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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2022-2024 DEL MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL "PROF. EUGENIO DE JESÚS MARCANO"

COMPRA MENOR
MNHN-DAF-CM-2022-02

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Marzo 2022

1. Antecedentes

El Museo Nacional de Historia Natural queda adscrito al Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales mediante la Ley General sobre Medio Ambiente y Recursos Naturales 64-00 del 18 de abril del 2000.

Mediante el Decreto No.442-12 del 14 de agosto del 2012, el museo pasa a llamarse Museo Nacional de Historia Natural "Prof. Eugenio de Jesús Marcano".

Dentro de la Estrategia Nacional de Desarrollo (END) 2030, el Museo Nacional de Historia Natural "Prof. Eugenio de Jesús Marcano" se enmarca en el Cuarto Eje Estratégico, que propone una sociedad con cultura de producción y consumo sostenibles, que gestiona con equidad y eficacia los riesgos y la protección del medio ambiente y los recursos naturales y promueve una adecuada adaptación al cambio climático.

Es la misión del museo realizar investigaciones científicas y mantener colecciones de referencia de fauna, geología y paleobiología, para contribuir al conocimiento y gestión sostenible de la biodiversidad y a la educación para la apropiación ciudadana de la ciencia.

Tiene como visión ser reconocido por sus colecciones de valor patrimonial, por sus exhibiciones de calidad, y por sus aportes a la ciencia y a la educación.

2. Objetivos y Alcance

2.1 Objetivo General

Elaborar el Plan Estratégico del Museo Nacional de Historia Natural "Prof. Eugenio de Jesús Marcano" (MNHN), tomando en cuenta la misión de la institución de mantener las colecciones de referencia de fauna, geología y paleobiología y contribuir al conocimiento y gestión sostenible de la biodiversidad y a la educación para la apropiación ciudadana de la ciencia.

2.2 Objetivos Específicos

2.2.1 Revisar el contexto en el que se desarrolla la institución y su situación, a partir de la información situacional trabajada por el MNHN: análisis FODA, grupos de interés, evaluación participativa del plan estratégico 2016-2021, necesidades y expectativas presentadas por las unidades institucionales y análisis prospectivo de los servicios que ofrece el MNHN.

2.2.2 Diseñar un plan de seguimiento, monitoreo y evaluación del Plan Estratégico, que incluya indicadores de desempeño e impacto institucional.

2.3 Alcance

- FASE I: REVISIÓN DE LOS TÉRMINOS DE LA CONTRATACIÓN Y ELABORACIÓN DEL CRONOGRAMA DE TRABAJO DE CONTRATO (10 DÍAS).

2.3.1 Definir un cronograma de las diversas actividades a realizar.

2.3.2 *Revisar y analizar la documentación existente hasta la fecha sobre el MNHN. Incluye las Leyes aplicables, Reglamentos, Ordenanzas, estructura, Políticas, Procedimientos, Descripciones de Puesto*

Manuales, Plan Operativo Anual (POA), Estrategia de Intervención, Estrategia Nacional de Desarrollo (END 2030), Plan Nacional Plurianual del Sector Público (PNPSP), Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS 2030), otros que existan, con la finalidad de enmarcar las acciones en el contexto institucional.

2.3.3 Revisar las Normativas Organizacionales del Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPyD) para hacer las recomendaciones pertinentes para la gestión, monitoreo y evaluación del Plan Estratégico.

2.3.4 Entregar la propuesta metodológica y cronograma de trabajo al MNHN, tomando en cuenta las herramientas propuestas en el Sistema de la Administración Pública y otras para lograr un plan alineado con las tendencias actuales de la gestión por resultados enfocada en el ciudadano.

- FASE II: ANÁLISIS DEL ENTORNO Y ACTORES (20 DÍAS)

2.3.5 Actualizar el estudio sobre el análisis situacional y el FODA con actores claves y grupos de interés realizado por el MNHN en el 2016.

2.3.6 Realizar un análisis de riesgo de los servicios ofrecidos por el MNHN.

2.3.7 Realizar el análisis de los grupos de interés del MNHN, tomando en cuenta sus intereses, necesidades, expectativas y su satisfacción. Entregar informe escrito conteniendo los análisis realizados y actores identificados.

2.3.8 Presentar a la directiva de la institución y al equipo técnico contraparte los resultados de esta fase, mediante presentación en PowerPoint.

- FASE III: ELABORACIÓN DE PLAN ESTRATÉGICO (40 días)

2.3.9 Revisar y adecuar los lineamientos, ejes, objetivos y acciones estratégicas y misionales del MNHN.

2.3.10 Revisar y, si es necesario, redefinir la misión, visión y valores institucionales.

2.3.11 Definir un sistema de indicadores de desempeño institucional estratégicos, operativos y de impacto, según metodología del MEPyD.

2.3.12 Desarrollar una matriz de alineación del Plan Estratégico elaborado con políticas sectoriales, ODS y Estrategia Nacional de Desarrollo, definiendo indicadores que contribuyan en la consecución de la misma.

2.3.13 Realizar matriz de riesgo y plan de mitigación del mismo bajo los formatos establecidos por el MNHN.

2.3.14 Presentar a la directiva de la institución y al equipo técnico contraparte los resultados de esta fase, mediante presentación en PowerPoint y entrega de un documento conteniendo el Plan Estratégico 2022-2024.

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:

3.1 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.

3.2 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 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.

3.3 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.

4. Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Términos de Referencia 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 Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES.
MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL
"PROF. EUGENIO DE JESÚS MARCANO"
Referencia: **MNHN-DAF-CM-2022-02**
Dirección: calle César Nicolás Penson, Plaza de la Cultura, Gazcue
Teléfono: (809) 689-0106 ext. 226
Correo Electrónico: r.martinez@mnhn.gov.do

5. Circulares

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido de los presentes 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 Términos de Referencia Específicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

6. 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.

Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral de los Términos de Referencia y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

7. Objeto del Proceso

El Museo Nacional de Historia Natural "Prof. Eugenio de Jesús Marcano" requiere la contratación de los servicios de consultoría especializada para elaboración de un nuevo Plan Estratégico Institucional (PEI) para el bienio 2022-2024, que le sirva de marco institucional para desarrollar la misión y visión de la organización, enmarcado en la Estrategia Nacional de Desarrollo (END) 2030.

8. Procedimiento de Selección

El Procedimiento de selección a ejecutar es **Compra Menor**, de referencia **MNHN-DAF-CM-2022-02**.

9. Rubro

Los interesados podrán presentar su oferta, siempre que su actividad comercial esté registrada o relacionada con el rubro compatible al objeto contractual que para éste es **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2022-2024 DEL MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL "PROF. EUGENIO DE JESÚS MARCANO"**

80100000 –Servicios de Asesoría de Gestión
80101504 – Servicios de Asesoramiento sobre Planificación Estratégica

10. 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 **2022**, que sustentará el pago de todos los servicios de consultoría contratados mediante el presente Proceso. 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.

11. Condiciones de Pago

La Entidad Contratante no podrá comprometerse a entregar, por concepto de avance, un porcentaje mayor al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato.

No. de pago	% de pago	Requisitos de pago
Primero	20 % del costo total	• Plan de trabajo con descripción metodológica y cronograma de actividades
Segundo	40 % del costo total	• Resultado del análisis FODA • Resultados del análisis prospectivo de los programas que ofrece el MNHN • Resultados del análisis de riesgo de los servicios ofrecidos por el MNHN • Caracterización de los grupos de interés. • Minutas de las reuniones realizadas en esta fase. • Presentación de PowerPoint los resultados del diagnóstico.
Tercero	40 % del costo total	• Lineamientos, ejes, objetivos y acciones estratégicas. • Visión, misión, valores revisados y reformulados. • Indicadores institucionales, estratégicos, operativos y de impacto. • Balance Score Card diseñado. • Determinado los métodos de medición de indicadores del Plan Estratégico con la participación del equipo técnico del MNHN, utilizando cuadro de mando integral, el conjunto de Metas Presidenciales, Planes Operativos Anuales (POA) y otras fuentes de indicadores desarrollados por las áreas Planificación del MNHN. • Definido el sistema de recolección de datos incluyendo formularios de recolección de datos, formatos e instrucciones. Implica planear en detalle la recolección de los datos y la organización de la

		información, elaborar diagramas de flujo de datos, desarrollar los formularios de recolección de datos, y generación de reportes en conjunto con el equipo de FME-PPP. • Entregar un ejemplar impreso, full color y empastado del Plan Estratégico 2022-2024. • Elaborar Presentación de PowerPoint a la Alta Dirección del MNHN del resultado final de la Consultoría

12. Cronograma del Proceso

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE COMPRA MENOR	18 MARZO 2022
2. INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA.	18 MARZO 2022
3. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS ECONÓMICAS SOBRE B	23 MARZO HASTA LA 4:00PM
4. APERTURA DE PROPUESTA ECONÓMICA	24 MARZO 2022

13. Disponibilidad y Adquisición de los Términos de Referencia

Los Términos de Referencia estarán disponibles para quien lo solicite, en las oficinas del Museo Nacional de Historia Natural "Prof. Eugenio de Jesús Marcano", ubicado en la César Nicolás Penson, Plaza de la Cultura, Gazcue, Santo Domingo, en el horario de 8:00 a. m. a 4:00 p.m. el miércoles veintitrés del año 2022 en el Cronograma del Proceso 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 los Términos de Referencia a través de la página Web de la institución, www.mnhn.gov.do o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, deberá enviar un correo electrónico a r.martinez@mnhn.gov.do o en su defecto, notificar al área de Compras y Contrataciones del Museo Nacional de Historia Natural "Prof. Eugenio de Jesús Marcano" sobre la adquisición de los mismos, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

14. Conocimiento y Aceptación de los Términos de Referencia

El solo hecho de un Oferente/Proponente participar en el Proceso 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 presentes Términos de Referencia, los cuales tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en los presentes Términos de Referencia, los cuales tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

15. Descripción del Servicio de Consultoría (Metodología)

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.

Actividades:

15.1 Reunión de inicio de la consultoría con la personal contraparte del MNHN. Esta reunión tendrá como objetivo aclarar cualquier inquietud sobre los términos de la consultoría, repasar los objetivos y los productos esperados.

15.2 Sesiones semanales de trabajo con el equipo técnico del MNHN. Se realizarán sesiones de trabajos con el equipo técnico para el desarrollo del alcance establecido en los Términos de Referencia.

15.3 Reuniones con el equipo directivo del MNHN a los fines de presentar los resultados de la presente consultoría y validar los resultados del desarrollo de la misma, en función a cada una de las fases establecidas. Estas reuniones serán debidamente coordinadas con tiempo de antelación entre el consultor y el MNHN.

15.4 Revisión de toda la documentación existente. El consultor deberá revisar toda la documentación existente de la Institución con el objetivo de analizar y evaluar la continuidad en el nuevo plan estratégico.

15.5 Elaboración de minutas: el Consultor deberá documentar mediante minutas las reuniones realizadas, tanto con el equipo técnico como con el equipo directivo del MNHN, las cuales deberá enviar vía correo electrónico al equipo contraparte para su revisión y comentarios de ser necesario.

15.6 El consultor deberá presentar en su oferta, la propuesta de la metodología para obtener los resultados, la cual deberá ser validada y aprobada por el MNHN.
15.7. El consultor deberá elaborar un plan de trabajo con claridad y oportunidad en coordinación con las actividades del cumplimiento del objeto contractual.

16. Plazo y Lugar de Trabajo

La consultoría tendrá una duración de ciento veinte (120) días a partir del momento de la suscripción del contrato y se realizará en Santo Domingo, en las instalaciones del Museo Nacional de Historia Natural "Prof. Eugenio de Jesús Marcano" ubicado en la calle César Nicolás Penson, Plaza de la Cultura, Gazcue, Santo Domingo. Trabajará bajo la supervisión de la División de Planificación y Desarrollo del Museo, con el apoyo del Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPyD).

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

El plazo para la ejecución del servicio propuesto por el Adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la Entidad Contratante en los presentes Términos de Referencia.

17. Resultados o Productos Esperados (Entregables)

Producto 1 : Plan de trabajo con descripción metodológica y cronograma de actividades aprobados. (10 días a partir de la firma del contrato).

Producto 2: Análisis del contexto y actores del MNHN (20 días a partir de la recepción satisfactoria del 1er producto)

El consultor deberá entregar un informe conteniendo los siguientes capítulos:

a) Evaluación del análisis FODA, prospectivo de los programas que ofrece el MNHN, de riesgo de los servicios ofrecidos por el MNHN y de caracterización de los grupos de interés realizados por MNHN.
b) Minutas de las reuniones realizadas en esta fase.
c) Presentación de PowerPoint de los resultados de la Evaluación.

Producto 3: Actualización de Plan Estratégico (40 días hábiles calendario a partir de la recepción satisfactoria del 2do producto)

a) Revisión de los lineamientos, ejes, objetivos y acciones estratégicas revisadas y reformulados.
b) Revisión de la visión, misión, valores revisados y reformulados.
c) Indicadores institucionales, estratégicos, operativos y de impacto revisados y reformulados.
d) Matriz de riesgo y plan de mitigación del mismo.
e) Métodos de medición de indicadores del Plan Estratégico establecidos con la participación del equipo técnico del MNHN, utilizando cuadro de mando integral, el conjunto de Metas Presidenciales, Planes Operativos Anuales (POA) y otras fuentes de indicadores desarrollados por las áreas Planificación del MNHN.
f) Entregar un ejemplar impreso, full color y empastado del Plan Estratégico 2022-2024. Elaborar Presentación de PowerPoint del resultado final de la Consultoría y presentarlo al equipo directivo del MNHN.
g) Entregar un ejemplar en un CD en formato editable para fines de poderlo subir a las plataformas de los órganos rectores (Nobaci y Transparencia).

Todos los productos serán propiedad del Museo Nacional de Historia Natural "Prof. Eugenio de Jesús Marcano", quien tiene el derecho de publicarlos y hacerlos disponibles públicamente.

18. Perfil del Consultor

El Proponente deberá ser una persona (natural o jurídica), (nacional o extranjera), que reúna las calificaciones siguientes:

Esta consultoría está dirigida tanto para personas jurídicas como persona física. El perfil requerido para esta consultoría es:

<u>Persona Jurídica:</u>

a) Ser empresa consultora multidisciplinaria con experiencia comprobable de mínimo 5 años en planificación estratégica, preferiblemente en instituciones del sector público dominicano.
b) Contar con la disponibilidad de un consultor líder y del equipo profesional capacitado que trabajará en la consultoría.
c) Debe estar al día con sus obligaciones tributarias.
d) Estar registrado como proveedor del Estado.

El consultor líder deberá cumplir con el siguiente perfil (mínimo):

a) Poseer maestría o especialidad en planificación estratégica o afines.
b) Ser un/a profesional en la rama de las ciencias sociales, economía o afines.
c) Poseer conocimientos específicos en el desarrollo y aplicación de las herramientas de planificación participativa, evaluación de procesos.
d) Poseer conocimientos adecuados sobre las Leyes y Reglamentos Nacionales sobre el sistema de planeación pública y el sistema educativo dominicano.
e) Experiencia mínima de 5 años en Planeación Estratégica (fundamentar con constancias correspondientes).
f) Disponibilidad para asistir a reuniones programadas y otras actividades propias de la consultoría (presentaciones, talleres).
g) Capacidad de coordinación, comunicación y trabajo en equipo bajo condiciones de presión.
h) Capacidad para facilitar y generar la participación de los grupos de interés.
i) Dominio de las aplicaciones del Office (Word, Excel, Visio, PowerPoint).

<u>Persona Física:</u>

- Ser consultor (a) multidisciplinario (a) con experiencia comprobable de mínimo 5 años en planificación estratégica, preferiblemente en instituciones del sector público dominicano. Debe cumplir con el siguiente perfil:
    a) Poseer maestría o especialidad en planificación estratégica o afines.
    b) Ser un/a profesional en la rama de las ciencias sociales, economía o afines.
    c) Poseer conocimientos específicos en el desarrollo y aplicación de las herramientas de planificación participativa, evaluación de procesos.
    d) Poseer conocimientos adecuados sobre las Leyes y Reglamentos Nacionales sobre el sistema de planeación pública y el sistema educativo dominicano.
    e) Experiencia mínima de 5 años en Planeación Estratégica (fundamentar con constancias correspondientes).
    f) Disponibilidad para asistir a reuniones programadas y otras actividades propias de la consultoría (presentaciones, talleres).
    g) Capacidad de coordinación, comunicación y trabajo en equipo bajo condiciones de presión.
    h) Capacidad para facilitar y generar la participación de los grupos de interés.
    i) Dominio de las aplicaciones del Office (Word, Excel, Visio, PowerPoint).
    j) Contar con la disponibilidad de un equipo profesional capacitado que trabajará en la consultoría.

19. Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas "Sobre A" y "Sobre B"

Las Ofertas se presentarán a través del Portal Transaccional o de manera física en un sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE
(Sello social)
Firma del Representante Legal
Museo Nacional de Historia Natural
"Prof. Eugenio de Jesús Marcano"
Referencia: **MNHN-DAF-CM-2022-02**
Dirección: calle César Nicolás Penson, Plaza de la Cultura, Gazcue
Teléfono: (809) 689-0106 ext.226

Este Sobre contendrá en su interior el **"Sobre A"** Propuesta Técnica y el **"Sobre B"** Propuesta Económica.

20. Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre A"

Los documentos contenidos en el **"Sobre A"** deberán ser presentados en original debidamente marcado como "**ORIGINAL**" en la primera página del ejemplar, junto con una (1) fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como "**COPIA**". El original y la copia deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

El **"Sobre A"** deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE
(Sello social)
Firma del Representante Legal
Museo Nacional de Historia Natural
"Prof. Eugenio de Jesús Marcano"
Referencia: **MNHN-DAF-CM-2022-02**
Dirección: calle César Nicolás Penson, Plaza de la Cultura, Gazcue
Teléfono: (809) 689-0106 ext. 226

20.1. Documentación a Presentar

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 DGII
   5. Certificación TSS
B. Documentación Técnica:
   1. Oferta Técnica (conforme a los Términos de Referencia suministrados)
   2. Organización y Experiencia del Consultor **(SNCC.D.043)**

3. Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo **(SNCC.D.044)**
4. Currículo del Personal Profesional propuesto **(SNCC.D.045)**
5. Experiencia profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048)**
6. Estudios profesionales en la rama de las ciencias sociales, economía o afines.

Para los consorcios:

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

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

21. Presentación de la documentación Contenida en el "Sobre B"

A) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), con Itebis transparentado, presentado en un (1) original debidamente marcado como **"ORIGINAL"** en la primera página de la Oferta, junto con una (1) fotocopia simple de la misma, debidamente marcada, 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.

B) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a una Póliza de Fianza. La vigencia de la garantía deberá ser igual a un plazo de seis (6) meses contados a partir de la fecha de apertura de los sobres.

El **"Sobre B"** deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE
(Sello social)
Firma del Representante Legal
Museo Nacional de Historia Natural
"Prof. Eugenio de Jesús Marcano"
Referencia: **MNHN-DAF-CM-2022-02**
Dirección: calle César Nicolás Penson, Plaza de la Cultura, Gazcue
Teléfono: (809) 689-0106 ext. 226

Las Ofertas Económicas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033), <u>siendo inválida toda oferta bajo otra presentación</u>.**

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

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

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

22. Fase de Homologación

Se evaluarán las credenciales mediante el procedimiento **CUMPLE/NO CUMPLE**, tomado en cuenta aquellas que acrediten las competencias técnicas y operativas suficientes para que los Oferentes/Proponentes puedan cumplir con el objetivo contractual, y atendiendo al principio de simplificación.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	
Experiencia de la empresa	
General	Empresa consultora multidisciplinaria con experiencia de 5 a 10 años, comprobable en planificación estratégica, preferiblemente en instituciones del sector público dominicano y/o proyectos similares
Referencias Comerciales	Cartas de referencias comerciales que certifiquen poseer la experiencia en consultorías similares.
Formación y experiencia del Consultor Líder	
Formación académica	Poseer maestría en planificación estratégica o afines.
	Ser un/a profesional en la rama de las ciencias sociales, economía o afines.
	Poseer conocimientos específicos en el desarrollo y aplicación de las herramientas de planificación participativa, evaluación de procesos.
	Poseer conocimientos adecuados sobre las Leyes y Reglamentos Nacionales sobre el sistema de planeación pública y el sistema educativo dominicano.
Experiencia	Experiencia mínima de 5 años en Planeación Estratégica y/o proyectos similares
Referencias Comerciales y/o profesionales	Presentar referencias comerciales y profesionales mediante presentación de tres (3) comunicación con datos de contacto para validación.

23. Criterios de Adjudicación

La adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente, cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos en los Términos de Referencia y sea calificada como la más conveniente a los intereses del **Museo Nacional de Historia Natural "Prof. Eugenio de Jesús Marcano"**, teniendo en cuenta lo siguiente: **a) PRECIO** Se adjudicará al Oferente/Proponerte que cumpla con los requisitos técnicos exigidos en los Términos de Referencia y que ofrezca el menor precio; **b)**

CALIDAD, se adjudicará a la oferta que haya obtenido la mayor puntuación técnica. **c) IDONEIDAD** se le adjudicará al Oferente/Proponente que reúna las condiciones necesarias y óptimas para la ejecución de los servicios solicitados; y **d) CALIDAD-PRECIO** en la cual se adjudicará a la oferta cuyo puntaje final sea el más elevado, luego de totalizadas las ponderaciones de los puntajes técnicos y económicos según se haya definido en los Términos de Referencia; de manera que permita reducir a la mínima expresión la discrecionalidad administrativa al momento de determinar la oferta más conveniente para el interés institucional y el interés general.

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.

24. Formularios

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en los presentes Términos de Referencia, **los cuales se anexan como parte integral del mismo.**

24.1 Anexos

25.1.1 Modelo de Contrato de Ejecución de Servicios de Consultoría **(SNCC.C.025).**
25.1.2 Presentación Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033).**
25.1.3 Presentación de Oferta **(SNCC.F.034).**
25.1.4 Garantía de Cumplimiento de Contrato **(SNCC.D.038)**, si procede.
25.1.5 Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
24.1.6 Organización y Experiencia del Consultor **(SNCC.D.043)**
251.7 Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo **(SNCC.D.044)**
25.1.8 Currículo del Personal Profesional propuesto **(SNCC.D.045)**, si procede.
25.1.9 Experiencia profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048)**, si procede.
25.1.10 Experiencia como Contratista **(SNCC.D.049)**