INSTITUTO NACIONAL DE AGUAS POTABLES Y ALCANTARILLADOS (INAPA)

ENMIENDA No. 1
24 de octubre 2022

"ADQUISICION DE TRANSFORMADORES, MOTORES ELECTRICOS Y BOMBAS PARA SER UTILIZADOS EN LAS CORRECCIONES DE DAÑOS PROVOCADOS POR EL HURACAN FIONA EN LAS PROVINCIAS AFECTADAS EN EL PAIS"

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-2022-0003, 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 31 de Octubre, 2022 a las 10:00 am**
5. Apertura de Ofertas Técnicas y Económicas	**El 31 de Octubre a las 02:00 p.m.**
6. Evaluación de ofertas	Desde el 31 de Octubre hasta 03 de noviembre de 2022
7. Notificación en caso de haber errores u omisiones de naturaleza subsanables	El 04 de noviembre de 2022
8. Subsanación de ofertas, en caso de notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Desde el 04 al 08 de noviembre 2022.
9. Ponderación y evaluación de Subsanaciones	Desde el 08 al 11 de noviembre 2022
10. Adjudicación	**El 17 de noviembre del 2022**

JL

SG.

11. Notificación de adjudicación	**Dentro de 01 días hábil, contados a partir de la de Adjudicación**
12. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	**Dentro de 01 días hábil, contados a partir de la de Adjudicación**
13. Suscripción del Contrato	**Dentro de 02 días hábiles, contados a partir de la de Adjudicación**

Las ofertas serán presentadas en formato físico en el Depto. de Compras y Contrataciones o en línea a través del Portal Transaccional, conforme al Cronograma establecido.

En caso de que las ofertas sean presentadas 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.

Las aperturas serán realizadas de manera virtual, remota y simultánea con transmisión en vivo mediante video conferencia a través de Google meet en presencia de un Notario Público y el Comité de Compras y Contrataciones de la institución.

Una vez concluida 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 a la hora señalada.

Los participantes podrán ingresar a la apertura de Ofertas técnicas (Sobre A), el día establecido en el cronograma de actividades por el siguiente link:

Reunión de Google meet

Únase a través de su PC o aplicación móvil

Las notificaciones serán realizadas vía correo electrónico.

Se les recomienda a los oferentes suministrar un correo principal y correo alternativo para recibir dichas notificaciones.

2.14 Documentación a Presentar (Deben obligatoriamente presentar la información encuadernada 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 debida 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)**

4. Certificación de que el oferente debe estar en la lista de talleres certificado por Edenorte para Homologación de transformadores **(Subsanable).**

5. ficha de pruebas realizadas a los transformadores **(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. Francia D. Aquino Ledesma
Directora Financiera,
Miembro

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

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

Ldo. Wellington Jiménez De Jesús
Encargado Jurídico Interino
Miembro