



MUSEO
Nacional de
HISTORIA
NATURAL
Prof. Eugenio de Jesús Marciano

Calle César Nicolás Penson
Plaza de la Cultura Juan Pablo Duarte
Santo Domingo, D.N.
Tel.: 809-689-0106; Fax: 809-689-0100
www.mnhn.gov.do

"Año del Fomento de las Exportaciones"

ACTA SIMPLE PARA DAR INICIO PROCESO DE COMPRA MENOR

En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los cinco (5) días del mes de febrero del año dos mil dieciocho (2018), la máxima autoridad del **MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL "PROF. EUGENIO DE JESÚS MARCANO"** ubicado en la calle César Nicolás Penson, Plaza de la Cultura, del sector de Gascue, Distrito Nacional, **LICDA. CELESTE MARÍA MIR MESEJO de NÚÑEZ**, en su calidad de Directora General, dominicana, mayor de edad, casada, portadora de la cédula de identidad y electoral No.001-1220433-4; **APODERA** al Departamento Administrativo Financiero, quien tiene como encargada a la **LICDA. EULALIA YSABEL DÍAZ PUJOLS**, dominicana, mayor de edad, casada, portadora de la cédula de identidad y electoral No.001-0325330-8; para que realice el proceso de **COMPRA MENOR**, en virtud de lo establecido en el manual de procedimientos y la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su Reglamento No.543-12, el cual regula la aplicación de la ley antes indicadas, para la adquisición del servicio siguiente:

"SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS DEL MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL "PROF. EUGENIO DE JESÚS MARCANO".


LICDA. CELESTE MARÍA MIR MESEJO de NÚÑEZ
Directora General





MINISTERIO DE HACIENDA

CERTIFICADO DE APROPIACION PRESUPUESTARIA

Sistema Integrado de Gestión Financiera

Período Fiscal : 2018

No. Expediente :

Fecha :	01	02	2018
	DD	MM	AAAA

No. Documento : EG1517511320595SH6od

Capítulo : 5133-MUSEO DE HISTORIA NATURAL

Sub Capítulo: 01-MUSEO DE HISTORIA NATURAL

Unidad Ejecutora : 0001-MUSEO DE HISTORIA NATURAL

Proceso : IGUALA DE MANTENIMIENTO Y CONSULTORIA PARA LOS EQUIPOS DE COMPUTADORAS DE ESCRITORIO, COMPUTADORAS PORTATILES, SERVIDORES, ROUTERS, ESCANER E IMPRESORAS.

No. Referencia :

Monto Total Proceso :

Moneda : PESOS DOMINICANOS

Se CERTIFICA que el Presupuesto General del Estado para el año 2017, aprobado por Ley No 690-16, dispone de balance de Apropriación Presupuestaria suficiente para iniciar procesos de contratación de bienes, obras y servicios por el monto indicado en este documento, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 15-17 del 08 febrero de 2017. De acuerdo al siguiente detalle :

Cuenta Presupuestaria	Nombre de la Cuenta Presupuestaria	Apropiación Presupuestaria 2018
2.2.7.2.02	Mantenimiento y reparación de equipo para	360,000.00
Total		360,000.00

El monto de : **Trescientos sesenta mil con 00/100 (360,000.00)

Número de Preventivo	Fecha de Preventivo	Monto de Preventivo
2018.5133.01.0001.77-Versión 1	01/02/2018	360,000.00



Para la verificación de la integridad de este documento electrónico, ingresar a la siguiente dirección web:

<http://api-sigef.hacienda.gob.do/servicios/general/reporte/publico/RP1517511719826j2kBxLTPAR>





REPÚBLICA DOMINICANA

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

"AÑO DEL FOMENTO DE LAS EXPORTACIONES"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

**SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO , MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO
DE LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS DEL MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL
"PROF. EUGENIO DE JESÚS MARCANO".**

**COMPRA MENOR
MNHN-DAF-CM-1-2018**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
FEBRERO 2018

SECCIÓN I

1.1 Objeto del proceso de compra menor

Constituye el objeto de la presente convocatoria para la **SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS DEL MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL "PROF. EUGENIO DE JESÚS MARCANO"**, de acuerdo con las condiciones fijadas en la presente ficha técnica.

1.2 Procedimiento de Selección

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

1.3 Garantías

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.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.4. Garantía de la 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.

1.4.1 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

1.4.2 Devolución de las Garantías

- a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

1.5 Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, 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 DEPARTAMENTO DE COMPRAS, dirigidas a:

DEPARTAMENTO DE COMPRAS.
MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL
Referencia: MNHN-DAF-CM-1-2018
Dirección: CESAR NICOLÁS PENSON, PLAZA DE LA CULTURA
Fax: 809-689-0100
Teléfonos: 809-689-0106, EXT.231
Correo Electrónico: j.pena@mnhn.gov.do

1.6 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 del presente 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 el Pliego de Condiciones Específicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

1.7 Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas, 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.

2. Fuente de Recursos

EL MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL "PROF. EUGENIO DE JESÚS MARCANO", de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año 2018, que sustentará el pago de todos los servicios de consultoría contratados mediante el presente proceso de compra menor. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

2.1 Condiciones de Pago

La contratación de estos servicios es por un (1) año, y la entidad contratante pagará los mismos mensualmente, según el monto adjudicado.

2.2. Cronograma de compra menor

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE COMPRA MENOR	6 DE FEBRERO DEL AÑO 2018
2.- INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA.	6 DE FEBRERO DEL AÑO 2018
2. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B" y apertura de "Sobre A" Propuesta Técnica y "Sobre B" Propuesta Económica.	DOS (2) días hábiles contados a partir de la PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA. 4: 00P.M.

2.3 Disponibilidad y Adquisición de la ficha técnica.

La ficha técnica estará disponible para quien lo solicite, en el MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL "PROF. EUGENIO DE JESÚS MARCANO" ubicada en la Cesar Nicolás Penson, Plaza de la Cultura, del sector de Gascue, del Distrito Nacional, en el horario de 8:00 A.M. A 4:00 P.M., los días 6, 7 Y 8, DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2018, y 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 la 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.

2.4 Conocimiento y Aceptación de la presente ficha técnica

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

2.5 Descripción de los bienes a suministrar

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:

SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS DE LOS EQUIPOS DEL MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL "PROF. EUGENIO DE JESÚS MARCANO".

SOPORTE TÉCNICO:

1.- ALCANCE TÉCNICO:

- 1.1 Soporte técnico ilimitado.
- 1.2 Asistencia de un técnico para soporte.
- 1.3 Asistencia remota inmediata ilimitada.
- 1.4 Asesoría tecnológica ilimitada.
- 1.5 Soporte a cuentas de correo.
- 1.6 Soporte conexión de red e internet.
- 1.7 Soporte a impresión en estaciones de trabajo.
- 1.8 Reporte de las condiciones y recomendaciones para la mejora de la infraestructura tecnológica.
- 1.9 Elaboración de políticas de backup.
- 1.10 Visita fija semanal.

2.- ALCANCE DEL MANTENIMIENTO:

- 2.1 Mantenimiento preventivo y correctivo mensual equipos tecnológicos e informáticos.
- 2.2 Mantenimiento al Software del punto de venta.
- 2.3 Mantenimiento de servidores de: archivos, actualización de permisos y cambios particulares.

- 2.4 Cambio de piezas defectuosa en las computadoras (costo de hardware y software no incluidos).
- 2.5 Mantenimiento de redes.
- 2.6 Mantenimiento central telefónico.

TÉRMINOS DE REFERENCIAS

La Consultora Externa para Soporte Técnico de los equipos tecnológicos e informáticos deberá:

1. Manejar la creación y corrección de las direcciones de correos electrónicos institucionales.
2. Velar por el funcionamiento de la base de datos de las colecciones de referencia.
3. Velar por el funcionamiento de la página web.
4. Dar mantenimiento a cuarenta (40) computadoras de escritorio, cuatro (4) laptops, cinco (5) módulos interactivos (cuatro juegos y uno en Sala de las Aves)
5. Darle servicio de mantenimiento a los routers, impresoras y escáneres.
6. Dar soporte a los problemas presentados con los equipos.
7. Dar asistencia remota en caso de ser necesario.
8. Instalar los software de protección a los equipos (antivirus).
9. Asignar un personal capacitado una vez a la semana, de 9:00 a.m. a 4:00 p.m.
10. Mantener un inventario de los equipos, con su antivirus, los sistemas operativos y sus licencias así como cualquier inconveniente que se presente (dejarlo documentado)
11. Preparar las fichas técnicas correspondientes a la hora de adquirir equipos de informática nuevos para los procesos de Compras y Contrataciones.
12. Servir como Perito a la hora de licitar equipos de informática nuevos y rendir un informe por escrito (firmado y sellado).
13. Recibir los equipos nuevos adquiridos y certificar que están acorde a lo especificado en la ficha técnica suministrada.
14. Asistencia para eventos que conlleven el uso de tecnología de la información.
15. Presentar un informe mensual por escrito, firmado y sellado, de los servicios prestados en ese mes.

16. Asesoría en elaboración de centro de cómputos.

17. Asesoría en asuntos de enlaces externos.

2.6 Plazo y Lugar de Trabajo

La Convocatoria para la compra menor se hace sobre la base de un plazo para la contratación y ejecución de los servicios de un (1) año.

El Adjudicatario realizará su trabajo en el **MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL “PROF. EUGENIO DE JESÚS MARCANO”**.

3.1 Documentación a Presentar

Las Ofertas se presentarán en sobres cerrados, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar, y rotulados con la siguiente inscripción sobre la adquisición del mismo:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL

PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**

REFERENCIA: **MNHN-DAF-CM-1-2018**

Presentación de Propuesta Técnica “Sobre A”

Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
4. Certificación de la DGII.
5. Curriculum Vitae
6. Experiencia en este tipo de labores.
7. Plan inicial de ejecución del servicio.
8. Ficha técnica.
9. Constitución si es persona moral.

[Incluir en este numeral todos los documentos que sustenta la Oferta Técnica en cuanto a idoneidad, capacidad y solvencia]

Presentación de Propuesta Económica "Sobre B"

Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33), presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como "**ORIGINAL**" en la primera página de la Oferta, junto con dos (2) **fotocopias** simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como "**COPIA**". El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

- **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente en la modalidad de póliza o fianza. La vigencia de la garantía deberá ser de tres (3) meses, contado a partir de la fecha de apertura de los sobres

Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación

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 precio, la calidad, la idoneidad del Oferente/ Proponente y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.-



MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL

06 de febrero de

Página 1 de 1

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

CONVOCATORIA A COMPRA MENOR**Referencia del Procedimiento:** MNHN-DAF-CM-1-2018**OBJETO DEL PROCEDIMIENTO**

EL MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL "PROF. EUGENIO DE JESÚS MARCANO" en cumplimiento de las disposiciones de Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006), modificada por la Ley No. 449-06 de fecha Seis (06) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006), convoca a todos los interesados a presentar propuestas para la contratación del SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS DEL MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL " PROF. EUGENIO DE JESÚS MARCANO".

Los interesados en retirar los Términos de Referencia deberán dirigirse al departamento de compras en el horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes, o descargarlo de la página Web de la institución www.mnhn.gov.do o del Portal de la DGCP www.comprasdominicana.gov.do, a los fines de la elaboración de sus propuestas. El costo de las **(Especificaciones Técnicas/ Fichas Técnicas o Términos de Referencia)** es de **(indicar monto en números y letras del costo, ÚNICAMENTE POR COSTOS DE REPRODUCCIÓN)**

Las Ofertas Económicas serán recibidas en sobres sellados hasta el (9 de febrero del año 2018, hasta las 4.00 p.m., en el Museo Nacional de Historia Natural " Prof. Eugenio de Jesús Marcano".

LICDA. EULALIA YSABEL DÍAZ PUJOLS

ENCARGADA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO



MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL

No. EXPEDIENTE

Click here to enter text.

No. DOCUMENTO

Click here to enter text.

06 de febrero de

Página 1 de 3

INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Estimados Señores:

SOPORTE TÉCNICO EN HARDWARE, EIRL (SOPORTECH)
H&M ASOCIADOS C. POR A.
GEEKS, EIRL

MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL "PROF. EUGENIO DE JESÚS MARCANO", les invita a participar al procedimiento de **COMPRA MENOR**, referencia No. (MNHN-DAF-CM-1-2018, a los fines de presentar su mejor Oferta para **LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS DEL MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL "PROF. EUGENIO DE JESÚS MARCANO"**.

La adjudicación se hará a favor del Oferente que presente la mejor propuesta y que cumpla con las especificaciones técnicas **anexas** y sea calificada como la Oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración conforme a la calidad y precio.

La presente invitación se hace de conformidad con los Artículos Nos. 16 y 17 de la Ley No. 340-06 de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006) sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06 de fecha Seis (6) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006).

La fecha límite para presentar su Oferta será el **VIERNES 9 DE FEBRERO 2018** hasta las **4:00 p.m.** El Oferente deberá entregar su Oferta en sobres cerrados, debidamente identificados con la siguiente información:

Nombre del Oferente/ Proponente**Dirección****Responsable del Procedimiento de Selección****Nombre de la Entidad Contratante****Presentación: Oferta Técnica/ Oferta Económica (Indicar según corresponda)****Referencia del Procedimiento:****"SOBRE A"/ "SOBRE B" (Según corresponda)****NO ABRIR ANTES DE LAS _____ (AM O PM) DEL DÍA _____**

Los Oferentes presentarán su Oferta en moneda nacional (Pesos Dominicanos, RD\$). Asimismo deberán presentar la Garantía de Seriedad de la Oferta dentro del Sobre contentivo de la Oferta Económica "Sobre B", indicada en el Artículo No. 112 literal a) del Reglamento de Compras y Contrataciones aprobado mediante Decreto No. 543-12 de fecha seis (6) de septiembre del 2012, consistente en una **garantía Bancaria o póliza de fianza**, por un importe de un uno 1% del monto total de la oferta, a disposición de la Entidad Contratante. De no presentar dicha garantía, su Oferta quedará descalificada sin más trámite.

Los Oferentes/Proponentes deberán estar inscritos en el Registro de Proveedores del Estado administrado por la **DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS**.

EL MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL "PROF. EUGENIO DE JESÚS MARCANO", notificará dentro de un plazo de Cinco (5) días hábiles a partir de la expedición del acto administrativo de adjudicación.

Para cualquier consulta o aclaración, conforme al Cronograma de Actividades del Procedimiento de Referencia, los datos de contacto son los siguientes:

Nombre: JOSSIE PEÑA MÉNDEZ

Departamento: Departamento DE COMPRAS

Nombre de la Entidad Contratante: MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL

Dirección: CALLE CESAR NICOLÁS PENSON, PLAZA DE LA CULTURA, SECTOR GASCUE, D.N.

Teléfono: 809-689-0106, EXT. 231

E-mail: j.pena@mnhnm.gov.do



LICDA. EULALIA YSABEL DÍAZ PUJOLS

ENCARGADA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO



ANEXO: Términos de Referencia y/o cualquier otra documentación que amerite el procedimiento de selección para que el Oferente pueda preparar su Oferta.