



REPÚBLICA DOMINICANA



PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS

**“ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y SOFTWARE PARA SER
UTILIZADOS EN LAS DIFERENTES DIRECCIONES Y DEPARTAMENTOS EN ESTA
INSTITUCIÓN”**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

LOTERIA NACIONAL-CCC-LPN-2022-0001

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Mayo 2022

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

1. CONDICIONES GENERALES.

1.1 OBJETO:

1. OBJETIVOS Y ALCANCE:

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas nacionales, a las que se les adjudicarán los bienes solicitados, en ocasión al Procedimiento de Licitación Pública Nacional relativo a la **“ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y SOFTWARE PARA SER UTILIZADOS EN LAS DIFERENTES DIRECCIONES Y DEPARTAMENTOS EN ESTA INSTITUCIÓN”**, proceso de referencia: **LOTERIA NACIONAL-CCC-LPN-2022-0001**.

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

1.2 DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES:

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **“ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y SOFTWARE PARA SER UTILIZADOS EN LAS DIFERENTES DIRECCIONES Y DEPARTAMENTOS EN ESTA INSTITUCIÓN”**, de acuerdo con las condiciones fijadas en este documento de Especificaciones Técnicas:


Equipos de Tecnología	
LOTE 1: Hardware	
Descripción	Cantidad
Disco Duro para servidores: - 1 TB de almacenamiento - 2.5" de tamaño - Mínimo 7200 RPM	8



COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

- Interfaz Serial-ATA 600	
Disco estado sólido NVMe M.2 - 1 TB de almacenamiento	15 ✓
Tarjeta Riser 2 - Para servidor Dell PowerEdge R630 (CY3R8)	3 ✓
Memoria RAM tipo DIMM - Capacidad: 32GB - Frecuencia: 2400 MT/s	24 ✓
Adaptador PCIe para disco SSD NVMe M.2 - Soporte para 2 discos SSD NVMe M.2	3 ✓
Disco Duro externo - Capacidad: 2TB - Conexión: USB 3.0	2 ✓
Puntos de acceso (WiFi) - Seguridad avanzada inalámbrica - Powerover Ethernet (PoE) - Integración con Sophos Central - Dual radio +1 BLE - 802.11 ac - 4dBi para 2.4 GHz y 5 dBi para 5 GHz - Soporte para 16 SSIDs simultáneos - Tipos de SSID: Local Bridge, Tunnel y Mesh - Manejo de VLANs - Portal captativo	3 ✓
Cámaras de seguridad - Servicio de renta y/o adquisición - Opción de almacenamiento en la nube con período de retención flexible - Conexión RJ-45 - 2.8 mm - 3 Megapíxeles - Soporte para PTZ - Grabación de audio y video - 20 para interior y 20 para exterior - Servicio de instalación y configuración - Integración con software iVMS4200	40 ✓
Memorias USB - Capacidad de almacenamiento 32 GB - Velocidad del puerto: mínimo USB 3.0	10 ✓

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

<p>Proyector</p> <ul style="list-style-type: none"> - 3300 lúmenes - HD 1080p - SVGA 800x600 pixeles - HDMI 	<p>1 ✓</p>
<p>Laptops</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procesador Core i7, mínimo 7ma generación (o similar en Ryzen) - 12 GB de memoria RAM - Capacidad mínima de 250 GB disco duro estado solido - Debe tener integrada cámara con micrófono 	<p>24 ✓</p>
<p>Desktops</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procesador Core i5, mínimo 7ma generación (o similar en Ryzen) - 8 GB de memoria RAM - Capacidad mínima 250 GB de disco duro estado solido - Debe incluir monitor mínimo 20 pulgadas - Debe incluir mouse y teclado - Debe incluir licencia Windows 10 Pro - Posibilidad de Refurbished (debe estar certificada) 	<p>46 ✓</p>
<p>Escáner portátil</p> <ul style="list-style-type: none"> - Resolución 600 dpi - Tamaño de papel de escáner: 8.5 x 72 pulgadas - Conexión USB y/o Bluetooth o WiFi - Compatible con Windows y Mac 	<p>2 ✓</p>
<p>Impresora Multifuncional</p> <ul style="list-style-type: none"> - Función de impresora, copiadora y escáner - Blanco y negro - Laser - Mínimo 20 ppm 	<p>1 ✓</p>
<p>Equipo de Sonido</p> <ul style="list-style-type: none"> - Micrófono IBKE/C2Q35B-10 ¼ A 3.5 10FT - Micrófono inalámbrico adicional - Bocinas B212XL - Amplificador EP2000 (EP2000-UL) - Mixer X1204 USB - Pedestal de bocina SPS35088 - Cable AT700-50 - Cable AT8314-3 - Cable IBKE/C2Q35B-10 ¼ A 3.5 10FT 	<p>02 ✓</p> 

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

- Pedestal SMS-10-C para micrófono		
Impresora matricial	1	✓
- Bidireccional con búsqueda de lógica para texto y gráficos		
- Borrador de velocidad ultrarrápida 738 CPS (12 cpi) 615 CPS (10 cpi)		
- Borrador de alta velocidad 612 CPS (10 cpi)		
- Borrador de 463 CPS (10 cpi)		
- Calidad de letra 115 CPS (10 cpi)		
- Alimentación por fracción (delantera y trasera)		
- Tractor (delantero, trasero, parte interior por arriba)		
- Acceso de papel: inserción manual, alimentador con hoja de corte, tractor, tractor de empuje y tracción		
- Buffer de entrada: tamaño 128 kb		
- Conexión LAN y USB		
Patchcords	250	✓
- Cat 6		
- 6 pulgadas		
Caja de cable UTP	06	✓
- Cat 6 o Cat 6a		
- Mínimo 500 pies		
Conectores de red RJ-45	500	✓
Impresora de etiquetas	1	✓
- Velocidad de impresión: 8 pulgadas por segundo (200 mm/s)		
- Ancho de impresión: 4 pulgadas (104 mm)		
- Memoria flash: 16 MB		
- Resolución: 203 dpi		
- Conexión: USB y Ethernet		
Mini-gibit para patchcords	10	✓
Patchcords de fibra	5	✓
- 2 pulgadas		
Switchcore	02	✓
- Switch capa 3		
- Administrable		
- 24 puertos en montículos 10/100/1000		
- Powerover Ethernet (PoE)		
- Manejo de VLANS		
- Manejo de ACL y Etiquetas ACL		
- Port security		
- QualityofService (QoS)		
- Manejador de eventos embebido		



COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

<ul style="list-style-type: none"> - Protocolos de enrutamiento RIP-1, RIP-2, HSRP, IP estática, RIPng - Protocolos de administración remota: SNMP 1, SNMP 2, RMON 1, RMON 2, RMON 3, RMON 9, Telnet, SNMP3, SNMP 2c, TFTP, SSH, CLI - Métodos de autenticación: Kerberos, Secure Shell (SSH), RADIUS, TACACS+ - Módulos de reemplazo hot swap, asignación de direcciones IP dinámica, función, dhcp, soporte ARP, conexión troncal, soporte de VLAN, auto-uplink, - Puerto de consola para administración - RS-232 / RJ-45 - Memoria DRAM mínima de 512MB - Memoria flash mínima de 512MB - Puertos para conectar en montículos - Abanicos dobles redundantes (modulares) - Doble fuente de poder redundante (modulares) 	
<p>Switch de acceso</p> <p>Características switch de accesos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Switch capa 2 - Administrable - 48 puertos 10/100/1000 - Powerover Ethernet (PoE) - Capacidad para manejar hasta 64 VLANS - Memoria RAM mínima de 256MB - Memoria flash mínima de 64 MB - Manejo de VLANS - VLAN de voz - Seguridad SSH, SSL, SCP, RADIUS, TACACS, Port security, bypass de autenticación por MAC address, VLAN de invitado, - Manejo de bloqueo unicast y multicast 	<p style="text-align: center;">10</p> <p style="text-align: right;">✓</p>
<p>UPS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mínimo 0.6 KVA o 600 VA - 120 V 	<p style="text-align: center;">80</p> <p style="text-align: right;">✓</p>
<p>Monitor</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mínimo 20" - Entrada VGA - Entrada HDMI - Entrada Display Port - Resolución de 1920x1080 	<p style="text-align: center;">12</p> <p style="text-align: right;">✓</p>
<p>Teclados</p>	<p style="text-align: center;">20</p> <p style="text-align: right;">✓</p>



COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

<ul style="list-style-type: none"> - Inglés (Estados Unidos) - Cable de conexión USB 	
<p>Mouse</p> <ul style="list-style-type: none"> - Óptico - Cable de conexión USB de mínimo 7" - Ergonómico 	40 /
<p>Sistema de videoconferencia</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cámara con auto enfoque, zoom y movilidad (PTZ) - Cámara con enfoque, zoom y movilidad ajustable por control remoto (PTZ) - Cámara con zoom mínimo de 10x - Cámara con rango de visión de: <ul style="list-style-type: none"> o Diagonal: mínimo 90° o Horizontal: mínimo 80° o Vertical: mínimo 50° - Cámara Full HD 1080 30fps - Indicador LED de micrófono en mudo - Control remoto para cámara, bocinas y llamada - Bocinas integradas - Micrófono integrado - Opción de Hub para conectar micrófonos adicionales 	1 /
LOTE 2: Software	
Descripción	Cantidad
<p>Programa de licenciamiento Windows 10 Pro</p> <ul style="list-style-type: none"> - WinPro 10 SNGL OLP NL Legalization GetGenuine - Para 150 equipos 	1 /
<p>Licenciamiento Windows Server</p> <ul style="list-style-type: none"> - Paquete de licencia para 36 cores 	1 /
<p>ManageEngine AD Audit Plus</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 Controladores de dominio - 20 Servidores de windows - 1 Servidor de archivos - 200 estaciones de trabajo 	1 /
<p>VMware vSphere Essentials kit</p>	1 /
<p>Licencia SQL Server 2019 Enterprise</p>	3 /
<p>Licencia Wirecast</p>	1 /
<p>Licencia Adobe Photoshop CC 2021</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 para Windows 	1 /



COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

1.3 ELEGIBILIDAD:

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

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

2. RECEPCIÓN DE OFERTAS:

La presentación de Propuestas se realizará en la Lotería Nacional, **hasta las 12:00 P.M., del miércoles 06 de julio del año 2022**, en el Departamento de Compras y Contrataciones de la Lotería Nacional, sito en el 3r nivel de la Institución, ubicada en la Avenida Independencia, esq. Avenida Enrique Jiménez Moya, Centro de los Héroes, La Feria Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, República Dominicana.

2.1 Presentación de Ofertas:

Las Ofertas podrán ser presentadas a través del Portal Transaccional de Compras Dominicanas, administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), o en un Sobre físico, cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

Lotería Nacional

Referencia: LOTERIA NACIONAL-CCC-LPN-2022-0001

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

Centro de los Héroes, La Feria

Teléfono: 809-533-5222 ext. 2336

2.3 FORMA PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS CONTENIDOS EN EL "SOBRE A" y "SOBRE B".

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

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

Los documentos contenidos en el "Sobre A" y en el "Sobre B", deberán ser presentados en un (1) original, debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar, conjuntamente con dos (2) fotocopias simples de los mismos, debidamente marcadas, en su primera página, como "COPIA". El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

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

SOBRE A: PROPUESTA TÉCNICA

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello de la razón social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

LOTERÍA NACIONAL

REFERENCIA: LOTERIA NACIONAL-CCC-LPN-2022-0001

PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA

SOBRE B: PROPUESTA ECONÓMICA

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello de la razón social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

LOTERÍA NACIONAL

REFERENCIA: LOTERIA NACIONAL-CCC-LPN-2022-0001

PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA



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

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

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

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

A. Credenciales Legales-Financieras:

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
2. Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042). Nota: Los teléfonos y correos electrónicos del proveedor deben estar actualizados.
3. Cédula del representante legal de la empresa/persona física.
4. Registro de Proveedor del Estado, en estatus ACTIVO, con los rubros objeto de este proceso: (26120000, 39120000, 43200000, 43210000, 43230000, 45110000 Y 45120000).
5. Copia del Certificado de Registro Mercantil de la empresa/persona física.
6. Comunicación suscrita por el representante legal de la empresa, indicando que, en caso de resultar adjudicado, tiene disponibilidad para entrega inmediata de los bienes y servicios ofertados.
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.

B. Credenciales Técnicas:

1. Catálogo a color, con descripción y especificaciones técnicas de bienes/servicios ofertados. **No subsanable.**





República Dominicana

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

2. Formulario de Autorización del Fabricante (SNCC.F.047) para comercialización y distribución de las licencias/equipos que no son fabricados por el oferente, o copia de Contrato/Acuerdo que avale la relación comercial/autorización dada al oferente para distribución de los bienes y servicios ofertados.
3. Certificación de Garantía de los bienes y servicios ofertados.

Para los consorcios:

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

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

5. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN SU PROPUESTA ECONÓMICA "SOBRE B":

1. Formulario de Presentación de Oferta Económica (Formulario SNCC.F.033). **No subsanable. Nota:** La presentación en otro formato invalidará su oferta y será descalificada sin más trámite.
2. Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente al uno por ciento (1%) del valor total de su oferta económica, mediante Póliza de Seguro avalada por la Superintendencia de Seguros, o Garantía Bancaria, a nombre de la Lotería Nacional, **con una vigencia de noventa (90 días), contados a partir del Acto de Apertura y Lectura de Ofertas Técnicas. No subsanable.**

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

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.



COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes conexos a ser suministrados.

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

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), la Lotería Nacional podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el **cinco por ciento (5%)** con relación al precio adjudicado o de última aplicación.

La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del Dólar Americano (US\$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

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

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Fecha de publicación del aviso de Convocatoria.	24 de mayo del año dos mil veintidós (2022).
2. Plazo para presentar preguntas, a través del portal transaccional.	15 de junio del año dos mil veintidós (2022) hasta las 5:00 P.M.
3. Plazo máximo para expedir Circulares, Enmiendas y/o Adendas.	29 de junio del año dos mil veintidós (2022) hasta las 09:30 A.M.
4. Presentación de Ofertas Técnicas "Sobres A" y Ofertas Económicas "Sobres B".	11 de julio del año dos mil veintidós (2022) hasta las 12:00 P.M.

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

5. Acto de Apertura y Lectura de Ofertas Técnicas "Sobres A".	11 de julio del año dos mil veintidós (2022) a las 1:30 P.M.
6. Verificación, validación y evaluación preliminar del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobres A" y Homologación de Muestras/Catálogos, si procede.	11 de julio del año dos mil veintidós (2022) a las 1:40 P.M.
7. Informe Pericial Preliminar de las Ofertas Técnicas "Sobres A" y Homologación de Muestras/Catálogos, si procede.	13 de julio del año dos mil veintidós (2022) a las 11:00 A.M.
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable.	13 de julio del año dos mil veintidós (2022) a las 3:00 P.M.
9. Plazo para entrega de las subsanaciones de errores u omisiones de naturaleza subsanable.	Desde el miércoles trece (13) de julio, hasta las once antes meridiano (11:00 AM), del viernes quince (15) de julio del año dos mil veintidós (2022), en la Dirección jurídica de la Lotería Nacional, o vía email: lreyes@loterianacional.gob.do y/o spujols@loterianacional.gob.do
10. Ponderación de las subsanaciones de naturaleza subsanable.	15 de julio del año dos mil veintidós (2022) a las 11:00 A.M.
11. Notificación de Oferentes Habilitados y No Habilitados para Apertura y Lectura de Ofertas Económicas "Sobres B".	18 de julio del año dos mil veintidós (2022) a las 10:00 A.M.
12. Acto de Apertura y Lectura de Ofertas Económicas "Sobres B".	18 de julio del año dos mil veintidós (2022) a las 1:30 P.M.
13. Evaluación de Ofertas Económicas "Sobres B".	18 de julio del año dos mil veintidós (2022) a las 1:40 P.M.
14. Elaboración del Acta de Adjudicación.	20 de julio del año dos mil veintidós (2022) a las 2:00 P.M.
15. Notificación de la Adjudicación.	21 de julio del año dos mil veintidós (2022) a las 3:30 P.M.

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

16. Plazo para la constitución de la Garantía o Póliza de Fiel Cumplimiento del Contrato y los documentos para elaboración del Contrato.	Dentro de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la Notificación del Acto de Adjudicación.
17. Suscripción del Contrato.	No más de veinte (20) días luego de haberse formalizado la Adjudicación.
18. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente suscrito entre las partes.

8. VALIDACIÓN Y VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS:

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

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

8.1 EVALUACIÓN DE MUESTRAS POR CATALÓGOS:

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

8.2 DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS:

Los peritos podrán descalificar propuestas en los siguientes casos:



República Dominicana

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

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

8.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

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

Criterio de Evaluación Credenciales Legales-Financieras		CUMPLE	NO CUMPLE
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034		
2	Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042)		
3	Cédula del representante legal de la empresa/persona física		
4	Registro de Proveedor del Estado, en estatus ACTIVO, con los rubros objeto de este proceso. (26120000, 39120000, 43200000, 43210000, 43230000, 45110000 Y 45120000).		
5	Copia del Certificado de Registro Mercantil de la empresa/persona física.		
6	Comunicación suscrita por el representante legal de la empresa, indicando que, en caso de resultar adjudicado, tiene disponibilidad para entrega inmediata de los bienes y servicios ofertados.		
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.		
Criterio de Evaluación Técnica		CUMPLE	NO CUMPLE



COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

1	Catálogo a color, con descripción y especificaciones técnicas de los bienes/servicios ofertados. No subsanable.		
2	Formulario de Autorización del Fabricante (SNCC.F.047) para comercialización y distribución de las licencias/equipos que no son fabricados por el oferente, o copia de Contrato/Acuero que avale la relación comercial/autorización dada al oferente para distribución de los bienes y servicios ofertados.		
3	Certificación de Garantía de los bienes y servicios ofertados.		

Igualmente serán verificados los siguientes aspectos:

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

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

Igualmente serán verificados los siguientes aspectos:

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

9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

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





República Dominicana

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

- 1) Haya cumplido con la presentación y condiciones de las credenciales legales-financieras solicitadas.
- 2) Haya superado la evaluación realizada al catálogo presentado, conforme a la Ficha Técnica.
- 3) Haya cumplido con la presentación y condiciones de la Oferta Económica; y posea el menor precio ofertado.

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

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

10. CANCELACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTO:

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

Cancelación:

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

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.



COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

11. CONDICIONES Y VIGENCIA DEL CONTRATO:

La vigencia del contrato será de un (1) año, a partir de la suscripción de este, o hasta su fiel cumplimiento.

Este será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico, cuando el acto definitivo de adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, sean cumplidos.

12. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA FIRMA DEL CONTRATO:

1. Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato
2. Copia del Registro Mercantil de la Sociedad Comercial/Persona Física.
3. Copia Acta de la Última Asamblea celebrada, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción de Santo Domingo o de la provincia donde tenga asiento la sociedad comercial.
4. Copia de la Última Nómina de Accionistas de la Sociedad Comercial, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción de Santo Domingo o de la provincia donde tenga asiento la sociedad comercial.

Nota: Para los terceros (representantes/autorizados para firma por el Gerente):

1. Copia legible y vigente de la Cédula de Identidad Personal y Electora del Apoderado Especial.
2. Original del Poder Especial de Representación firmado por Notario Público (con no menos de 30 días de expedido), en la que se autorice al apoderado a firmar en nombre del Gerente, el/los Contratos que se originen del proceso.
3. Copia del Acta de la Asamblea del Consejo de Administración o de la Asamblea General de Accionistas/Socios en que se autoriza al tercero a representarlos en el proceso de compra y firmar el/los Contratos que se originen del mismo.

Notarización del Contrato:

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



COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

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.

La fecha del pago de la notarización será inmediata, a presentación de factura.

12.1 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

La Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato corresponde a un cuatro por ciento (4%) del monto adjudicado; para las MIPYMES será de un uno por ciento (1%). La vigencia de esta garantía será de tres (3) meses, contados a partir de la constitución de esta y hasta el fiel cumplimiento del contrato.

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo, la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a adjudicar al/los proveedores que hayan ocupado los siguientes lugares en el Estudio de Precios.

En los casos en el que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes/servicios adjudicados y entregados por el mismo, o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante (Lotería Nacional) procederá a solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), en su calidad de órgano rector del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones, la inhabilitación temporal o definitiva del Proveedor, conforme aplique (artículo 26 Decreto No.543-12).

12.2 CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

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

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



COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

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

12.3 EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

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

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

13. PROGRAMA DE SUMINISTRO:

Una vez formalizado el Contrato de Suministro correspondiente, entre la Entidad Contratante y el Proveedor, este último iniciará el suministro de los bienes adjudicados.

El oferente adjudicado deberá presentar al momento de la entrega, conduce, copia del contrato y factura.

14. REQUISITOS DE ENTREGA:

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

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

14.1 RECEPCIÓN PROVISIONAL:



COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

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

14.2 RECEPCIÓN DEFINITIVA:

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

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

15. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR:

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

16. FACTURACIÓN:

Las facturas deberán indicar el número del proceso adjudicado. En caso de que las facturas presentadas para su pago presenten errores o deficiencias, se le indicará por escrito o por correo electrónico al PROVEEDOR las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurre a partir de la prestación del citado documento y hasta que el





República Dominicana

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

PROVEEDOR presenta las correcciones, no se computará para efectos del plazo establecido para el pago.

17. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO PAGO:

Se realizará un único pago, en un plazo no mayor de 30 días, toda vez se reciban CONFORMES los bienes adjudicados, recibida la factura con comprobante gubernamental y registrado el Contrato de Suministro de Bienes y Servicios, por ante la Contraloría General de la República.

18. ACLARACIONES Y CONSULTAS:

El participante que estime que alguna especificación o documento del presente proceso requiera aclaraciones, podrá realizar consultas en el plazo establecido en el Cronograma de Actividades del presente pliego, al siguiente contacto, para gestionar las aclaraciones del lugar, con el área de Tecnología y el comité de compras y Contrataciones de esta Institución:

Responsable: Daniel González
Analista
Departamento: Compras y Contrataciones
Entidad: Lotería Nacional
Dirección: Av. Independencia Esq. Jiménez Moya, Centro de los
Héroes,
3er. Nivel, Sto. Dgo. Rep. Dom.
Teléfono: 809-533-5222 Ext. 2393
E-mail: dgonzalez@loterianacional.gob.do

19. ANEXOS:

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

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE LA LOTERÍA NACIONAL





República Dominicana

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

ANEXOS:

2. FORMULARIOS ESTÁNDAR

Formulario de Presentación de Ofertas Técnica:

SNCC.F.034



Nº EXPEDIENTE

Click here to enter
text

Seleccione la fecha

Página 23 de 34

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

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 comprometemos a suministrar los siguientes bienes y servicios conexos, o ejecutar los siguientes servicios u Obras:





República Dominicana

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

- c) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de fiel cumplimiento del Contrato, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato.
- d) Para esta licitación no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación.
- e) Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Comprador para presentar ofertas.
- f) Entendemos que esta Oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.
- g) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.

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

Firma _____

Sello

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



Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

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

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

Fecha: _____

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



República Dominicana

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

SNCC.F.033



Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental
OFERTA ECONOMICA

Hoja OFERTANTE
Click here to enter text

Seleccione la fecha

Página 1 de 1

NOMBRE DEL OFERENTE:

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

VALOR TOTAL DE LA OFERTA: RD\$

Valor total de la oferta en letras:

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

Firma _____

..... fecha

¹ Si aplica
² Si aplica

1/10/02/2011

DISTRIBUCIÓN Y COPIAS
Original 1 - Expediente de Contratos
Copia 1 - Archivo Destino



CONTRATO DE SUMINISTRO DE BIENES

ENTRE:

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

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

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

PREÁMBULO

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

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

POR CUANTO: A que la referida Ley, en su Artículo 16, numeral 1, establece además que: *“Licitación Pública: Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los pliegos de condiciones correspondientes.”*

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

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

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

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

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

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

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

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



República Dominicana

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

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

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

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

LAS PARTES HAN CONVENIDO Y PACTADO LO SIGUIENTE:

ARTÍCULO 1: DEFINICIONES E INTERPRETACIONES.

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

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

Contrato: El presente documento.

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

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

Licitación Pública: Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes. Las Licitaciones Públicas podrán ser internacionales o nacionales.



COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

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

Monto del Contrato: El importe señalado en el Contrato.

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

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

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

ARTÍCULO 2: DOCUMENTOS CONSTITUYENTES DEL CONTRATO. -

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

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

ARTÍCULO 3: OBJETO. -

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

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

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

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

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

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

Monto del Contrato: El importe señalado en el Contrato.

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

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

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

ARTÍCULO 2: DOCUMENTOS CONSTITUYENTES DEL CONTRATO. -

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

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

ARTÍCULO 3: OBJETO. -

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

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

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

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

ARTÍCULO 4: MONTO DEL CONTRATO. -

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

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

ARTÍCULO 5: CONDICIONES DE PAGO. -

5.1 Los pagos serán realizados en Pesos Oro Dominicanos.

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

[Indicar forma de pago]

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

ARTÍCULO 6: TIEMPO DE VIGENCIA. -

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

ARTÍCULO 7: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES. -

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

ARTÍCULO 8: GARANTIA. -



COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

- 8.1 Para garantizar el fiel cumplimiento del presente Contrato, **EL PROVEEDOR**, en fecha _____ (_____) de _____ del año del año [.....], hace formal entrega de una garantía bancaria a favor de **[La Entidad Contratante]**, en cumplimiento con lo establecido en el Artículo 112 del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto no. 543-12, por un valor de **RDS\$_____ (_____)**, equivalente al uno por ciento (1%) del monto adjudicado.
- 8.2 Dicha garantía responderá de los daños y perjuicios que se produzcan a **[La Entidad Contratante]** en caso de incumplimiento, que determinará en todo caso la ejecución de la Garantía, independientemente del resto de acciones que legalmente proceden.

ARTÍCULO 9: EQUILIBRIO ECONÓMICO. -

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

ARTÍCULO 10: MODIFICACIONES DEL CONTRATO. -

- 10.1 Cualquier modificación a los términos y condiciones del presente Contrato deberá hacerse por mutuo acuerdo entre **LAS PARTES**, por escrito, mediante enmiendas numeradas cronológicamente y la fecha de vigencia de cada una se contará a partir de la fecha de aprobación realizada por **[la Entidad Contratante]**.

ARTÍCULO 11: RESCISIÓN DEL CONTRATO. -

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

ARTÍCULO 12: NULIDADES DEL CONTRATO. -

- 12.1 La violación del régimen de prohibiciones establecido en el Artículo 14 de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), y su



COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

modificatoria, originará la nulidad absoluta del Contrato, sin perjuicio de otra acción que decida interponer **[la Entidad Contratante]**.

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

ARTÍCULO 13: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. -

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

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

ARTÍCULO 14: INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO. -

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

ARTÍCULO 15: LEGISLACIÓN APLICABLE. -

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

ARTÍCULO 16: IDIOMA OFICIAL. -

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

ARTÍCULO 17: TÍTULOS. -

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



COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

ARTÍCULO 18: ACUERDO INTEGRO. -

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

ARTÍCULO 19: ELECCIÓN DE DOMICILIO. -

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

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

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

(Legalizar)

Actuando en nombre y
(Poner aquí nombre de la