

No. EXPEDIENTE
INVI-CCC-CP-2021-0010
No. DOCUMENTO
2

INSTITUTO NACIONAL DE LA VIVIENDA

10 de marzo de 2021

DIVISIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

CIRCULAR NO. 2

A TODOS LOS OFERENTES CONFORME AL REGISTRO DE INTERESADOS

COMPARACIÓN DE PRECIOS

Ref. No.: INVI-CCC-CP-2021-0010

Esta División de Compras y Contrataciones del Instituto Nacional de la Vivienda (INVI), YA les informa que el Comité de Compras y Contrataciones de la institución, mediante Resolución No. INVI/CCC/28/2021, de fecha once (11) del mes de marzo del año dos mil veintiuno (2021), emitió la ENMIENDA NO. 1, del proceso de Comparación de Precios No. INVI-CCC-CP-2021-0010 para la contratación del "Servicio de montaje para las inauguraciones de obras & eventos varios", la cual en su parte dispositiva, resuelve lo siguiente:

RESUELVE:

PRIMERO: ADENDAR como al efecto **ADENDA**, las secciones 1.11, 2.3, 2.8.1, 2.8.5, 3.1 y 4 del Pliego de Condiciones Específicas del Proceso de Comparación de Precios Ref. INVI-CCC-CP-2021-0010 referente a la contratación del "Servicio de montaje para las inauguraciones de obras & eventos varios," tal como se indica a continuación:

DONDE EXPRESA:**1.11 Condiciones de Pago**

El adjudicatario recibirá de avance o anticipo el 20%, el restante 80% del valor total de su oferta económica, será acordado entre las partes, según los términos y condiciones establecidos en el contrato.

2.3 Descripción de los servicios

El servicio para desarrollo creativo, producción, filmación y edición de contenidos para uso en medios digitales, radio & TV, deben tener las siguientes características y/o especificaciones:

ESPECIFICACIONES TÉCNICA

CANTIDAD	ARTÍCULO	CARACTERÍSTICAS
5	Tarima 20 x 16"	Incluir escalera en laterales (2) Tipo modular en Coplox
5	Techo en Truss 24 x 18	Forrado en los laterales
5	Servicios de sonido & técnico	Equipo de ampliación de sonidos, bocinas, (2) micrófonos y laptop.
10	Plasma 75	Incluir base y conexión disponible para la proyección de fotos y videos.
2	Pantalla LED	12 modulos
5	Servicios de planta electrica	50 a 70 kilos
20	Ventiladores	Ventiladores para ambientar la tarima.
5	Podium	Pódium con logo correspondiente al Instituto Nacional de la Vivienda (INVI) troquelado y micrófono pedestal.
5	Impresiones -Back Panel Tarimas	Medidas 20 X 11, impresos con logo correspondiente al Instituto Nacional de la Vivienda (INVI) y artes varios según el

YH



		<i>evento.</i>
5	<i>Impresión -faldeta Tarima</i>	<i>Medidas 20 X 2, impreso con logo correspondiente al Instituto Nacional de la Vivienda (INVI) y artes varios según el evento.</i>
10	<i>Impresiones- Back Panel áreas Exteriores</i>	<i>Medidas 8 X 8, impreso con logo correspondiente al Instituto Nacional de la Vivienda (INVI) y artes varios según el evento.</i>
180	<i>Vallas de seguridad 6</i>	<i>Vallas en acero inoxidable para eventos.</i>
10	<i>Carpa 6x6 para prensa</i>	<i>Carpa tipo marque</i>
30	<i>Mesa de trabajo</i>	<i>Tipo modulares</i>
5	<i>Mesas para el montaje en tarima principal</i>	<i>Mínimo para 8 personas</i>
5	<i>Servicios de nevera con botellas de agua y hielo.</i>	<i>100 botellas de agua por evento</i>
180	<i>Sillas</i>	<i>Tipo Tiffany</i>
120	<i>Sillas plásticas</i>	<i>Blancas, tamaño estándar, alta resistencia.</i>
5	<i>Servicios de ambientación de montaje</i>	<i>Plantas palmeras o follaje para eventos, cintas de inauguración, artículos varios para eventos, flores para centro de mesa principal.</i>

YH

2.8.1 Documentos para el Sobre "A" (Credenciales)

Documentaciones Legales y Financieras	Carácter
1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).	<i>subsancable</i>
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).	<i>Subsancable</i>
3. Fotocopia de la cédula de identidad del oferente o del representante de la empresa.	<i>Subsancable.</i>

4. Fotocopia de las cédulas de identidad y electoral correspondientes a las personas que serán designadas como coordinadores y supervisores en los eventos.	Subsanable.
5. Tres (3) referencias comerciales de entidades públicas o privadas, que muestren conformidad con los servicios recibidos, conforme los solicitados en la ficha técnica.	Subsanable.
6. Presentación de los protocolos sanitarios anti COVID-19 y la logística de la organización que ejecutara el oferente al momento del montaje de los eventos.	Subsanable.
7. Certificado de Registro Mercantil.	Subsanable.
8. Los documentos descritos como: <ul style="list-style-type: none"> • Registro de Proveedor del Estado (RPE). • Certificados de pago de Impuestos de la DGII. • Certificado de Pago de TSS. 	Subsanable.

Documentaciones Técnicas	Carácter
13. Dos (2) certificaciones de experiencia de entidades públicas o privadas que muestren conformidad con los bienes recibidos, equivalentes a los bienes y servicios solicitados en esta ficha técnica.	Subsanable.

NOTA. Las Especificaciones técnicas de todos los servicios requeridos, deberán estar acordes a las especificaciones técnicas exigidas en el Punto No. 2.3 de esta Ficha Técnica.

2.8.5 Errores No Subsanables del Proceso

Los errores NO subsanables en este procedimiento de contratación son:

1. El Formulario de la Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
2. La omisión de la **Garantía de la Seriedad de la Oferta**, o cuando la misma fuera insuficiente (en cuanto a tipo, moneda, monto y vigencia).
3. Presentación de la Oferta Económica en un formato diferente al del formulario establecido y suministrado por el Instituto Nacional de la Vivienda (INVI) (SNCC.F.033).
4. Presentar productos diferentes a los solicitados, o excluir algún ítem necesario para la realización de la propuesta.

3.1 Criterios de Evaluación para el proceso de evaluación técnica/legal, Sobre A.

Para que una Oferta/Propuesta pase la fase de evaluación técnica/legal, debe cumplir con todas las especificaciones técnicas/legales requeridas, que son las siguientes:

YA



	Documentación Legal requerida SOBRE "A".	CUMPLE	NO CUMPLE
1.	<i>Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034). (Documento de carácter subsanable)</i>		
2.	<i>Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042). (Documento de carácter subsanable)</i>		
3.	<i>Fotocopia de la cédula de identidad del oferente. (Documento de carácter subsanable)</i>		
4.	<i>Registro de Proveedor del Estado (RPE) (Documento de carácter subsanable)</i>		
5.	<i>Certificados de pago de Impuestos de la DGII (Documento de carácter subsanable)</i>		
6.	<i>Certificado de Pago de TSS (Documento de carácter subsanable)</i>		
7.	<i>Certificado del Registro Mercantil (Documento de carácter subsanable)</i>		
8.	<i>Estados financieros de los últimos dos (2) años fiscales con Formulario IR2 y anexos (Documento de carácter subsanable)</i>		

44

Documentaciones Técnicas	CUMPLE	NO CUMPLE
13. <i>Dos (2) certificaciones de experiencia de entidades públicas o privadas que muestren conformidad con los bienes recibidos, equivalentes a los bienes y servicios solicitados en esta ficha técnica. (Documento de Carácter Subsancable)</i>		

La evaluación de los Estados Financieros será realizada al último balance, y se aplicarán para su análisis los siguientes indicadores:

a) *Índice de solvencia = ACTIVO TOTAL / PASIVO TOTAL*
Límite establecido: Mayor 1.20

b) *Índice de liquidez corriente = ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE*
Límite establecido: Mayor 0.9

c) *Índice de endeudamiento = PASIVO TOTAL / PATRIMONIO NETO*
Límite establecido: Menor 1.50

4. Criterios de Evaluación y Adjudicación de las ofertas Técnicos/legales, Sobre A y Económicas, Sobre B.

Se evaluarán las Ofertas presentadas, dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la contratación pública y se notificara vía correo electrónico al Oferente/Proponente que resulte adjudicado. Al efecto, se tendrán en cuenta los criterios de evaluación económicos y técnicos que están descritos en la presente ficha técnica, bajo la modalidad CUMPLE/NO CUMPLE.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con todos y cada uno de los requisitos exigidos en dichos criterios de evaluación, contenidos en los puntos 4.1 y 4.2 de esta ficha técnica, teniendo en cuenta el menor precio, la calidad, la idoneidad del Oferente/Proponente y las demás condiciones que se establecen en la presente Ficha de Especificaciones Técnicas. Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser evaluada y se procederá a la Adjudicación, siempre y cuando haya cumplido con lo exigido en la Ficha Técnica, y si se considerare conveniente a los intereses de la Institución.

El Comité de Compras y Contrataciones luego del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación. Ordenando a la División de Compras y Contrataciones (UOCC) la notificación de Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades de la Ficha de Especificaciones Técnicas.

PARA QUE EN LO ADELANTE, figure de la siguiente manera:

1.11 Condiciones de Pago

El adjudicatario recibirá de avance o anticipo el 20%, el restante 80% del valor total de su oferta económica, será pagado a presentación de factura en un plazo de



treinta a sesenta días luego de presentada la misma.

2.3 Descripción de los servicios

El "Servicio de montaje para las inauguraciones de obras & eventos varios," objeto del presente proceso, es sobre la base de realizaciones de eventos a requerimiento de la institución. Las especificaciones que se detallan a continuación y el presupuesto destinado para tales fines, es en referencia a la realización de no menos de cinco (05) eventos con cantidad de invitados que oscila entre 50 - 100 personas.

ESPECIFICACIONES TÉCNICA		
CANTIDAD	ARTÍCULO	CARACTERÍSTICAS
5	Tarima 20 x 16"	Incluir escalera en laterales (2) Tipo modular en Coplox
5	Techo en Truss 24 x 18	Forrado en los laterales
5	Servicios de sonido & técnico	Equipo de ampliación de sonidos, bocinas, (2) micrófonos y laptop.
10	Plasma 75	Incluir base y conexión disponible para la proyección de fotos y videos.
2	Pantalla LED	12 modulos
5	Servicios de planta electrica	50 a 70 kilos
20	Ventiladores	Ventiladores para ambientar la tarima.
5	Podium	Pódium con logo correspondiente al Instituto Nacional de la Vivienda (INVI) troquelado y micrófono pedestal.
5	Impresiones -Back Panel Tarimas	Medidas 20 X 11, impresos con logo correspondiente al Instituto Nacional de la Vivienda (INVI) y artes varios

YH

		según el evento.
5	Impresión -faldeta Tarima	Medidas 20 X 2, impreso con logo correspondiente al Instituto Nacional de la Vivienda (INVI) y artes varios según el evento.
10	Impresiones- Back Panel áreas Exteriores	Medidas 8 X 8, impreso con logo correspondiente al Instituto Nacional de la Vivienda (INVI) y artes varios según el evento.
180	Vallas de seguridad 6	Vallas en acero inoxidable para eventos.
10	Carpa 6x6 para prensa	Carpa tipo marque
30	Mesa de trabajo	Tipo modulares
5	Mesas para el montaje en tarima principal	Mínimo para 8 personas
5	Servicios de nevera con botellas de agua y hielo.	100 botellas de agua por evento
180	Sillas	Tipo Tiffany
120	Sillas plásticas	Blancas, tamaño estándar, alta resistencia.
5	Servicios de ambientación de montaje	Plantas palmeras o follaje para eventos, cintas de inauguración, artículos varios para eventos, flores para centro de mesa principal.

2.8.1 Documentos para el Sobre "A" (Credenciales)

Documentaciones Legales y Financieras	Carácter
1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).	Subsanable
2. Formulario de Información sobre el Oferente	Subsanable

YH



(SNCC.F.042).	
3. Fotocopia de la cédula de identidad del oferente o del representante de la empresa.	Subsanable.
4. Fotocopia de las cédulas de identidad y electoral correspondientes a las personas que serán designadas como coordinadores y supervisores en los eventos.	Subsanable.
5. Presentación de los protocolos sanitarios anti COVID-19 y la logística de la organización que ejecutara el oferente al momento del montaje de los eventos.	Subsanable.
6. Certificado de Registro Mercantil.	Subsanable.
7. Registro de Proveedor del Estado (RPE).	Subsanable.
8. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos, que indique que está al día con sus obligaciones fiscales.	Subsanable.
9. Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social, que indique que está al día con sus obligaciones con la seguridad social.	Subsanable.
10. Estados financieros de los últimos dos (2) años fiscales con Formulario IR2 y anexos	Subsanable.

Documentaciones Técnicas	Carácter
1. Tres (3) referencias comerciales de entidades públicas o privadas, que muestren conformidad con los servicios recibidos, conforme los solicitados en la ficha técnica.	Subsanable.
2. Propuesta técnica de los servicios ofertados	No subsanable

NOTA. Las Especificaciones técnicas de todos los servicios requeridos, deberán estar acordes a las especificaciones técnicas exigidas en el **Punto No. 2.3** de esta Ficha Técnica.

2.8.5 Errores No Subsanables del Proceso

Los errores NO subsanables en este procedimiento de contratación son:

1. La omisión de la **Garantía de la Seriedad de la Oferta**, o cuando la misma fuera insuficiente (en cuanto a tipo, moneda, monto y vigencia).
2. Presentación de la Oferta Económica en un formato diferente al del formulario establecido y suministrado por el Instituto Nacional de la Vivienda (INVI)

44

(SNCC.F.033).

3. Presentar productos diferentes a los solicitados, o excluir algún ítem necesario para la realización de la propuesta.

3.1 Criterios de Evaluación para el proceso de evaluación técnica/legal, Sobre A.

Para que una Oferta/Propuesta pase la fase de evaluación técnica/legal, debe cumplir con todas las especificaciones técnicas/legales requeridas, que son las siguientes:

Documentaciones Legales y Financieras	CUMPLE	NO CUMPLE
1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).		
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).		
3. Fotocopia de la cédula de identidad del oferente o del representante de la empresa.		
4. Fotocopia de las cédulas de identidad y electoral correspondientes a las personas que serán designadas como coordinadores y supervisores en los eventos.		
5. Presentación de los protocolos sanitarios anti COVID-19 y la logística de la organización que ejecutara el oferente al momento del montaje de los eventos.		
6. Certificado de Registro Mercantil.		
7. Registro de Proveedor del Estado (RPE).		
8. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos, que indique que está al día con sus obligaciones fiscales.		
9. Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social, que indique que está al día con sus obligaciones con la seguridad social.		
10. Estados financieros de los últimos dos (2) años fiscales con Formulario IR2		

Y4



y anexos		
----------	--	--

Documentaciones Técnicas	CUMPLE	NO CUMPLE
1. Tres (3) referencias comerciales de entidades públicas o privadas, que muestren conformidad con los servicios recibidos, conforme los solicitados en la ficha técnica.	Subsanable.	
2. Propuesta técnica de los servicios ofertados	No subsanable	

La evaluación de los Estados Financieros será realizada al último balance, y se aplicarán para su análisis los siguientes indicadores:

d) Índice de solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$
 Límite establecido: Mayor 1.20

e) Índice de liquidez corriente = $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$
 Límite establecido: Mayor 0.9

f) Índice de endeudamiento = $\text{PASIVO TOTAL} / \text{PATRIMONIO NETO}$
 Límite establecido: Menor 1.50

4. Criterios de Evaluación y Adjudicación de las ofertas Técnicos/legales, Sobre A y Económicas, Sobre B.

Se evaluarán las Ofertas presentadas, dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la contratación pública y se notificara vía correo electrónico al Oferente/Proponente que resulte adjudicado. Al efecto, se tendrán en cuenta los criterios de evaluación económica y técnica que están descritos en el presente documento, bajo la modalidad de CUMPLE/NO CUMPLE.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con todos y cada uno de los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y ocupe el primer lugar en el orden al mérito de la OFERTA MAS ECONOMICA. Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser evaluada y se procederá a la Adjudicación, siempre y cuando haya cumplido con lo exigido en la Ficha Técnica,

El Comité de Compras y Contrataciones luego del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación, conoce las incidencias

YH

y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación. Ordenando a la División de Compras y Contrataciones (UOCC) la notificación de Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades de la Ficha de Especificaciones Técnicas.

SEGUNDO: ORDENAR, como al efecto **ordena**, que la presente Resolución contentiva de la enmienda No. 1, realizada al proceso de comparación de precios No. **INVI-CCC-CP-2021-0008**, sea notificada a todos los interesados, así como también a la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) y remitida la Oficina de Libre Acceso a la Información Pública del INVI, para que sea publicada en el portal institucional y en el portal Transaccional administrado por el Órgano Rector del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones.

Sin otro particular por el momento, se despide.

Atentamente,



Yoshiro Hoshikawa
División de Compras y Contrataciones

