



INSTITUTO NACIONAL DE AGUAS POTABLES Y ALCANTARILLADOS (INAPA)

ENMIENDA No. 1
07 de septiembre 2021

REHABILITACION OBRA DE TOMA Y ESTACION DE BOMBEO, ACUEDUCTO EL SEIBO, PROVINCIA EL SEIBO, ZONA VI

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 Comparación de Precios, Referencia INAPA-CCC-CP-2021-0047, se modifica lo siguiente:

1. Se modifica el listado de partidas
2. Se Modifica el artículo 2.14 Presentación de la Documentación a Presentar, en lo adelante se leerá de la siguiente manera:
2.14 Documentación a Presentar (Deben obligatoriamente presentar la información encuadrada preferiblemente en carpetas de 3 hoyos, en el orden indicado en el artículo 2.14.
 - A. **Documentación legal:**
Para persona física
 1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034). (No Subsanable).
 2. Pliego de Condiciones firmado y sellado en todas sus páginas (Subsanable).
 3. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042). (Subsanable).
 4. Registro de Proveedores del Estado (RPE) (Subsanable).
 5. Certificación emitida por el colegio de ingenieros, arquitectos y agrimensores (CODIA), que demuestre que está al día en sus obligaciones. Actualizada y Vigente (Ingenieros/Arquitecto) (Subsanable).
 6. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), que haga constar que está al día en sus obligaciones tributarias (Subsanable).
 7. Copia de la cédula de oferente o representante legal (Subsanable).
 8. Declaración Jurada de que: 1) El oferente no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes; 2) El oferente no ha sido condenados por una infracción de carácter penal, relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones y 3) El oferente no forma parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado, conforme al Art. 14 de la Ley No. 340- 06. (Subsanable).

Para persona Jurídica (Compañías)

- 1- Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034). (No Subsanable).
- 2- Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042). (Subsanable).
- 3- Registro de Proveedores del Estado (RPE) (actualizado) (Subsanable)
- 4- Copia Certificado de Registro Mercantil vigente y actualizado (Subsanable).
- 5- Certificación emitida por el colegio de ingenieros, arquitectos y agrimensores (CODIA), que demuestre que está al día en sus obligaciones. Actualizada y Vigente (Ingenieros/Arquitecto) (Subsanable).
- 6- Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa, o en caso de ser extranjero copia de su pasaporte (Subsanable).
- 7- Original de la Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), mediante la cual se haga constar que la sociedad se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales (Subsanable).
- 8- Original de la Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social, mediante la cual se haga constar que la sociedad se encuentra al día en el pago de sus obligaciones (Subsanable).
- 9- Declaración Jurada de que: 1) El oferente no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes; 2) El oferente no ha sido condenados por una infracción de carácter penal, relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones y 3) El oferente no forma parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado, conforme al Art. 14 de la Ley No. 340- 06. (Subsanable).
- 10- Copia de los Estatutos Sociales, debidamente registrados y certificados por la Cámara de Comercio y Producción. (subsanable)
- 11- Última Asamblea y Nómina de Accionistas debidamente registradas y certificada por la Cámara de Comercio y Producción. (subsanable)

B. Documentación financiera:

- 1) Estados Financieros original, de los dos (2) últimos Períodos Fiscales, debidamente firmados por un Contador Público Autorizado miembro activo del Instituto de Contadores públicos Autorizados de la Republica Dominicana y auditados de acuerdo con la normativa establecida mediante la resolución 04-11-2016. Acta 07-2016-2018 emitida por el Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana (ICPARD) (Subsanable).

Notas importantes: La omisión de los estados financieros al momento de la presentación de la oferta es Subsanable. No se considera subsanables correcciones a los estados entregados.

Los oferentes deberán presentar los Estados Financieros de los últimos dos años de ejercicio contable consecutivos. En caso de no tener los estados financieros auditados correspondiente al último período, considerando que la Dirección General de Impuestos Internos otorga un plazo de 120 días para la declaración jurada de sociedades luego del cierre del fiscal, los oferentes deberán presentar, al menos, los Estados Financieros auditados de los siguientes periodos de acuerdo con su cierre:

Corte Ejercicio Fiscal	Periodos EEFF
31 de Marzo 2021	Marzo 2021 y Marzo 2020
30 de junio 2020	Junio 2020 y Junio 2019
30 de septiembre 2020	Septiembre 2020 y Septiembre 2019
31 de diciembre 2020	Diciembre 2020 y Diciembre 2019

C. Documentación técnica

- 1) Formulario Experiencia como contratista **SNCC.D.049) (Subsanable)**
Aportar anexo a este formulario las certificaciones emitidas por la entidad contratante o copia de contratos registrados (Según el acápite 3.4). Las Certificaciones de Experiencias deben contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización. (Debe ir anexo a formulario **SNCC.D.049) (Subsanable)**.

Nota: solo se considerarán válidas las certificaciones que cumplan con las condiciones indicadas en el párrafo anterior; si alguna de las certificaciones no contemple lo indicado o está incompleta, serán desestimadas. Tanto los Certificados de Experiencia como los demás documentos, tienen necesariamente que poseer autenticidad. El Oferente que presente documentos falsos o adulterados será excluido del proceso y será pasible de las sanciones establecidas en el numeral 7, párrafo III, Art. 66 de la Ley 340-06, sin perjuicio de las sanciones penales de la que pueda ser objeto

- 2) Listado con personal responsable de la Obra y experiencia previa en la realización de este tipo de actividad:
 - a. Currículo del Personal Profesional propuesto (**SNCC.D.045) / Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048) (Subsanable)**.
 - b. Copia de la tarjeta o matrícula profesional donde se especifique la fecha de expedición, con el fin de determinar la experiencia general (**Subsanable**).
 - c. Certificado de vigencia de la matrícula profesional (**Subsanable**).
 - d. Carta de intención y disponibilidad, debidamente suscrita en donde se especifique el número y objeto de la contratación directa, el cargo y la disponibilidad exigida (**Subsanable**).
- 3) Estructura para brindar soporte técnico al Equipo ofertado (**SNCC.F.035) (Subsanable)**.
- 4) Listado de Equipos del Oferente (**SNCC.F.036)** El Oferente deberá presentar las facilidades y equipos que dispondrá para la ejecución de los trabajos derivados del contrato del presente proceso, debiendo identificar si son propios o alquilados. Adjuntar copia de certificados de propiedad, las cuales deben ser legibles y/o Contratos de Alquiler de estos (**Subsanable**).
- 5) Personal de Plantilla del Oferente **SNCC.F.037. (Subsanable)**.

- 6) Descripción del Enfoque Metodológico (debe incluir Plan de Trabajo con Actividades para la Ejecución del Trabajo (**SNCC.D.044**). (Según el acápite 3.4.). Plan de Gestión de Riesgos y Cambio Climático, además del Plan de Seguridad, e Higiene y Manejo Ambiental (**No Subsanable**).

Nota: El Plan de Gestión de Riesgos y Cambio Climático, además del Plan de Seguridad, e Higiene y Manejo Ambiental deben cumplir con las especificaciones técnicas del Proyecto y con la Reducción de Riesgos (Ver Reglamento Técnico para Diseño de Obra e Instalaciones Hidro-Sanitarios del INAPA).

- 7) Cronograma de Ejecución de Obra. El proponente someterá un cronograma detallado en el cual se muestren las principales actividades necesarias para la ejecución del proyecto en el plazo propuesto, de acuerdo con el tiempo máximo de ejecución citado en el numeral 2.10 del presente Pliego de Condiciones. (**No Subsanable**).

D) Para los consorcios:

- 1) Las empresas o personas físicas que presenten ofertas como un consorcio, serán consideradas a los efectos del presente Pliego de Condiciones, como una sola entidad, por lo que no podrán presentar otras ofertas de manera individual o como integrante de otro conjunto.
- 2) Los integrantes del consorcio responderán solidariamente por todas las consecuencias de su participación en el conjunto, en los procedimientos de contratación y en su ejecución. Los consorcios duraran como mínimo, el tiempo necesario, para la ejecución del contrato hasta su extinción y liquidación.

En la Oferta se proporcionará, para cada integrante del Consorcio, toda la información requerida en el presente numeral. En adición a lo anterior deberán presentar:

- 3) Copia del contrato u original del acta de intención de constitución de consorcio, donde conste, las obligaciones y responsabilidades, y el porcentaje de participación de cada uno de los actuantes y su relación con el órgano licitante, debidamente legalizadas las firmas por un Notario Público (**Subsanable**).
- 4) Original del Poder firmado por los representantes de los miembros del consorcio donde se designen a un representante del consorcio y se le autorice a contraer obligaciones en nombre de cualquiera y/o todos ellos, garantizando que está facultado para participar en este proceso, y que, por consiguiente, la oferta es obligatoria durante todo el periodo de su validez (**Subsanable**).
- 5) La oferta deberá ser firmada por el representante del consorcio, de manera tal que sea legalmente obligatoria para todos sus integrantes (**Subsanable**).
- 6) Las empresas que conformen el consorcio participante en esta Comparación de Precios deberán ser empresas dedicadas a la construcción.
- 7) 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.

2. Se Modifica el artículo 2.15 Presentación de la Documentación a Presentar, en lo adelante se leerá de la siguiente manera:

2.15 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”

Los documentos contenidos en el “Sobre B” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con dos (02) copias simple de los mismos, debidamente marcadas, en su primera página, como “COPIA”, El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas, deberán llevar el sello social de la compañía (en caso de persona jurídica), las mismas deben presentar la información digitalizada y encuadernadas.

- A) **Formulario de Presentación de Oferta Económica, SNCC.F.033, físico (No Subsanable), y EN FORMATO DIGITAL (en CD o USB)**
- B) **Presupuesto físico (No subsanable), y EN FORMATO MICROSOFT EXCEL. (en CD o USB).**
- C) **Análisis de Costos Unitarios, (con el ITBIS transparentado en las partidas, materiales y equipos). Estos análisis de costos deben corresponder a las partidas del presupuesto, físico (No Subsanable) y EN FORMATO EXCEL DIGITAL. (en CD o USB).**

NOTA: En caso que una partida del presupuesto haya sido enlazada por equivocación con una de un análisis de costo distinto al de dicha partida, será subsanado internamente, colocando el precio del análisis que le corresponde, siempre y cuando ambos análisis estén contenidos en la oferta entregada.

- D) **Flujo de caja o desembolso (No Subsanable) y EN FORMATO EXCEL (en CD o USB)**
- E) **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a la Póliza de Mantenimiento de Oferta, por el 1% del monto total de la oferta económica. **(No Subsanable).**

La ausencia de cualquiera de los Ítems anteriores solicitados es causa de **DESCALIFICACION, (No Subsanable).**

- F) **CD o USB, obligatorio con todos los documentos contenidos en el sobre B. (Subsanable).**

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

Firma

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA)
PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA
REFERENCIA: INAPA-CCC-CP-2021-0047
SOBRE B: NO ABRIR ANTES DE LAS 10:00 A.M DEL 04 DE NOVIEMBRE, 2021

Las Ofertas deberán ser presentadas en el formulario designado al efecto, (SNCC.F.033).

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.

La Entidad Contratante no efectuará pagos por las tareas necesarias para la ejecución de los trabajos para las cuales no se hayan indicado precios, por cuanto se considerarán comprendidas en los demás precios que figuren en el cuadro de metrajes.

El Contratista no podrá, bajo pretexto de error u omisión de su parte, reclamar aumento de los precios fijados en el Contrato.

Los errores u omisiones en el cómputo y presupuesto en cuanto a extensión o valor de la Obra, se corregirán en cualquier tiempo hasta la terminación del Contrato. Si los defectos fuesen aparentes y el Contratista no los hubiera señalado en forma previa o concomitante a la formulación de su Propuesta no tendrá derecho a formular reclamo alguno.

La Oferta 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.

Los precios no deberán presentar alteraciones, ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida establecida en los listados.

El Oferente que resulte favorecido con la Adjudicación de la presente Comparación de Precios, debe mantener durante todo el plazo de ejecución del Contrato el precio que proponga en el momento de presentación de la Oferta.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados. Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones, podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **se auto-descalifica para ser adjudicatario.**

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), **El Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados**

(INAPA), podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el **cinco por ciento (5%)** con relación al precio adjudicado o de última aplicación. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del Dólar Americano (US\$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, **El Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA)**, se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días hábiles**, 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.

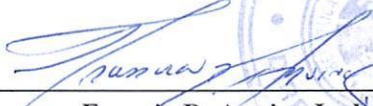
Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y **deberán ser dados por la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.**

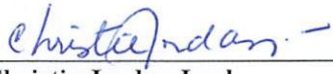
Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos.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

Todas las demás partes del Pliego de Condiciones mantienen todos sus efectos.


COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES


Wellington Arnand Bisonó
Director Ejecutivo del INAPA
Presidente


Francisca D. Aquino Ledesma
Directora Financiera
Miembro


Christie Jordan Leal
Directora de Planificación y Desarrollo
Miembro


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


José Fermín Pérez
Enc. Departamento Jurídico
Miembro