



INSTITUTO NACIONAL DE AGUAS POTABLES Y ALCANTARILLADOS (INAPA)

ENMIENDA No. 1
24 de octubre 2022

ADQUISICION DE TUBERIAS Y VALVULAS PARA SER UTILIZADOS EN LAS CORRECCIONES DE DAÑOS PROVOCADOS POR EL PASO DEL HURACAN FIONA EN LAS PROVINCIAS AFECTADAS

De acuerdo y apegado a la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas y lo descrito en su artículo 18 Párrafo III, y en este pliego de condiciones específicas en su acápite 1.26, el Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA), procede a enmendar el Pliego de Condiciones de proceso de Emergencia. Referencia INAPA-MAE-PEEN-2022-0002, se modifica lo siguiente:

2.5 Cronograma de Emergencia

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamada a participar en la contratación	Desde el 19 de Octubre 2022.
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el 21 de Octubre 2022. a las 01:00 p.m.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el 25 de Octubre 2022
4. Recepción de Propuestas Técnicas y Económicas	La Recepción desde el 28 de Octubre, 2022 a las 10:00 am
5. Apertura de Ofertas Técnicas y Económicas	El 28 de Octubre a las 02:00 p.m.
6. Evaluación de ofertas	Desde el 28 de Octubre hasta 02 de noviembre de 2022
7. Notificación en caso de haber errores u omisiones de naturaleza subsanables	El 03 de noviembre de 2022
8. Subsanación de ofertas, en caso de notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Desde el 03 al 07 de noviembre 2022.
9. Ponderación y evaluación de Subsanaciones	Desde el 07 al 10 de noviembre 2022
10. Adjudicación	El 16 de noviembre del 2022
11. Notificación de adjudicación	Dentro del siguiente 01 día hábil, contados a partir de la de Adjudicación

12. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro del siguiente 01 día hábil, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
13. Suscripción del Contrato	No mayor a 2 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.

2.14 Documentación a Presentar (Deben obligatoriamente presentar la información encuadrada en carpeta de tres hoyos). Deberá tener un índice y las hojas deben estar numeradas y selladas. En el orden indicado en el artículo 2.14.

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) (No subsanable)
2. Formulario de diligencia (DC-MI-01-F02) (Subsanable).
3. Formulario constancia de conocimientos código de ética institucional (CEI)(Subsanable)
4. Certificación de conocimiento y aceptación de las políticas de SGI (Subsanable).
5. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) (Subsanable)
6. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Dicho registro debe contemplar que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual. (Subsanable)
7. Registro Mercantil actualizado. (Subsanable)
8. Copia de cédula del oferente o representante legal. (Subsanable)
9. Copia de los Estatutos Sociales, debidamente registrados y certificados por la Cámara de Comercio y Producción. (Subsanable)
10. Copia de la última Acta de Asamblea y nómina de accionistas. debidamente registrados y certificados por la Cámara de Comercio y Producción. (subsanable)

Para los consorcios:

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

1. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
3. Los consorcios para participar en los procedimientos de contratación pública deberán tener una inscripción provisional del Registro de Proveedor del Estado (RPE), a los fines de que puedan presentar sus ofertas tanto física como electrónica. En caso de resultar adjudicatario deberán solicitar su inscripción definitiva, en el Registro de Proveedores del Estado y previa a la suscripción

del contrato, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, a partir de la fecha de notificación de la adjudicación.

B. Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas, incluyendo ficha técnica las mismas deben describir clara y detalladamente marca, referencia, de los bienes ofertados). **(No subsanable)**
2. Autorización del Fabricante en original en los casos de que los Bienes no sean fabricados por el Oferente (SNCC.F.047), si procede. **(subsanable)**
3. Certificación de garantía de los bienes ofertados **(subsanable)**

C. Documentación Financiera:

1. Formulario IR-2 para el caso de empresas y si es persona física Formulario IR-1, con sus Anexos presentados a la DGII, correspondiente al último ejercicio fiscal **(subsanable)**.
2. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos que haga constar que está al día en sus obligaciones tributarias. **(Subsanable)**
3. Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social que haga constar que está al día en sus obligaciones. **(Subsanable)**

Notas Importantes

INAPA no recibirá sobres que no estén debidamente cerrados e identificados.

Las Ofertas que se presenten en Sobres Abiertos no serán recibidas.

Si en este sobre faltare alguno de los sobres "A" o "B", la oferta quedará descalificada.

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES


Lda. Sasha Linnette González Coronado
Analista de Proyectos, en Representación del
Ldo. Wellington Amín Arnaud Bisonó
Director Ejecutivo, Presidente


Lda. Francisca D. Aquino Ledesma
Directora Financiera,
Miembro

Christie Jordan

Ing. Christie Violeta Jordan Leal
Directora de Planificación y Desarrollo
Miembro



Juan Miguel Lopez Franco

Ing. Juan Miguel López Franco
Enc. Oficina Acceso a la
Información, Miembro



Lic. Wellington Jiménez de Jesús
Encargado Jurídico Interino
Miembro