



**REPÚBLICA DOMINICANA**  
*"Año del Desarrollo Agroforestal"*



**BANCO AGRICOLA DE LA REPUBLICA DOMINICANA**

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA  
CONTRATACIÓN DE OBRAS**

**Proyecto de Adecuación de la Sucursal Moca**

**PROCEDIMIENTO DE COMPARACION DE PRECIOS**

**BA-CP-2017-003**

---

**Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Abril 2017**

**TABLA DE CONTENIDO**

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. DATOS DE LA COMPARACION DE PRECIOS DE OBRA.....</b>                    | <b>3</b>  |
| 1.1 Objeto.....  | 3         |
| 1.2 Procedimiento de Selección.....  | 3         |
| 1.3 Condiciones de Pago.....   | 3         |
| 1.4 Cronograma de actividades la Comparación de Precio del Proyecto.....     | 3         |
| 1.5 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones.....              | 4         |
| 1.6 Tiempo Estimado de Ejecución de la Obra.....                             | 4         |
| <b>2. REQUISITOS DE ENTREGA DE PROPUESTAS.....</b>                           | <b>4</b>  |
| 2.1 Lugar, Fecha y Hora.....   | 4         |
| 2.2 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el Sobre..... | 5         |
| 2.2.1 Documentación a Presentar.....   | 5         |
| 2.3 Forma de Presentar los Documentos:.....                                  | 7         |
| 2.4 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles.....                    | 7         |
| 2.5 Prohibición de Contratar.....  | 7         |
| 2.6 Enmiendas.....   | 9         |
| 2.7 Garantías.....   | 9         |
| 2.7.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta.....                              | 9         |
| 2.7.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....                         | 9         |
| 2.7.3 Devolución de las Garantías.....                                       | 10        |
| 2.7.4 Garantía de Adicional.....   | 10        |
| 2.7 Reclamos, Impugnaciones y Controversias.....                             | 10        |
| 2.8 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones.....                 | 11        |
| <b>3. OTROS REQUISITOS.....</b>  | <b>11</b> |
| 3.1 Errores No Subsanables del Proceso.....                                  | 13        |
| 3.2 Rectificaciones Aritméticas.....   | 13        |
| 3.3 Precio de la Oferta.....   | 13        |
| <b>4. CRITERIOS DE EVALUACION.....</b>                                       | <b>14</b> |
| 4.1 Fases de Evaluación Técnica.....   | 14        |
| <b>5. ADJUDICACIÓN DE LA OBRA.....</b>                                       | <b>17</b> |
| <b>6. ESPECIFICACIONES TECNICAS GENERALES.....</b>                           | <b>18</b> |
| 6.1 Especificaciones Técnicas.....   | 18        |
| 6.2 Normas y Reglamentos Aplicables.....                                     | 18        |
| 6.3 General.....   | 18        |
| 6.3.1 Responsabilidad del Contratista.....                                   | 18        |
| 6.3.2 Seguridad e Identificación en Obra del Contratista.....                | 19        |
| 6.3.3 Limites del Área de Trabajo.....                                       | 20        |
| 6.4. Descripción del Proyecto.....   | 20        |
| <b>7. ANEXOS.....</b>  | <b>24</b> |

## 1. DATOS DE LA COMPARACION DE PRECIOS DE OBRA

### 1.1 Objeto

Constituye el objeto de la presente convocatoria la contratación del proyecto de “**Adecuación de la Sucursal Moca del Banco**”, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente documento.

### 1.2 Procedimiento de Selección

El procedimiento de selección estará basado en la calidad de las Especificaciones Técnicas y Oferta Económica, y la apertura se realizará bajo la modalidad de una (01) Etapa (**Etapa Única**).

### 1.3 Condiciones de Pago

La Entidad Contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será máximo de un veinte por ciento (20%) del valor del Contrato. Este pago se hará con la firma del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial.

El segundo pago corresponderá a una cubicación transcurrido el mes de iniciada la obra y un pago final al culminar el proyecto de adecuación.

La Entidad Contratante podrá retener un cinco por ciento (5%) de cada pago, como garantía por los trabajos ejecutados y de los salarios de los trabajadores contratados por el Contratista, lo cual le será devuelto a éste último, cuando cumpla con los requisitos previstos en el Artículo 210 del Código de Trabajo, con la presentación de una relación de todas las nóminas pagadas y según los procedimientos establecidos en el Contrato a intervenir.

El pago final se hará posterior a la última cubicación y luego de presentar el Contratista los documentos que avalen el pago de los compromisos fiscales, liquidaciones y prestaciones laborales.

### 1.4 Cronograma de actividades la Comparación de Precio del Proyecto

| ACTIVIDADES   | PERÍODO DE EJECUCIÓN                              |
|---|---|
| 1. Publicación llamado a participar en la Comparación de Precios de Obras   | Jueves 20 de abril de 2017                        |
| 2. Adquisición de las Especificaciones Técnicas / Ficha Técnica   | A partir del 20 de abril de 2017                  |
| 3. Fecha para que los interesados realicen visita al lugar del proyecto y para realizar consultas sobre el mismo. | <b>Jueves 27 de abril de 2017, a las 10:00 AM</b> |
| 4. Período para realizar consultas  | Hasta el 28 de abril de 2017.                     |
| 5. Plazo para la emisión de respuestas a las consultas  | Hasta el 3 de mayo de 2017.                       |

|   |   |
|---|---|
| <b>6. Recepción y Acto de Apertura de Propuestas: "Sobre" (1 original y 2 copias)</b>           | Recepción de las propuestas <b>el martes 9 de mayo del 2017, desde la 8:00 a.m. hasta la 1:00 p.m.</b> en la oficina de la Secretaria del Banco.<br><b>La Apertura de las propuestas se iniciará a la 2:30 p.m.,</b> en el Salón de Reuniones de la Sub-Administración General. |
| 7. Periodo de Subsanación de Ofertas  | Hasta el 12 de mayo de 2017   |
| 8. Verificación, Validación y Evaluación del contenido de las Propuestas Técnicas y Económicas. | Hasta el 16 de mayo de 2017   |
| 9. Adjudicación   | <b>Hasta el 18 de mayo de 2017</b>  |
| 10. Notificación y Publicación de Adjudicación  | En plazo no mayor de cinco (05) días laborables a partir del Acto Administrativo de Adjudicación  |
| 11. Constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato                       | En un plazo no mayor de cinco (05) días laborables, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.   |
| 12. Suscripción del Contrato  | No mayor a 10 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.  |

**Nota: Las visitas pautadas fuera del tiempo establecido para preguntas y respuestas en el cronograma, serán solamente de carácter informativo del proyecto.**

## 1.5 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

Las Especificaciones Técnicas/Fichas Técnicas estarán disponibles para quien lo solicite, en la sede central del **BAGRICOLA** de la República Dominicana, ubicado en la **Av. George Washington No. 601, D.N.**, en el horario de **lunes a viernes de 8:30 a.m. a 3:30 p.m.**, en la fecha indicada en el cronograma de la Comparación de Precios de Obras y en la página Web de la institución [www.bagricola.gob.do](http://www.bagricola.gob.do) y en el portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gob.do](http://www.comprasdominicana.gob.do), para todos los interesados.

## 1.6 Tiempo Estimado de Ejecución de la Obra

La obra debe de estar culminada en 60 días calendarios.

Los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados de Diagramas de Tareas, Gráficas de Gantt y Calendarios de Ejecuciones, como base de programación de los tiempos estimados.

Los trabajos se ejecutarán dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en las Especificaciones Técnicas y en los Planes de Trabajo aprobados por la Entidad Contratante.

## 2. REQUISITOS DE ENTREGA DE PROPUESTAS

### 2.1 Lugar, Fecha y Hora.

Las propuestas serán recibidas en el horario y día indicados en el Cronograma de actividades (véase sección 1.4), en la **Oficina de la Secretaría del Banco**, sito en la segunda planta en la sede central del **BAGRICOLA**, ubicada en la Ave. George Washington No. 601, Santo Domingo, D.N.

La presentación de Propuestas **"Sobre"** se efectuará en acto público, ante el Comité de Licitaciones, y el Notario Público actuante, en el **Salón de Reuniones de la Sub-Administración General**, sito en la tercera

planta de la sede principal del Banco, ubicada en la Ave. George Washington No. 601, Santo Domingo, D.N., de los días indicado en el Cronograma de actividades del proceso de comparación de precios y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

**La BAGRICOLA no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.**

Tal como lo establece la Ley de Compras y Contrataciones 340-06, en su Reglamento de Aplicación No. 543-12, artículo 83, párrafo I, “A partir de la hora fijada como termino para la recepción de las ofertas no podrán recibirse otras, aun cuando el acto de apertura no se haya iniciado. Las recibidas fuera de término deberán ser rechazadas sin más trámites”.

## 2.2 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el Sobre.

Los documentos contenidos en el “Sobre” deberán ser presentados en **un (01) original** debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página del ejemplar, junto con **dos (02) fotocopias** simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como **“COPIA”**. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

El “Sobre” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE  
(Sello social)  
Firma del Representante Legal

COMITÉ DE LICITACIONES : **BAGRICOLA**  
PRESENTACION : **OFERTA TECNICA Y ECONOMICA**  
REFERENCIA : **BA-CP- 2017-003**

### 2.2.1 Documentación a Presentar.

Los documentos deben ser colocados en el orden descrito debajo, los mismos deben estar organizados en una carpeta de tres huecos del tamaño conveniente, con separadores y entregados el día del acto de apertura en un sobre cerrado.

1. **Garantía de la Seriedad de la Oferta en original.** Correspondiente una **Garantía Bancaria o Póliza de Seguro**, por un valor de 1% del monto total de la Oferta, presentada en Moneda Local (RD\$), siendo la fecha mínima de vigencia aceptada hasta el 10 de junio del 2017 (no subsanable).
2. Copia del Formulario Control de Visitas del Proyecto (**BA-FCVP-001**), debidamente firmado por el ingeniero civil y/o arquitecto responsable del **BAGRICOLA** y por el ingeniero y/o arquitecto representante de la empresa participante, se requiere visita in situ (el formulario será suministrado por el **BAGRICOLA** al momento de la visita) (no subsanable).
3. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
4. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)

5. Registro de Proveedores del Estado (**RPE**), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas en estatus Activo.
6. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (**DGII**), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
7. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (**TSS**), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social, vigente.
8. Registro mercantil actualizado o vigente.
9. Referencias Bancarias que demuestren solvencia y respaldo económico, con un tiempo máximo de 30 días de emitidas, en original.
10. Estados Financieros auditados (últimos dos años)
11. Comunicación formal confirmando aceptación de las condiciones de pago y tiempo de entrega establecidos.
12. Resumen de Experiencia de la compañía (en caso del oferente ser persona jurídica) o persona física (si el oferente participa como tal), en proyectos similares de igual o mayor magnitud (**SNCC.D.049**).
13. Certificación(es) de experiencia, mínimo una (1) Carta de satisfacción de Clientes por servicios realizados. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto de la obra, la fecha de ejecución, el cargo desempeñado, las cartas de satisfacción deben corresponder al o los proyectos presentados en el formulario (**SNCC.D.049**). Deben de ser de entidades distintas de la Entidad Contratante.
14. Resumen de Experiencia del personal profesional propuesto (**SNCC.D.045**).
15. Certificación emitida por el Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA) donde se especifique que el Participante es Ingeniero Civil o Arquitecto, donde se deberá indicar además la fecha de su expedición, este debe ser emitido y firmado por la regional del Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA), deben corresponder a los profesionales presentados en el formulario **SNCC.D.045**.
16. Cronograma de Ejecución del proyecto.
17. Plan de Trabajo: Se requieren informaciones relativas al Plan de Trabajo para la ejecución del proyecto. Es importante que el mismo sea estructurado adecuadamente considerando aspectos como: Introducción, Metas y Objetivos, Ordenamiento por objetivos y enumeración de los recursos.
18. Plantilla de Personal del Oferente (**SNCC.F.037**) (debe ser la cantidad del personal a utilizar en el proyecto).
19. **Oferta Técnica**, conteniendo:

**Ficha técnica del fabricante**, de acuerdo a lo requerido en el punto 4.1 Fases de Evaluación Técnica, Acápite 4.1.b, "Características técnicas de los materiales y equipos para la ejecución de la obra":

- Especificaciones de Plancha yeso (*Sheetrock* y *Durock*)
- Especificaciones de Plancha plafón comercial

- Especificaciones de Piso
- Especificaciones de Fino de techo
- Especificaciones de Tuberías de desagüe
- Especificaciones de Hormigón en piso exterior
- Especificaciones de Pared de bloques
- Especificaciones de Lona asfáltica
- Especificaciones de Pintura interior y exterior
- Especificaciones de Letrero exterior en *Syntra*

20. Formulario de Presentación de Oferta Económica (**SNCC.F.33**). Deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. (no subsanable).

21. Presupuesto Oficial (Partidas presupuestarias suministradas por el **BAGRICOLA** (no subsanable)

22. Análisis de Costos de cada Partida.

#### **Notas:**

- El monto correspondiente a la Garantía de Seriedad de la Oferta, debe cubrir el monto total de la oferta.
- El proponente/Oferente debe garantizar la disponibilidad de equipos, mano de obra y tiempo para la ejecución del proyecto.

### **2.3 Forma de Presentar los Documentos:**

- Los documentos deben estar organizados según el orden planteado anteriormente, y separados con pestañas, para fines de revisión.
- Los documentos deben estar sellados por la institución y adicionalmente los documentos originales deben tener un sello que diga ORIGINAL y las copias deben tener un sello que las identifique como COPIAS.
- Los documentos deben estar encuadernados o en carpetas. (1 Original + 2 copias).

### **2.4 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles**

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido las especificaciones técnicas, tendrá derecho a participar en la presente Comparación de Precios, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente formato de Especificaciones Técnicas.

### **2.5 Prohibición de Contratar**

No podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la

- República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06;
- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
  - 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
  - 4) Todo personal de la entidad contratante;
  - 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
  - 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
  - 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
  - 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
  - 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
  - 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
  - 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
  - 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
  - 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

**PARRAFO I:** Para los funcionarios contemplados en los Numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta seis (6) meses después de la salida del cargo.

**PARRAFO II:** Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición será de aplicación en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicios.

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley No. 340-06 con sus modificaciones NO podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

## 2.6 Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el formato de Especificaciones Técnicas, 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 del formato de Especificaciones Técnicas y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

## 2.7 Garantías

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

### 2.7.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al **uno por ciento (1%)** del monto total de la Oferta, en **Modalidad Bancaria o Póliza de Seguro**.

La Modalidad bancaria quiere decir certificación emitida por el Banco de que los fondos se encuentran depositados y reservados a favor de **BAGRICOLA** y para el fin establecido en el presente pliego de condiciones, **NO CHEQUE CERTIFICADO**.

**PARRAFO 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 (En cuanto a moneda, monto, tipo y vigencia), conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

### 2.7.2 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, en el caso de tratarse de una MIPYMES, corresponderá a **UNO POR CIENTO (1%)** 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. Para recibir los beneficios derivados de su condición deberán presentar la certificación que otorga el Ministerio de Industria y Comercio, de que la misma satisface las condiciones y requisitos establecidos para ser considerada MYPYMES.

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.

### 2.7.3 Devolución de las Garantías

- a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Les será devuelta a los Oferentes/ Proponentes que no resulten Adjudicatarios, en un plazo no mayor de **DIEZ (10) días hábiles**, contados a partir de la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato establecida en el numeral 2.8.2 o en su caso, de ejecutado el contrato por la o el Adjudicatario.
- b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y Garantía de Adjudicaciones Posteriores:** Después de aprobada la liquidación del Contrato, si no resultaren responsabilidades que conlleven la ejecución de la Garantía y transcurrido el plazo de la misma, se ordenará su devolución

### 2.7.4 Garantía de Adicional

Al finalizar los trabajos, **EL CONTRATISTA** deberá presentar una garantía de las Obras ejecutadas por él a satisfacción de la Entidad Contratante, (Garantía de Vicios Ocultos), por un monto equivalente al cinco por ciento (25%) del costo total a que hayan ascendido todos los trabajos realizados al concluir la Obra. Esta garantía deberá ser por un período de **un (1) año** contado a partir de la Recepción Definitiva, con la finalidad de asegurar los trabajos de cualquier reparación que surja por algún defecto de construcción no detectado en el momento de recibir la Obra. La garantía deberá ser otorgada por una compañía de seguros con su correspondiente fianza, a entera satisfacción de la Entidad Contratante. Esto en adición a lo establecido en los artículo 1792 y siguientes del Código Civil Dominicano.

## 2.7 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

En los casos en que los Oferentes/Proponentes no estén conformes con la Resolución de Adjudicación, tendrán derecho a recurrir dicha Adjudicación. El recurso contra el acto de Adjudicación deberá formalizarse por escrito y seguirá los siguientes pasos:

- 1) El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de **diez (10) días** a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
- 2) En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se registrará por las reglas de la impugnación establecidas en el formato de Especificaciones Técnicas.
- 3) Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.

- 4) La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.
- 5) Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de cinco (5) días calendario, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
- 6) La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
- 7) El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
- 8) Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

**Párrafo I.-** En caso de que un Oferente/Proponente iniciare un procedimiento de apelación, la Entidad Contratante deberá poner a disposición del Órgano Rector copia fiel del expediente completo.

**Párrafo II.-** La presentación de una impugnación de parte de un Oferente o Proveedor, no perjudicará la participación de éste en Licitaciones en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior *serán sometidas al Tribunal Contencioso Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007, que instituye el Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo De igual modo, y de común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).*

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Licitación, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.

## **2.8 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones**

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en el proceso de Comparación de precios 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 el presente Pliego de Condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

## **3. OTROS REQUISITOS**

Las Ofertas Económicas deberán ser presentadas única y exclusivamente en el formulario designado al efecto y el cual estará debidamente sellado por la **BAGRÍCOLA (SNCC.F.033)**, siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios 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/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), se auto descalifica para ser objeto de Adjudicación.

El Oferente/Proponente cotizará el precio global de la Obra, no obstante lo cual deberá presentarse detalle de partidas, designación correspondiente, unidad de medida, precio unitario y metraje. La sumatoria de los productos del precio unitario por el metraje de cada partida deberá ser igual al precio global cotizado. Los precios unitarios se tomarán en cuenta, exclusivamente, para la liquidación mensual de los trabajos y los aumentos o disminuciones de Obra que ordene la Entidad Contratante.

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, el **BAGRICOLA** se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días laborables**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

La solicitud de ajuste no modifica el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, por lo que, el Proveedor Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los Bienes pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y **deberán ser dados por la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.**

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos. El Comité de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

Los Oferentes/Proponentes deberán realizar una visita en situ para consensuar las especificaciones y rectificar medidas, detalles concernientes a la ejecución del proyecto, la misma es indispensable para validar la oferta presentada en la evaluación técnica, esta visita será coordinada por el **BAGRICOLA**.

**Nota:** Las visitas pautadas fuera del tiempo establecido para preguntas y respuestas en el cronograma, serán solamente de carácter informativo del proyecto.

Luego de la hora pautada, se otorgarán 15 minutos para iniciar la explicación del proyecto, el contratista que llegue luego de este horario no tendrá derecho de llenar el formulario de visita.

#### Consideraciones Generales de la Comparación de Precios:

Los interesados en participar en esta comparación de precios de obras, deben completar el formulario de **“Registro de Interesados”**, y remitirlo a la **Sección de Compras** del **BAGRICOLA** al siguiente correo:

✓ [compras@bagricola.gob.do](mailto:compras@bagricola.gob.do)

Todas las preguntas referentes al proceso deben ser enviadas por escrito al correo citado anteriormente.

### 3.1 Errores No Subsanables del Proceso

Los errores **NO** subsanables en este procedimiento de contratación son:

- No realizar la visita en situ coordinada por el **BAGRICOLA**.
- La omisión de la Garantía de la Seriedad de la Oferta en Original o presentación de la misma en un formato diferente al requerido, en cuanto a tipo, monto, moneda y vigencia.
- Presentación de la Oferta Económica en un formato diferente al del formulario establecido, suministrado por el **BAGRICOLA (SNCC.F.33)**.
- Omisión de Presentación de Presupuesto Oficial o en un formato diferente (**Partidas Presupuestarias**).
- Presentar partidas diferentes a las solicitadas, o excluir alguna partida necesaria para la realización de la propuesta.
- Corregir precios y cantidades en las partidas.

### 3.2 Rectificaciones Aritméticas

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

**Nota:** En caso de presentarse errores subsanables en la propuesta de un oferente, el mismo tiene **cinco (03) días laborables**, contados a partir de la fecha del Acto de apertura, para hacer las correcciones de lugar y/o entrega de documento faltante.

### 3.3 Precio de la Oferta

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

Todas las partidas deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica (Listado de Partidas). Si un formulario de Oferta Económica detalla partidas pero no las cotiza, se asumirá que está incluido en el precio total de la Oferta. Asimismo, cuando alguna partida no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluida en el precio total de la Oferta.

Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo.

#### 4. CRITERIOS DE EVALUACION

Esta sección contiene los criterios que la Entidad Contratante utilizará para evaluar técnicamente una oferta y determinar si un Oferente cuenta con las calificaciones requeridas. Ningún otro factor, método o criterio se utilizará.

Las y los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno del Proyecto ofertado, bajo los criterios indicados debajo.

En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones. Las y los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas, a los fines de la recomendación final. Las Ofertas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente:

- ✓ **Elegibilidad:** Que el Oferente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país o en su país de origen.
- ✓ **Situación Financiera:** Que posee la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato.
- ✓ **Experiencia:** Se debe contar con una experiencia mínima de un (01) proyecto en labores y magnitudes similares que pueda ser demostrada mediante el suministro mínimo de una (01) Carta de Satisfacción de Clientes, donde se pueda evidenciar la magnitud y tipo de proyecto.
- ✓ **Capacidad Técnica:** Que las Ofertas cumplan con todas las características solicitadas en las Especificaciones Técnicas.

#### 4.1 Fases de Evaluación Técnica.

a) Fases para habilitar al Oferente al proceso de Evaluación Técnica.

Para una propuesta pasar a la fase de evaluación técnica, debe cumplir al 100% con lo siguiente:

| ORD.  | DOCUMENTACION REQUERIDA  | CUMPLE / NO CUMPLE |
|---|--|--------------------|
| ✓ <b>Validación de depósito de los siguientes documentos:</b> |  |                    |
| 1   | Copia del Formulario Control de Visitas del Proyecto (BA-FCVP-001), debidamente firmado por el ingeniero civil y/o arquitecto responsable del BAGRICOLA y por el ingeniero o arquitecto representante de la empresa participante, se requiere visita in situ (el formulario será suministrado por el BAGRICOLA al momento de la visita) (no subsanable). |                    |
| 2   | Formulario de Presentación de Oferta ( <b>SNCC.F.034</b> )   |                    |
| 3   | Formulario de Información sobre el Oferente ( <b>SNCC.F.042</b> )  |                    |
| 4   | Registro de Proveedores del Estado ( <b>RPE</b> ), estatus Activo.   |                    |

|   |   |  |
|---|---|--|
| 5   | Certificado de la <b>DGII</b> , vigente.  |  |
| 6   | Certificado de la <b>TSS</b> , vigente  |  |
| 7   | Registro mercantil actualizado o vigente  |  |
| 8   | Referencias Bancarias que demuestren solvencia y respaldo económico, con un tiempo máximo de 30 días de emitidas, en original.  |  |
| 9   | Estados Financieros auditados (últimos dos años)  |  |
| 10  | Comunicación formal confirmando aceptación de las condiciones de pago y tiempo de entrega establecidos.   |  |
| <b>Verificación de depósito y cumplimiento de acuerdo a especificaciones técnicas exigidas:</b> |   |  |
| 10  | Resumen de Experiencia de la compañía (en caso del oferente ser persona jurídica) o persona física (si el oferente participa como tal), en proyectos similares de igual o mayor magnitud ( <b>SNCC.D.049</b> ).   |  |
| 11  | Certificación(es) de experiencia, mínimo una (1) Carta de satisfacción de Clientes por servicios realizados. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto de la obra, la fecha de ejecución, el cargo desempeñado, las cartas de satisfacción deben corresponder al o los proyectos presentados en el formulario ( <b>SNCC.D.049</b> ).   |  |
| 12  | Resumen de Experiencia del personal profesional propuesto: Ing. Civil o Arquitecto ( <b>SNCC.D.045</b> )  |  |
| 13  | Certificación emitida por el Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA) donde se especifique que el Participante es Ingeniero Civil o Arquitecto, donde se deberá indicar además la fecha de su expedición, este debe ser emitido y firmado por la regional del Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA), deben corresponder a los profesionales presentados en el formulario <b>SNCC.D.045</b> . |  |
| 14  | Plantilla de Personal del Oferente ( <b>SNCC.F.037</b> ).   |  |
| 15  | Cronograma de Ejecución de Obra.  |  |
| 16  | Plan de Trabajo:  |  |

b) Crterios a considerar en la Evaluación Técnica:

| Criterio                         | Ponderación | Definición  |
|----------------------------------|-------------|---|
| <b>Especificaciones Técnicas</b> | 100 puntos  | Las Especificaciones Técnicas describen las características y cantidades de materiales y accesorios para el desarrollo del proyecto, así como detalles de construcción. |

Se requiere que el oferente cumpla en cada uno de los aspectos a evaluar con un mínimo del **95%** de la ponderación correspondiente. Será seleccionada la propuesta que cumpla con las Especificaciones Técnicas a partir del porcentaje mínimo y sea la de menor precio.

| Aspectos a Evaluar de Especificaciones Técnicas              | Ponderación |
|--|-------------|
| 1. Partidas presupuestarias                                  | 60          |
| 2. Características técnicas de los materiales (ver listado). | 40          |

### **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS MATERIALES Y ACCESORIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:**

Los materiales para la ejecución de la obra deben cumplir con las características técnicas establecidas en las Especificaciones Técnicas, las cuales deben ser evidenciadas con la ficha técnica del fabricante del producto. Los materiales de los cuales se requieren fichas técnicas son: **Planchas de yeso, Plafón comercial, Hormigón en piso exterior, Paredes de bloques, Lona asfáltica, Pintura, y Letrero exterior.** El suplidor ganador del proyecto debe cumplir con el suministro de los materiales acorde con las características suministradas y evaluadas para concursar.

#### **Resumen de Características a evaluar de Materiales:**

- **Especificaciones Planchas de yeso**
  - Dimensiones: 1/2 pulgada de espesor, 4 pies de ancho y 8 pies de largo.
  - Cobertura de ambos lados de cartón químicamente tratado para resistir humedad.
  - Resistente a la combustión.
  - Núcleo de yeso resistente
  
- **Especificaciones Planchas de Durock**
  - Perfiles metálicos
  - Aislante térmico
  - Cobertura de ambos lados de cartón químicamente tratado para resistir humedad.
  - Resistente a la combustión.
  - Núcleo de yeso resistente
  - Acabado exterior
  
- **Especificaciones Plafón Comercial**
  - Plafón de dimensiones de 2 pies x 2 pies de 5/8 plg. de espesor
  - Color blanco
  - Resistente a altas temperaturas
  - Resistente a humedad.
  - Superficie ligera.
  - Micro perforado para la absorción acústica.
  - Coeficiente de reducción acústica de 0.50 (mínimo)
  - Clase de atenuación de techo de 35 (mínimo).
  - Coeficiente de reflexión de 0.87 (mínimo)
  
- **Especificaciones de Fino de techo**

- Relación 1:3
  - Pendiente e=1.5%
  - Zabaleta de 10 cm alt.
  - Desagües de 3" con bajante hasta nivel de la calle, h=4.58cm
- **Especificaciones Lona Asfáltica**
- Lona asfáltica de 4kg,
  - De alto tránsito
- **Especificaciones Piso de hormigón**
- Hormigón frotado
  - Malla electro soldada"
  - Desagües bajo nivel de piso de L=7.00m
- **Especificaciones Pintura**
- Exterior Acrílica
  - Interior Acrílica Satinada
  - De acuerdo a los códigos suministrados.
- **Especificaciones Letrero Exterior**
- Sintra de ½ pulgadas de espesor, acanalado
  - Pintura Laca (automotriz)
  - *Clear* de Uretano.
  - De acuerdo a las medidas suministradas.

**PÁRRAFO:** Si el Proveedor se constituye como una asociación en participación, consorcio o asociación, todas las partes que lo conformen deberán ser mancomunada y solidariamente responsables frente a la Entidad Contratante, por el cumplimiento de las disposiciones del contrato. Dichas partes deberán, además, designar a una de ellas para que actúe como representante, con autoridad para comprometer a la asociación en participación, consorcio o asociación. La composición o constitución de la asociación en participación, consorcio o asociación no deberá modificarse sin el consentimiento escrito y previo de la Entidad Contratante.

Cualquier duda o aclaración referente al proceso favor contactarnos al correo [compras@bagricola.gob.do](mailto:compras@bagricola.gob.do)

## 5. ADJUDICACIÓN DE LA OBRA.

Los contratos que realicen las entidades públicas para la adquisición o la contratación de obras y servicios, podrán formalizarse indistintamente, por escrito en soporte papel o formato digital, y se ajustaran al modelo que forme parte del formato de Especificaciones Técnicas, con las modificaciones aprobadas al momento de la adjudicación.

La entidad contratante podrá modificar, disminuir o aumentar, hasta en un veinte y cinco (25%), el monto del contrato original de obra pública, siempre y cuando se mantenga el objeto contractual y cuando se presenten circunstancias que fueron imprevisibles en el momento de iniciarse el proceso de contratación

## 6. ESPECIFICACIONES TECNICAS GENERALES

### 6.1 Especificaciones Técnicas

Para el desarrollo del “**Proyecto de Adecuación Sucursal Moca**”, presentamos las descripciones en cuanto a la calidad de los materiales, mano de obra, requisitos según los reglamentos correspondientes, tiempo y forma de ejecución del proyecto.

### 6.2 Normas y Reglamentos Aplicables

Los trabajos deberán realizarse de acuerdo a los planos y especificaciones suministradas por el **BAGRICOLA**, los cuales se diseñan considerando y respetando las leyes, códigos, manuales, recomendaciones y regulaciones actualizadas de la República Dominicana, así como también normas y reglamentos de organizaciones internacionales tales como:

#### Nacionales

|                    |   |
|--------------------|---|
| R-003 (SEOPC)      | Reglamento para instalaciones eléctricas en edificaciones.                                |
| R-008 (SEOPC)      | Reglamento para el diseño y la construcción de instalaciones Sanitarias en Edificaciones. |
| R-009 (SEOPC)      | Especificaciones Generales para la construcción de edificaciones.                         |
| R-010 (SEOPC)      | Reglamento para instalaciones eléctricas en edificaciones parte II                        |
| R-027 (SEOPC)      | Reglamento para diseño y construcción de edificios en mampostería Estructural.            |
| Decreto No. 522-06 | Reglamento de seguridad y salud en el trabajo (decreto no. 522-06)                        |

#### Internacionales

|      |   |
|------|---|
| ACI  | American Concrete Institute.                      |
| IEEE | Institute of Electrical and Electronic Engineers. |
| NEC  | National Electrical Code.                         |
| NEMA | National Electrical Manufacturing Association.    |
| UL   | Underwriters Laboratories, Inc.                   |

### 6.3 General

#### 6.3.1 Responsabilidad del Contratista

- ✓ Deberá hacer una visita en situ para consensuar las especificaciones técnicas y rectificar medidas, detalles concernientes a la ejecución del proyecto, la misma es indispensable para validar la oferta presentada en la evaluación técnica, esta visita será coordinada por el **BAGRICOLA**.
- ✓ Es responsable de ejecutar todo el trabajo señalado en los planos, partidas presupuestarias y ficha técnica, cumpliendo todas las especificaciones suministradas por el **BAGRICOLA**.
- ✓ Debe ejecutar las actividades de: suministro, transporte, instalación y terminación de primera del proyecto.
- ✓ Debe ejecutar el proyecto, suministrando los materiales y/o equipos a instalar en perfecto estado y nuevo, exceptuando los casos en que el **BAGRICOLA** especifique el suministro de dichos materiales.

- ✓ Debe de suplir un personal altamente calificado para la ejecución del proyecto, este personal debe de contar con la experiencia suficiente en trabajos similares.
- ✓ Deberá designar profesionales ingeniero civil o Arquitecto y un ingeniero electromecánico, los mismos deben ser autorizados legalmente como representante técnico, supervisor y encargado del proyecto en el área que corresponda, quienes deberán estar durante la ejecutando cualquier partida del proyecto.
- ✓ Deberá dejar las vías de acceso en las mismas condiciones en que las encontró antes de iniciar la obra y durante el desarrollo de la misma, debe garantizar que puedan ser utilizadas de manera segura y sin riesgos de accidentes por las personas que ingresan y egresan a la localidad.
- ✓ Deberá entregar una certificación del material requerido en planos y partidas presupuestarias para la ejecución del proyecto, emitida por su compañía, si es persona física una certificación notariada, especificando la disponibilidad en el mercado, de ser lo contrario debe ser notificado al **BAGRICOLA** antes de presentar cualquier oferta del proyecto.
- ✓ Debe mantener en la obra: un juego completo de planos de los trabajos en ejecución, copia de la ficha técnica y partidas presupuestarias, para consulta rápida en obra.
- ✓ Está obligado u obligada a cuidar la obra existente y reparar algún daño que resulte como consecuencia de la ejecución del proyecto.
- ✓ Debe contemplar dentro de sus costos acarreo de materiales y escombros (evaluar in situ para considerar).
- ✓ Previo a la realización de cualquier trabajo, deberá suministrar al o el supervisor representante de la **BAGRICOLA** los detalles de construcción necesarios (Si aplica).
- ✓ Es totalmente responsable de los equipos y/o herramientas de trabajo.
- ✓ Debe informar a la o el supervisor del **BAGRICOLA** la asistencia de sus operarios(as), con no menos de 2 días de anticipación para la autorización de entrada al Local.
- ✓ Debe de mantener en todo momento el área de trabajo libre de escombros y accesible.
- ✓ Debe dotar el personal de todos los equipos y/o herramientas necesarias para ejecutar los trabajos.
- ✓ Deberá notificar con antelación de una semana si tiene algún inconveniente en el cumplimiento del cronograma del proyecto, con las múltiples explicaciones de lugar para justificar el retraso.
- ✓ Debe suministrar análisis de costo individual de cada una de las partidas suministradas por el **BAGRICOLA**, los mismos son obligatorios para validar la oferta, donde debe especificar los alquileres y suministros existentes en la ejecución del proyecto, los análisis de costos deben ser entregados conjuntamente con la propuesta económica.

### 6.3.2 Seguridad e Identificación en Obra del Contratista

- ✓ Deberá dotar a todo el personal de su compañía que realizará trabajos en la obra, de los elementos de protección necesarios de acuerdo a la naturaleza de la labor que realicen (casco de seguridad, anteojos, guantes de protección, botas, mascarillas, arnés, entre otros),

el personal que no esté debidamente protegido no podrá ejercer las labores dentro del proyecto.

- ✓ Deberá dotar al personal de carnet personalizado que incluya las siguientes informaciones: Nombres, Apellidos, No. De cédula, posición, emblema de la empresa, y fecha de vigencia del carnet.
- ✓ Deberá dotar al personal de una vestimenta adecuada, que incluya por lo menos el logo de la empresa contratada para la realización el proyecto.
- ✓ Deberá adoptar las medidas de seguridad necesarias para prevenir incendios en el lugar de trabajo y en las áreas adyacentes, así como el uso de equipos adecuados para extinguir el fuego en caso que llegue a ocurrir.

### **6.3.3 Límites del Área de Trabajo**

EL CONTRATISTA tiene como espacios para el desarrollo del proyecto el área de la construcción señalada en los planos, donde deberá realizar sus operaciones. El uso de servidumbres, áreas diferentes a los límites antes señalados con fines de almacenamiento de materiales o equipos, construcción de instalaciones temporales, será autorizado únicamente por el supervisor del **BAGRÍCOLA**.

### **6.4. Descripción del Proyecto**

El proyecto de “**Adecuación de la Sucursal Moca**”, consiste en la reparación de paredes y techos por consecuencias de las filtraciones existentes en dichas áreas, teniendo como objetivo restaurar las condiciones físicas de la edificación logrando concebir un aspecto adecuado y aceptable para la misma.

Con la finalidad de obtener la mejor calidad en los materiales y mano de obra en la ejecución de este proyecto, a continuación, presentamos algunos requisitos importantes a tomar en cuenta, con los fines de su fiel cumplimiento:

- **Demolición y hechura de fino de techo en losa del primer nivel**

El fino de techo del primer nivel deberá ser removido junto con la lona asfáltica existente, incluyendo el antepecho. Una vez demolido el fino existente deberá hacerse una limpieza profunda.

El fino de techo nuevo deberá ser (Relación 1:3, pendiente de  $e=1.5\%$ ), con una zabaleta de 10cm de altura, colocación de desagües de 3” (con bajante hasta nivel de la calle,  $h=4.58\text{cm}$ .)

- **Impermeabilización de fino de techo del primer nivel con lona asfáltica.**

La lona asfáltica deberá ser de 4kg, de alto tránsito.



Lona asfáltica de alto tránsito, 4 kg.

- **Colocación de piso de hormigón cerca de entrada principal**

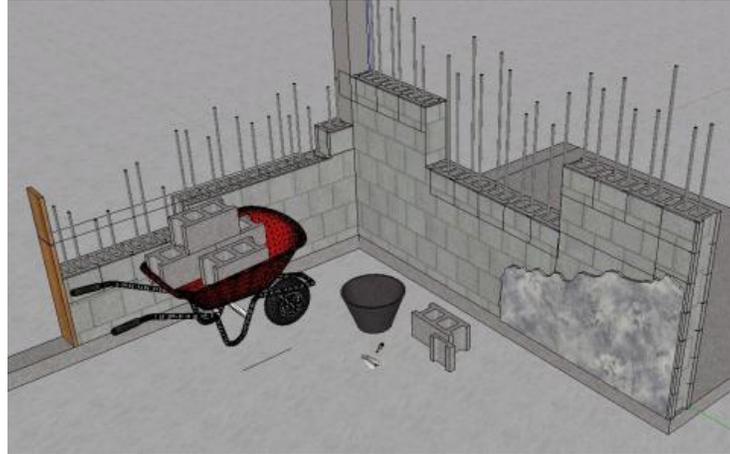
Este piso deberá ser en hormigón frotado con malla electro soldada y colocar en el mismo desagües bajo el piso a vaciar, con una longitud de L=7.00m.

- **Colocación desagües en techo de planta**

Se colocarán desagüe en techo de caseta de planta con un diámetro de 3”.

- **Picada y empañete de grietas**

Para reparar las grietas en paredes, deberá picarse el pañete existente y empañetarlas nuevamente. Deberán incluirse todas las grietas pronunciadas en ambos niveles de la edificación, interior y exterior.

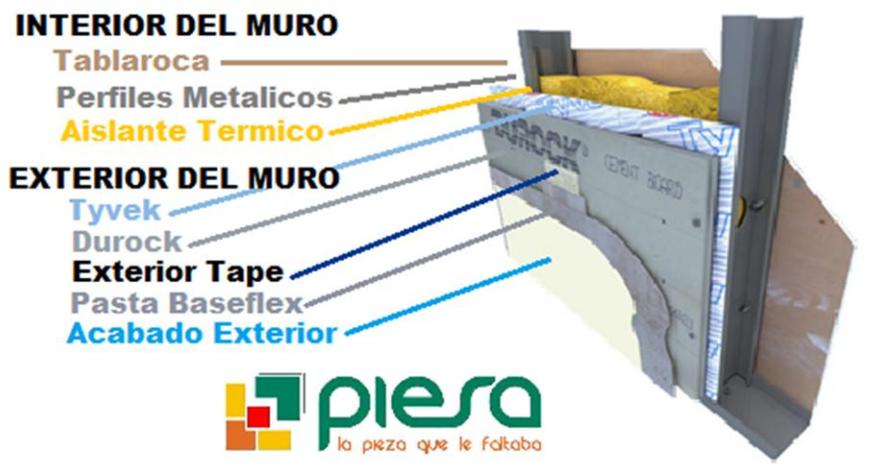


- **Construcción de pared**

Se deberá construir una pared de bloques de 6" con cámaras llenas y empañetarla.

- **Reemplazo de estructuras decorativas en fachada frontal y lateral**

Suministro e instalación de planchas de Durock para fachadas exteriores, incluyendo los dinteles, antepechos, columnas decorativas frontales.



Durock

- **Reemplazo de estructuras en paredes y techos interiores en *sheetrock***

Suministro y colocación de *sheetrock* para sustituir las paredes y techos interiores dañados por las filtraciones.



Ejemplo de Muros de *Sheet rock*

- **Desmonte y monte de cristales**

Para hacer posible el reemplazo de la fachada frontal afectada, es necesario el desmonte y monte de cristales de la misma.

- **Pintura**

La pintura interior es acrílica satinada y la exterior acrílica, ambas acorde a la tabla de códigos de colores suministrada por la institución.

- **Desmonte y montaje de luces**

Se deberán desmontar las luces (ojos de buey) existentes para reemplazar las planchas de la fachada y luego montarlas en las planchas nuevas.

- **Letrero exterior**

El letrero exterior deberá ser removido y colocar uno nuevo en Sintra de 1/2" de espesor, acanalado, con terminación en pintura laca (automotriz) y *clear* de uretano, según tamaños entregados por la Sección de Ingeniería en boceto.



Ejemplos letreros en Sintra



## 7. ANEXOS

1. Formulario de Oferta Económica (**SNCC.F.033**)
2. Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
3. Personal de Plantilla del Oferente (**SNCC.D.037**)
4. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
5. Currículo del personal profesional propuesto (**SNCC.D.045**)
6. Experiencia como contratista (**SNCC.D.049**)