



INSTITUTO NACIONAL DE AGUAS POTABLES Y ALCANTARILLADOS

(INAPA)
ENMIENDA No. 1
11 de abril 2022

CONSTRUCCION SISTEMA ABASTECIMIENTO LOS BARRIOS GUANDULES-LA RAQUETA COMO EXTENSION DEL ACUEDUCTO BARAHONA, PROVINCIA BARAHONA, ZONA VIII

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-2022-0004, se modifica lo siguiente:

1-Se modifica el artículo 3.4 Criterios de Evaluación para que en lo adelante diga de la siguiente manera:

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los aspectos Legales, Financieros y Técnicos y la idoneidad del oferente. Las Propuestas serán evaluadas por los criterios únicamente verificados bajo la modalidad "Cumple / No Cumple" y, por otro lado, los aspectos relacionados al Cronograma y la Oferta Técnica del oferente serán evaluados mediante sistema de puntuación.

La forma de evaluación para criterios siguientes de esta Licitación Pública Nacional es bajo la Modalidad de "CUMPLE / NO CUMPLE":

| Apartado Sobre A | Documentos a Evaluar | Forma |
|--|---|--------------------|
| PARTE A. Documentación Legal/ Elegibilidad | La documentación requerida en la parte A, numeral 2.14, Ítems del 1-10. | Cumple / No Cumple |
| PARTE B. Documentación Financiera | La documentación requerida en la parte B, numeral 2.14, ítem 1. | Cumple / No Cumple |

A. Legal/Elegibilidad

- a) Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país, conforme su Registro de Proveedor del Estado.
- b) Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos: cumplimiento de las especificaciones técnicas, calidad de los productos propuestos e idoneidad del oferente para la entrega de los requerimientos.
- c) Que la planeación integral propuesta por el Oferente/Proponente para el desarrollo y organización de los trabajos, sea congruente con las características, complejidad y magnitud de los mismos.
- d) Que el procedimiento constructivo descrito sea aceptable porque demuestra que el Oferente/Proponente conoce los trabajos a realizar y que tiene la capacidad y la experiencia para ejecutarlos satisfactoriamente. Dicho procedimiento debe ser acorde con el Programa de Ejecución considerado en su Oferta.

El cumplimiento de este criterio será evaluado conforme a la documentación legal y técnica requerida en el numeral 2.14 del presente Pliego de Condiciones Específicas. El no cumplimiento de alguna de las disposiciones anteriores será motivo de desestimación sin más trámite.

B. Situación Financiera (CUMPLE/NO CUMPLE)

Que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato.

1-El oferente debe presentar 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

Sobre el último balance, se aplicarán para su análisis los siguientes indicadores: (los otros balances serán analizados para evaluar tendencias).

a) Índice de solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$

Límite establecido: Mayor 1.50

b) Índice de liquidez corriente = $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$

Límite establecido: Mayor 1.0

c) Índice de endeudamiento = $\text{PASIVO TOTAL} / \text{PATRIMONIO NETO}$

Límite establecido: Menor 1.40

En caso de asociación temporal, el puntaje final de los índices señalados precedentemente correspondientes a la asociación será calculado basado en la suma aritmética de los estados financieros de las empresas asociadas o consorciadas.

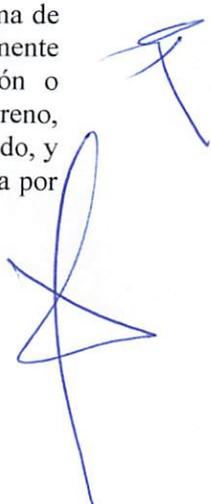
El oferente / proponente que no cumpla en uno de estos aspectos no será habilitado para la apertura de la Oferta Económica.

Experiencia de la Empresa

Experiencia General de la Empresa

Dada la importancia y costo de la obra, el Oferente deberá acreditar experiencia previa mínima de trabajo en por lo menos Diez (10) obras en trabajos relacionados con la construcción, especialmente en Instalaciones mecánicas o eléctricas, así como reconstrucción, demolición, reparación o renovación de edificios, viabilidad, transporte, estructuras o instalaciones, la preparación del terreno, la excavación, la edificación, la provisión e instalación de equipo fijo, la decoración y el acabado, y los servicios accesorios a esos trabajos, como la perforación, la labor topográfica, la fotografía por satélite, los estudios sísmicos y otros servicios similares en los últimos diez (10) años.

Experiencia Específica

JL
e)


Dada la importancia y costo de la obra el Oferente/Proponente deberá acreditar experiencia en la ejecución de obras de igual naturaleza a la obra objeto del presente proceso.

El Oferente/Proponente deberá acreditar una experiencia mínima de por lo menos dos (2) Obra con igual naturaleza a la de la obra objeto del presente proceso.

El Oferente/Proponente deberá acreditar una experiencia mínima de por lo menos dos (2) Obra de igual o mayor magnitud de presupuesto al de la obra objeto del presente proceso.

En caso de Obras en ejecución, el proponente deberá acreditar certificación o cubicación que demuestre el alcance ejecutado a la fecha anterior del presente proceso.

Experiencia del Personal Clave

El Oferente/Proponente deberá acreditar que los profesionales técnicos que se encargarán de la dirección de los trabajos cuenten con la experiencia y capacidad necesaria para llevar la adecuada administración de los trabajos.

A continuación, se desglosa los requerimientos del personal clave de construcción:

A. Director de Obra

- Título de Ingeniero Civil o Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Eléctrico
- Especialidad o Maestría
- Experiencia mínima de 10 años a partir del título académico
- Experiencia en al menos dos (2) Obra similar

B. Ingeniero Residente

- Título en Ingeniería Civil o Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Eléctrico
- Experiencia mínima de 10 años a partir del título académico
- Experiencia en al menos dos (2) Obra similar

C. Jefe de Oficina Técnica de Construcción

- Título en Ingeniería Civil
- Experiencia de diseño mínima de 10 años a partir del título académico
- Experiencia de diseño en al menos dos (2) Obra similar

D. Especialista en Seguridad Industrial y Prevención Laboral

- Título en Ingeniería Civil o Industrial
- Experiencia mínima de 10 años a partir del título académico
- Experiencia en al menos dos (2) Obra similar

- **Equipos Mínimos del Oferente (CUMPLE/NO CUMPLE)**

Se requiere Anexar documentos de propiedad de los Equipos o carta de disponibilidad en caso de renta.

| CANTIDAD | DESCRIPCIÓN |
|-----------------|--|
| 1 | Bomba de achique (2'')(3''), 7 |
| 1 | Camión cisterna de agua (2,000 galones mínimo) |
| 2 | Camionetas sencillas |
| 2 | Camión Volteo |
| 1 | Cargadora frontal |
| 2 | Compactador (es) manuales |
| 1 | Diferencial |

Handwritten signature and initials in blue ink.

| CANTIDAD | DESCRIPCIÓN |
|----------|---|
| 1 | Equipo de topografía completo |
| 1 | Ligadora de hormigón de 1.5- 2 fundas |
| 1 | Mini Cargador |
| 1 | Planta eléctrica de 40 Kw mínimo |
| 1 | Retroexcavadora |
| 1 | Retro-pala |
| 1 | Rodillo compactador vibrador |
| 1 | Rodillo de mano de 0.5-1.5 ton |
| 2 | Torre portátil de iluminación (6 m) |
| 1 | Tractor D-6 o similar |
| 1 | Soldadora de arco 250 amp (diesel) |
| 2 | Vibrador eléctrico para colocación de hormigón de 3HP |
| 1 | Furgón móvil |

Nota: Los equipos menores (Compactadores Manuales (Maquitos), Bombas de Achique, Contenedores ó Furgones, Torres de Luces), que no cuentan con documentos de propiedad, deberán ser justificado mediante declaración jurada de disponibilidad.

Descripción del Requisito: Descripción del Enfoque Metodológico (debe incluir Plan de Trabajo Con Actividades para la Ejecución del Trabajo (SNCC.D.044), Plan de Gestión de Riesgos y Cambio Climático, además del Plan de Seguridad, e Higiene y Manejo Ambiental (No Subsanable).

El Enfoque Técnico y Metodología de Ejecución, El Plan de Trabajo, El Plan de Seguridad, Higiene y Manejo Ambiental y El Plan de Gestión de Riesgo presentan todos los detalles requeridos, así mismo, presenta soluciones para el mejoramiento de los resultados y la calidad, la seguridad, higiene y manejo ambiental y riesgos de la obra usando enfoques, metodologías y conocimientos avanzados para la ejecución del proyecto.

Enfoque Metodológico

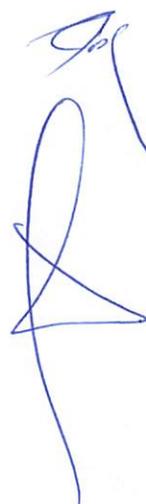
El Oferente deberá enumerar las partes principales de que está compuesto el proyecto, explicando los aportes y sugerencias que tiene al respecto, las previsiones que tenga sobre las instalaciones de facilidades y debe explicar la manera que se propone ejecutar el todo y cada una de las partes de que está compuesto el Proyecto.

El enfoque para la ejecución de la obra deberá detallar interdependencia de plan de obra, programa de ejecución, programación de usos de equipos, programa de adquisiciones, programación personal a utilizar, recursos nivelados en general.

Se deberá presentar el organigrama del personal propuesto en su relación con la empresa y con la supervisión de las obras, así como la forma y metodología de la ejecución de los trabajos y su organización.

Plan de Trabajo

En este capítulo el Oferente deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una comprensión de los Términos de Referencia y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá

JL
e)


incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes, planos y tablas que deberán ser presentadas como producto final.

Organización y Dotación de Personal

En este capítulo deberá proponer la estructura y composición de su equipo. Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el especialista clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado.

Plan de Gestión de Riesgo

En este capítulo deberá de incluir los posibles riesgos en la fase de construcción, así por igual, se tiene que presentar las medidas preventivas y de acción, para la reducción de los impactos de estos y cualquier otro posible riesgo.

Plan de Seguridad e Higiene

En este capítulo deberá de presentar todas medidas a tomar para preservar la seguridad de las personas, equipos y las propiedades colindantes en las zonas de las Obras, así mismo las medidas necesarias para proteger el medio ambiente.

Además, el Plan de Higiene debe estar acorde a las legislaciones nacionales vigentes y que exprese todas las medidas y acciones a ejecutar durante la ejecución del Proyecto.

- **Cronograma de Ejecución de la Obra**

El Cronograma de Obra para ser aceptado como bueno y valido, debe cumplir con lo siguiente:

- Se deben incluir todas las partidas del presupuesto que requieran ejecución de trabajo, es decir, que incluyan labores en las que sea necesaria la utilización de mano de obra, materiales, equipos o herramientas. Esto quiere decir que no se permitirá la presentación de cronogramas resumidos.
- Todas las partidas deben estar vinculadas, sin excepción.
- La vinculación de las partidas debe ser coherente con el proceso constructivo a ejecutar, es decir, que el orden que se establezca en la vinculación de las partidas debe ser posible de ejecutar en obra. No debe superar la duración establecida en el pliego de condiciones.
- Debe presentar los recursos (mano de obra) a utilizar en cada una de las partidas, sin excepción. Los recursos presentados deben ser coherentes con la actividad a realizar.
- La duración y la cantidad de personal para utilizar en cada actividad deben estar calculados en base a los rendimientos aplicables a las partidas. Esto quiere decir que dichos valores deben ser lógicos.
- Los recursos deben estar nivelados, es decir, que no debe presentar recursos sobre asignados.
- Los recursos no deben ser presentados por brigada, sino por el personal que compone la misma.

Descripción de la Evaluación:

El tiempo de ejecución de los trabajos no deberá exceder los siete (07) meses, el cronograma de Ejecución deberá de presentarse de una manera lógica y comprensible de acuerdo con los tiempos de ejecución con respecto a las obras a ejecutar.

ju
c)
Jy


| CRITERIOS | SUB CRITERIOS | 15 PUNTOS |
|--|--|--|
| Curriculo del Personal Profesional Propuesto (SNCC.D.045) , con las certificaciones que acrediten las competencias profesionales con obras similares y al menos 2 años de experiencia | Director de Obra Ingeniero Civil, Arquitecto o Ingeniero Electromecánico | Experiencia en Construcción |
| | | Menos 5 años: 0 puntos |
| | | de 5 años a 10 años: 2 puntos mayor de 10 años: 3 puntos |
| | Ingeniero Residente Ingeniero Civil, Arquitecto o Ingeniero Electromecánico | Experiencia en Construcción |
| | | Menos 5 años: 0 puntos |
| | | de 5 años a 10 años: 2 puntos mayor de 10 años: 3 puntos |
| | Especialista en Seguridad Industrial y Prevencion Laboral Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial | Experiencia Laboral |
| | | Menos 5 años: 0 puntos |
| | | de 5 años a 10 años: 2 puntos mayor de 10 años: 3 puntos |
| CRITERIOS | SUB CRITERIOS | 25 PUNTOS |
| Descripcion del Enfoque Metodologico (SNCC.F.044) , debe incluir el Plan de Trabajo, Plan de Gestion de Riesgos y Cambio Climatico, ademas del Plan de Seguridad e Higiene y Medioambiente. Excelente: Alcance 100% Actividades de acuerdo a los criterios constructivos del proyecto Bueno: 80% a 99% alcance de Actividades de acuerdo a los criterios constructivos del proyecto Malo: Alcance menos al 80% de actividades de acuerdo a los criterios constructivos del proyecto | Metodologia y Plan de Trabajo | Excelente: 13 puntos |
| | | Bueno: 9 puntos |
| | | Malo: 0 puntos |
| | Plan de Seguridad e Higiene y Medioambiente | Excelente: 12 puntos |
| | | Bueno: 8 puntos |
| | | Malo: 0 puntos |
| CRITERIOS | SUB CRITERIOS | 10 PUNTOS |
| Cronograma de Ejecucion de la Obra , se debe incluir todas las partidas del presupuesto que requieran ejecucion de trabajo. Todas las partidas deben estar vinculadas, deben ser coherentes con el proceso constructivo a ejecutar. No debe superar la duracion establecida en el pliego de condiciones. Debe presentar los recursos de mano de obra a utilizar en cada partida. Los recursos deben estar nivelados. Excelente: Aquellas propuestas que presenten un tiempo de ejecucion menor al de los pliegos siempre y cuando sean respetados los tiempos de cada tarea de una manera logica y apropiada y que tengan congruencia con la metodologia propuesta. Bueno: Aquellas propuestas que presenten un tiempo de ejecucion igual al de los pliegos siempre y cuando sean respetados los tiempos de cada tarea de una manera logica y apropiada y que tengan congruencia con la metodologia propuesta. Malo: Aquellas propuestas que excedan el tiempo máximo establecido por a institucion para la ejecucion del proyecto. | | Excelente: 10 puntos Bueno: 07 puntos No Cumple: 0 puntos |
| CRITERIOS | SUB CRITERIOS | 20 PUNTOS |
| Certificaciones de experiencia , con certificaciones de experiencia de proyectos de similar magnitud y naturaleza en entidades publicas o privadas. | | 3 o mas certificaciones: 20 puntos 2 certificaciones: 15 puntos 1 certificacion: 5 puntos |

Nota: El puntaje máximo para la Oferta Técnica es de setenta (70) puntos, razón por la cual el Oferente/Proponente que no logre alcanzar un mínimo del 70% de esta puntuación (49 puntos), será automáticamente descalificado.

2-Se modifica el artículo 3.8 Evaluación de la Oferta Económica para que en lo adelante diga de la siguiente manera:

JL
C)



3.8 Evaluación Oferta Económica

Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas “Sobre B” de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que, una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección Criterios de evaluación y alcanzado un mínimo del 70% del puntaje máximo de la oferta técnica.

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como CONFORME.

La evaluación de la Propuesta Económica consistirá en asignar un puntaje de 30 establecido a la Oferta Económica de menor monto. Al resto de propuestas se le asignará puntaje según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m}{O_i} \times PMPE$$

Donde:

i = Propuesta

P_i = Puntaje de la Propuesta Económica

O_i = Propuesta Económica

O_m = Propuesta Económica más baja

PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica.

El puntaje de la Propuesta Económica se calculará tomando en consideración el puntaje máximo para la Propuesta Económica de 30 puntos.

El análisis de los precios unitarios utilizados en el desglose para las diferentes partidas del presupuesto, deben corresponder exactamente con la planilla de cantidades solicitada.

Dichos análisis deben cumplir con todas las especificaciones técnicas señaladas en los planos y en el listado de partidas.

Será causa de descalificación la variación del listado oficial de partidas con volumetría entregado.

Se evaluará que la póliza de garantía de seriedad de la oferta cumpla con la vigencia indicada y el 1% por ciento del monto ofertado, según los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas.

2-Se modifica el artículo 2.14 Documentación a Presentar para que en lo adelante diga de la siguiente manera

2.14 Documentación a Presentar

A. Documentación legal:

Para persona física

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034). (No Subsancionable).
2. Formulario de diligencia (DC-MI-01-F02) (Subsancionable).
3. Certificación de conocimiento y aceptación de las políticas de SGI (Subsancionable).
4. Formulario de constancia de conocimientos código de ética institucional (CEI) (Subsancionable).
5. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042). (Subsancionable).
6. Registro de Proveedores del Estado (RPE) (Subsancionable).

h
e)

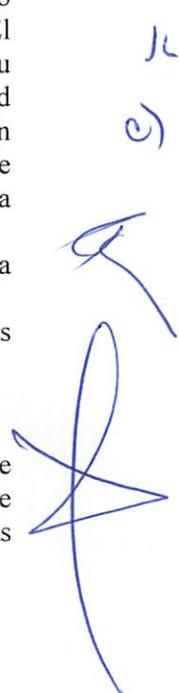

7. Certificación emitida por el colegio de ingenieros, arquitectos y agrimensores (CODIA), que demuestre que está al día en sus obligaciones. Actualizada y vigente (Ingenieros/Arquitectos) **(Subsanable)**
8. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), que haga constar que está al día en sus obligaciones tributarias **(Subsanable)**.
9. Copia de la cédula de oferente o representante legal **(Subsanable)**.
10. 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 (DC-MI-01-F02) **(Subsanable)**.
- 3- Certificación de conocimiento y aceptación de las políticas de SGI **(Subsanable)**.
- 4- Formulario constancia de conocimientos código de ética institucional (CEI) **(Subsanable)**.
- 5- Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042). **(Subsanable)**.
- 6- Registro de Proveedores del Estado (RPE) (actualizado) **(Subsanable)**.
- 7- 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)**.
- 8- Copia Certificado de Registro Mercantil vigente y actualizado **(Subsanable)**.
- 9- 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)**.
- 10- 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)**.
- 11- 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)**.
- 12- 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)**.
- 13- Copia de los Estatutos Sociales, debidamente registrados y certificados por la Cámara de Comercio y Producción. **(subsanable)**
- 14- Ultima Asamblea y Nómina de Accionistas, debidamente registradas y certificadas por la Cámara de Comercio y Producción **(Subsanable)**.

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 2022 | marzo 2021 y marzo 2020 |
| 30 de junio 2021 | junio 2021 y junio 2020 |
| 30 de septiembre 2021 | septiembre 2021 y septiembre 2020 |
| 31 de diciembre 2021 | diciembre 2021 y diciembre 2020 |

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.

B. 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 o certificación de disponibilidad de equipos a donde 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).

- 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 modifica el artículo 2.15 Presentación de la Documentación Contendida en el Sobre B para que en lo adelante diga 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 o cotización física (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 de 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-LPN-2022-0004

SOBRE B: NO ABRIR ANTES DE LAS 10:00 A.M DEL 07 DE JUNIO, 2022

Las Ofertas deberán ser presentadas preferiblemente 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 Licitación Pública Nacional, debe mantener durante todo el plazo de ejecución del Contrato el precio que proponga en el momento de presentación de la Oferta.

Handwritten blue ink marks on the right side of the page, including a large signature and some smaller scribbles.

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.

Esta contratación se hace exonerada de impuestos en virtud de las disposiciones establecidas en el Artículo 17 de la Ley No.5994, que crea el Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA), la cual establece que: "EL INAPA estará exonerado del pago de todo impuesto, gravamen, tasa o arbitrio que recaiga o pudiera recaer sobre sus operaciones, negocios, explotaciones, obras en general, sobre todos los actos o negocios jurídicos que realice, así como los documentos relativos a los mismos".

Handwritten signature in blue ink, consisting of a large stylized 'X' shape and a smaller signature below it.

Handwritten initials 'JL' and 'C' in blue ink.

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES



Dr. José Fermín Pérez
Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones
Miembro, y 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

