



**MUSEO**  
NACIONAL DE  
**HISTORIA**  
**NATURAL**  
Prof. Eugenio de Jesús Marciano

**REPÚBLICA DOMINICANA**

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

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO CENTRAL Y VEINTINUEVE (29) UNIDADES INDEPENDIENTES DE AIRES SPLIT, PARED ALTA, PISO TECHO DEL MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL "PROF. EUGENIO DE JESÚS MARCANO".**

**COMPRA MENOR**  
**MNHN-DAF-CM-2025-0002**

---

**Santo Domingo, Distrito Nacional**  
**República Dominicana**  
**Mayo 2025**

## SECCIÓN I

### 1. Antecedentes

El Museo Nacional de Historia Natural "Prof. Eugenio de Jesús Marcano", en su Plan Operativo anual (POA) del año 2025, tiene como actividad programada los Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Sistema de agua helada ( Aire Acondicionado Central), y Veintinueve (29) Unidades Independientes de Aires Split, Pared Alta, Piso Techo, esta contratación es necesaria para garantizar el funcionamiento óptimo de los equipos de climatización.

Para cumplir con esta meta, en su Plan de Compras y Contrataciones (PACC) ha consignado para el 2do. trimestre de este año 2025, la contratación para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del aire Acondicionado Central, y Veintinueve (29) Unidades Independientes de Aires Split, Pared Alta, Piso Techo, así continuar con la climatización del edificio para cumplir con el objetivo de ofrecer un ambiente cómodo y confortable a los ciudadanos /clientes y grupos de interés que nos visitan.

#### 1.1 Objeto del procedimiento de selección .

Constituye el objeto de la presente convocatoria para los **SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO CENTRAL Y VEINTINUEVE (29) UNIDADES INDEPENDIENTES DE AIRES SPLIT, PARED ALTA, PISO TECHO DEL MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL "PROF. EUGENIO DE JESÚS MARCANO"**, de acuerdo con las condiciones fijadas en los Término de Referencia y especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro-clase-**SERVICIO DE INSTALACIÓN O MANTENIMIENTO, REPARACIÓN DE AIRES ACONDICIONADOS, CODIGO 72101511**, 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

#### 2.1 Garantía de seriedad de la oferta .

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

**PÁRRAFO I.** 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.

**PÁRRAFO II.** Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la Oferta. Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la Oferta será descalificada sin más trámite.

### **2.1.1 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.

**PARRAFO:** 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 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 en la modalidad de 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 un (1) año, contados a partir de la fecha de 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 Términos 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**, dirigidas a:

**DIVISIÓN DE COMPRAS.**  
**MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL**  
Referencia: **MNHN-DAF-CM-2025-0002**  
Dirección: **CÉSAR NICOLÁS PENSON, PLAZA DE LA CULTURA**  
Teléfonos: **809-689-0106, EXT.231**  
Correo Electrónico: **j.pena@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 en los Términos de Referencia, 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 los Términos de Referencia 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, los Términos de Referencia, 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 la contratación de los **SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO CENTRAL Y VEINTINUEVE (29) UNIDADES INDEPENDIENTES DE AIRES SPLIT, PARED ALTA, PISO TECHO** es de **Setecientos Mil Novecientos Veinte Pesos Dominicanos (RD\$700,920.00)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución del servicio, 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. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1.Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	09de mayo 2025, a las 10:40a.m.
2.Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	13de mayo 2025 a las 1:20 pm
3.Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC o la DAF	14 de mayo 2025 a las 2:40 pm
4.Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica)	15 de mayo 2025 a las 4:00 pm
5.Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A" y homologación-evaluación de muestras, si procede. Validar	16 de mayo 2025 a las 8:00 am
6. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta (artículos 120, 121 y 129 Reglamento núm. 416-23)	19 de mayo 2025 10:00 am
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	21 de mayo 2025 10: am
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	22 de mayo 2025 12:00 M
7. Adjudicación	23 de mayo 2025 a las 4:pm
8. Notificación de adjudicación (artículo134 Reglamento núm. 416-23)	23 de mayo 2025 a las 5:00 pm
9. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	30 de mayo 2025, 10:00 a.m.
10.Suscripción y emisión de órdenes de compra o de servicios	30 de abril 2025 a las 1:00pm
11. Publicación de orden de compra o de servicios	30 de mayo 2025 a las 2:00pm

## 6. Disponibilidad y Adquisición de los Términos de Referencia.

Los Términos de Referencia estarán disponibles para quien lo solicite, los días 09, 12, 13, y 14 del mes de mayo del año 2025, en la página Web de la institución [www.mnhn.gov.do](http://www.mnhn.gov.do) y en el portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), para todos los interesados.

El Oferente que adquiera los Términos de Referencia a través de la página Web de la institución, [www.mnhn.gov.do](http://www.mnhn.gov.do) o del portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), deberá enviar un correo electrónico a [j.pena@mnhn.gov.do](mailto:j.pena@mnhn.gov.do), o en su defecto, notificar al departamento de compras de la institución.

### 6.1 Conocimiento y Aceptación en los Términos de Referencia

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 los Términos de Referencia, los cuales tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

## 7. 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 los Términos de Referencia.

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**

## 8. Especificaciones técnicas del servicio.

Las 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 de los **SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO CENTRAL Y VEINTINUEVE (29) UNIDADES INDEPENDIENTES DE AIRES SPLIT, PARED ALTA, PISO TECHO 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:

### **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO**

#### **SISTEMA DE AGUA HELADA (AIRE ACONDICIONADO CENTRAL)**

## **8.1. DESCRIPCIÓN DE LOS EQUIPOS: DOS (2) CHILLERS DE 110 TONELADAS CADA UNO, DIECIOCHO (18) MANEJADORAS Y DOS (2) BOMBAS DE AGUA HELADA.**

### **8.1.1. MANTENIMIENTO GENERAL DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO CENTRAL, incluye:**

- LIMPIEZA DE LAS BANDEJAS DE AGUA, TUBERÍAS DE COBRE Y SERPENTINES.
- REVISIÓN DE LA DUCTERÍA Y AISLANTES.
- LIMPIEZA Y ALINEACIÓN DE ASPAS, CORREAS, POLEA Y TURBINAS DE LOS BLOWERS.
- REVISIÓN DE TODAS LAS UNIDADES DE FANCOIL DE LOS CHILLERS PARA VERIFICAR SU FUNCIONAMIENTO.
- LIMPIEZA Y LUBRICACIÓN DE LOS MOTORES.
- CHEQUEO DEL DRENAJE DE LA EVAPORACIÓN Y DEL SISTEMA DE TEMPERATURA (THERMOSTATS).
- REPORTE DEL ESTADO FÍSICO DE LAS PARTES METÁLICAS DEL EQUIPO.
- REVISIÓN Y APLICACIÓN DE LA PINTURA PARA PROTECCIÓN MEDIO AMBIENTAL DE LOS CHILLERS.
- CHEQUEO DEL SISTEMA DE BOMBEO DE LOS CHILLERS EN LAS TUBERÍAS DE SUMINISTRO DEL AGUA HELADA.
- CHEQUEO DE LOS COMPONENTES TALES COMO: CAPACITORES, TIME DELAY, POWER PACK, CONTACTORES, PROTECTORES DE SOBRECARGA.
- REVISIÓN Y MANTENIMIENTO DE TODOS LOS CONTROLES ELÉCTRICOS Y MECÁNICOS.
- LIMPIEZA DE LAS SALIDAS DE AIRE Y RETORNOS.
- REAPRETAR SOPORTERÍA, PERNOS, CORREAS Y TORNILLOS EN GENERAL
- RECARGA DE REFRIGERANTE HASTA QUINCE (15) LIBRA.
- CHEQUEO Y PRUEBA DEL VOLTAJE, AMPERAJE, PRESIONES DE SUCCIÓN Y DESCARGAS.
- REVISIÓN DEL SWITCH DE PRESIÓN Y DEL NIVEL DE ACEITE
- REVISIÓN DE LÍNEAS Y CIRCUITOS ELÉCTRICOS.
- LIMPIEZA Y ENGRASE DE LAS CHUMACERAS, BALEROS/COJINETES.
- REVISIÓN Y PRUEBA DEL CALENTADOR DE ACEITE.
- VERIFICAR QUE LOS EQUIPOS SE ENCUENTREN TRABAJANDO EN ÓPTIMAS CONDICIONES.
- LIMPIEZA DE REJILLAS, DRENAJES, FILTROS, CUARTO DE MÁQUINAS.
- CORRECCIONES DE FUGAS DE AGUA.
- VISITAS DE EMERGENCIAS.
- SUMINISTRO Y SUSTITUCIÓN DE LOS COMPONENTES TALES COMO: CAPACITORES, CORREAS, CONTACTORES, THERMOSTATS Y THERMOSTATS, Y ALGUNAS OTRAS PIEZAS MENORES.
- MANTENIMIENTO DE AISLAMIENTO DE TUBERÍAS Y CONDUCTOS DE AIRE.
- REPARACIÓN EN GENERAL.

**PÁRRAFO:** EL OFERENTE/PROPONENTE, DEBERA PREPARAR LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS EQUIPOS Y PIEZAS RELACIONADO CON EL SERVICIO. ASI COMO EMITIR UN INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS DE DICHA ADQUISICIÓN.

**8.1.2. MANTENIMIENTO ESPECÍFICOS DE LOS CHILLERS DEL SISTEMA DE AGUA HELADA (AIRE ACONDICIONADO CENTRAL, el cual incluye:**

- REVISIÓN DE REGISTRO DEL HISTORIAL DE ALARMAS.
- INSPECCIÓN VISUAL DE LOS EQUIPOS.
- AUTO TEST Y AUTO DIAGNOSTICOS
- LIMPIEZA DE FILTROS DE REFRIGERANTE.
- LAVADO DE SERPENTINES Y CONDENSADORES.
- MEDICIÓN Y REGISTRO DE PARÁMETROS DE OPERACIÓN TALES COMO: VOLTAJE, CORRIENTE, PRESIONES, TEMPERATURAS, CAUDAL DE AGUA.
- PRUEBA DE LOS SISTEMAS DE CONTROL.
- PRUEBA DEL FLOW SWITCH
- PRUEBA DE TRANSDUCTORES DE PRESIÓN.
- PRUEBA DE VÁLVULA DE EXPANSIÓN
- INSPECCIÓN DE BOMBA DE AGUA.
- MEDICIÓN DEL PH DE ACEITE DE COMPRESORES.
- LUBRICACIÓN DE RODAMIENTOS Y PARTES MÓVILES.
- APLICACIÓN DE QUÍMICO TRATAMIENTO DEL AGUA.
- APLICACIÓN PRODUCTO ANTICORROSIVO.

**8.1.3. MANTENIMIENTO GENERAL DE VEINTINUEVE (29) UNIDADES DE AIRES ACONDICIONADO SPLIT, PARED ALTA, PISO TECHO Y OCHO (8) BOMBAS DE DRENAJE.**

- LIMPIEZA PROFUNDA DE LOS CONDENSADORES, EVAPORADORES, FILTROS DE SUCCIÓN, Y CAPACITORES.
- SUMINISTRO DE RECARGA DE REFRIGERANTE .
- SUMINISTRO Y SUSTITUCIÓN DE LOS COMPONENTES TALES COMO: CAPACITORES, TIME DELAY, POWER PACK, CORREAS, CONTACTORES, Y OTRAS PIEZAS MENORES.
- CORREGIR PROBLEMAS DE ESCAPE DE REFRIGERANTE DE LAS UNIDADES DE AIRE.
- CHEQUEO DEL ACEITE DEL COMPRESOR.
- VISITAS DE EMERGENCIAS.
- CORRECCIONES DE FUGAS DE AGUA.
- REPARACIONES EN GENERAL.

**8.1.4 ESPECIFICACIONES GENERAL DEL MANTENIMIENTO**

LOS SERVICIOS PARA EJECUTAR CONSTAN DE DOS: MANTENIMIENTO GENERAL Y MANTENIMIENTO PROFUNDO, ESTOS SE REALIZARÁN DE LA SIGUIENTE MANERA:

- **SERVICIO DE MANTENIMIENTO GENERAL.** ESTE MANTENIMIENTO A LOS EQUIPOS SERÁ REALIZADO EN VISITA TÉCNICAS SEMANALES EN DÍAS LABORABLES (TODO LOS LUNES). ESTE MANTENIMIENTO CONSTA DE CHEQUEO DE LAS CONDICIONES FÍSICAS DEL EQUIPO, SU BUEN FUNCIONAMIENTO, LAVADO DE FILTROS, CHEQUEO DE REFRIGERANTE Y DE PARTES ELÉCTRICAS, CHEQUEO DE BOMBAS DE DRENAJE DE LOS AIRES SPLIT.
- **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PROFUNDO.** ESTE MANTENIMIENTO CONSTA DE CHEQUEO Y MANTENIMIENTO PROFUNDO DEL EQUIPO, LAVADO A PRESIÓN DE LA UNIDAD EVAPORADORA Y CONDENSADOR, CHEQUEO DE REFRIGERANTE, CAMBIO DE PIEZAS ELÉCTRICA Y MECÁNICAS, SUMINISTRO DE REFRIGERANTE Y REPARACIONES MÍNIMAS. ESTE TIPO DE MANTENIMIENTO SE ESTARÁ REALIZANDO (4) VECES AL AÑO/ CADA (3) MESES.
- **SERVICIO DE ATENCIÓN DE LLAMADAS DE EMERGENCIA DEBE SER** ATENDIDO DENTRO DE UN PERIODO DE TIEMPO RAZONABLE, DE OCHO (8) A DOCE (12) HORAS, SIN IMPORTAR LA HORA O EL DÍA.
- TODOS LOS MATERIALES DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES MENORES, CAMBIO POR DAÑOS DEBEN SER SUMINISTRADO POR EL OFERENTE ADJUDICATARIO.
- EL CONTRATISTA DEBE REALIZAR UN REPORTE MENSUAL DEL MANTENIMIENTO Y REPARACIONES QUE SE HAGAN A LOS EQUIPOS DE CLIMATIZACIÓN Y ENTREGAR AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO GENERALES JUNTO CON LA FACTURA.

**PÁRRAFO I:** LOS OFERENTES/PROPONENTES DEBEN INCLUIR DENTRO DE SU PROPUESTA TÉCNICA LA MANO DE OBRA DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL AIRE CENTRAL (SISTEMA DE AGUA HELADA) Y DE LAS VEINTINUEVE (29) UNIDADES DE AIRE SPLIT, PARED ALTA, PISO TECHO.

**PÁRRAFO II:** TODOS LOS SERVICIOS INDICADOS MÁS ARRIBA DEBEN SER REALIZADOS Y GARANTIZADOS POR UN PROFESIONAL CALIFICADO PARA ESOS FINES.

#### **9.Lugar de ejecución del servicio**

El lugar para la ejecución del servicio 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.

#### **10.Tiempo de ejecución del servicio**

El servicio se ejecutará dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los presentes términos de referencia y en los cronogramas de trabajo presentados por el proveedor aprobados por la institución contratante.

El plazo para la ejecución de los **SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO CENTRAL Y VEINTINUEVE (29) UNIDADES INDEPENDIENTES DE AIRE SPLIT, PARED ALTA, PISO TECHO**, para la ejecución del servicio es de un (1) año, contado 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 los presente Términos de Referencia.

#### **11. Resultados esperados**

Los productos, resultados, entregables, informes y logro de objetivos que debe entregar el oferente/proponente que resulte adjudicatario son los siguientes: 1. Mensualmente debe entregar un informe de los servicios realizados y 2. Cualquier reparación extra, deberá ser solicitada mediante informe vía correo electrónico, para fines de aprobación.

#### **12. Forma de Presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”**

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante ubicado en la calle Cesar Nicolas Penson, Plaza de la cultura Juan Pablo duarte, sector Gazcue, D.N. en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de los presente Términos de Referencia.

##### **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 (1) fotocopia(s) simple(s) de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como “COPIA” y en ella deberá constar la firma original del (la)oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

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

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

**NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)**  
**Firma del (la) Representante Legal**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA**  
**MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL**  
**IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)**  
**REFERENCIA: MNHN-DAF-CM-2025-0002**

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

### **13.2. Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP-Portal Transaccional**

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

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

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

### **14.Documentación a presentar**

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

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.

#### **14.1 Contenido de la oferta técnica**

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones, especificaciones técnicas y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el

cumplimiento del requerimiento, sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en el pliego de condiciones y en sus especificaciones técnicas.

#### 14.2. 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 rubro-clase- SERVICIO DE INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO O REPARACIÓN DE AIRES ACONDICIONADOS, CODIGO 72101511, referida en el numeral 1.1, sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, 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 en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.
  - 12) Copia de la cédula de identidad y electoral

###### **b) Documentación técnica:**

- a. Cronograma que incluya el tiempo de ejecución de servicio y Plan de Trabajo
- b. Duración del servicio
- c. Coordinación y supervisión de informes
- d. Resultados esperados.
- e. Certificación del CODIA
- f. Estudios. Ingeniero electromecánico, profesión que está directamente relacionada con el campo principal y el objeto del servicio.
- g. Experiencia en este tipo de Servicio. Indicar con precisión el área y los años de

experiencia mínimos cinco (5) años en servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de agua helada, que serán requeridos. De ser posible indicar si esa experiencia debe ser en trabajos en el sector público, organismos internacionales, sector privado, ONGs, trabajos de campo, investigación, supervisión, administración, coordinación.

h. Certificaciones de experiencia de la compañía. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto del servicio, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. (Debe ir anexo a formulario (SNCC.D.049).

i. Experiencia del personal propuesto: Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045) con las certificaciones que acrediten las competencias profesionales.

j. Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048) con el fin de acreditar

## 15. 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.

### b) Moneda de la oferta

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

### c) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta la fecha de suscripción del contrato. El plazo de mantenimiento de la oferta tendrá una vigencia hasta el 16 de agosto 2025.

Se podrá solicitar a los(as) oferentes/proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus ofertas, con indicación del plazo. Los(as) oferentes/proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus ofertas.

Aquellos(as) que la consientan no podrán modificar sus ofertas y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de la oferta oportunamente constituida.

### d) 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 al Museo Nacional de Historia Natural 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 de fianza** 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;
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia desde el 16 de mayo 2025, hasta el 16 de agosto 2025.

**e) 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.

**16. Documentos de la oferta económica “Sobre B”**

Los oferentes deberán presentar en su oferta económica “Sobre B”, los siguientes documentos:

**a) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)**, presentado en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la oferta, junto con una (1) fotocopias simples de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página.

**b) Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 15, garantía de seriedad de la oferta, literal d,” del presente Términos de Referencia .

**17. 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.

### **17.1. Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”**

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 20.3, literal A, de la presente ficha técnica, sobre “Documentos de la oferta técnica “Sobre A” 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, bajo la 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.

### **17.2 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 el numeral 14.2 , literal a) **Documentación legal”** siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta.

### **17.3. Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica .**

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el numeral 14.2, literal b) “**documentación técnica**” para demostrar los aspectos de experiencia de la persona física, empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica y para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en los presentes términos de referencia, la cual será evaluada bajo la **metodología Cumple/No cumple**, de acuerdo con el artículo 81 del Reglamento de aplicación núm. 416-23. 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 evaluación de las ofertas económicas.

### **17.4 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica**

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

### **18.1 Criterio 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 la ficha y especificaciones técnicas.

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.

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es el menor precio

## **19. 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, reputacionales, 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.

## **20.DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO**

### **20.1 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.

### **20.2 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.

### **20.3 Vigencia del contrato**

La vigencia del Contrato será de doce (12) meses, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

### **20.4. Gastos legales del contrato:**

En este procedimiento de contratación los gastos de la legalización de firmas del contrato resultante por parte del notario serán asumidos por el proveedor adjudicatario , por lo que deberá incluirlo en su propuesta económica

## **20.5. Supervisor o responsable del contrato**

**EL MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL, “PROF.EUGENIO DE JESÚS MARCANO”**, ha designado como supervisor o responsable del contrato al colaborador Franklin Polanco, **Supervisor de Mantenimiento de la institución**, 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

## **20.5. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a una **póliza de fianza**. La vigencia de la garantía será de un (1) año, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

## **20.6 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 Dirección General de Contrataciones Públicas (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.

## **20.7 Modificación de los contratos**

Toda modificación del contrato sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, 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.

## **20.8 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.

#### **20.9 Condiciones de pago y retenciones**

Por tratarse de una contratación por un año los pagos serán realizados de manera mensual, contra la presentación del informe de los trabajos realizados durante el mes, y aprobados por el supervisor, la factura, y las certificaciones de impuestos.

#### **22. 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](http://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 del contrato de ejecución de servicios **(SNCC.C.024)**
7. Formulario de la debida diligencia **(SNCP-PROV-F-040)**