



# INSTITUTO NACIONAL DE AGUAS POTABLES Y ALCANTARILLADOS (INAPA)

ENMIENDA No. 1  
16 de septiembre 2021

## REUBICACION COLECTORA ALCANTARILLADO SANITARIO EL SEIBO, PROVINCIA EL SEIBO

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-2021-0050, se modifica lo siguiente:

1. Se modifica el listado de partida
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. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042). (Subsanable).
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) (Subsanable).
4. 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).
5. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), que haga constar que está al día en sus obligaciones tributarias (Subsanable).
6. Copia de la cédula de oferente o representante legal (Subsanable).
7. 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)**.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten initials]*

- 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 Subsancionable**).

**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 Subsancionable**).

**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 durarán 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 (**Subsancionable**).
- 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 (**Subsancionable**).
- 5) La oferta deberá ser firmada por el representante del consorcio, de manera tal que sea legalmente obligatoria para todos sus integrantes (**Subsancionable**).
- 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.

### 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.

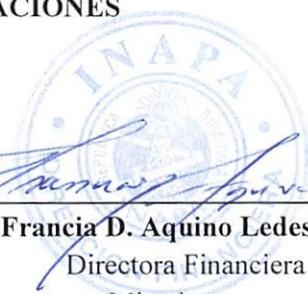
Las Ofertas que en el Sobre A (Propuesta Técnica), presenten documentación que son parte del Sobre B (Propuesta Económica), o viceversa, se auto-descalifican sin más trámite.

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

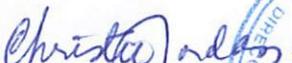
### COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES



**Wellington Arnaud Bisonó**  
Director Ejecutivo del INAPA  
Presidente



**Francia 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