



REPÚBLICA DOMINICANA

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE GESTIÓN Y ACTUALIZACIONES DEL PORTAL DIGITAL DE LA REVISTA NOVITATES CARIBAEA EDITADA POR EL MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL "PROF. EUGENIO DE JESÚS MARCANO".

**COMPRA MENOR
MNHN-DAF-CM-2023-0003**

**Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
03 DE MARZO 2023**

SECCIÓN I

1.1 Objeto del proceso de compra menor

Constituye el objeto de la presente convocatoria para los **SERVICIOS DE MANTENIMIENTO GESTIÓN Y ACTUALIZACIONES DEL PORTAL DIGITAL DE LA REVISTA NOVITATES CARIBAEA EDITADA POR EL MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL “PROF. EUGENIO DE JESÚS MARCANO”**. De acuerdo con las condiciones fijadas en los presentes Términos de Referencia.

Esta consultoría tiene como propósito gestionar, crear, actualizar e implementar productos editoriales y tecnológicos para la **Revista Novitates Caribaea**, aportando beneficios y ventajas al MUSEO, tales como: Publicación de los números a tiempo y calidad; cumplimiento con la periodicidad de la revista; gestión y seguimiento de todos los procesos; nuevas indexaciones en menor tiempo; estabilidad del código fuente; interoperabilidad con las bases de datos; visibilidad e impacto de los números en menor tiempo: estadísticas y métricas.

Alcance

Los alcances del servicio de mantenimiento de gestión y actualizaciones del portal digital de la revista **Novitates Caribaea** implica gestionar y desarrollar varios procesos complejos de carácter tecnológico y editoriales dentro de OJS. Tales como: a) seguimiento de la corrección de estilos de todos los artículos aprobados por el editor/científico; b) diagramación de todos los artículos aprobados para ser publicados; c) gestión de los metadatos de los artículos finales que serán publicados en la revista, de nuevos números y apoyo técnico de todos los usuarios registrados; d) otros aspectos complejos: realizar el seguimiento al código fuente, análisis a la base de datos, desarrollo de queries, lógica de programación y diseño e integración con otros servicios, implementación de algoritmos, preservación de archivo ,entre otros.

2 Procedimiento de Selección

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

3 Garantías

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 la Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

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

4 Consultas

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

Las Consultas se remitirán al DEPARTAMENTO DE COMPRAS, dirigidas a:

DEPARTAMENTO DE COMPRAS.
MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL
Referencia: **MNHN-DAF-CM-2023-0003**
Dirección: **CÉSAR NICOLÁS PENSON, PLAZA DE LA CULTURA**
Teléfonos: 809-689-0106, EXT.231
Correo Electrónico: j.pena@mnhn.gov.do

4.1 Circulares

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

4.2 Enmiendas

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

5. 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 2023**, 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.

5.1 Condiciones de Pago.

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

5.2. Cronograma de compra menor

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE COMPRA MENOR	3 DE MARZO DEL AÑO 2023
2. INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA.	3 DE FEBRERO DEL AÑO 2023
3. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS: "SOBRE A" OFERTA TÉCNICA Y "SOBRE B" OFERTA ECONÓMICA	DOS (2) días hábiles contados a partir de la PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA. 8 DE MARZO DEL AÑO 2023 A LA 4:00 PM.
4. APERTURA DE PROPUESTAS: "SOBRE A" OFERTA TÉCNICA Y "SOBRE B" OFERTA ECONÓMICA	9 DE MARZO DEL AÑO 2023 A LA 8:00 A.M.

6 Disponibilidad y Adquisición de los Términos de Referencia.

Los Términos de Referencia estarán disponibles para quien lo solicite, los días, 3, 6, 7 y 8 del mes de marzo 2023, 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 j.pena@mnhn.gov.do , o en su defecto, notificar al departamento de compras de la institución.

7. Conocimiento y Aceptación de los presentes Términos de Referencia

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

7.1 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 presentes Términos de Referencia.

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

8 Descripción de los servicios a ejecutar

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, durante (1) año, de manera mensual y entregar los informes parciales y el informe final de conformidad con los objetivos, alcances y contenido de la descripción siguiente:

SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE GESTIÓN Y ACTUALIZACIONES DEL PORTAL DIGITAL DE LA REVISTA NOVITATES CARIBAEA EDITADA POR EL MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL “PROF. EUGENIO DE JESÚS MARCANO”, el cual incluye:

- 1) Mantenimiento y actualización de todos los procesos en el Open Journal Systems (OJS) de manera mensual, el cual incluye:
 - Base de Datos.
 - Actualización de versión.
 - Código fuente(seguridad)
 - Creación y actualización de usuarios y roles.
 - Generación de Backups.
 - Generación de Reportes
 - Documentación técnica de todos los procesos.
- 2) Pago de suscripción Membresía de CROSSREF, por un (1) año .
- 3) Pagos de DOIS generados de los números 21 (2023) y 22 (2023) de la Revista Novitates Caribaea. (15 artículos).
- 4) Adquisición de Hosting de la Revista Novitates Caribaea por un (1) año.
- 5) Formato HTML del número 22 de la Revista Novitates Caribaea.
- 6) Formato HTML del número 23 (2024) de la revista Novitates Caribaea. conversión de PDF, a HTML
- 7) Migración de la Revista Novitates Caribaea en nuevo ambiente (nuevo Hosting).
- 8) Reportes entregables y desarrollados en los estándares Microsoft Windows-Microsoft office.

9 Perfil del equipo de trabajo del oferente/proponente:

Para lograr una efectiva gestión el oferente/proponente deberá presentar un equipo de expertos con experiencia en los procesos Open Journal Systems (OJS), con el siguiente perfil:

- Formación profesional (Informática, gestión de proyectos, comunicación científica, gestión editorial, documentación bibliotecaria).
- Manejo de software para gestión editorial, principalmente la plataforma Open Journal System (OJS)

- Comprensión de la comunicación científica
- Experiencia en gestión editorial.
- Gestión de publicaciones.
- Creación de publicaciones electrónicas en los formatos HTML y PDF
- Manejo de los lenguajes semánticos (XML JATS) en los procesos de edición y gestión de metadatos. Ejemplos de la competencia
- Integrar contenidos y datos mediante XML JATS: OAI, RSS
- Realización de la maquetación editorial
- Elaboración de normas editoriales.
- Redacción de informes y documentos.
- Conocer el movimiento Open Access y las diferentes rutas de publicación: ruta dorada, ruta verde
- Conocimiento y dominio normas bibliográficas y editoriales (APA 7a. ed.).
- Ortografía y gramática RAE (actualizadas).

10 Plazo y Lugar de Trabajo

El plazo para la ejecución de los servicios de mantenimiento y actualizaciones del portal digital de la Revista Novitates Caribaea es de un (1) año, contados a partir de la suscripción del contrato.

El Adjudicatario realizará su trabajo vía remota y en ocasiones en las instalaciones del MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL "PROF. EUGENIO DE JESÚS MARCANO".

11. Presentación de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B"

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

11.1 Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel los (as) oferentes presentarán dos sobres, uno contentivo de la oferta técnica que se denominará "Sobre A" y otro contentivo de la oferta económica que se denominará "Sobre B".

Los documentos contenidos en el "Sobre A" y en el "Sobre B", deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar, junto con una fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como "COPIA" y en ella deberá constar la firma original del oferente o, de ser una persona jurídica, la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL
PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA
REFERENCIA: MNHN-DAF-CM-2023-0003

11.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP-Portal Transaccional

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

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

11.3 Documentación a presentar en la propuesta técnica o "Sobre A"

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. Certificación de la TSS
6. Curriculum Vitae
7. Experiencia e idoneidad en este tipo de servicios.
8. Plan inicial de ejecución del servicio.
9. Elaboración de propuesta técnica.
10. Metodología.
11. Registro mercantil.
12. Cedula de identidad.
13. Documentos de la constitución de la compañía

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

11.4. Documentos de la Propuesta Económica "Sobre B"

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

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

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

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

- B) Garantía de la seriedad de la oferta.** Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto de la oferta en la modalidad de póliza o fianza. La vigencia de la garantía deberá ser de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de la recepción de las ofertas.

12 .La Debida Diligencia.

Nota: el **MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL**, se compromete a dar cumplimiento a los artículos 9 y 10 de la Resolución Núm. PNP-03-2022 y la Resolución Núm. PNP-07-2022, ejecutando el proceso de Debida Diligencia, a los fines de detectar los comportamientos violatorios a la Ley Núm. 340-06, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

13. Criterios de evaluación

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

> Estudios.

Se debe especificar la formación académica del (los) profesional(es) a ser contratado(s), debe ser Ingeniero o licenciado en informática, desarrollador de software, con experiencia en programación de OJS, indexación de revista, profesión que está directamente relacionada con el campo principal y el objeto del servicio.

> Experiencia en este tipo de servicios

- Indicar con precisión el área y los años de experiencia mínimo cinco (5) años, que serán requeridos para la prestación del servicio en el manejo de software para gestión editorial, principalmente la plataforma Open Journal System (OJS)

De ser posible indicar si esa experiencia es en trabajos realizados en el sector público, organismos internacionales, sector privado, ONGs, trabajos de indexación de revista, campo, investigación, supervisión, administración, coordinación, etc. Se relaciona con la habilidad del Oferente para ejecutar el servicio.

➤ **Antecedentes del equipo de trabajo**

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. Deberá cumplir con el perfil indicado en el numeral 9 de los términos de referencia. 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.

➤ **Plan de ejecución del servicio.**

Se calificará la claridad, oportunidad y coordinación de la programación efectuada en cumplimiento del objeto contractual.

➤ **Metodología.**

Está relacionada con la forma como los Oferentes ejecutarán el servicio. El oferente que cumpla con lo requerido será aquel, cuya propuesta se aproxime más a lo estipulado en el objeto de contratación, se debe anexar todo lo que se considere necesario para el desarrollo del objeto tales como cronograma de actividades, programación de campo.

- El oferente participante debe tener por lo menos tres cartas de recomendación o certificación de clientes anteriores en donde demuestre experiencia en este tipo de servicio.

14. Fase de homologación

Para este tipo de servicios las instituciones contratantes evaluarán las credenciales mediante el procedimiento **CUMPLE/NO CUMPLE**, tomando en cuenta aquellas que acrediten las competencias técnicas, financieras y operativas suficientes para que los Proponentes/Oferentes puedan cumplir con el objetivo contractual, y, atendiendo al principio de simplificación, así como a la Resolución del Ministerio de Hacienda No. 154, de fecha 25 de mayo de 2016, que establece que las instituciones del Gobierno Central, descentralizadas y autónomas, así como las de Seguridad Social y las unidades de Ministerio de Hacienda Dirección General de Contrataciones Públicas, tendrán acceso a través del Portal Transaccional al servicio en línea del estatus de los proveedores y beneficiarios

15. Evaluación oferta económica.

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente con los Términos de Referencia y cumplan con las Especificaciones y que hayan sido evaluadas técnicamente como CONFORME, bajo el criterio del menor precio ofertado.

16. 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/Proponente 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 técnico y económico 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.

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 los Términos de Referencia. -

17. Formularios requeridos

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

1. Los formularios de información sobre el oferente/proponente (**SNCC.F.042**)
2. Presentación de oferta técnica (**SNCC.F.034**)
3. Presentación de oferta económica (**SNCC.F.033**)
4. Formulario Compromiso Ético de Proveedores (as) del Estado.