



REPÚBLICA DOMINICANA

**MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL
"PROF. EUGENIO DE JESÚS MARCANO"**

FICHA TÉCNICA

SERVICIOS DE MANTENIMIENTO GENERAL: PLOMERÍA, LIMPIEZA, BRILLADO Y CRISTALIZADO DE 400 Mts DE PISOS POR NIVELES, EN EL EDIFICIO DE 7 PLANTAS; LAVADO DE ALFOMBRAS, BUTACAS Y PINTURA EN TODAS LAS ÁREAS INTERNAS DEL MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL "PROF. EUGENIO DE JESÚS MARCANO"

**COMPRA MENOR
MNHN-DAF-CM-2025-0001**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
MARZO 2025

SECCIÓN I

1. Antecedentes

El **Museo Nacional de Historia Natural “Prof. Eugenio de Jesús Marcano** “en su Plan Operativo Anual) del año 2025, tiene programada el servicio de Mantenimiento General, Plomería Y Limpieza, Brillado y cristalizado de 400 Mts. De pisos por niveles en el edificio de 7 plantas; lavado de alfombras, Butacas y pintura en todas las áreas internas del Museo, y que para cumplir con esa meta consignó en el Plan de Compras y Contrataciones (PACC), del presente año.

Este servicio constituye una necesidad para mantener en perfectas condiciones la planta física y las exhibiciones de nuestras diferentes salas.

1.1. Objeto del procedimiento de selección.

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para los SERVICIOS DE MANTENIMIENTO GENERAL: PLOMERÍA, LIMPIEZA, BRILLADO Y CRISTALIZADO DE 400 Mts DE PISOS POR NIVELES, EN EL EDIFICIO DE 7 PLANTAS; LAVADO DE ALFOMBRAS, BUTACAS Y PINTURA EN TODAS LAS ÁREAS INTERNAS DEL MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL “PROF. EUGENIO DE JESÚS MARCANO”, acuerdo con las condiciones fijadas en la presente términos de referencia y especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro-clase-ENCERADO DE PISOS Y LIMPIEZA, CODIGO 76111604, por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial.

1.2. Procedimiento de Selección

El Procedimiento de selección a ejecutar es **compra menor**.

2. Garantías

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta.

Párrafo. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

2.1 Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

La garantía de seriedad de la oferta podrá ser subsanada en estos dos casos:

- 1) Cuando contiene errores materiales o en la moneda solicitada y;

- 2) Cuando resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica.

Párrafo: Verificada una de estas situaciones, los(as) peritos deberán solicitar antes de emitir el *informe de evaluación de ofertas económicas*, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC, que el (la) oferente subsane la garantía de seriedad de la oferta, quien deberá presentarla en el plazo señalado en el cronograma de actividades del ficha técnica , en un plazo de cinco (5) días , contados a partir de la notificación, en caso contrario, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe.

2.2. Devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta.

Las garantías de seriedad de las ofertas presentadas por los oferentes serán devueltas en plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados de la manera siguiente:

- 1) A los oferentes descalificados en la etapa de evaluación técnica, a partir de la notificación del acto administrativo de descalificación;
- 2) A los oferentes que no fueron adjudicados, a partir de la notificación del acto administrativo de adjudicación al adjudicatario, a partir de la recepción de su garantía de fiel cumplimiento.

2.3. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria o aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana.

Párrafo I: La Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato corresponderá a una póliza de fianza de compañía aseguradoras. La vigencia de la garantía será de tres (3) meses, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento del contrato.

Párrafo II: Si el(la) o los(las) adjudicatarios(as) no presenta la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación que dará paso a que la institución contratante ejecute su garantía de seriedad de la oferta y proceda a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme del servicio incluidas las obligaciones de seguridad social y tras ser constituida y presentada la garantía de vicios ocultos a favor de la institución contratante.

3. Consultas.

Los interesados podrán solicitar a la **Entidad Contratante** aclaraciones acerca de los TERMINOS DE REFERENCIA, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

Las Consultas se remitirán al DIVISIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES, dirigidas a:

DIVISIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES.

MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL

Referencia: **MNHN-DAF-CM-2025-0001**

Dirección: César Nicolás Penson, Plaza de la Cultura

Teléfonos: 809-689-0106, EXT.226

Correo Electrónico: r.martinez@mnhn.gov.do

3.1 Circulares.

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido de la presente Ficha Técnica, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido la Ficha Técnica y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

3.2. Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, la Ficha Técnica, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

4.Presupuesto base o valor referencial.

El presupuesto base para los SERVICIOS DE MANTENIMIENTO GENERAL: PLOMERÍA, LIMPIEZA, BRILLADO Y CRISTALIZADO DE 400 Mts DE PISOS POR NIVELES, EN EL EDIFICIO DE 7 PLANTAS; LAVADO DE ALFOMBRAS, BUTACAS Y PINTURA EN TODAS LAS ÁREAS INTERNAS DEL MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL “PROF. EUGENIO DE JESÚS MARCANO”, asciende a quinientos noventa y cuatro mil setecientos veinte (rd\$594,720.00), incluidos los impuestos de ley y cualquier otro

concepto que incida en el costo total de la ejecución del servicio durante un (1) año, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

Párrafo I: La institución podrá evaluar la sustentabilidad económica de una propuesta y descalificar por considerar el precio no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo. Una propuesta económica podrá descalificarse bajo la condición expuesta si excede los porcentajes mínimos y máximos que la Dirección General de Contrataciones Públicas determine mediante sus políticas reguladoras del sistema, a partir de que el Reglamento de Aplicación dictado mediante Decreto núm. 416-23 determina, en su artículo 8 y 12, que tanto el CCC como la Unidad Operativa deben velar por el cumplimiento de las políticas dictadas por el Órgano Rector.

5. Condiciones de Pago.

Los pagos serán realizados de manera mensual, por tratarse de una contratación para la ejecución de los servicios de manera continua por un (1) año.

6. Cronograma de actividades compra menor:

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	05 marzo del 2025
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	10/03/2025 a las 8:45 am
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC o la DAF	11/03/2025 a las 12:22 pm
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica)	12 marzo del 2025, hasta las 4:00 p.m.
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A" y homologación-evaluación de muestras, si procede. Validar	13 marzo del 2025, a las 8:00 a.m.
6. Adjudicación	17 marzo del 2025 a las 13:00pm
7. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	17 marzo 2025 a las 4:00pm
8. Suscripción y emisión de órdenes de compra o de servicios	18 marzo 2025 a las 12:00m
9. Publicación de orden	18 marzo 2025 a las 4:00pm

7. Disponibilidad y Adquisición de los Términos de referencia .

Los Términos de referencia estará disponibles para quien lo solicite, los días, 05,06,07,10 11 y 12 mes de marzo del año 2025, en la página Web de la institución www.mnhn.gov.do y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, para todos los interesados.

El Oferente que adquiera los términos de referencias a través de la página Web de la institución, www.mnhn.gov.do o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, deberá enviar un correo electrónico a r.martinez@mnhn.gov.do o en su defecto, notificar al departamento de compras de la institución.

7.1 Conocimiento y Aceptación de la presente Ficha Técnica

El solo hecho de un Oferente/Proponente participar en la compra menor implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en la presente Ficha Técnica, los cuales tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

8. Especificaciones técnicas de los servicios a ejecutar

Los términos de referencias / especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes/proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación para los SERVICIOS DE MANTENIMIENTO GENERAL: PLOMERÍA, LIMPIEZA, BRILLADO Y CRISTALIZADO DE 400 Mts DE PISOS POR NIVELES, EN EL EDIFICIO DE 7 PLANTAS; LAVADO DE ALFOMBRAS, BUTACAS Y PINTURA EN TODAS LAS ÁREAS INTERNAS DEL MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL “PROF. EUGENIO DE JESÚS MARCANO”

Para el logro del objetivo propuesto en la presente contratación, el Proponente deberá realizar las actividades que se indican a continuación en el tiempo programado y entregar los informes parciales y el informe final de conformidad con los objetivos, alcances y contenido de la descripción siguiente:

8.1 EL OFERENTE DEBERA EJECUTAR LAS SIGUIENTES LABORES:

1. Lavado, brillado y cristalizado de 400 mts. de pisos por niveles, para el edificio de siete (7) plantas, incluyendo las escaleras.
2. Mantenimiento y Revisión de la plomería de todos los baños.
3. Mantenimiento y Revisión de todas las bombas de aguas de la institución.
4. Reparaciones menores de todas las averías de plomería encontradas.

5. Mantenimiento y lavado de las alfombras colocadas en las siguientes áreas: Dirección General, Sala Historia de la Vida, Auditorio, Rampas, Ascensores y entrada principal.
6. Mantenimiento y limpieza de todas las butacas de tela de la institución.
7. Aplicación de pintura en todas las áreas interior del edificio, incluyendo las paredes de la marquesina, pasamanos que miran hacia los patios, jardinería de la entrada principal, previa programación con la autoridad competente.
8. Aplicación de derretido en el piso en los sitios donde sea necesario.
9. Entrega de listados de los materiales requeridos para realizar corrección de averías, los cuales deberán ser autorizado por la autoridad competente.

Párrafo I: Las emergencias deberán estar contempladas en sus propuestas con disponibilidad para solucionarlas en un plazo de 24 horas a requerimiento del Museo.

Párrafo II: Todas las labores antes mencionadas serán realizadas todos los lunes de cada semana, previa programación con la autoridad competente.

Párrafo III: Los oferentes deberán tener sus herramientas para realizar las labores antes indicadas.

Los oferentes deberán considerar dentro de su propuesta económica todos los materiales gastables para la ejecución del servicio.

9. Garantías de los servicios ofertados:

Un (1) años en los servicios.

10. Visita de levantamiento

Los interesados deberán agendar una visita para el levantamiento de información requerida para realizar sus propuestas. Esta visita deberá coordinarse con el área de compras del Museo.

11. Lugar de entrega de los servicios:

El lugar de entrega del servicio a adquirir es en el **Museo Nacional de Historia Natural, Prof. Eugenio De Jesús Marcano**”, ubicado en la calle Cesar Nicolas Penson, Plaza de la cultura Juan Pablo Duarte, del sector Gazcue, del Distrito Nacional.

12. Tiempo para la entrega del(los) servicios

El (o los) servicio (os) deberá(n) entregarse dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los términos de referencia (y sus anexos), así como en los cronogramas de trabajo presentados por el (la) proveedor (a) aprobados por la institución contratante.

El plazo para el servicio de mantenimiento general de limpieza para la ejecución del servicio durante un (1) año contados a partir de la fecha de notificación de la orden de servicio por la unidad operativa de compras y contrataciones del **MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL “PROF. EUGENIO DE JESÚS MARCANO”**.

El plazo mencionado supone un ritmo de labor con jornadas y horarios que el oferente deberá expresar en su propuesta, para que la institución contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de horario que disponga el proveedor no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

El plazo para la ejecución del servicio propuesto por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en lo presente términos de referencia

13. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”

Los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP-Portal Transaccional), o en formato papel ante la institución contratante en el domicilio descrito en la presente Ficha Técnica en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades.

13.1. Ofertas presentadas en formato papel

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 simple de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como “COPIA” y en ella deberá constar la firma original del oferente o 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 oferente y estar foliadas, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el representante legal y llevar el sello social de la compañía, dichos sobres deberán tener la siguiente inscripción.

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL
PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**
REFERENCIA: MNHN-DAF-CM-2025-0001.

13.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP- Sistema Electrónico de Contrataciones Pública

Los oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP- **Sistema Electrónico de Contrataciones Pública**, solo presentarán un sobre encriptado (es decir que no se publican dos sobres), ya que de esa forma es que está parametrizada la herramienta electrónica. Los documentos deberán firmarse en todas las páginas por el oferente y estar foliadas y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el representante legal y llevar el sello social de la compañía.

En estos casos, el oferente puede enviar el contenido de su Oferta Técnica “Sobre A” y de su Oferta Económica “Sobre B” en un solo archivo consolidado, o cargarlos uno a uno para lo cual deberá identificar en una lista desplegable el tipo de documento que estará cargando al SECP.

13.3 Documentación a presentar en la propuesta técnica o Sobre A

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.

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

13.4. Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

Credenciales:

a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente **(SNCC.F.042)**
- 3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 5) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial encerados de pisos y limpieza general referida en el numeral, 1.1, del presente documento, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 7) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 8) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente

- registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 9) Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
 - 10) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.
 - 11) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones Ley núm. 340-06 y sus modificaciones

b) Documentación Técnica.

1. Certificaciones de experiencia, de este tipo de suministro, que deberán ser probada mediante tres cartas actualizadas con las siguientes informaciones: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto de la compra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
2. Plan y cronograma de ejecución del servicio.
3. Elaboración de propuesta técnica.

14. Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras.

El oferente/proponente cotizará el precio del servicio por horas, días, semanas, meses, o de forma global, según corresponda. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos según corresponda. El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios de consultoría a ser suministrados.

a) Moneda de la oferta

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$).

b) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el 12 de junio del 2025.

c) Garantía de seriedad de la oferta

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger a la Museo Nacional de Historia Natural “Prof. Eugenio de Jesús Marcano”, ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta veinte (20) días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

- 1) **Tipo de Garantía: Póliza** por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio del Museo Nacional de Historia Natural “Prof. Eugenio de Jesús Marcano”;
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia del 12 de marzo del 2025, hasta el 12 de junio del 2025.

d) Devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta

Las garantías de seriedad de las ofertas presentadas por los oferentes serán devueltas en plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados de la manera siguiente:

- 1) A los oferentes descalificados en la etapa de evaluación técnica, a partir de la notificación del acto administrativo de descalificación;
- 2) A los oferentes que no fueron adjudicados, a partir de la notificación del acto administrativo de adjudicación;
- 3) Al adjudicatario, a partir de la recepción de su garantía de fiel cumplimiento.

15. Documentos de la Propuesta Económica “Sobre B”

- A) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)** firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliado y deberá llevar el sello social de la compañía, si corresponde.

La Oferta deberá presentarse en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todos los gastos e impuestos transparentados y explícitos según corresponda. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.

El oferente deberá asegurarse de que en su oferta económica incluyó los impuestos correspondientes ya que esto no se considerará un error aritmético susceptible de ser corregido en los términos del artículo 92 del Reglamento núm. 543-12.

El oferente será responsable y pagará todos los impuestos gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios a ser prestados. Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

- B) **Garantía de la seriedad de la oferta.** Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto de la oferta en la modalidad de póliza o fianza. La vigencia de la garantía será desde el 12 de marzo 2025, hasta el 12 de junio 2025.

16. Suscripción compromiso ético de los oferentes

Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los(as) oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta, el documento “*compromiso ético de proveedores(as) del Estado*”, que consta como anexo en la Ficha Técnica.

De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación prevista en el cronograma de actividades; **vencido este plazo sin haberlo acreditado su oferta será descalificado haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento**

17. La Debida Diligencia.

EL MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL, para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputaciones, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, **EL MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL**, se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) 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.

Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la entidad contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.

Si el oferente no presenta sus argumentos dentro del plazo estipulado, no se refiere a lo solicitado o no logra demostrar la inexactitud de los indicios identificados, quedará descalificado. En consecuencia, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica, sin perjuicio de las demás acciones civiles, administrativas y penales que pudieran corresponder.

18. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A y sobre B

La apertura de las ofertas técnicas recibidas ya sea en formato papel o electrónico se realizará en acto público en presencia de la DAF y la UOCC y de los(las) oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades.

En el acto de apertura se hará constar las ofertas, tanto técnicas como económicas recibidas, tanto en formato o soporte papel como electrónicamente vía la plataforma SECP, y se procederá a la apertura de las ofertas técnicas, según el orden en que hayan sido recibidas.

La UOCC elaborará el acto simple incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de las ofertas técnicas, si las hubiere.

19. Metodología de evaluación

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en el pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, los peritos designados aplicarán la metodología y criterios de evaluación establecidos en esta sección y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución del contrato.

19.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 13.4, y 13.5 literales **a y b**; sobre **“Documentos de la oferta técnica “Sobre A”** de estos términos de referencia, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple

o no con lo requerido. Serán evaluadas con la siguiente metodología CUMPLE/NO CUMPLE.

De no cumplirse con uno cualquiera de los requerimientos, el oferente/proponente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada, lo cual será

documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica emitido por los peritos evaluadores designados. La institución agotará el proceso de debida diligencia conjuntamente con las fases de evaluación.

19.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La documentación legal debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las personas física o jurídica está legalmente autorizado y habilitado para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE / NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección 14.1, sobre **“a) Documentación legal”** siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta.

19.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el numeral 14.1, literal b **“documentación técnica”** para demostrar los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas y/o fichas descritas en este pliego (con sus anexos), la cual será evaluada bajo la metodología Cumple/No cumple, de acuerdo al artículo 81 del Reglamento de aplicación núm. 416-23. En esta, todos los documentos referidos se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

19.5 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología Cumple/ no cumple.

20. Adjudicación

El DAF, luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los(as) peritos y, tras verificar que la evaluación se haya realizado con base en los criterios y condiciones establecidos en la ficha técnica aprueban el informe y emiten el acto contentivo de la adjudicación. Tanto el informe de los peritos como el acta del DAF, deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

La UOCC deberá notificar el acto de adjudicación y sus anexos, si tuviese, incluido el informe de evaluación de los peritos a todos(as) los(as) oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades de esta ficha técnica.

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el DAF, ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 210 del Reglamento núm. 416-23.

20.1 Criterios de Adjudicación.

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente deberá ser establecido de manera inequívoca en los términos de referencia podrá ser el siguiente:

Adjudicación basada en menor precio. Se adjudicará la oferta de menor precio económico, de entre aquellas ofertas técnicas que hayan cumplido previamente con todo lo solicitado en los términos de referencia y especificaciones técnicas del servicio.

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

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el menor precio económico y las demás condiciones que se establecen en la ficha técnica.

21 Disposiciones Generales Para El Contrato

21.1 Plazo para la suscripción del contrato

El contrato entre del **Museo Nacional de Historia Natural “Prof. Eugenio de Jesús Marcano”** y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades de la presente ficha técnica, el cual no deberá ser mayor a veinte (20) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 164 del Reglamento 416-23.

21.2 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.

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP y en el portal institucional del **Museo Nacional de Historia Natural “Prof. Eugenio de Jesús Marcano”**, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción y, además, en 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.

21.3 Suspensión del contrato

El **Museo Nacional de Historia Natural “Prof. Eugenio de Jesús Marcano”**, podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas que establece el artículo 31 numeral 5) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 182 del Reglamento 416-23.

La DGCP, también podrá ordenar la suspensión del contrato como resultado de una medida cautelar impuesta en el marco del conocimiento de un recurso, investigación o inhabilitación.

21.4 Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será hasta el **[Insertar la fecha de finalización del contrato]**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de entregas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

21.5 Supervisor o responsable del contrato

EL MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL, “PROF.EUGENIO DE JESÚS MARCANO”, ha designado como supervisor o responsable del contrato a: **Sr. Franklin Polanco supervisor** de la división de mantenimiento del Museo Nacional de Historia Natural, para monitorear el avance y certificar la entrega con el departamento técnico correspondiente, que verificará que los servicios ejecutados cumplen con los requerimientos y plazos establecidos en el contrato

21.6 Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato sea unilateral o prevista en la ficha técnica, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 164 del Reglamento núm. 416-23 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

21.7 Equilibrio económico y financiero del contrato

EL MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL “PROF.EUGENIO DE JESÚS MARCANO”, adoptará todas las medidas necesarias para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato durante su ejecución. En el evento de que estas condiciones no se mantengan, puede dar paso a una ruptura del equilibrio económico y financiero del contrato, que afecte al contratista o a la institución, siempre que se origine por razones no imputables a la parte que reclama la afectación y que no tenía la obligación de soportar.

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como a **EL MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL “PROF.EUGENIO DE JESÚS MARCANO** a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

En ese sentido, 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 artículo 32 numeral 1) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y los artículos 176, 177 y 178 del Reglamento núm. 416-23.

22. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el(la) oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en los numerales 7) al 10) del indicado artículo, podrá ser iniciado de oficio por la DGCP, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del SNCCP, identifica indicios de que han sido cometidas

23. FORMULARIOS REQUERIDOS

Los formularios que necesitan los oferentes/proponentes estarán disponibles adjunto en el proceso, en el portal transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas y en el portal institucional www.mnhn.gov.do, dichos formularios son:

1. Los formularios de información sobre el oferente/proponente **(SNCC.F.042)**
2. Presentación de oferta técnica **(SNCC.F.034)**
3. Presentación de oferta económica **(SNCC.F.033)**
4. Formulario Compromiso Ético de Proveedores (as) del Estado.
5. Experiencia del contratista. **(SNCC.D.049)**
6. Borrador de Contrato de ejecución de servicio (SNCC. C-024)
7. Formulario de la debida diligencia **(SNCP-PROV-F-040)**.
8. Formulario de la declaración jurada