



**REPÚBLICA DOMINICANA**



**BANCO AGRÍCOLA DE LA REPUBLICA DOMINICANA**

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

**CONTRATACION DE LOS TRABAJOS DE IMPERMEABILIZACIÓN Y  
ADECUACIÓN TECHOS DECORATIVOS EN SUCURSALES, OFICINAS DE  
NEGOCIOS Y SEDE PRINCIPAL.**

**PROCEDIMIENTO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS  
REF. BAGRICOLA-CCC-CP-2022-0006**

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1. DATOS DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS DE OBRA</b> .....	<b>4</b>
<b>1.1 OBJETO</b> .....	<b>4</b>
<b>1.2 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN</b> .....	<b>4</b>
<b>1.3 CONDICIONES DE PAGO</b> .....	<b>4</b>
<b>1.4 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS DE LA OBRA</b> .....	<b>5</b>
<b>1.5 DISPONIBILIDAD Y ADQUISICIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / FICHAS TÉCNICAS</b> .....	<b>5</b>
<b>1.6 OBJETO DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS DE OBRAS</b> .....	<b>5</b>
<b>1.7 TIEMPO ESTIMADO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA</b> .....	<b>6</b>
<b>2. REQUISITOS DE ENTREGA DE PROPUESTAS</b> .....	<b>7</b>
<b>2.1 RECEPCIÓN DE PROPUESTAS “SOBRE A” Y “SOBRE B”</b> .....	<b>7</b>
<b>2.2 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTAS</b> .....	<b>7</b>
<b>2.3 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL SOBRE A “OFERTA TÉCNICA”:</b> .....	<b>8</b>
<b>2.4 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL SOBRE B “OFERTA ECONÓMICA”:</b> .....	<b>10</b>
<b>2.5 DE LOS OFERENTES/PROponentES HÁBILES E INHÁBILES</b> .....	<b>11</b>
<b>2.6 PROHIBICIÓN DE CONTRATAR</b> .....	<b>11</b>
<b>2.7 ENMIENDAS</b> .....	<b>13</b>
<b>2.8 GARANTÍAS</b> .....	<b>13</b>
2.8.1 GARANTÍA DE LA SERIEDAD DE LA OFERTA .....	<b>13</b>
2.8.2 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO .....	<b>13</b>
2.8.3 DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS .....	<b>14</b>
2.8.4 GARANTÍA ADICIONAL: GARANTÍA DE VICIOS OCULTOS .....	<b>14</b>
<b>2.9 RECLAMOS, IMPUGNACIONES Y CONTROVERSIAS</b> .....	<b>14</b>
<b>2.10 CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES</b> .....	<b>15</b>
<b>3. OTROS REQUISITOS</b> .....	<b>15</b>
<b>3.1 ERRORES NO SUBSANABLES DEL PROCESO</b> .....	<b>16</b>
<b>3.2 RECTIFICACIONES ARITMÉTICAS</b> .....	<b>17</b>
<b>3.3 PRECIO DE LA OFERTA</b> .....	<b>18</b>
<b>4. CRITERIOS DE VALIDACIÓN, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN</b> .....	<b>18</b>
<b>4.1 VALIDACIÓN Y EVALUACION OFERTA TÉCNICA “SOBRE A”</b> .....	<b>19</b>
4.1.1 VALIDACIÓN OFERTA TÉCNICA “SOBRE A” .....	<b>19</b>
4.1.2 PUNTUACION OFERTA TECNICA “SOBRE A”:	<b>20</b>
<b>4.2 EVALUACION OFERTA ECONOMICA “SOBRE B”:</b> .....	<b>23</b>

<b>4.3 PUNTUACION TOTAL PROPUESTA.....</b>	<b>24</b>
<b>4.3. ADJUDICACIÓN DE LA OBRA .....</b>	<b>24</b>
<b>4.4. EMPATE ENTRE OFERENTES .....</b>	<b>24</b>
<b>5 CONTRATO .....</b>	<b>25</b>
<b>5.1 CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO .....</b>	<b>25</b>
5.1.1 VALIDEZ DEL CONTRATO .....	25
5.1.2 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO .....	25
5.1.3 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO .....	25
5.1.4 PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO .....	25
<b>5.2 EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO.....</b>	<b>25</b>
<b>5.3 PENALIDADES. ....</b>	<b>26</b>
<b>5.4 AMPLIACIÓN O REDUCCIÓN DE LA CONTRATACIÓN .....</b>	<b>26</b>
<b>5.5 FINALIZACIÓN DEL CONTRATO .....</b>	<b>26</b>
<b>5.6 VIGENCIA DEL CONTRATO .....</b>	<b>26</b>
<b>6. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.....</b>	<b>27</b>
<b>6.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS .....</b>	<b>27</b>
<b>6.2 NORMAS Y REGLAMENTOS APLICABLES .....</b>	<b>27</b>
<b>6.3 GENERAL .....</b>	<b>27</b>
6.3.1 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA .....	27
6.3.2 SEGURIDAD E IDENTIFICACIÓN EN OBRA DEL CONTRATISTA .....	29
6.3.3 LIMITES DEL ÁREA DE TRABAJO .....	29
<b>6.4. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.....</b>	<b>29</b>
<b>7. ANEXOS .....</b>	<b>29</b>

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

### 1.1 OBJETO

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en la contratación del **PROYECTO CONTRATACIÓN TRABAJOS DE IMPERMEABILIZACIÓN Y ADECUACIÓN TECHOS DECORATIVOS EN SUCURSALES, OFICINAS DE NEGOCIOS Y SEDE PRINCIPAL** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente documento.

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas. Si el oferente/proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su propuesta.

Las relaciones con las empresas proveedoras de los servicios requeridos se realizarán en el marco de las normas y leyes vigentes, a fin de garantizar que dichas empresas realicen sus negocios con integridad y respeto. Se procurará mantener una relación comercial de beneficio mutuo, basada en las más altas normas de conducta comercial y ética.

### 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 Etapas Múltiples.

**Etapa I:** Se inicia con el proceso de entrega de los “**Sobres A**”, contentivos de las Ofertas Técnicas, en acto público y en presencia de Notario Público. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.

**Etapa II:** Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario Público de las Ofertas Económicas “**Sobre B**”, que se mantenían en custodia y que resultaron habilitados en la primera etapa del procedimiento, y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes.

### 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.

La suma restante será pagada en pagos parciales al contratista, mediante cubicaciones periódicas por Obras realizadas, certificadas y presentadas por la sección de ingeniería cada 30 días siendo el pago efectuado 10 días calendarios posterior al sometimiento de la cubicación.

#### 1.4 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS DE LA OBRA

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la Comparación de Precios de Obra	Martes 14 de JUNIO de 2022
2. Período para realizar consultas por partes de los interesados	Hasta el 21 de JUNIO de 2022.
3. Plazo para la emisión de respuestas a las consultas, mediante circulares o enmiendas.	Hasta el 22 de JUNIO de 2022.
4. Recepción de propuestas: “Sobre A” y Sobres B”	Fecha: 24 de JUNIO de 2022 Horario: 8:00 AM – 2:00 PM Lugar: Oficina de la Secretaría del Banco
5. Apertura de “Sobre A” propuestas técnicas.	Fecha: 24 de JUNIO de 2022 Horario: 2:15 PM Lugar: Salón de Sesiones Alfonso Rocha
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables	Hasta el 28 de JUNIO de 2022
7. Periodo de subsanación de ofertas técnicas	Hasta el 30 de JUNIO de 2022
8. Notificación Resultados del Proceso de Subsanción y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”	Hasta el 4 de JULIO de 2022
9. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	Fecha: 6 de JULIO, 2022 Horario: 3:00 PM Lugar: Salón de Sesiones Alfonso Rocha.
10. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	Hasta el 8 de JULIO, 2022
11. Adjudicación	Hasta el 12 de JULIO de 2022.
12. Notificación y Publicación de Adjudicación	En plazo no mayor de cinco (5) días laborables a partir del Acto Administrativo de Adjudicación
13. Constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	En un plazo no mayor de cinco (5) días laborables, contados a partir de la Notificación de Adjudicación
14. Suscripción del Contrato	No mayor a 10 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.

#### 1.5 DISPONIBILIDAD Y ADQUISICIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / FICHAS TÉCNICAS

Las Especificaciones Técnicas/Fichas Técnicas estarán disponibles para quien lo solicite en dispositivo CD, en la dirección de Servicios Administrativos en la sede central del BAGRICOLA de la República Dominicana, ubicado en la **Av. George Washington No. 601, Santo Domingo, 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 OBJETO DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS DE OBRAS

Constituye el objeto de la presente convocatoria la contratación del **PROYECTO CONTRATACIÓN TRABAJOS DE IMPERMEABILIZACIÓN Y ADECUACIÓN TECHOS DECORATIVOS EN SUCURSALES, OFICINAS DE NEGOCIOS Y**

**SEDE PRINCIPAL** constituido la impermeabilización con lona asfáltica y reparación de techos decorativos de varias sucursales, oficinas de negocios y sede principal, siendo edificaciones comprendidas las siguientes:

LOTE 1		LOTE 2	
1	SUCURSAL COTUI	7	SUCURSAL DAJABON
2	SUCURSAL MOCA	8	SUCURSAL MONTECRISTI
3	SUCURSAL NAGUA	9	SUCURSAL PUERTO PLATA
4	SUCURSAL SALCEDO	10	SUCURSAL SANTIAGO RODRIGUEZ
5	SUCURSAL SAMANA	11	OFICINA DE NEGOCIOS LA ISABELA
6	OFICINA DE NEGOCIOS CASTILLO	12	OFICINA DE NEGOCIOS LUPERON
		13	SUCURSAL VALVERDE, MAO
LOTE 3		LOTE 4	
14	SEDE PRINCIPAL DEL BANCO	17	SUCURSAL SAN JOSE DE OCOA
15	SUCURSAL BONAO	18	SUCURSAL AZUA
16	SUCURSAL BANI	19	SUCURSAL BARAHONA
		20	SUCURSAL NEYBA
		21	OFIC. DE NEGOCIOS RANCHO ARRIBA
		22	OFIC. DE NEG. PADRES DE LAS CASAS
		23	OFIC. DE NEGOCIOS TAMAYO

**NOTA 1:** Si el proponente/oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida en los documentos de la comparación de precios o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos a estos documentos, el riesgo estará a su cargo y el resultado será el rechazo de su propuesta.

**NOTA 2:** El proponente/oferente deberá considerar en sus ofertas técnica y económica, que la totalidad de los trabajos que se llevarán a cabo en los horarios especiales (tardes y noches, fines de semana y días feriados); esto influirá directamente en el cronograma y presupuesto a presentar, los trabajadores deberán respetar y cumplir las normas básicas de seguridad establecida y proporcionadas por esta institución.

### 1.7 TIEMPO ESTIMADO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

El tiempo estimado es de **SESENTA (60) DIAS CALENDARIOS** para cada uno de los lotes.

Los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados del cronograma de trabajo, 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 RECEPCIÓN DE PROPUESTAS “SOBRE A” Y “SOBRE B”

La recepción de Propuestas, “Sobre A” y “Sobre B”, se realizará **a través del Portal Transaccional o en soporte papel en sobre cerrado por mensajería** en la oficina de la Secretaría del Banco, en el tercer piso de la sede principal de la institución, ubicada en la Ave. George Washington No. 601, sector Zona Universitaria, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, República Dominicana.

Las propuestas deberán ser presentada en una de las dos modalidades **a través del Portal Transaccional o en soporte papel en sobre cerrado por mensajería**, en caso de ser presentada en ambas modalidades será tomada en cuenta la presentada **a través del Portal Transaccional** y las presentadas **en soporte papel en sobre cerrado por mensajería** serán devueltas a los oferentes.

### CADA OFERENTE DEBERÁ PRESENTAR UNA OFERTA ECONÓMICA POR CADA LOTE QUE PARTICIPE.

Una vez pasada la fecha y hora establecida para la recepción de los Sobres de los oferentes/proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie en el lugar y hora indicada.

### 2.2 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTAS

Las ofertas presentadas en soporte papel deberán ser presentadas en un (1) original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con **dos (02) fotocopias**, debidamente marcada, en su primera página, como COPIA. **El original deberá firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.**

Este Sobre contendrá en su interior el “Sobre A” Propuesta Técnica y el “Sobre B” Propuesta Económica. Los documentos deberán estar organizados según el orden planteado en la sección documentación a presentar y divididos por separadores (pestañas).

### CADA OFERENTE DEBERÁ PRESENTAR UNA OFERTA ECONÓMICA POR CADA LOTE QUE PARTICIPE.

Las ofertas se presentarán en sobres cerrados y rotulados con las siguientes inscripciones:

#### NOTA:

- Será descalificada toda oferta que en el caso de haber omitido alguna documentación requerida y no haya depositado la misma dentro del plazo otorgado para la subsanación de su oferta.
- El monto correspondiente a la Garantía de Seriedad de la Oferta debe cubrir el monto total de la oferta económica y con fecha mínima de vigencia aceptada es de **TRES (3) MESES** contados a partir del día de la apertura de sobres. **La omisión en la presentación de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará a la desestimación de la Oferta sin más trámite.**

- El proponente/Oferente debe garantizar la disponibilidad inmediata de equipos, mano de obra y tiempo para la ejecución del proyecto.
- Páginas enumeradas.
- Si la oferta es entregada físicamente:
  - Los documentos deben ser colocados en el mismo orden para cada sobre y los mismos deben estar encuadernados.
  - Estar encuadernada y organizada según el orden planteado en las secciones **2.3** y **2.4** para fines de revisión
  - Los documentos deben estar divididos por separadores numéricos (pestañas) organizado de acuerdo al índice.
  - Colocar índice de contenido (identificando documento y número de página para ubicación).
  - El original y las copias deben firmarse en todas las páginas por el representante legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.
  - **Colocar los ejemplares dentro de un solo SOBRE O CAJA, DEBIDAMENTE CERRADO E IDENTIFICADO CON LA SIGUIENTE ETIQUETA:**

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

**Oficina de la Secretaria del Banco**

**BANCO AGRÍCOLA DE REPUBLICA DOMINICANA**

PRESENTACIÓN : **OFERTAS TÉCNICA Y ECONÓMICAS**

REFERENCIA : **BAGRICOLA-CCC-CP-2020-0004**

El BAGRICOLA no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados, identificados y organizados de acuerdo a lo estipulado en este numeral.

## **2.3 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL SOBRE A “OFERTA TÉCNICA”:**

### **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):** El oferente debe estar inscrito en el rubro correspondiente la naturaleza del servicio a contratar.
4. **Copia del Registro Mercantil:** actualizado, emitido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
5. **Cédula de Identidad y Electoral** del Representante Legal de la empresa, o en caso de ser extranjero de su pasaporte



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. Esta documentación debe haber sido emitido a un máximo de **30 días** de la fecha estipulada en el cronograma para la recepción de ofertas.
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. Esta documentación debe haber sido emitido a un máximo de 30 días de la fecha estipulada en el cronograma de recepción de ofertas.
8. **Carta de intención y disponibilidad:** debidamente suscrita en donde se especifique el No. y objeto de la contratación directa, el cargo y la disponibilidad exigida.
9. **Declaración Jurada:** en original y actualizada, donde se manifieste que no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley No. 340-06, con firma legalizada por un notario público.

#### **B. DOCUMENTACIÓN DE ELEGIBILIDAD:**

10. **Resumen de experiencia de la compañía o persona física:** en proyectos similares de la misma naturaleza del presente (SNCC.D.049).
11. **Formulario currículum del profesional propuesto (SNCC.D.045):** deben ser un Ing. Civil o Arquitecto.
12. **Certificación emitida por el Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA)** vigente, donde se especifique la profesión que le corresponda. Este debe ser emitido y firmado por la regional del CODIA.
13. **Plantilla de Personal del Oferente (SNCC.F.037):** debe ser la cantidad del personal a utilizar en el proyecto
14. **Carta de aceptación de las condiciones de pago y tiempo de entrega:** confirmando aceptación de las condiciones de pago y tiempo de entrega establecidos.

#### **C. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA:**

15. **Referencias Bancarias:** Presentar al menos una (1) carta de referencia bancaria que demuestren solvencia y respaldo económico, con un tiempo máximo de 30 días de emitidas, en original, emitida por entidades de intermediación financiera reconocida por la junta monetaria.
16. **Certificación línea de crédito:** Presentar al menos una (1) certificación de línea de crédito bancaria con vencimiento no mayor a un (1) mes, dirigida al Banco Agrícola de la República Dominicana en la que se certifica que posee línea de crédito por el 20% de la totalidad del proyecto.
17. **Estados financieros auditados:** de los últimos dos años: **2021 y 2020**, certificado por un CPA, esto cuando la empresa tenga más de un año de constituida; de lo contrario probar con documentación que la empresa tiene menos de dos años de creada.

#### **D. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:**

18. **Certificaciones de trabajos realizados:** Presentar **CUATRO (4) CARTAS** las cuales deben de ser estrictamente de satisfacción de clientes por proyectos realizados de la misma naturaleza de la presente comparación de precios de obra. Deben de contener:
  - A. Nombre de la entidad contratante
  - B. Nombre del contratista

- C. Objeto de la obra
- D. Recepción conforme del proyecto
- E. Fecha de ejecución
- F. Cargo desempeñado del oferente
- G. Monto del proyecto (igual o mayor al 50% del monto de la apropiación presupuestaria del BAGRICOLA)
- H. Firma y sello de la entidad contratante
- I. Imágenes del proyecto

19. **Cronograma de trabajo (uno por lote):** Presentar un cronograma de trabajo en físico o PDF (en caso de que la oferta sea subida al portal de compras y contrataciones) con su diagrama de Gantt impreso en modalidad vista de seguimiento, en el cual se puedan apreciar los recursos nivelados y línea base para cada partida. Este debe comprender todas las partidas y sub partidas del presupuesto de la obra, su tiempo de ejecución estimado y la relación de una partida con otra. Se debe presentar un (1) cronograma de trabajo por cada lote que el oferente participe y este debe abarcar todas las edificaciones a intervenir de dicho lote (NO SUBSANABLE).
20. **Plan de trabajo (SNCC.D.044) (uno por oferente):** 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. Se debe presentar un (1) plan de trabajo por cada oferente, en el que se haga mención a todas las edificaciones comprendidas en los lotes al que el oferente vaya a participar. (NO SUBSANABLE).
21. **Características técnicas de los materiales:** ficha técnica de los materiales de los cuales requieren sus especificaciones. (NO SUBSANABLE).
22. **Muestras físicas de los materiales solicitados:**  
Muestras a entregar:
- Una pieza de plafón comercial 2"X"2
  - 1 M<sup>2</sup> de lona asfáltica
  - 1 lámpara 2' x 4'
- A ser entregadas en conjunto con las ofertas, en el mismo lugar y horario establecido para la entrega de las propuestas.
23. **Formulario de presentación de muestra (sncc.f.056):** presentación de los catálogos y muestras físicas, para evaluación y validación por parte de los peritos actuantes debe incluir todas las especificaciones de las fichas de materiales del presente pliego de condiciones.
24. **USB o CD** con la siguiente documentación en formato editable (NO PDF):
- Cronograma de trabajo en formato \*MMP (NO SUBSANABLE).

#### 2.4 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL SOBRE B "OFERTA ECONÓMICA":

25. **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33) o cotización debidamente completada,** detallando en el mismo monto total con ITBIS transparentado; además, el formulario deberá estar firmado en

todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía (**NO SUBSANABLE**).

26. **Presupuesto oficial:** Realizado en base al listado de partidas presupuestarias suministradas por el **BAGRICOLA**, de poseer alguna alteración en la descripción de las partidas, volumetría de las cantidades y unidades, se descartará la oferta (**NO SUBSANABLE**).
27. **Análisis de costos de cada partida presupuestaria:** Se realizará un análisis de costo unitario de cada partida del cada presupuesto. En caso de repetirse una partida en dos no es necesario realizar su análisis si ya lo ha presentado. **La omisión de cualquier análisis de costo conllevará a la descalificación de la oferta (NO SUBSANABLE).**
28. **Flujo de caja:** Proyección en la cual se registren todos los ingresos y egresos desde el inicio del proyecto hasta su finalización, realizado desde la percepción de la empresa, donde los ingresos representen los pagos de la institución contratante y los egresos los gastos de la empresa para la ejecución del proyecto.
29. **Garantía de la Seriedad de la Oferta: en original.** Correspondiente a una Garantía Bancaria o Póliza de Seguro, por un valor de 1% del monto total de la oferta, presentada en moneda local (RD\$), siendo el tiempo mínimo de vigencia **TRES (03) MESES** desde el día de la apertura de la propuesta técnica. (**NO SUBSANABLE**).
30. **USB o CD** con la siguiente documentación en formato editable (NO PDF):
  - Presupuesto digital
  - Análisis de costos unitarios digital

**IMPORTANTE: CADA OFERENTE DEBERÁ PRESENTAR UNA OFERTA ECONÓMICA POR CADA LOTE QUE PARTICIPE.**

## **2.5 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.

**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.

## **2.6 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

**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 340-06 con sus modificaciones NO podrán ser Oferentes ni contratar con el Estado Dominicano, los Oferentes que hayan sido inhabilitados temporal o permanentemente por la Dirección General de Contrataciones Públicas en su calidad de Órgano Rector del Sistema. En el caso de inhabilitación temporal, la prohibición será por el tiempo establecido por el Órgano Rector. Tampoco podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

## 2.7 ENMIENDAS

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Licitación del Bagricola 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 Licitación pasarán a constituir parte integral del formato de Especificaciones Técnicas y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

## 2.8 GARANTÍAS

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

### 2.8.1 GARANTÍA DE LA SERIEDAD DE LA OFERTA

Correspondiente a una garantía bancaria o póliza de seguro, (NO CHEQUE CERTIFICADO), por un valor de 1% del monto total de la oferta, presentada en moneda local (RD\$), siendo el **tiempo mínimo de vigencia de tres (3) meses desde el día de la apertura de las propuestas.**

**PÁRRAFO:** La garantía de seriedad de la oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la oferta. 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

### 2.8.2 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. La misma debe ser emitida por una entidad bancaria o aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana.

En el caso de que el adjudicatario sea **MIPYMES** el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)** del monto total del contrato a intervenir. 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.

### 2.8.3 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 2.7.2 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

### 2.8.4 GARANTÍA ADICIONAL: GARANTÍA DE VICIOS OCULTOS

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 (5%) 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 artículos 1792 y siguientes del Código Civil Dominicano.

### 2.9 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 de notificación de adjudicación. 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 regirá por las reglas de la impugnación establecidas en el formato de Especificaciones Técnicas.
  - 3) La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.
  - 4) 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.
  - 5) 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.
  - 6) 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.
  - 7) 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 iniciase 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.

## **2.10 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**

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 cotiche 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.

### **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 y Contrataciones** del Banco 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:

- **La omisión de la Garantía de la Seriedad de la Oferta en Original o cuando la misma fuera insuficiente, en cuanto a moneda, monto, tipo y vigencia, conllevará la desestimación de la oferta sin más trámite.**



- **Omisión de Presentación de Presupuesto Oficial o con alguna alteración ya sea en el número de la partida, descripción de la partida, su unidad y/o cantidad) (El Documento de Partidas Presupuestarias suministrado por BAGRICOLA debe ser exactamente el mismo utilizado por el oferente para presentar su oferta, sin variación alguna de su estructura, fórmulas, sumatorias, colores, letras, descripciones, cantidades o algún otro elemento que lo diferencie del suministrado). Esto aplica de igual forma con las adendas realizadas a las partidas presupuestarias.**
- **Presentar partidas diferentes a las solicitadas, o excluir alguna partida necesaria para la realización de la propuesta.**
- **Corregir precios unitarios, unidades y cantidades en las partidas.**
- **Se descalificará una oferta si esta presenta un precio unitario del presupuesto oficial, el cual presente una alta desviación de los precios de mercado.**
- **Omisión de un análisis de precio de unitario**
- **Omisión o insuficiencia de la certificación línea de crédito**
- **Omisión del plan de trabajo**
- **Omisión de uno o varios cronogramas de ejecución de obra**
- **Omisión de uno o varios cronogramas de ejecución de obra en formato editable**
- **Insuficiencia de las certificaciones de trabajos realizados por no presentar las mínimas requeridas**
- **No depositar una (1) de las muestras de materiales solicitadas.**
- **Entregar una (1) muestra en un formato diferente al exigido**
- **Entregar una (1) muestra que no pueda ser relacionada directamente con su ficha técnica correspondiente**

**NOTA:** Los documentos o informaciones subsanables deberán ser entregados debidamente encuadrados, identificados con papel timbrado de la empresa, con el desglose de estos, firma y sello del representante legal.

### **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.

### 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 VALIDACIÓN, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

Esta sección contiene los criterios que el **BAGRICOLA** utilizará para evaluar técnica y económicamente una oferta y determinar si un oferente cuenta con las calificaciones requeridas. Ningún otro factor, método o criterio se utilizará.

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:** La experiencia se va a evaluar en base a las cartas de Certificación De Trabajos Realizados, siendo el mínimo necesario a presentar **cuatro (04) certificaciones de clientes**, donde se pueda evidenciar la magnitud y tipo de proyecto, las cartas de certificación de trabajos realizados deben corresponder a los proyectos presentados en el formulario Experiencia del contratista (**SNCC.D.049**).
- ✓ **CAPACIDAD TÉCNICA:** Que las ofertas cumplan con todas las características solicitadas en las especificaciones técnicas.

## 4.1 VALIDACIÓN Y EVALUACION OFERTA TÉCNICA “SOBRE A”

### 4.1.1 VALIDACIÓN OFERTA TÉCNICA “SOBRE A”

La evaluación de la oferta técnica “Sobre A” se realizará mediante la modalidad cumple/no cumple de los documentos a presentar en la oferta técnica “Sobre A”, excluyendo los requerimientos siguientes: 19. Cronograma de trabajo, 20. Plan de trabajo (SNCC.D.044), 21. Características técnicas de los materiales y 22. Muestras físicas de los materiales solicitados los cuales serán evaluados mediante puntuación.

<b>A. DOCUMENTACIÓN LEGAL</b>		
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	CUMPLE / NO CUMPLE
2	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	CUMPLE / NO CUMPLE
3	Registro de Proveedores del Estado (RPE)	CUMPLE / NO CUMPLE
4	Copia del Registro Mercantil	CUMPLE / NO CUMPLE
5	Cédula de Identidad y Electoral del representante legal	CUMPLE / NO CUMPLE
6	Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII):	CUMPLE / NO CUMPLE
7	Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)	CUMPLE / NO CUMPLE
8	Carta de intención y disponibilidad	CUMPLE / NO CUMPLE
9	Declaración Jurada	CUMPLE / NO CUMPLE
<b>B. DOCUMENTACIÓN ELEGIBILIDAD</b>		
10	Resumen de experiencia de la compañía o persona física (SNCC.D.049).	CUMPLE / NO CUMPLE
11	Formulario currículo del profesional propuesto (SNCC.D.045)	CUMPLE / NO CUMPLE
12	Certificación emitida por el Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA)	CUMPLE / NO CUMPLE
13	Plantilla de Personal del Oferente (SNCC.F.037)	CUMPLE / NO CUMPLE
14	Carta de aceptación de las condiciones de pago y tiempo de entrega	CUMPLE / NO CUMPLE
<b>C. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA</b>		
15	Referencias bancarias.	CUMPLE / NO CUMPLE
16	Certificación línea de crédito	CUMPLE / NO CUMPLE
17	Estados financieros auditados: Años 2020 y 2021	CUMPLE / NO CUMPLE
<b>D. DOCUMENTACIÓN TECNICA</b>		
18	Certificaciones de trabajos realizados (cuatro 4)	CUMPLE / NO CUMPLE
19	Cronograma de trabajo	0 – 15 Puntos
20	Plan de trabajo (SNCC.D.044):	0 – 15 Puntos
21	Características técnicas de los materiales	0 – 20 Puntos
22	Muestras físicas de los materiales solicitados	0 – 20 Puntos
23	Formulario de presentación de muestra	CUMPLE / NO CUMPLE

24	USB o CD con cronograma en digital en formato editable (*.MPP)	CUMPLE / NO CUMPLE
----	--	--------------------

Para que una oferta sea hábil para la etapa de evaluación de la Oferta Económica “Sobre B” debe de cumplir con las siguientes condiciones:

- **Cumplir íntegramente con todos los requerimientos exigidos en la Oferta Técnica “Sobre A” evaluados bajo la modalidad CUMPLE/NO CUMPLE.**
- **Obtener una puntuación mínima de un 75% en la evaluación de los requerimientos siguientes: 19. Cronograma de trabajo, 20. Plan de trabajo (SNCC.D.044), 21. Características técnicas de los materiales y 22. Muestras físicas de los materiales solicitados**

#### 4.1.2 PUNTUACION OFERTA TECNICA “SOBRE A”:

ASPECTOS DE EVALUACION	PUNTUACION
1) CRONOGRAMA DE TRABAJO	0 – 15
2) PLAN DE TRABAJO	0 – 15
3) CARACTERISTICAS TECNICA DE LOS MATERIALES	0 – 20
4) ESPECIFICACION DE MUESTRAS	0 – 20
<b>TOTAL PUNTUACION</b>	<b>70.00</b>

##### 1. CRONOGRAMA DE TRABAJO:

CRONOGRAMA DE TRABAJO	PUNTUACION
1) Presentar nivelación de recursos, estos deben estar nivelados y ningún personal deberá estar sobre cargado, es decir, todas las partidas y subpartidas deben poseer recursos asignados correspondiente al tipo y magnitud de la labor a realizar	0 – 5
2) Todas las partidas deben estar vinculadas sin excepción, respetando el orden lógico de las secuencia de los trabajos	0 – 5
3) Incluir línea base perceptible en cada una de las partidas y subpartidas, con la cual se dará el seguimiento de los trabajos a realizar	0 – 5
<b>TOTAL PUNTUACION</b>	<b>15.00</b>

Se debe presentar un (1) cronograma de trabajo (*en físico o PDF de subir su oferta por el portal transaccional*) por cada lote que el oferente participe y este debe abarcar todas las edificaciones a intervenir de dicho lote, este debe de ser presentado en un formato LEGIBLE (físico o PDF), donde se visualicen los recursos nivelados, líneas de sucesión y línea base (Gantt de seguimiento), en caso de que este o algún de los elementos de su evaluación no sea LEGIBLE, no recibirá puntuación en el renglón.

## 2. PLAN DE TRABAJO:

PLAN DE TRABAJO	PUNTUACION
1) Expresar la metodología de construcción a emplear contemplando el entorno social y físico que asegura la correcta ejecución del proyecto así como las referencias estipuladas en el pliego de condiciones específicas	0 – 3
2) Describir el procedimiento para la ejecución de los principales componentes de la obra, (debe describir todas las partidas a ejecutar, así como el tiempo de inicio y de fin de cada una de las partidas y el personal a realizar dicha actividad).	0 – 3
3) Presentar un plan de trabajo estrictamente vinculado a las tareas a ejecutar del proyecto, en el cual no se haga mención de otras labores de índole diferente a las del proyecto en cuestión.	0 – 3
4) Presentar las medidas propuestas para garantizar seguridad, presentar medidas propuestas, indicadores y medios de verificación	0 – 3
5) Presentar medidas preventivas principales para reducir los impactos de posibles riesgos, como mala calidad de los materiales, procesos constructivos inadecuados, lluvias excesivas, huracanes, etc.	0 – 3
<b>TOTAL PUNTUACION</b>	<b>15.00</b>

Se debe presentar un (1) plan de trabajo por cada oferente, en el que se haga mención a todas las edificaciones comprendidas en los lotes al que el oferente vaya a participar

3. **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS MATERIALES (20 puntos):** Distribución proporcional de la puntuación, en base a las especificaciones de cada material requeridos por el BAGRICOLA. Para la evaluación de las características técnicas de los materiales, serán tomadas a consideración solamente las especificaciones presentadas en la ficha técnica del fabricante de cada material, es decir, no se considerada como válida para evaluación las especificaciones técnicas de los materiales en base a un texto independiente. Cada material solicitado debe de tener su propia ficha técnica del fabricante, en caso de omitir alguna ficha de algún material, se asumirá que dicho material no posee especificaciones por lo que no tendrá puntuación en este, esta ficha técnica debe corresponder a las muestras de materiales solicitadas. A continuación, detallamos la distribución de la puntuación en este renglón:

### RESUMEN DE CARACTERÍSTICAS A EVALUAR DE MATERIALES:

RESUMEN EVALUACION CARACTERÍSTICAS TECNICAS DE LOS MATERIALES		
NO.	DESCRIPCION	Puntuación
		20.00
1	<b>Especificaciones del Plafón Comercial</b>	<b>6.67</b>
1.1	Plafón de dimensiones de 2 pies x 2 pies de 5/8 pulgadas de espesor	0.74
1.2	Color blanco	0.74
1.3	Resistente a altas temperaturas	0.74
1.4	Resistente a humedad	0.74
1.5	Superficie ligera	0.74
1.6	Micro perforado para la absorción acústica	0.74
1.7	Coeficiente de reducción acústica de 0.50 (mínimo)	0.74
1.8	Clase de atenuación de techo de 35 (mínimo)	0.74

1.9	Coefficiente de reflexión de 0.81 (mínimo)	0.74
<b>2</b>	<b>Lona asfáltica</b>	<b>6.67</b>
2.1	Masa: 5 Kg/M <sup>2</sup>	1.11
2.2	Resistencia a la tracción: 400/300 N/5 cm	1.11
2.3	Alargamiento a la rotura: 35/35 %	1.11
2.4	Resistencia al impacto: 700 mm	1.11
2.5	Impermeabilizad del agua: 60 kPa	1.11
2.6	Tipo granular	1.11
<b>3</b>	<b>Especificaciones lámparas led</b>	<b>6.67</b>
3.1	Potencia nominal 50 W	1.33
3.2	Eficacia luminosa 100 lm/W	1.33
3.3	Flujo luminoso mínimo 5,000 lúmenes	1.33
3.4	Certificación UL	1.33
3.5	Garantía tres (3) años	1.33
<b>Puntuación evaluación características técnica de los materiales</b>		<b>20.00</b>

4. **ESPECIFICACIONES DE LAS MUESTRAS (20 PUNTOS):** Se asignará una puntuación proporcional entre las tres (3) muestras a cada una que reúna a totalidad las especificaciones presentadas en la evaluación de las características técnica de los materiales.

EVALUACION ESPECIFICACIONES DE LAS MUESTRAS		
NO.	DESCRIPCION	Puntuación
		20.00
<b>1</b>	<b>Muestra del Plafón Comercial</b>	<b>6.67</b>
1.1	Muestra de plafón comercial que cumpla con todas las especificaciones detalladas en la evaluación de las características técnicas de este material ( <i>especificaciones 1.1 al 1.9</i> )	6.67
<b>2</b>	<b>Lona asfáltica</b>	<b>6.67</b>
2.1	Muestra de lona asfáltica que cumpla con todas las especificaciones detalladas en la evaluación de las características técnicas de este material ( <i>especificaciones 2.1 al 2.6</i> )	6.67
<b>3</b>	<b>Especificaciones lámparas led</b>	<b>6.67</b>
3.1	Muestra de lámpara led 2"x4" que cumpla con todas las especificaciones detalladas en la evaluación de las características técnicas de este material ( <i>especificaciones 3.1 al 3.5</i> )	6.67
<b>Puntuación evaluación características técnica de los materiales</b>		<b>20.00</b>

Las muestras serán entregadas en conjunto con las ofertas, en el mismo lugar y horario establecido para la entrega de las ofertas, estas deben corresponder a los materiales presentados en las fichas técnicas (*la correspondencia de la muestra con la ficha técnica será verificada mediante una de las siguientes: etiqueta/nombre/código/modelo presentado y/o escrito sobre la superficie de la muestra*) de lo contrario no obtendrán puntuación en su evaluación correspondiente.

Formato de entrega de muestras:

1. Una pieza de plafón comercial 2"X"2
2. 1 M<sup>2</sup> de lona asfáltica
3. 1 lámpara 2' x 4'

En caso de que el oferente NO ENTREGUE una de las muestras o en un FORMATO DIFERENTE AL EXIGIDO o NO SE PUEDA IDENTIFICAR LA CONCORDANCIA DE LA MUESTRA CON LA FICHA TÉCNICA, será deshabilitada la oferta de dicho oferente (NO SUBSANABLE).

#### 4.2 EVALUACION OFERTA ECONOMICA "SOBRE B":

Aspectos de evaluación	Puntuación
1) Valor de presupuesto	20
2) Flujo de caja	10
<b>Total puntuación</b>	<b>30</b>

1. **VALOR DE PRESUPUESTO (20 PUNTOS):** La evaluación del valor de presupuesto se hará en base al precio total del presupuesto, siempre y cuando los precios unitarios de cada partida sean razonables y no presenten una desviación anormal de los precios de mercado. Este debe contener todas las partidas presupuestarias suministradas por el BAGRICOLA, las descripciones, cantidades y precios unitarios. Se deben evitar los errores de multiplicación y de suma aritmética.

Se asignará un puntaje de cuarenta (20) puntos a la oferta de precio más baja (Pm). Los puntajes de precios (Pei), de las Propuestas de Precios se calcularán, como sigue:

$$Pei = (Pm \times 20) / Poc$$

Donde:

Pei = Puntuación oferta económica evaluada

Pm = Precio Oferta más baja

Poc = Precio oferta considerada

#### 2. FLUJO DE CAJA (10 PUNTOS):

FLUJO DE CAJA	PUNTUACION		10
Presentación de todos los montos a ser ingresados y egresados acorde a la ejecución del proyecto realizado desde la percepción de la empresa, donde los ingresos representen los pagos de la institución contratante y los egresos los gastos de la empresa para la ejecución del proyecto.	0	Hasta	3.33
Correspondencia estricta con el desarrollo del cronograma de trabajo	0	Hasta	3.33
Correspondencia con la modalidad de pago descrita en el pliego de condiciones ( <i>presentar avance, pagos cubicación y utilización línea de crédito</i> )	0	Hasta	3.33
<b>TOTAL PUNTUACIÓN</b>	<b>10.00</b>		

#### 4.3 PUNTUACION TOTAL PROPUESTA

Para determinar la puntuación total de la propuesta de cada oferente hábil, se sumará la puntuación obtenida en la evaluación de la Oferta Técnica más la puntuación obtenida en la evaluación de la Oferta Económica

$$\begin{aligned} \text{PT} &= \text{PUNTUACION OFERTA TECNICA (70 PUNTOS)} + \\ &\quad \text{PUNTUACION OFERTA ECONOMICA (30 PUNTOS)} \\ &= 100 \text{ PUNTOS} \end{aligned}$$

#### 4.3. ADJUDICACIÓN DE LA OBRA

Se adjudicará la propuesta de cada lote que haya obtenido: 1) El mayor puntaje total, luego de totalizadas las ponderaciones de los puntajes técnicos y económicos, y 2) El cumplimiento de todos los requisitos definidos en el pliego de condiciones específicas.

En caso de que un (1) oferente quede con la mayor puntuación en varios lotes, se le adjudicará únicamente el lote con mayor monto en la oferta económica y será deshabilitado para los otros lotes.

El Comité de Compras y Contrataciones NO adjudicará más de un (1) proyecto por oferente, siempre y cuando todos los proyectos tengan participantes avalados.

Toda oferta económica que exceda el 10% de desviación en sentido mayor o menor del presupuesto estimado (asignación presupuestaria) para cada lote, será descalificada, a continuación, presentamos el monto aprobado para cada lote:

LOTE NUM.	SUCURSALES / OFICINA DE NEGOCIOS	MONTO APROPIADO
LOTE 1	SUCURSALES: COTUI, MOCA, NAGUA, SALCEDO, SAMANÁ OFICINA DE NEGOCIOS: CASTILLO	RD\$11,141,674.90
LOTE 2	SUCURSALES: DAJABÓN, MONTECRISTI, PUERTO PLATA, SANTIAGO RODRIGUEZ, VALVERDE MAO OFICINA DE NEGOCIOS: LA ISABELA, LUPERÓN	RD\$12,726,259.80
LOTE 3	SEDE PRINCIPAL SUCURSALES: BONAO, BANI	RD\$ 9,523,238.20
LOTE 4	SUCURSALES: SAN JOSE DE OCOA, AZUA, BARAHONA, NEIBA OFICINA DE NEGOCIOS: RANCHO ARRIBA, PADRE LAS CASAS, TAMAYO	RD\$12,096,170.94

#### 4.4. EMPATE ENTRE OFERENTES

En caso de empate entre dos o más oferentes/proponentes, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento:



El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

## **5 CONTRATO**

### **5.1 CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO**

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.

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos.

#### **5.1.1 VALIDEZ DEL CONTRATO**

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos.

#### **5.1.2 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a Póliza de Fianza. La vigencia de la garantía deberá realizarse por el periodo de la ejecución de la obra.

#### **5.1.3 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones y el mismo deberá ajustarse al modelo que se adjunte al presente Pliego de Condiciones Específicas, conforme al modelo estándar del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

#### **5.1.4 PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

Los contratos deberán ser elaborados en el plazo indicado en el presente pliego de condiciones específicas; no obstante a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

### **5.2 EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO**

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de

Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

### **5.3 PENALIDADES.**

El oferente que resulte adjudicatario se compromete y obliga a entregar, totalmente terminados, los trabajos objeto de la presente Comparación de Precios de Obras conforme al cronograma de ejecución de la obra, en un plazo no mayor de treinta (30) días calendarios, contados a partir del momento en que se haya firmado el contrato entre ambas partes, plazo que podrá extenderse por cualquier situación de fuerza mayor avisada a la entidad contratante.

Si el adjudicatario no entregare las obras en el plazo convenido, esto da derecho a la entidad contratante de reducir del valor del presupuesto aprobado, a título de indemnización una proporción del uno (1%) por ciento del total por cada día calendario de demora en la terminación de las obras durante los primeros treinta (30) días y a partir del día treinta y uno (31) será el uno punto quince (1.15%) por ciento del monto total del presupuesto por día de demora, excepto si esta dilación no haya sido por razones de causa mayor tales como incendios, huelgas, inundaciones, terremotos o situaciones de calamidad nacional ocurridas dentro del plazo establecido.

Esta compensación se aplicará por cada día de atraso en la entrega de las obras convenidas en este documento y serán descontadas del pago final y/o de las garantías constituidas en efecto o de las sumas acreditadas a la entidad contratante.

El pago con la deducción de dichos daños y perjuicios no exonerará al adjudicatario de su obligación de terminar la obra, ni de ninguna de sus demás obligaciones ni responsabilidades emanadas de esta ficha técnica. A este efecto, el adjudicatario declara que queda constituido en mora por el solo vencimiento del plazo señalado, sin necesidad de requerimiento alguno de acuerdo con la ley.

### **5.4 AMPLIACIÓN O REDUCCIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

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.

### **5.5 FINALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del Proveedor.
- Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

### **5.6 VIGENCIA DEL CONTRATO**

La vigencia del Contrato será de tres (03) meses, a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

## 6. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

### 6.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para la ejecución del **PROYECTO CONTRATACION TRABAJOS DE IMPERMEABILIZACIÓN Y ADECUACIÓN TECHOS DECORATIVOS EN SUCURSALES, OFICINAS DE NEGOCIOS Y SEDE PRINCIPAL** 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

<b>R-003 (SEOPC)</b>	Reglamento para instalaciones eléctricas en edificaciones.
<b>R-008 (SEOPC)</b>	Reglamento para el diseño y la construcción de instalaciones sanitarias en edificaciones.
<b>R-009 (SEOPC)</b>	Especificaciones Generales para la construcción de edificaciones.
<b>R-010 (SEOPC)</b>	Reglamento para instalaciones eléctricas en edificaciones parte II
<b>R-027 (SEOPC)</b>	Reglamento para diseño y construcción de edificios en mampostería estructural.
<b>Decreto No. 522-06</b>	Reglamento de seguridad y salud en el trabajo (decreto no. 522-06)

#### INTERNACIONALES

<b>ACI</b>	American Concrete Institute.
<b>IEEE</b>	Institute of Electrical and Electronic Engineers.
<b>NEC</b>	National Electrical Code.
<b>NEMA</b>	National Electrical Manufacturing Association.
<b>UL</b>	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 ejecución de 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 al (la) supervisor(a) 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 (cascos 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 LIMITES DEL ÁREA DE TRABAJO

El o la **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 **BAGRICOLA**.

## 6.4. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El **PROYECTO CONTRATACION DE LOS TRABAJOS DE IMPERMEABILIZACIÓN Y ADECUACIÓN TECHOS DECORATIVOS EN SUCURSALES, OFICINAS DE NEGOCIOS Y SEDE PRINCIPAL**, consiste en la impermeabilización con lona asfáltica de y reparación de techos decorativos de varias sucursales, oficinas de negocios y sede principal, siendo las partidas principales comprendidas:

- Remoción de lona asfáltica existente sobre fino y antepecho
- Suministro y colocación lona asfáltica de 5 kg de alto tránsito
- Suministro y colocación techo decorativo en plafón biselado con relieve de 3/4"
- Suministro y colocación de panel led 2' x 4' p/plafones (luz blanca)

## 7. ANEXOS

1. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
2. Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
3. Experiencia como contratista (**SNCC.D.049**)



4. Currículo del personal profesional propuesto (**SNCC.D.045**)
5. Personal de Plantilla del Oferente (**SNCC.D.037**)
6. Formulario de Oferta Económica (**SNCC.F.033**)
7. Formulario plan de trabajo (**SNCC.D.044**)
8. Listado de las Partidas Presupuestarias