



REPÚBLICA DOMINICANA

**MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL
“PROF. EUGENIO DE JESÚS MARCANO”**

FICHA TÉCNICA

**ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN SERPENTINES PARA CONDENSACIÓN DE UNA (1)
UNIDAD GENERADORA DE AGUA HELADA CHILLER No.1 DE 120 DEL MUSEO
NACIONAL DE HISTORIA NATURAL “PROF. EUGENIO DE JESÚS MARCANO” .**

**CONTRATACIÓN MENOR
MNHN-CCC-CS-2026-0003**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Septiembre 2026

SECCIÓN I

1. Antecedentes

El Museo Nacional de Historia Natural “Prof. Eugenio de Jesús Marcano”, en su Plan Operativo anual (POA) del año 2026, **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN SERPENTINES PARA CONDENSACIÓN DE UNA (1) UNIDAD GENERADORA DE AGUA HELADA CHILLERS DE 120 TONELADAS Y SUMINISTRO, INSTALACIÓN, PROGRAMACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE UNA (1) TARJETA ELECTRÓNICA PRINCIPAL (MAIN BOARD) PARA EL MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL “PROF. EUGENIO DE JESÚS MARCANO”**, para garantizar la seguridad, eficiencia y rentabilidad operativa, la institución cuenta con un sistema de aire central compuesto por dos (2) chillers de 120 toneladas cada uno, dicho sistema de agua helada es para la climatización de todas las áreas de la institución.

Para cumplir con esta meta, en su Plan de Compras y Contrataciones (PACC) ha consignado para el 3er. trimestre de este año 2026, la **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN SERPENTINES PARA CONDENSACIÓN DE UNA (1) UNIDAD GENERADORA DE AGUA HELADA CHILLERS DE 120 TONELADAS Y SUMINISTRO, INSTALACIÓN, PROGRAMACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE UNA (1) TARJETA ELECTRÓNICA PRINCIPAL (MAIN BOARD) PARA EL MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL “PROF. EUGENIO DE JESÚS MARCANO”**,

Luego de la evaluación Realizada a las unidades generadoras de agua helada chillers, podemos notar que el nivel de salinidad y corrosión de los paneles serpentines de las unidades están avanzado de manera considerada, lo que es un riesgo para la operatividad de las unidades, comprometiendo de manera contante y futura la funcionabilidad de las misma.

El mantenimiento preventivo actual solo extenderá, hasta el punto donde los paneles no puedan soportar más las presiones internas del refrigerante, causando fugas y pérdida total de mismo como en el actual chillers #1, el cual ya no puede ser reparado porque sellamos en un punto y perfora en otro por la sensibilidad de las tuberías; encontrándose esta unidad actualmente fuera de servicio.

1.1 Objeto del procedimiento de selección.

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN SERPENTINES PARA CONDENSACIÓN DE UNA (1) UNIDAD GENERADORA DE AGUA HELADA CHILLERS DE 120 TONELADAS Y SUMINISTRO, INSTALACIÓN, PROGRAMACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE UNA (1) TARJETA ELECTRÓNICA PRINCIPAL (MAIN BOARD) DEL MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL “PROF. EUGENIO DE JESÚS MARCANO”** de acuerdo con las condiciones fijadas en la presente Ficha Técnica y especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro-clase-UNIDADES DE CONDENSACIÓN, CODIGO 40101704, denominación equipos de climatización , por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial.

1.2 Procedimiento de Selección

El Procedimiento de selección a ejecutar es **Contratación Simplificada** ,

2. Garantías

2.1 Monto de la garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta.

El monto de la garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta es de un uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. Esta es de cumplimiento obligatorio y debe incluirse dentro del sobre que contiene la oferta económica o "Sobre B".

2.1.1 La vigencia de la garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta.

Esta establecida por los Ficha Técnica. Debe iniciar a partir de la fecha de apertura de las ofertas técnicas y cubrir hasta la fecha de suscripción del contrato, de acuerdo con el cronograma de actividades del procedimiento de selección.

2.1.2. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta:

Si la garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta contiene errores materiales o se encuentra emitida en una moneda distinta a la solicitada, puede requerirse al oferente que realice las correcciones necesarias, siguiendo el procedimiento especificado en el pliego de condiciones, sin que el plazo pueda ser inferior a un (1) día hábil ni superior a cinco (5) días hábiles.

Párrafo. La oferta del proponente que no subsane la garantía dentro del plazo establecido podrá ser desestimada sin más trámite.

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.

2.1.3. Ejecución de la garantía de Seriedad de la oferta.

Garantía de mantenimiento de la oferta. Esta garantía es ejecutada cuando: a) El oferente retire su oferta sin justa causa y b) el adjudicatario se rehúse a la presentación de la garantía de fiel cumplimiento y posterior firma del contrato, de forma injustificada.

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 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 **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana.

Párrafo I: La Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato corresponderá a una póliza de fianza de compañías 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 a la adquisición e instalación serpentines 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 Ficha Técnica, 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:

Museo Nacional De Historia Natural

Referencia: **MNHN-CCC-CS-2026-0003**

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 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 los Termino 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 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 **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN SERPENTINES PARA CONDENSACIÓN DE UNA (1) UNIDAD GENERADORA DE AGUA HELADA CHILLERS DE 120 TONELADAS Y SUMINISTRO, INSTALACIÓN, PROGRAMACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE UNA (1) TARJETA ELECTRÓNICA PRINCIPAL (MAIN BOARD) DEL MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL “PROF. EUGENIO DE JESÚS MARCANO”**, asciende a **Dos Millones Doscientos Sesenta y Seis Mil Doscientos Pesos Dominicanos (RD\$2,266,200.00)**, 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: El comité de Contrataciones Públicas podrá evaluar la oferta económica de una propuesta por considerar la posibilidad de una oferta temeraria o económicamente no sustentable, por presentar un precio o costo anormalmente bajo frente al objeto de la contratación, esta debe superar la diferencia porcentual a la baja prevista en el pliego de condiciones con relación al presupuesto base del procedimiento de contratación, conforme lo establecido en el artículo 123 del Reglamento 52-26.

Párrafo II: Para considerar la posibilidad de una oferta temeraria o económicamente no sustentable, por presentar un precio o costo anormalmente bajo frente al objeto de la contratación, esta debe superar la diferencia porcentual a la baja prevista en el Ficha Técnica con relación al presupuesto base del procedimiento de contratación, según lo indica el artículo 123 del Reglamento núm.52-26 de aplicación de la Ley Núm. 47-25

5. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	28 de septiembre 2026 a las 10:00 am
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as) artículo 102, Ley 47-25	1 de octubre 2026, a las 11:00 am
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC o la DAF. Artículo 102, párrafo I, Ley 47-25	2 de octubre 2026, a las 4:30 pm
4. Presentación de las ofertas “Sobre A” (oferta técnica) y “Sobre B” (oferta económica)	06 de octubre desde las 8:00 a.m. hasta las 12:00m
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas “Sobre A” y homologación-evaluación de muestras, si procede.	06 de octubre 2026, a las 1:00 pm
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículo 106, Párrafos: 1,2,3,4,5, Reglamento núm. 52-26)	7 de octubre2026, a las 9:00am
7. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (artículos 106 Reglamento núm. 52-26)	7 de octubre2026, a las 12:00 M
8. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	7 de octubre2026, a las 2:00 PM
9. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas “Sobre B” artículos 106 Reglamento núm. 52-26)	12 de octubre 2026,9:00 am
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	13 de octubre 2026,a las 9:00 am
11. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	13 de octubre 2026, a las 4:00 pm
12. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas (Art,122, Reglamento 52-26) y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta artículo 204 Reglamento núm. 52-26)	13 de octubre 2026 , a las 4:00pm
13. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículo 122, Reglamento núm. 52-26)	19 de octubre 2026, a las 12 :00 M

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
14. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 204 Reglamento núm. 52-26)	22 de octubre 2026, a las 12:00 M
15. Adjudicación. (Art.125, de la Ley 47-25)	23 de octubre 2026, a la 3:00 pm
16. Notificación de adjudicación (artículo 126, Ley 47-25)	23 de octubre 2026, a las 4:00 pm
17. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato. (artículo 206, Reglamento 52-26)	30 de octubre 2026, a las 4:00 pm
18. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra . (Art.134, de la Ley 47-25)	02 de noviembre 2026, a las 9:00 am
19. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (Art. 133, párrafo I de la Ley 47-25)	02 de noviembre 2026, a las 12:00 M

6. Disponibilidad y Adquisición de los Ficha Técnica.

Los Ficha Técnica estará disponibles para quien lo solicite, los días 28, 29, 30, 1, 2 y 5 de octubre del año 2026, 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 Ficha Técnica 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 j.pena@mnhn.gov.do, o en su defecto, notificar al departamento de compras de la institución.

6.1 Conocimiento y Aceptación en los Ficha Técnica

El solo hecho de un Oferente/Proponente participar en la contratación 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 Ficha Técnica, 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 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 haciendo constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.

8.Descripción de los bienes a suministrar

Las fichas técnicas/ 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 **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE SEIS (6) SERPENTINES PARA CONDENSACIÓN DE UNA (1) UNIDAD GENERADORA DE AGUA HELADA CHILLERS DE 120 TONELADAS y SUMINISTRO, INSTALACIÓN, PROGRAMACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE UNA (1) TARJETA ELECTRÓNICA PRINCIPAL (MAIN BOARD), 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. Especificaciones técnicas de los bienes a adquirir:

8.1.1. Confección de Seis (6) unidades de Serpentes para condensador, fabricados con tubos de Cobre y aletas de aluminio reforzado, dimensiones aproximadas de 77X34" pulgadas, tres (3) filas y tubería de 3/8" de pulgada. doble revestimiento de corrosivo, resistente para ambiente marino certificado, con dos (2) años de garantía.

8.1.2 Mantenimiento de Pintura a la estructura de la base del chiller. Aplicar Cinco (5) Galones de Pintura Expositiva de Alta Resistencia Color Gris Perla Mate.

8.1.3. Suministro de cuatro (4) latas de piedras o núcleos para filtro 415 secador, compatibles con el sistema de refrigeración del chiller. Dos (2) al momento de la Instalación de los Serpentes y dos (2), 15 días después del primer cambio.

8.1.4. Suministro de Cinco (5) unidades de tanques de nitrógeno (PSI) del tipo y cantidad indicados en la placa técnica y requeridos por el fabricante.

8.1.5. Suministro de doce (12) tanques de 25 libras de refrigerante R410A de pureza 99.99%, no reciclado.

8.1.6. Suministro, instalación y configuración de un (1) kit de sensores, compatible con el modelo y número de serie del equipo existente (chillers).

8.1.7. Suministro, instalación, programación y configuración de una (1) tarjeta electrónica principal (Main Board), original y compatible con el sistema de control del chillers

8.1.8. Un (1) desmontaje de los componentes deteriorados; instalación, soldadura, presurización con nitrógeno, vacío, carga de refrigerante y pruebas de hermeticidad

8.1.9. Una (1) calibración de sensores, verificación de alarmas, pruebas eléctricas, mecánicas y de refrigeración, y puesta en funcionamiento del chiller.

9. PROCESO DE SOLDADURA

9.1. Cincuenta y seis (56) Unidades Varillas de Plata/Cobre al 15%

9.2. Dos (2) Tanques de Nitrógeno Industrial para Limpieza de Tubería de Cobre, Realizando Proceso de Corriente de Nitrógeno Seco. Regulado A 5 A 10 Psi, Para Una Soldadura Limpia, Varillas de Plata con Un Mínimo de 15% Cobre/Plata. Uso de Equipo Oxiacetilénico.

10. DEL KIT DE SENSORES: CAMBIO DE TODOS LOS TERMISTORES DE TEMPERATURA, SENSORES DE PRESIÓN Y TRANSDUCTORES DE PRESIÓN:

10.1 Cuatro (4) Unidades de Termistores de Temperatura.

10.2. Sensores de Presión Dos (2) Unidades Baja Presión y 2 Alta presión.

10.3. Transductores de Presión Lecturas Dos (2) Unidades Baja y 2 **Altas** Lecturas

11. ÁREA MECÁNICA DURANTE EL PROCESO DE INSTALACIÓN

11.1. Cambio De Tornillos Calidad Acero Inoxidable, diferentes Medidas.

11.2. Cambio De Soportes Metálicos y de Gomas.

12.Actividades del servicio.

12.1 Chequeo de parámetros del equipo y temperatura antes del proceso de instalación de los serpentines de condensador.

12.2. Ensayo del sistema mecánico a presión usando nitrógeno seco, antes de instalar lo nuevos serpentines, y luego de la instalación de los nuevos serpentines, entregando una lectura de los cambios mínimos y máximo cada 2 hora y realizar lecturas por un lapso de 24 horas, mientras el sistema se esté ensayando a presión, se buscarán los escapes con detector electrónico. para garantizar la no perdida de refrigerante.

12.3. Limpieza unidades Chillers y perímetro del área intervenidas.

12.4. Verificación de elementos de control sistema de climatización.

12.5. Calibración de sensores, verificación de alarmas, pruebas eléctricas, mecánicas y de refrigeración y puesta en funcionamiento del chiller

12.6. Entrega de informe técnico final con fotografías, componentes instalados, números de parte, parámetros de operación y resultados de las pruebas realizadas.

Párrafo: El oferente adjudicado será responsable de limpiar todos los desechos, suciedades, escombros o parte de metal u cualquier elemento no utilizable en la parte baja de la edificación luego de realizar el proceso y el mismo será responsable de cualquier daño realizado en el proceso de instalación, a la protección asfáltica que protegen el área circundante de las unidades generadoras de agua helada, Durante el proceso de instalación de los serpentines y recepción de los mismo como bueno y válidos.

13. Requisitos técnicos:

- Todos los componentes deberán ser nuevos originales compatible y autorizado por el fabricante del chiller.
- El oferente deberá verificar el numero de serie, dimensiones y compatibilidad de los componentes antes de realizar el suministro.
- No se aceptarán piezas usadas, reparadas, reconstruida o reacondicionadas o remanufacturadas.

14. INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA POR TÉCNICO CERTIFICADO POR LA MARCA DEL CHILLER.

15. 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.

16. Garantías:

Dos (2) años por los serpentines.
Dos (2) años por la tarjeta.

17. Lugar de entrega de los bienes.

El lugar de entrega de los equipos 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.

18. Tiempo para la entrega del bien

El (o los) bien (es) deberá(n) entregarse parcialmente según la necesidad de la institución, así como en los cronogramas de entrega presentados por el proveedor aprobados por la institución contratante.

El plazo mencionado supone que el oferente debe realizar el cálculo de los tiempos estimados de las prestaciones accesorias, según aplique, y ser expresados en su oferta, para que la institución contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de tiempo que disponga el (la) proveedor (a), luego de adjudicado, para garantizar la entrega del o los bienes, no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

El plazo para la entrega del (los) bien (es) propuesto por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

18.1. Entregables/cronograma

El (o los) bien (es) y sus prestaciones accesorias que debe entregar el oferente/proponente que resulte Adjudicatario son los siguientes: adquisición e instalación de **Seis (6) Serpentes para condensación de una (1) unidad generadora de Agua Helada chillers de 120 toneladas, y suministro, instalación, programación y configuración de una (1) tarjeta electrónica principal (main board)**, y puesta en marcha del chiller, en un plazo de tres (3) meses, contados a partir de la fecha del registro del contrato en la Contraloría General de la República .

19.La oferta Técnica:

De acuerdo con el Artículo 107 de la Ley 47-25 de Contrataciones Públicas, El sobre de la oferta técnica se denominará Sobre “A” y deberá contener: 1) Los requisitos tendientes a demostrar la calificación del oferente, es decir, sus credenciales, elementos de solvencia, idoneidad y capacidad, siempre que no estén en los sistemas de consultas dispuestos a tales fines; y 2) La propuesta técnica para satisfacer el objeto de la contratación, tomando en cuenta los criterios de evaluación y criterios de adjudicación establecidos.

20 La oferta Económica

De conformidad con el artículo 108, de la Ley 47-25, sobre Contrataciones Públicas. El sobre de la oferta económica se denominará “Sobre B” y deberá contener: 1) El precio propuesto o el costo, tomando en cuenta el ciclo de vida del bien, servicio u obra ofertada, cuando corresponda; 2) La garantía de la seriedad de la oferta, cuando aplique al procedimiento; y 3) Una declaración jurada o certificación de oferta libre de colusión en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria.

21. Forma de Presentación de ofertas técnicas “Sobre A” y económicas y “Sobre B”

De conformidad con el artículo 105, de la Ley 47-25, sobre Contrataciones Públicas, los oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del sistema electrónico de Contrataciones Públicas, o en soporte físico.

Las propuestas presentadas fuera del plazo fijado para su recepción se considerarán irrecibibles.

Los oferentes al momento de preparar los documentos que conforman sus propuestas técnicas y económicas, los oferentes deberán hacer constar en sus propuestas cuáles informaciones deben ser consideradas como confidenciales, con la finalidad de que no sean dadas a conocer a otros oferentes o adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.

De conformidad con el Artículo 106 de la Ley 47-25.- Las propuestas deberán presentarse por separado a través de los medios indicado por la ley, una oferta técnica y una oferta económica.

Las propuestas en soporte físico deberán ser presentadas 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 la presente Ficha Técnica.

21.1. Ofertas presentadas en Soporte Físico.

Para las ofertas presentadas en Soporte físico los(las) oferentes presentarán dos sobres, sellados y separados 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-CCC-CS-2026-0003.

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

21.2. Ofertas presentadas Vía Electrónica a través del Sistema electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).

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

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.

Conforme a lo establecido en el artículo 109 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas Efectos y validez de la presentación de propuestas. La presentación de propuestas significará, de parte del oferente, el pleno conocimiento y aceptación de los pliegos de condiciones, sus adendas o enmiendas, normas y cláusulas que rijan la modalidad de contratación correspondiente.

22.Subsanación y Aclaración de Ofertas.

De conformidad con el artículo 112. Subsanación y aclaración de las ofertas. Todo documento relativos a la acreditación de los requisitos de calificación de los oferentes será subsanable, siempre y cuando los oferentes cumpliesen con el requisito al momento de presentación de la oferta.

Párrafo I. También serán subsanables otros documentos de soporte de la oferta, siempre que no conlleven la modificación de las especificaciones que fueron presentadas en esta.

En ese mismo sentido, el artículo 106, del reglamento 52-26 de aplicación de la Ley 47-25. Las instituciones contratantes deben garantizar que el procedimiento de evaluación preserve la igualdad de trato, la competencia y la transparencia, permitiendo la subsanación o aclaración de documentos, pero sin admitir modificaciones que alteren el contenido esencial de la oferta, su precio o sus condiciones técnicas.

Párrafo I. Toda solicitud de subsanación debe realizarse formalmente, mediante el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas y el correo electrónico institucional, y notificarse por las vías correspondientes.

Párrafo II. El requerimiento debe indicar de manera clara y específica los documentos o informaciones que deben ser subsanados, el motivo de la solicitud y el plazo exacto para su cumplimiento, que debe corresponderse con el previsto en el pliego de condiciones.

Párrafo III. La no presentación dentro del plazo otorgado se considera desistimiento de la posibilidad de subsanar, manteniéndose la oferta en el estado en que fue presentada.

Párrafo IV. La institución contratante puede, bajo la misma forma y procedimiento previsto para la subsanación, solicitar aclaraciones cuando un documento contenga información ambigua, confusa o contradictoria, o cuando sea necesario confirmar su interpretación sin alterar el alcance de la propuesta.

Párrafo V. En el caso de aclaraciones, la respuesta del oferente debe limitarse estrictamente a explicar o precisar la información consultada, sin incorporar elementos nuevos ni modificar el contenido técnico o económico de la oferta.

23. 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.

23.1 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.

23.2. 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- 43210000 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 y régimen de inhabilidades contenida en el artículo 38, y el artículo 39 de la Ley núm. 47-25 de contrataciones Públicas.
- 12) Copia de la cédula de identidad y electoral del representante.

b) Documentación técnica:

1-Estudios. Se debe especificar la formación académica del(los) profesional(es) a ser contratado(s), debe ser un **Ingeniero electromecánico**, profesión que está directamente relacionada con el campo principal y el objeto del servicio.

2-Experiencia del contratista en este tipo de suministro y de servicios (formulario SNCC-D-049) Indicar con precisión el área y los años de experiencia mínimos cinco (5) años 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.

3-El Oferente/Proponente deberá documentar la experiencia que ha tenido en este tipo de requerimiento, con por lo **menos tres (3) cartas** de los diferentes lugares en que ha realizado este tipo de suministro.

4-Curriculo del personal propuesto (formulario SNCC-D-045). Indicar con precisión el área y los años de experiencia mínimos de tres (3) años que serán requeridos para la prestación del Servicio por parte del equipo de trabajo del Oferente. Tiene que ver con la habilidad del Oferente y del equipo que conforme para ejecutar el servicio. Hay que evaluar la experiencia de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo. Deberá estar certificado por la marca del chiller existente.

5. Certificaciones de experiencia demostrada con tres cartas en este tipo de suministro, 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.

6. Cronograma de ejecución deberá e indicar los tiempos de suministro, desmontaje, instalación, configuración, pruebas y puesta en funcionamiento.

7. Elaboración de propuestas técnica. (no subsanable) cumplimiento de las especificaciones técnicas Mínimas establecidas, incluir ficha técnica del fabricante con las especificaciones de los componentes ofertados .

8.9. Experiencia Profesional del Personal Principal (formulario SNCC-D-048) la cual debe ser demostrada Certificaciones de experiencia demostrada con tres cartas en este tipo de suministro, 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.

10. Facilidades del Equipo. Tiene que ver con las facilidades y equipos disponibles para ejecutar el servicio.

11. Certificación del CODIA.

12. Metodología y Plan de trabajo de las prestaciones accesorias (formulario (SNCC-D-044)) (mantenimiento, capacitación, reparación, transporte, entrega, seguros), según aplique.

23.3 Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la Adquisición

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 que resulte favorecido con la adjudicación del procedimiento debe mantener durante todo el plazo de ejecución del contrato el precio que proponga en el momento de presentación de la oferta.

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

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 18 noviembre 2026.

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 MIPYMES no tiene que presentar garantía de seriedad de la oferta.
- 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;

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

De acuerdo con el artículo 219 del Reglamento 52-26. Las garantías son devueltas a los oferentes o adjudicatarios, según corresponda, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, según las particularidades siguientes:

1. En la garantía de mantenimiento de- la oferta a: a) aquellos cuya propuesta técnica fue descalificada, le es devuelta una vez emitido el acto administrativo de descalificación;
- b) a aquellos que no fueron adjudicados, le es devuelta una vez emitido el acto de adjudicación;
- c) a los adjudicatarios del procedimiento, le es devuelta una vez presentada la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

De conformidad con lo establecido en el artículo 216, del Reglamento 52-26. La garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta será ejecutada cuando un oferente, sin justa causa, retire su propuesta luego de haberse iniciado la fase de apertura de las ofertas o en caso de resultar adjudicado, si se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el Comité de Contrataciones Públicas o la Dirección Administrativa y Financiera, según corresponda, puede ejecutar la garantía de mantenimiento y seriedad conforme al siguiente procedimiento:

1. Emite un acto administrativo motivado declarando el incumplimiento del oferente y la intención de iniciar el procedimiento de ejecución de garantía.
2. El acto debe ser notificado al oferente y a la Dirección General de Contrataciones Públicas al día hábil siguiente de su emisión.
- 13 Agotado el trámite anterior, la institución contratante notifica a la entidad bancaria o a la aseguradora según corresponda, el incumplimiento y requiere el pago de la garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta expedida a su favor.

23.4. 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. 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, no tiene que presentarla artículo 175 de la Ley 47-25 de Contrataciones Públicas.
1. En la misma moneda de la oferta, dígame en pesos dominicanos, RD\$
 2. En beneficio del Museo Nacional de Historia Natural “Prof. Eugenio de Jesús Marciano”;
 3. Incondicional, irrevocable y renovable;
 4. Con una vigencia a partir de del 20 de agosto 2026 hasta el 20 de noviembre 2026.
- c) **Una declaración jurada o certificación de oferta libre de colusión** en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria.

24. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B” y apertura de las ofertas técnicas Sobre A

De conformidad con el artículo 113 de la Ley 47-25, de Contrataciones Públicas, y el artículo 108, Reglamento de aplicación núm. 52-26 de este procedimiento contratación menor de: **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE SEIS (6) SERPENTINES PARA CONDENSACIÓN DE UNA (1) UNIDAD GENERADORA DE AGUA HELADA CHILLERS DE 120 TONELADAS Y SUMINISTRO, INSTALACIÓN, PROGRAMACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE UNA (1) TARJETA ELECTRÓNICA PRINCIPAL (MAIN BOARD), DEL MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL “PROF. EUGENIO DE JESÚS MARCANO** , con el número de referencia MNHN-CCC-CS-2026-0003, la recepción de las ofertas se llevará a cabo de la siguiente manera:

- 1) Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el SECP, en el sistema de forma automática se registra la fecha y hora de la recepción de las ofertas, manteniéndolas encriptadas, sin posibilidad de que se conozca su contenido hasta que la institución contratante realice la apertura, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades previsto en la presente ficha técnica.
- 2) Cuando se trate de ofertas en formato o soporte físico, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) será responsable de recibirlas, custodiarlas y de elaborar y llevar un registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conduce de recepción de oferta entregada.

24.1. La apertura, se llevará a cabo de la siguiente manera:

Las ofertas deberán abrirse en la fecha y hora indicadas en el pliego de condiciones o en sus alcances sobre prórrogas, en el lugar y con las formalidades que se hayan indicado; debiendo ser agotado el procedimiento siguiente:

- 1) Una vez agotado el horario de recepción de las ofertas, deberán abrirse las ofertas técnicas o “Sobres A” en la fecha y hora indicadas en el pliego de condiciones.
- 2) El acto de apertura se llevará a cabo por el Comité de Contrataciones Públicas debidamente conformado o por el responsable del procedimiento, según corresponda, y en presencia de notario público, quien se limitará a certificarlo. El acto será público para todo aquel que desee presenciarlo;
- 3) En el mismo acto de apertura, el notario actuante deberá hacer constar las ofertas recibidas vía electrónica a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas;
- 4) Ninguna oferta podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura deberán incluirse para el análisis por parte de los peritos designados y posterior decisión final del Comité de Contrataciones Públicas o del responsable del procedimiento, según corresponda;
- 5) Las ofertas económicas o sobre B, no podrán ser conocida hasta la fecha y hora fijadas para su apertura y lectura, la cual deberá ser distinta y posterior a la apertura y evaluación final de las ofertas técnicas o sobre A.

25. Metodología de evaluación

De conformidad con el artículo 115 del reglamento 52-26, de aplicación de la Ley 47-25, sobre Contrataciones Públicas Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en la Ficha Técnica 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.

25.1. Metodología de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 14, **literal 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.

25.2 Metodología 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 estén legalmente autorizadas y habilitadas para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación sólo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE / NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en el numeral 14.1, literal a)

Documentación legal” siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta.

25.3. Metodología 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 Ficha Técnica, la cual será evaluada bajo la **metodología Cumple/No cumple**, de acuerdo con el artículo 115 del Reglamento de aplicación núm. 52-26. 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.

25.4 Metodología de evaluación de oferta económica

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

25.5 Objeto de evaluación:

Serán objeto de evaluación de las propuestas los aspectos siguientes:

- 1) Los requisitos de calificación;
- 2) La calidad y condiciones técnicas de la oferta; y
- 3) La economía de la oferta.

Párrafo : El incumplimiento de los requisitos de calificación que persista, no obstante haberse agotado la fase de subsanación de ofertas, conllevará la exclusión del oferente de manera previa a la apertura de la oferta económica.

26. Criterios de evaluación.

De conformidad artículo 111 del reglamento 52-26 y artículo 118 de la Ley 47-25 de contrataciones Públicas, los criterios de evaluación constituyen las pautas, parámetros o directrices según los cuales la institución contratante valora y selecciona la propuesta más conveniente para la ejecución del contrato, es decir, decide a quién adjudicar el contrato. Los criterios de evaluación operativizan los criterios de adjudicación que determinan la propuesta más conveniente.

26.1. Criterio de Evaluación seleccionado:

De conformidad con lo establecido en el artículo 118, párrafo II, de la ley 47-25 y el artículo 112, numeral 2, del Reglamento de aplicación No. 52-26, el criterio de evaluación que está directamente vinculado con el objeto del contrato es el siguiente:

Criterios económicos o cuantitativos: referidos al precio ofertado, los costos de operación, mantenimiento o ciclo de vida, condiciones de pago, garantías y otros elementos económicos verificables.

27. Criterio de adjudicación.

De conformidad con el artículo Artículo 114, numeral I, del Reglamento 52-26. Los criterios de adjudicación constituyen las reglas generales a partir de las cuales se entiende una propuesta como la más conveniente. Deben ser establecidos de manera inequívoca en el Ficha Técnica.

Adjudicación basada en menor precio: Según este criterio debe resultar adjudicada la oferta de menor precio económico, de entre aquellas ofertas técnicas que hayan cumplido previamente con todo lo solicitado en el pliego de condiciones.

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es el siguiente:

Adjudicación basada en el menor precio. Cuando la propuesta más conveniente deba determinarse a partir del menor precio, la institución contratante deberá evaluar en primer lugar la oferta técnica “Sobre A” bajo el criterio cumple o no cumple, y solo aquellas propuestas que cumplan con todos los criterios establecidos, serán habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas.

Párrafo I.- La oferta más conveniente será aquella que luego de haber cumplido todo lo técnico, presente el menor precio.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 120, de la Ley 47-25 de Contrataciones Públicas

28. Fase de Evaluación:

De acuerdo con el artículo 122, de la Ley 47-25. La evaluación de propuestas se realizará en las siguientes fases:

- 1) Fase de evaluación de la oferta técnica: En la cual se verificará el cumplimiento de los requisitos de calificación y de los requisitos o puntajes mínimos establecidos con relación a la calidad o condiciones técnicas de la oferta, a los fines de ser habilitado a la apertura de la oferta económica;
- 2) Fase de evaluación de la oferta económica: En la cual se ponderarán las ofertas económicas de acuerdo con los criterios de evaluación previstos; y
- 3) Fase de adjudicación: En la cual se decidirá cuál es la propuesta más conveniente de los oferentes que resultaron habilitados luego de la fase de evaluación de la oferta técnica, atendiendo a los criterios de evaluación previstos; y se determinará la lista de lugares de los demás oferentes habilitados cuando ello corresponda

29. 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 38, de la Ley Núm.47-25, de Contrataciones Públicas;
- 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.

30.Adjudicación.

La adjudicación deberá hacerse en favor del oferente calificado cuya propuesta cumpla con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones y sea considerada como la más conveniente, de conformidad con los criterios de adjudicación aplicados, según lo previsto en el artículo 125 de la Ley 47-25, de Contrataciones Pública.

El CCC 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 CCC deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

El acto de adjudicación deberá notificarse a todos los oferentes dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles a partir de su dictado y deberá contener los resultados de la evaluación técnica y económica, incluyendo el informe técnico que justifique la decisión, conforme a lo establecido en la ficha técnica, así como las razones de selección del oferente adjudicado y la información relativa a las evaluaciones de los demás oferentes.

Párrafo. - La publicación del acto de adjudicación podrá sustituir la notificación cuando previamente se haya identificado la fecha y el medio a través del cual esta se producirá.

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 en la fecha y plazo establecido en el Cronograma de Actividades d de la presente ficha técnica.

31.DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

Todos los contratos deben constar por escrito, en soporte físico o digital, y cumplir con todos los requisitos previstos en la Ley núm. 47-25. Los contratos en formato digital deben utilizar mecanismos de firma electrónica o firma digital reconocidas, conforme a la normativa sobre comercio electrónico.

Los contratos deberán ser formalizados por escrito, en soporte físico o formato digital, en las condiciones que establezca la presente ley y sus reglamentos de aplicación, y deberán ajustarse al modelo que forma parte de los pliegos de condiciones, con las modificaciones aprobadas hasta el momento de la Adjudicación de conformidad con lo establecido artículo 179 del Reglamento 52-26.

31.1 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 diez (10) días hábiles, contados desde la fecha de notificación del acto de adjudicación, de conformidad con el artículo 134, de la Ley 47-25, de Contrataciones Públicas.

31.2 Validez y perfeccionamiento del contrato.

El contrato será considerado válido cuando cumpla con los requisitos mínimos establecido en el artículo 135 de la ley 47-25, se haya cumplido con ordenamiento jurídico 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.

31.3 Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será de **seis (6) meses**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de entrega, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

31.4. 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 oferente adjudicatario, por lo que deberá incluirlo en su propuesta económica.

31.5. Supervisor o responsable del contrato.

La institución contratante, al momento de la adjudicación, indicará los funcionarios o servidores responsables del contrato, a los cuales corresponderá supervisar su ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias, según lo establece el artículo 143, de la Ley 47-25, de Contrataciones Públicas.

31.6. 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.

31.7 Suspensión del contrato

Suspensión de los contratos. La suspensión de los contratos, bajo las causas previstas en la Ley núm.47-25, debe ser decidida mediante acto administrativo de la máxima autoridad de la institución contratante.

Párrafo. En los casos en que como consecuencia de la suspensión del contrato corresponda compensar al contratista, debe procederse de acuerdo a las reglas de modificación del contrato. Conforme al artículo 196, el Reglamento 52-26 .

El **Museo Nacional de Historia Natural “Prof. Eugenio de Jesús Marciano”**, podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por los supuestos que establece el artículo 153, numerales 1,2, y 3, de la Ley núm.47-25, de Contrataciones Públicas.

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.

31.8. Modificación de los contratos

Los contratos podrán ser modificados unilateralmente o de mutuo acuerdo cuando existan razones de interés público y bajo la forma y condiciones previstas en la presente ley, sus reglamentos de aplicación y la ficha técnica, bajo las circunstancias mínimas establecida en el artículo 149 de la Ley núm.47-25, de Contrataciones Públicas.

Toda modificación contractual realizada de conformidad con lo previsto en la Ley núm. 47-25, debe formalizarse mediante adenda contractual, suscrita por las partes y ajustada al modelo estandarizado correspondiente. La adenda debe contener: 1) La cláusula o condición que se modifica; 2) El nuevo texto aprobado; 3) Los ajustes económicos, de plazo o de alcance; 4) La referencia al acto administrativo de aprobación de la modificación según lo establecido en el artículo 191, del Reglamento 52-26.

31.9. Equilibrio económico y financiero del contrato.

El Museo Nacional de Historia Natural “Prof. Eugenio de Jesús Marcano”, adoptará todas las medidas necesarias para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la adjudicación y firma del contrato, teniendo en cuenta el interés público. Artículo 150 de la Ley 47-25

A los fines de mantener el equilibrio económico y financiero del contrato el Museo procederá de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones relativas a los derechos de los proveedores y a la modificación del contrato.

31.10. Ruptura del Equilibrio Económico y financiero del Contrato

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 ruptura del equilibrio económico y financiero se origina como consecuencia de acontecimientos posteriores a la suscripción del contrato, que generan un desbalance económico y financiero en su ejecución en perjuicio del proveedor o de la institución contratante, siempre que se origine por razones no imputables a la parte que reclama la afectación y que estas razones no hayan sido previsibles.

Párrafo I. Siempre que la ruptura del equilibrio económico y financiero se relacione con riesgos que el proveedor no tiene la obligación legal de soportar, debe procederse de conformidad con las disposiciones relativas a los derechos de los proveedores y la correspondiente modificación del contrato, para restablecer el equilibrio económico y financiero.

Párrafo II. De igual manera, las instituciones contratantes deben proteger el interés público cuando la ruptura del equilibrio económico responda a causas ajenas a las partes y el desequilibrio sea en perjuicio del Estado. Artículo 193.- dl reglamento 52-26.

En ese sentido, las causas de ruptura del equilibrio económico y financiero de los contratos no tienen carácter ejecutivo o definitivo por su sola materialización. Para su restablecimiento la parte afectada deberá demostrar la ruptura del equilibrio económico y financiero del contrato como consecuencia de por lo menos una de la causa establecida y en el artículo 194 del Reglamento núm. 52-26.

32. Condiciones de pago y retenciones:

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será de un veinte por ciento (20%) del valor del contrato. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPyME, por concepto de anticipo de pago será de un treinta por ciento (30%) del valor del contrato, conforme lo establece el artículo 225, del Reglamento No.52-26 de aplicación de la Ley 47-25, de Contrataciones Públicas y este pago se hará en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles a partir de la fecha de notificación de la orden de compras y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La suma restante será pagada en pagos parciales al proveedor, a partir del bien contratado. Estos pagos se harán en un período no mayor de treinta (30) días hábiles contados a partir de que el proveedor remita al supervisor o responsable del contrato las facturas de los bienes ofrecidos. No está permitido que el proveedor reciba el pago total de los bienes sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

33. Recepción de los bienes

De acuerdo con el Artículo 183 del Reglamento 52-26. Los responsables deben recibir los bienes, servicios y obras con carácter provisional. Los recibos firmados están sujetos a la conformidad de la recepción, una vez verificado que la prestación cumple con las condiciones establecidas.

Párrafo I. Si se verifican cantidades faltantes de bienes o servicios incompletos, en un plazo de cinco (5) días hábiles se debe intimar al proveedor y exigirle la entrega, otorgándole un plazo para tales fines.

Párrafo II. Si se verifica que los bienes, servicios u obras no cumplan con lo solicitado, se procede al rechazo de la prestación y, en un plazo de cinco (5) días hábiles, se intima al proveedor, quien debe cumplir en el plazo que se acuerde, atendiendo al tipo de bien, servicio u obra.

Párrafo III. El incumplimiento del proveedor faculta a la institución contratante a iniciar el proceso correspondiente para la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

La recepción conforme se otorga dentro del plazo máximo de diez (10) días hábiles, salvo que en el pliego de condiciones o en el contrato se establezca uno distinto. Dicho plazo comienza a correr a partir del día hábil inmediato siguiente a la fecha de entrega de los bienes o servicios, o al vencimiento del período previsto en el pliego de condiciones o en el contrato.

Una vez vencido el plazo establecido para la conformidad, el proveedor puede intimar a la recepción. Si la institución contratante no se pronuncia dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción de la intimación, los bienes o servicios se consideran recibidos conforme. Según lo establecido en el artículo 184 del Reglamento 52-26.

34. FORMULARIOS REQUERIDOS

Los formularios que necesitan los oferentes/proponentes estarán disponibles adjunto en el proceso, en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas de la Dirección General de

Contrataciones Públicas y en el portal institucional www.mnhn.gov.do, dichos formularios son:

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica (SNCC.F.034)
- 2) Formulario de información sobre el oferente/proponente (SNCC.F.042)
- 3) Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033)
- 4) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 5) Equipos del Oferente (SNCC.D.036).
- 6) Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.D.037)
- 7) Currículo del personal profesional propuesto (SNCC.D.045)
- 8) Experiencia Profesional del Personal Principal (SNCC.D.048)
- 9) Experiencia como contratista (SNCC.D.049)
- 10) Formulario de la debida diligencia (SNCP-PROV-F-040).
- 11) Borrador del Contrato de Ejecución de Bienes. (SNCC.C.023)