **[indicar el tipo de garantía que debe ser la estipulada en el pliego de condiciones]** a entera satisfacción de LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE por un valor equivalente al monto del avance inicial.

**Párrafo:** La presente garantía se reducirá automáticamente y en la misma proporción en que el anticipo se impute a los abonos, y permanecerá en vigor desde la fecha de pago del anticipo de conformidad con el Contrato hasta que LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE haya recibido de EL PROVEEDOR el reembolso total de ese monto.

**Artículo 10. Supervisor o responsable del contrato.** La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por EL PROVEEDOR a favor de LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE estará a cargo **[indicar nombre del supervisor o de equipo de supervisores, conforme se haya establecido en el pliego de condiciones]**.

**Párrafo:** EL PROVEEDOR reconoce y acepta que el supervisor o responsable del contrato podrá definir directrices, lineamientos y efectuar el seguimiento y monitoreo al cumplimiento del Contrato en representación de LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE.

**Artículo 11. Obligaciones de la institución contratante.** En adición a las obligaciones reconocidas a LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE en la Ley núm. 47-25 y su Reglamento de Aplicación 52-26 el pliego de condiciones vinculado a este contrato, serán también obligaciones a su cargo, las siguientes:

- 1) Los pagos a EL PROVEEDOR en un plazo no mayor de **[indicar días en letras y números<sup>6</sup>]** contados a partir de que la factura sea aprobada por el supervisor o responsable de contrato.
- 2) **[Incluir cualquier otra(a) obligación(es) a cargo de la institución contratante]**.

<sup>6</sup> Debe ser el mismo plazo indicado en el pliego de condiciones.





## COMITÉ DE COMPRAS LOTERÍA NACIONAL

**Artículo 12. Obligaciones generales del proveedor.** EL PROVEEDOR se obliga y compromete a entregar el bien con la calidad y características establecidas en el pliego de condiciones/especificaciones técnicas/ fichas técnicas de referencia.

**Párrafo I: EL PROVEEDOR** presentará a **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** de su propia iniciativa o a solicitud de aquella, todas las informaciones y aclaraciones relacionadas con la ejecución del Contrato.

**Párrafo II: EL PROVEEDOR** entregará el bien y cumplirá sus obligaciones establecidas bajo este Contrato con diligencia, eficiencia y economía, conforme a las normas y prácticas generalmente aceptadas y a las normas para la entrega del bien contratado, reconocidas por los organismos nacionales e internacionales.

**Párrafo III: EL PROVEEDOR** entregará los bienes y subsanará cualquier deficiencia en los mismos identificadas por **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** con el cuidado y la diligencia debidos y en riguroso cumplimiento de las disposiciones del Contrato.

**Párrafo IV: EL PROVEEDOR** atenderá a las órdenes administrativas impartidas por **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** vía el supervisor o responsable del contrato

**Párrafo V:** Cuando **EL PROVEEDOR** considere que las exigencias de una orden administrativa sobrepasan el Contrato, deberá notificarlo a **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** en un plazo de **[indicar plazo]** a partir del recibo de la orden administrativa. La ejecución de la orden administrativa no se suspenderá como consecuencia de dicha notificación **[Incluir cualquier otra(a) obligación(es) a cargo del proveedor]**.

**Artículo 13. Personal para la entrega del bien** EL PROVEEDOR deberá entregar al supervisor o responsable del contrato un listado con cada una de las personas que estarán suministrando el bien al lugar requerido. Este personal deberá estar debidamente identificado como empleado de **EL PROVEEDOR**, y dicha identificación deberá constar con los siguientes datos personales: 1) Nombre completo, 2) Cédula de Identidad Personal u otro documento de identidad válido, 3) Cargo o responsabilidad, 4) Dirección y 5) Teléfono.

**Artículo 14. Garantía de fiel cumplimiento de contrato.** Para garantizar el fiel cumplimiento del presente Contrato **EL PROVEEDOR** hace formal entrega de una garantía **[indicar tipo de garantía según haya sido establecida en el pliego de condiciones]** a favor de **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE**, de acuerdo a lo establecido en los artículos 207 y 208 Ley No. 47-25 de Contrataciones Públicas, así como su Reglamento de Aplicación aprobado mediante el Decreto núm. 52-26 de fecha 26 de enero del año 2026, por un valor equivalente **[indicar porcentaje (%) 4% o el 1% si se trata de una MIPYMES]** del monto total adjudicado.

**Párrafo.** Dicha garantía responderá de los daños y perjuicios que se produzcan a **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** en caso de incumplimiento, que determinará en todo caso la ejecución de la garantía, independientemente del resto de acciones que legalmente procedan.

**Artículo 15. Devolución de la garantía de fiel cumplimiento.** **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE**, devolverá la garantía de fiel cumplimiento del contrato al PROVEEDOR en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, luego de haber recibido conforme el bien contratado.





## COMITÉ DE COMPRAS LOTERÍA NACIONAL

**Artículo 16. Indemnidad y Responsabilidad Civil.** **EL PROVEEDOR** será el único responsable por los daños y perjuicios causados a las personas que laboren en el suministro de los bienes y por todos los daños y perjuicios que puedan causar a terceras personas y/o propiedades, así como también, asumirá la totalidad de los riesgos y compromisos que se originen por los mismos.

**Párrafo I.** En caso de que algún reclamo o demanda se dirigiera contra **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE, EL PROVEEDOR** queda obligado a comparecer como tercero y asumir la responsabilidad solidaria. En caso de que la acción prosperara, **EL PROVEEDOR** deberá restituir el monto de la condena, incluidos los gastos, costas y honorarios, y todo otro gasto que surja por tal motivo, pudiendo hacerse efectivo de sus bienes a deducírsele al efectuarse los pagos pendientes y/o del depósito en garantía, el que deberá ser repuesto dentro de los **[insertar cantidad de días]**.

**Artículo 17. Definiciones.** En adición a las definiciones previstas en numeral 2) del pliego de condiciones del procedimiento, **[Describir el tipo de modalidad, objeto del procedimiento y número de Referencia]**, siempre que en el presente Contrato se empleen los siguientes términos, se entenderá que significan lo que expresa a continuación: **[incluir los términos y definiciones para el contrato]**

**Párrafo:** Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y común.

**Artículo 18. Documentos anexos e integrantes del contrato.** Los siguientes documentos que constan como anexo en el presente contrato, forman parte integral e insustituible del mismo y **LAS PARTES** reconocen cada uno de estos como parte intrínseca del contrato:

- 1) Pliegos de Condiciones /Especificaciones técnicas/ Fichas técnicas, anexos, circulares y enmiendas, si las hubiere;
- 2) Oferta técnica y económica de **EL PROVEEDOR**;
- 3) Garantía de fiel cumplimiento del contrato;
- 4) Certificado de cuota a comprometer ref. [preventivo];
- 5) **[agregar cualquier otro documento que deba incluirse como integrante del contrato]**.

**Artículo 19. Interpretación del contrato y legislación aplicable.** Tanto la interpretación del presente contrato y sus anexos, como su legislación se realizará conforme a las leyes de la República Dominicana.

**Artículo 20. Validez y perfeccionamiento del contrato.** El contrato será válido cuando para su suscripción se haya cumplido con ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato hayan sido satisfechas.

**Párrafo:** El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y en el portal institucional de **[insertar nombre de la institución contratante]**, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción conforme al artículo 167 del Reglamento núm. 416-23 y, además, para el caso de las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.





## COMITÉ DE COMPRAS LOTERÍA NACIONAL

**Artículo 21. Nulidad del contrato.** La suscripción del presente Contrato en violación al régimen de prohibiciones e inhabilidades establecido en el artículo 38 de la Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas y su Reglamento de Aplicación 52-26, constituirá una causa de nulidad absoluta del Contrato en cualquier estado que se encuentre, sin perjuicio de otra acción que decida interponer **[insertar nombre de la institución contratante]** o iniciar de oficio la Dirección General de Contrataciones Públicas.

**Artículo 22. Declaración de integridad y prohibición de prácticas corruptas.** **EL PROVEEDOR** declara y garantiza no haber, realizado directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales o personas vinculadas haber ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al presente contrato.

**Párrafo I: EL PROVEEDOR** se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales o personas vinculadas.

**Párrafo II: EL PROVEEDOR** se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de servidores o funcionarios de **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** de la que tuviera conocimiento.

**Párrafo III: EL PROVEEDOR** se compromete a cumplir con la legislación nacional vigente sobre antisoborno, anticorrupción y contra el lavado de activos, específicamente con la Ley núm. 155-17 sobre Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo. En tal sentido, se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera que sea la finalidad con la que se lo haga.

**Párrafo IV: EL PROVEEDOR** acepta y reconoce que el incumplimiento de lo expresado precedentemente puede derivar y resultar en la inmediata rescisión de este contrato conforme el artículo 11, numeral 12 (...) de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su Reglamento de Aplicación 52-26-, haciendo reserva **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** de iniciar cualquier acción legal o judicial ante las autoridades competentes en contra de **EL PROVEEDOR**.

**Artículo 23. Fuerza mayor y caso fortuito.** Ninguna de **LAS PARTES** será responsable de cualquier incumplimiento El Contrato si su ejecución ha sido demorada, impedida, obstaculizada o frustrada por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito en los términos que define el pliego de condiciones que forma parte integral de este contrato.

**Párrafo I:** Las causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito no incluyen:

- 1) Cualquier evento causado por negligencia o acción intencional de una parte;
- 2) Cualquier evento que una de las partes pudo haber tomado en cuenta al momento de la firma o de la ejecución de este Contrato para evitar incumplimiento de sus obligaciones.

**Párrafo II:** La falta de una parte involucrada en el presente Contrato, que le impida cumplir cualquiera de sus obligaciones, no será considerada como incumplimiento, siempre y cuando éste





### COMITÉ DE COMPRAS LOTERÍA NACIONAL

surja de un evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito y la parte afectada haya tomado todas las precauciones razonables, con el debido esmero y cuidado, siempre con el objetivo de cumplir con los términos y condiciones establecidos en este Contrato.

**Párrafo III:** Si por causa de fuerza mayor o caso fortuito **EL PROVEEDOR** no concluye la entrega de los bienes en el plazo establecido, **LA INSTITUCIÓN CONTRANTE** podrá conceder una prórroga, es decir, extender el plazo de entrega del contrato por un tiempo razonable y nunca superior al plazo original. Para hacer efectiva esta prórroga, **EL PROVEEDOR** deberá presentar la solicitud a **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** con un mínimo de [indicar días] de anticipación al vencimiento del plazo, de no hacerlo, se considerará que ha renunciado a su derecho en relación a la ocurrencia de la Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

**Párrafo IV:** **EL PROVEEDOR** tendrá derecho al pago o los pagos establecidos en el presente Contrato durante el período de incumplimiento como resultado de una causa de Fuerza Mayor o Caso Fortuito. Igualmente tendrá derecho al reembolso de cualquier gasto adicional directamente relacionado con las obligaciones resultantes del contrato en el que incurra durante el período de Fuerza Mayor o Caso Fortuito

**Artículo 24. No relación laboral.** **LAS PARTES** aceptan y reconocen que el presente Contrato no establece una relación de subordinación laboral entre ellas bajo el Código de Trabajo de la República Dominicana o la Ley núm. 41-08 sobre Función Pública. **EL PROVEEDOR** acuerda, por este medio, liberar a **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** de toda acción o demanda laboral que ella o su personal, los subcontratistas, sus empleados y/o representantes intentaren en su contra, derivada del cumplimiento y ejecución del presente Contrato.

**Artículo 25. Distribución de riesgos.** **Nota:** incluir en esta cláusula la identificación y asignación de riesgos que puedan ocurrir durante la entrega de los bienes, y determinar cuál le corresponderá a cada parte del contrato. Se recomienda distribuir y asignar los riesgos considerando la parte con mayor capacidad para administrarlos al menor costo posible.

**Artículo 26. Suspensión del contrato.** En adición a las causas previstas en el artículo 153 de la ley 47-25 de Contrataciones Públicas y su Reglamento de Aplicación núm. 52-26, **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado y notificado a **EL PROVEEDOR** por [insertar causa que considera la institución contratante vinculada al contrato.]

**Artículo 27. Modificación del contrato.** El presente contrato podrá ser modificado de manera unilateral, como ejercicio de la facultad prevista en la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su Reglamento de Aplicación núm. 52-2 y sus modificaciones, o por las causas previamente establecidas en el pliego de condiciones, en ambos casos, siempre y cuando se mantenga el objeto de la contratación, se trate de circunstancias que fueron imprevisibles en el momento de iniciarse el procedimiento de selección y esa sea la única forma de satisfacer plenamente el interés general.

**Nota 1:** Si fueron previstas modificaciones en el pliego de condiciones, transcribirlas en un párrafo dentro de este artículo.

**Nota 2:** En la contratación de bienes, no habrá modificación alguna de las cantidades previstas en los pliegos de condición.





## COMITÉ DE COMPRAS LOTERÍA NACIONAL

**Artículo 28. Publicidad de las modificaciones.** Toda modificación del contrato sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda o adenda al contrato con el contenido previsto en el artículo 104, Párrafo III de la Ley 47-25 y su Reglamento de Aplicación núm. 52-226, y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y registrarse en la Contraloría General de la República.

**Artículo 29. Restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato. LAS PARTES** tienen derecho a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes, para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras del mismo durante toda su ejecución, siempre que la(s) causa(s) de la ruptura no sea imputable a la parte que reclama la afectación y tampoco tenga la obligación de soportarla.

**Párrafo I:** Para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en el artículos 193 y 194 (...) de la Ley núm. 47-25 y su Reglamento de Aplicación. núm. 52-26.

**Párrafo II:** El acuerdo por **LAS PARTES** para restablecer el equilibrio económico y financiero del contrato deberá formalizarse mediante la suscripción de una enmienda entre **EL PROVEEDOR y LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE**, con el objetivo de actualizar el monto pendiente de ejecutar, en un plazo no mayor a **[insertar cantidad de días]**, contados desde la fecha de aceptación de la variación por la parte correspondiente y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la misma.

**Artículo 30. Cesión o Subcontratación del contrato. EL PROVEEDOR** podrá subcontratar o ceder la ejecución del contrato de bienes hasta el cincuenta por ciento (50%) del monto de las obligaciones comprendidas en el contrato, con la previa y expresa autorización de **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** de acuerdo con el artículo 151 de la Ley 47-25 y su Reglamento de Aplicación núm. 52-26, quien tendrá un plazo de **[insertar cantidad de días en letras y números]** contados a partir de la solicitud, para aceptarla o rechazarla.

**Párrafo I:** El otorgamiento de subcontratos o la cesión parcial del contrato con el previo consentimiento escrito de **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** no eximirá a **EL PROVEEDOR** de ninguna responsabilidad y obligación estipulada en el Contrato, en el entendido, que el(la) proveedor será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los(as) subcontratistas, de sus empleados(as) o trabajadores(as).

**Párrafo II:** Para fines de cesión del contrato si **EL PROVEEDOR** es objeto de fusión, escisión o cambio de control, estará en la obligación de informar oportunamente **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** para ésta conocer las condiciones de esa operación y ponderar si esa operación pone en riesgo el cumplimiento del Contrato y en consecuencia determinar las acciones que pudieran corresponder de acuerdo a la Ley.

**Párrafo III:** El subcontratista o cesionario no podrá estar en el régimen de prohibiciones e inhabilidades previsto en el artículo 138 de la Ley 47-25 y su Reglamento de Aplicación no. 52-26.





## COMITÉ DE COMPRAS LOTERÍA NACIONAL

**Artículo 31. Recepción del bien.** Concluida la entrega del bien, el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a completar un acta de recepción provisional donde determine, a partir de las especificaciones técnicas, si el bien cumplió o no con lo pactado.

**Párrafo I.** Si la entrega del bien fue acorde con las especificaciones técnicas, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo de **[Indicar cantidad de días<sup>7</sup>]** días hábiles, a partir del día siguiente de notificado la entrega del bien. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

**Párrafo II.** De existir cualquier anomalía con los bienes entregados, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles<sup>8</sup>, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo<sup>9</sup> no superior a **[Indicar cantidad de días]** hábiles, a la corrección de los errores detectados.

**Párrafo III.** En los casos donde el proveedor no haya cumplido con la entrega del bien y la sustitución no fue posible antes del período en que la institución lo requería, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, el acta de no conformidad con la entrega del bien y proceder a la devolución de estos, conforme con el debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

**[Describir cualquier otra condición particular que se ajuste y sea proporcional al objeto del procedimiento]**

**Nota:** En la contratación de bienes de uso frecuentes, entregas parciales o a requerimiento, se puede realizar también periódicamente, de acuerdo con lo establecido en las especificaciones técnicas y como condición para tramitar los pagos al proveedor.

**Artículo 32. Evaluación de desempeño.** Una vez liquidado el contrato, el supervisor o responsable de la contratación deberá evaluar el desempeño de **EL PROVEEDOR** en el SECP. Del mismo modo, **EL PROVEEDOR** deberá evaluar el desempeño de la institución contratante.

**Párrafo:** La evaluación de **LAS PARTES** se realizará con base en los criterios que ha emitido la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) y los resultados serán tenidos en cuenta para la priorización de capacitación a los proveedores, contratistas y a las instituciones.

**Artículo 33. Extinción del contrato.** El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: **a)** Cumplimiento del objeto; **b)** por mutuo acuerdo entre las partes o; **c)** por las causas de resolución previstas en el artículo 157 de la Ley 47-25 y su Reglamento de Aplicación núm. 52-26 **[puede indicar en este contrato otras causas adicionales de finalización]**.

**Artículo 34. Protección al Medio Ambiente.** **EL PROVEEDOR** se compromete a cumplir con todas las leyes y regulaciones ambientales aplicables en relación con la ejecución de este contrato.

<sup>7</sup> Plazo fijado por el artículo 186 del Reglamento núm. 416-23 es de 10 días hábiles si la institución no establece plazo.

<sup>8</sup> Plazo fijado por el párrafo II del artículo 185 del Reglamento núm. 416-23.

<sup>9</sup> El plazo debe ser proporcional y congruente al tipo de correcciones y servicio.





### COMITÉ DE COMPRAS LOTERÍA NACIONAL

Cada parte deberá adoptar las medidas necesarias para prevenir o mitigar cualquier impacto ambiental adverso derivado de sus actividades asociadas con este contrato. Adicionalmente, **EL PROVEEDOR** se compromete a realizar sus operaciones de manera sostenible, promoviendo prácticas que reduzcan el consumo de los recursos naturales, minimicen la generación de residuos y fomenten la conservación del medio ambiente.

**EL PROVEEDOR** está obligado a cumplir con las normativas medioambientales vigentes relacionadas con su actividad durante la entrega de los bienes. Esto incluye la adhesión a la Ley General sobre Medio Ambiente y Recursos Naturales núm. 64-00, sus leyes sectoriales, la Ley General de Gestión Integral y Coprocesamiento de Residuos Sólidos núm. 225-20 junto con su reglamento correspondiente, así como el Reglamento para la Gestión Integral de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos, establecido en el Decreto núm. 253-23, en el contexto de la Responsabilidad Extendida del Productor.

**EL PROVEEDOR** que incumpla con sus obligaciones ambientales bajo este contrato será responsable de remediar cualquier daño ambiental resultante y asumirá los costos asociados. Además, indemnizará a **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** por cualquier pérdida, daño o gasto incurrido como consecuencia de dicho incumplimiento. **EL PROVEEDOR** del servicio acuerda cooperar plenamente con el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y las instituciones del Estado pertinentes, a fin de proporcionar la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones ambientales. Esta cláusula de obligaciones ambientales permanecerá vigente durante la duración del contrato y sobrevivirá a su terminación.

**EL PROVEEDOR** se compromete, desde el inicio de las actuaciones del contrato, a implementar medidas preventivas y respetuosas con la legislación ambiental, abordando vertidos y residuos de manera responsable, y notificando al Ministerio de Medio Ambiente cualquier impacto ambiental causado por sus servicios. Durante la ejecución del contrato, se obliga a aplicar continuamente estas medidas preventivas, optimizar el uso de recursos naturales, proteger la flora y fauna circundante, reportar de manera inmediata cualquier incidencia ambiental al Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, mediante informes detallados, y asegurar que los gestores y/o prestadores de servicios cumplan con las autorizaciones y requisitos establecidos en la Ley General sobre Medio Ambiente y Recursos Naturales núm. 64-00, Ley General de Gestión Integral y Coprocesamiento de Residuos Sólidos núm. 225-20 y su reglamento de aplicación, la Ley Sectorial de Áreas Protegidas núm. 202-04, y demás leyes sectoriales y regulaciones ambientales vigentes para garantizar un manejo adecuado y responsable de los desechos generados y de los recursos naturales.

**Artículo 35. Causas de resolución del contrato.** Son causas de resolución del presente contrato:

- 1) La imposibilidad de ejecutar la entrega de los bienes inicialmente previstos, cuando no sea posible cumplir con las condiciones fijadas, por causa no imputable a ninguna de las partes.
- 2) La declaración de quiebra o estado de notoria insolvencia de **EL PROVEEDOR** para cumplir con las obligaciones necesarias para satisfacer el objeto del contrato.
- 3) La disolución legal de la persona jurídica, con excepción de los casos en que los pliegos de condiciones correspondientes posibiliten la sucesión del proveedor.
- 4) La demora de **EL PROVEEDOR** en el cumplimiento de los plazos bajo las condiciones previstas en el pliego de condiciones y este contrato.
- 5) El incumplimiento de **EL PROVEEDOR** de cualquiera de las obligaciones del contrato que resultan esenciales para la satisfacción de su objeto.
- 6) Razones o circunstancias sobrevenidas que puedan afectar el interés general.





## COMITÉ DE COMPRAS LOTERÍA NACIONAL

[indicar en este contrato otras causas adicionales de resolución que considere la institución contratante].

### Ejemplo

- a) No ha iniciado el suministro de los bienes contratados o ha suspendido la entrega del mismo durante [indicar cantidad de días], no obstante haberse requerido proseguir por escrito, y sin causa justificada;
- b) No está ejecutando la entrega de los bienes de acuerdo con el Contrato o ha incumplido en [indicar cantidad de ocasiones debidamente documentadas] las órdenes emitidas por la Supervisión o;
- c) Ha subcontratado alguna parte del Contrato sin autorización de **[LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE]**.

**Artículo 36. Penalidades.** Nota: En este apartado la institución contratante podrá identificar cuales penalidades serán aplicadas en caso de incumplimiento del contrato, conforme al artículo 230 del Reglamento núm. 416-23.

**Ejemplo:** En caso de retraso en el cumplimiento de las obligaciones de **EL PROVEEDOR** por causas imputables a éste, la **[insertar nombre de institución contratante]** comunicará al proveedor que tiene un plazo de **[indicar cantidad de días]** hábiles para cumplir con el requerimiento realizado; de lo contrario podrá deducirle el **[indicar porcentaje]** del valor total del contrato por cada día de retraso en el cumplimiento. Dicha penalización se aplicará por retención en el siguiente pago que corresponda o de la liquidación final. Si llegado el plazo de los **[indicar cantidad de días]** hábiles el proveedor aún no cumple con el requerimiento, el **[insertar nombre de institución contratante]** ejecutará la fianza de fiel cumplimiento del contrato y se reserva el derecho a ejercer la resolución unilateral del contrato.

**Artículo 37. Responsabilidad de las partes.** Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de **LAS PARTES**, se deberá resarcir a la parte afectada por los daños y perjuicios ocasionados, a través de la ejecución de la garantía y/o la indemnización correspondiente, conforme establece el artículo 150 de la Ley 47-25 de Compras Públicas y su Reglamento núm. 52-26.

**Artículo 38. Idioma.** El presente Contrato ha sido redactado en idioma castellano o español, por tanto, toda la notificación y documentos que intercambien **EL PROVEEDOR y LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** deberán ser presentados en este idioma.

**Artículo 39. Compromiso de Confidencialidad.** A partir del presente Acuerdo, toda la información de carácter confidencial debe mantenerse bajo secreto profesional y no divulgarse a terceros sin el consentimiento expreso y escrito de las partes.

**PÁRRAFO I: LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** garantizará que las partes intervinientes y que interactúen con los datos personales en la contratación, se comprometan a respetar la confidencialidad de los mismos.

**PÁRRAFO II:** La expresión "información confidencial" abarca todas y cada una de las informaciones o datos que sean suministrados por **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE**, sin consentimiento, incluyendo de manera enunciativa mas no limitativa las siguientes: i) información de cualquier tipo





## COMITÉ DE COMPRAS LOTERÍA NACIONAL

que se encuentre disponible físicamente o en sistemas de datos o tecnológicos, dispositivos o memorias de almacenamiento; ii) información que se refiera a datos, estrategias operativas, manuales, planes, establecido en todo o en parte mediante cualquier tipo de soporte; iii) información relativa a proyectos, políticas en general, procedimientos, comunicaciones, informes, base de datos, ideas, conceptos, listados de proveedores y ciudadanos; iv) información de índole financiera, tributaria, legal, administrativa, como estados financieros, contratos y/o acuerdos, e v) información que haya sido recibida de cualquier otra forma, ya sea oral, en gráficos o escrita, registros, informes o de una forma tangible o intangible.

**Artículo 40. Sobre los Conflictos de Interés.** Las partes declaran al momento de suscribir el presente contrato que no existe la participación de familiares o conocidos con intereses particulares o financieros que pudieran poner en riesgo la imparcialidad e independencia del objeto del contrato. Tanto **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** como la otra parte garantizarán total integridad y transparencia de los agentes que intervienen en la ejecución y las responsabilidades asumidas por estas, como medida de prevención.

**Párrafo I:** Como medida de prevención y detención, **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** deberá realizar la debida diligencia para garantizar la transparencia en la contratación. De igual forma, **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** y su personal al servicio, que pudieran comprometer su imparcialidad e independencia, declararán cuando exista relación de parentesco entre ellas o de otra índole que pueda generar conflictos de interés al momento de la suscripción del presente contrato.

Asimismo, **[insertar nombre del proveedor adjudicatario]**, declara en el presente que no existe ninguna relación directa de parentesco entre sus representantes con el personal administrativo referido en el párrafo anterior, que pueda tener algún tipo de conflicto de interés presente o eventual.

**Párrafo II:** En caso de existir algún vínculo de los mencionados, deberán completar los formularios en el que consten las medidas a tomar de prevención de riesgos, a fin de que ambas partes garanticen la transparencia de la relación contractual y postcontractual.

**Artículo 41. Régimen de solución de controversias.** **LAS PARTES** acuerdan que ante conflictos y controversias que resulten de la ejecución del presente Contrato, su incumplimiento, su interpretación, su resolución o nulidad será sometido al **[seleccionar instancia competente Tribunal Superior Administrativo, en virtud del artículo 3 de la Ley 1494 de 1947 y cuando se trate de municipios, con excepción del Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo, se interpondrá un recurso contencioso administrativo municipal por ante el juzgado de primera instancia en atribuciones civiles del municipio]**.

**Nota:** En caso de preferirse la vía arbitral, utilizar la siguiente redacción:

**LAS PARTES** acuerdan que ante conflictos y controversias que resulten de la ejecución del presente Contrato, su incumplimiento, su interpretación, su resolución o nulidad será sometido al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley núm. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

**Artículo 42. Domicilio de elección y notificaciones.** Para todos los fines y consecuencias del presente Contrato, **LAS PARTES** eligen domicilio en las direcciones que constan en la parte



### COMITÉ DE COMPRAS LOTERÍA NACIONAL

introdutoria de este Contrato, en el cual recibirán válidamente todo tipo de correspondencia o notificación relativa al mismo, su ejecución y terminación.

**Párrafo:** Todo aviso, solicitud o comunicación que **LAS PARTES** deban dirigirse en virtud del presente contrato, se efectuará por escrito y se considerará realizada desde el momento en que el documento correspondiente se entregue al destinatario.

**[De común acuerdo, las partes pueden establecer domicilios electrónicos para las notificaciones con la misma validez que los domicilios físicos].**

**Artículo 43. Gastos legales del contrato.** Los gastos legales de la notarización del contrato serán cubiertos por **EL PROVEEDOR**. **[Si el pliego de condiciones indica que el costo lo asumirá el proveedor, realizar la modificación de este artículo]**

**Artículo 44. Acuerdo íntegro.** El presente Contrato y sus anexos contienen todas 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 declarara inválida, las demás no serán afectadas y permanecerán plenamente vigentes. **HECHO Y FIRMADO** en tres (3) originales de un mismo tenor, uno para cada una de **LAS PARTES**, y el otro para los fines correspondientes, dado en **[Indicar municipio o Distrito Nacional, provincia]** de la República Dominicana, a los **[escribir en letras y números]** días del mes de **[ ]** del año **[ ]** **[escribir en letras y números]**.

Por **[Indicar nombre institución contratante]**

\_\_\_\_\_  
**Nombre completo**

**[carga o responsabilidad]**

**[Indicar nombre de la institución contratante]**

**[incluir sello oficial de la institución]**

\_\_\_\_\_  
Por **[Indicar nombre del proveedor]**





## COMITÉ DE COMPRAS LOTERÍA NACIONAL

**Nombre completo**

**[carga o responsabilidad de la persona autorizada a firmar]**

**[Indicar nombre del Proveedor]**

**[incluir sello social]**

**[Incluir legalización notarial]**

**Aprobado por:**

  
**Teófilo José Abraham León Tabar Manzur**  
Administrador General  
Presidente Comité Compras y Contrataciones  
Miembro

  
**Ana Leda Rodríguez Busto**  
Directora Administrativa Interina  
Miembro

  
**Enrique F. Castro Sarda**  
Director Jurídico  
Asesor Legal Comité Compras y  
Contrataciones  
Miembro

  
**Merlín Castillo**  
Directora Planificación y Desarrollo  
Miembro

  
**José Ramón Rosario Antigua**  
Encargado Oficina Libre Acceso a la  
Información  
Miembro

**COMITÉ DE CONTRATACIONES PÚBLICAS DE LA LOTERÍA NACIONAL**

