INSTITUTO NACIONAL DE AGUAS POTABLES Y ALCANTARILLADOS (INAPA)

ENMIENDA No. 1
07 de julio 2023

AMPLIACIÓN ACUEDUCTO MÚLTIPLE MUNICIPIOS MONCIÓN-SABANETA ZONA ESTE, LOTE I, II Y III, PROVINCIA SANTIAGO RODRIGUEZ, ZONA I, SNIP 15412

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 Licitación Pública Nacional. Referencia INAPA-CCC-LPN-2023-0008, se modifica lo siguiente:

1-Se modifica Lista de partidas Lote III.

2-Se modifica el artículo 2.5 Cronograma de la Licitación para que en lo adelante diga de la siguiente manera:

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la Licitación Pública Nacional	Desde 01 al 02 de junio 2023
2. Visita al lugar donde está ubicado el proyecto, asistido por un técnico de la Dirección de Ingeniería del INAPA.	**Miércoles 07 de junio 2023** **Hora 10:00am** **Punto de Encuentro:** Oficina INAPA Monción **Contacto: Yattsel Ramírez**
3. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el 27 de junio, 2023 hasta las 1:00 p.m.
4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas	Hasta el 07 de Julio 2023
5. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B".	**El 31 de julio del 2023, en horario de 8:00 am hasta las 10:00 am.**
6. Apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas	**31 de julio del 2023, a las 10:30 am.**
7. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A"	Desde el 31de julio al 10 de agosto del 2023
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	El 15 de agosto 2023
9. Periodo de subsanación de ofertas	Desde el 15 al 18 de agosto del 2023 hasta las 1:00 p.m.

Calle Guarocuya, Edificio INAPA, Centro Comercial El Millón • Teléfonos: 809-567-1241 / 49 • Fax: 809-363-0537
Apartado 1903, Santo Domingo, Republica Dominicana • www.inapa.gob.do
RNC: 401-00745-2

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
10. Período de Ponderación de Subsanaciones	Desde el 18 al 29 de agosto 2023
11. Notificación de oferentes Habilitados y no Habilitados para la apertura de las ofertas Económicas "Sobre B"	El 05 de septiembre 2023
12. Apertura y Lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	**El 14 de septiembre 2023 a las 10:00 a.m.**
13. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	**Desde el 14 al 21 de septiembre 2023**
14. Adjudicación	**El 29 de septiembre 2023**
15. Notificación de Acto Adjudicación a los oferentes.	**Dentro de los cinco (5) días hábiles Siguientes, contados a partir del Acto Administrativo de Adjudicación.**
16. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
17. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación
18. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes

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.

3. Se modifica 2.14 Documentación a Presentar para que en lo adelante diga de la siguiente manera:

A. Documentación legal:
Para persona física

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034). (No Subsanable).
2. Formulario debida diligencia (DC-MI-01-F02) con CV anexos (Subsanable).
3. Certificación de conocimiento y aceptación de las políticas de SGI, (estas políticas se encuentran en nuestro portal institucional www.inapa.gob.do) (Subsanable).
4. Formulario constancia de conocimientos código de ética institucional (CEI). El Código de ética se encuentra en nuestro portal institucional www.inapa.gob.do. (Subsanable).
5. Formulario Compromiso Ético de proveedores del estado (Subsanable).
6. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042). (Subsanable).
7. Registro de Proveedores del Estado (RPE) (Subsanable).
8. Certificación emitida por el colegio de ingenieros, arquitectos y agrimensores (CODIA), que demuestre que está al día en sus obligaciones. (Actualizada - Vigente) (Subsanable).
9. Original de la Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), mediante la cual se haga constar que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales (Subsanable).
10. Copia de la Cedula del oferente o Representante legal (Subsanable).
11. 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 debida diligencia con CV anexos (DC-MI-01-F02) (Subsanable).
3. Certificación de conocimiento y aceptación de las políticas de SGI, (estas políticas se encuentran en nuestro portal institucional www.inapa.gob.do) (Subsanable).
4. Formulario constancia de conocimientos código de ética institucional (CEI). El Código de ética se encuentra en nuestro portal institucional www.inapa.gob.do. (Subsanable),
5. Formulario Compromiso Ético de proveedores del estado (Subsanable).
6. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042). (Subsanable).
7. Registro de Proveedores del Estado (RPE) (Subsanable).
8. Poder especial de representación actualizado en el cual la empresa designa a la persona a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario. Este debe incluir el número de referencia del proceso de selección y sello de la empresa (Subsanable).

9. Certificación emitida por el colegio de ingenieros, arquitectos y agrimensores (CODIA), que demuestre que el representante (ingeniero/arquitecto) está al día en sus obligaciones. (Actualizado - Vigente) (Subsanable).
10. Copia Certificado de Registro Mercantil. (Vigente y Actualizado) (Subsanable).
11. 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).
12. 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).
13. 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).
14. 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).
15. Copia de Estatutos sociales constitutivos y estatutos vigentes en el caso de que exista alguna modificación, debidamente certificados por la Cámara de Comercio y Producción. (Subsanable)
16. Última Asamblea y Nómina de Accionistas, debidamente registradas y certificadas por la Cámara de Comercio y Producción (Subsanable).

Nota Importante: El Registro de Proveedores del Estado (RPE), será verificado y validado en el portal transaccional de la DGCP.

B. Documentación Financiera:

1) Copia de los Estados Financieros de los dos (2) últimos períodos fiscales, debidamente auditados y firmados por un Contador Público Autorizado miembro activo del Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana (ICPARD), atendiendo a las resoluciones emitidas por este Instituto, de acuerdo a la Ley 633 del 16 de junio del 1944 y con especial interés en:

1. La Resolución 04-11-2016. Acta 07-2016-2018

2. La Resolución 20-03-2014, Acta 222014

Nota importante: 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

Corte Ejercicio Fiscal	Periodos EEFF
31 de marzo 2023	marzo 2022 y marzo 2021
30 de junio 2022	junio 2022 y junio 2021
30 de septiembre 2022	septiembre 2022 y septiembre 2021
31 de diciembre 2022	diciembre 2022 y diciembre 2021

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)**.

Nota: Las firmas en las acreditaciones del personal propuesto deben ser del individuo responsable o una persona legalmente apoderada por el mismo.

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 o certificación de disponibilidad de equipos de las empresas donde serán alquilados en la cual especifique el nombre del oferente y el número del proceso. (**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). Este reglamento se encuentra en la sección "Proyectos" de nuestro portal institucional www.inapa.gob.do

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 Licitación Pública Nacional 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.

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.

Las Ofertas que en el Sobre A (Propuesta Técnica), presenten documentación que son parte del Sobre B (Propuesta Económica), o viceversa, se auto descalifican sin más trámite.

Se incluyen los siguientes planos:
- Planos Lote I: 2023-07-05-LOTE I (PDF)
- Planos Lote II: 2023-07-05-LOTE II (PDF)
- Planos Lote III: 2023-07-05-LOTE III (PDF)

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Lda. Alma Tatiana Durán Fernández
Asistente Ejecutiva, en Representación del
Ldo. Wellington Amín Arnaud Bisonó
Director Ejecutivo, Presidente

Francia D. Aquino Ledesma
Directora Financiera, Miembro

Ing. Christie Violeta 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