



Ministerio
de Vivienda y
Ordenamiento Territorial

Programa
**Mejoramiento
de Barrios**

INVITACIÓN A COTIZAR N° 11/2023

Trabajos de pintura e instalaciones eléctricas para oficinas del Programa Mejoramiento de Barrios III - MVOT



CONTENIDO

Sección I	Invitación a presentación de Cotización
Sección II	Instrucciones a los oferentes (I.A.O)
Sección III	Formularios
DOC-1	Carta de Presentación de Cotización
DOC-2	Declaración de Mantenimiento de la Cotización
DOC-3	Detalle de los trabajos a realizar
DOC-4	Formulario SUPPLIER PROFILE



SECCIÓN I. INVITACIÓN

Estimado/a Oferente:

Asunto: Invitación a presentar cotización –

La Unidad Coordinadora de Programa (UCP) – Programa de Mejoramiento de Barrios III (PMB III)- Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial (M.V.OT.) asociado en la Implementación del Proyecto URU/21/010 - PNUD invita a Oferentes que estén interesados a presentar cotización para las tareas de desmontaje e instalación de luminarias y pinturas en paredes de aproximadamente 300 m², (con todo el material incluido) en las oficinas del Programa Mejoramiento de Barrios III.

Las ofertas deberán ser presentadas hasta las 16:00 horas del día **22 de setiembre de 2023, en la sede del PMB III, sito en Bartolomé Mitre 1441, 5º piso - Montevideo**, en sobre cerrado con indicación del número de Solicitud de cotización, e identificando al oferente con número de R.U.T., tipo y número de invitación a cotizar, fecha y hora de apertura.

No será necesario presentar personalmente las ofertas, pudiendo enviarse las mismas por correo certificado; sin embargo, el Programa no será responsable si no son recibidas antes de la hora y fecha indicadas para la recepción de las ofertas, en cuyo caso no se admitirán por extemporáneas y quedarán a disposición de los interesados para su devolución, sin abrir.

Podrán asimismo presentarse vía mail, cumpliendo, en lo pertinente las condiciones precitadas. Las mismas deben enviarse a: **cotizaciones@pmb.mvotma.gub.uy**

Atentamente.

Adquisiciones PMB II

BARTOLOME MITRE 1441 PISO 5

Montevideo, 13 de setiembre de 2023

adquisiciones@piai.gub.uy



SECCION II INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

I Datos generales del proceso.

1.1 Convocante:

Unidad Coordinadora de Programa (UCP) – Programa de Mejoramiento de Barrios III (PMB III)- Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial (M.V.O.T.) asociado en la Implementación del Proyecto URU/21/010 - PNUD.

Financiado con aporte local del Contrato de Préstamo BID N° 4651 OC/UR; PROYECTO URU/21/010/ PNUD.

1.2 Objeto:

Trabajos de desmontaje e instalación de luminarias y pintura en paredes (aproximadamente 300 m2), con todo el material incluido; en las oficinas del Programa Mejoramiento de Barrios III.

1.3 Lugar de realización del trabajo:

Bartolomé Mitre 1441, 5º piso, Edificio Working Mitre

1.4 Información técnica:

La Unidad Coordinadora de Programa (UCP) – Programa de Mejoramiento de Barrios III (PMB III)- Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial (M.V.O.T.), asociado en la Implementación del Proyecto URU/21/010 - PNUD, si lo juzga conveniente, podrá inspeccionar los materiales ofertados en la sede del proveedor y/o solicitar que presenten muestras y/o información complementaria a efectos de corroborar la calidad de los mismos.

1.5 Precio



En todos los casos, sin excepción, se considerará incluido en los precios ofertados: el flete, los materiales y el costo del personal necesario para la realización del trabajo, admitiéndose solo la discriminación del IVA correspondiente al precio ofertado.

El Contratante podrá rechazar las ofertas que no se ajusten a lo solicitado.

1.6 Realización de los trabajos contratados:

Se deberá tener disponibilidad inmediata para la realización del trabajo.

1.7 Documentos de la cotización:

Las propuestas deben contener la siguiente documentación:

- i. Carta de Presentación de Cotización (DOC-1)
- ii. Declaración Jurada de mantenimiento de cotización. (DOC-2)
- iii. Certificado Único expedido por el Banco de Previsión Social
- iv. Certificado Único expedido por la Dirección General Impositiva
- v. Formulario SUPPLIER PROFILE, para ser completado con datos de la empresa oferente
(se encuentra al final de este documento)

1.8. Plazo límite para entrega de cotizaciones:

El plazo límite para la entrega de las cotizaciones es el establecido en la invitación.

De modificarse esta fecha, la nueva fecha será notificada a los proveedores invitados vía correo electrónico y/o publicada en los medios usuales de difusión de estos llamados.

1.9. Apertura de cotizaciones:

De la apertura de las cotizaciones se dejará constancia el acta correspondiente.

1.10. Validez de las cotizaciones:



Las cotizaciones serán válidas por sesenta (60) días calendario, desde la fecha de presentación de propuestas. La presentación de la cotización implica la aceptación de este plazo.

Eventualmente, el Convocante podrá solicitar por escrito la extensión del período de validez de las propuestas; el proponente que no acepte será excluido del proceso. Los proponentes que accedan por escrito a la prórroga, no podrán modificar su propuesta.

1.11. Modalidad de contratación:

Por PRECIO GLOBAL

1.12. Moneda de cotización:

La cotización, la comparación de ofertas y los pagos se harán en pesos uruguayos.

El precio de la oferta incluirá todos los gastos relacionados (fletes, materiales, personal para carga y descarga, costo de mano de obra etc.).

1.13. Control de Remitos:

Previo a la presentación de facturas, la Empresa deberá entregar al responsable de la compra por el PMB III el detalle de los remitos correspondientes a los materiales a facturar.

Luego de la aprobación por parte de éste podrá presentarse la factura correspondiente

1.14. Ajuste Paramétrico:

No corresponde

2 Normativa aplicable:

El idioma en que deben redactarse los documentos del Contrato (si correspondiera suscribirlo) es español.

La ley que gobierna el Contrato es la ley de la República Oriental del Uruguay (R.O.U.).



Para la interpretación y cumplimiento del Contrato respectivo, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en la presente documentación, el licitante acepta que las partes se someterán a la jurisdicción de los Tribunales de la República Oriental del Uruguay, por lo que el licitante deberá renunciar al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.

Será aplicable el Acuerdo entre el Gobierno de la República Oriental del Uruguay y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), firmado el 12 de diciembre de 1985 y ratificado por Ley Nacional 15.957 del 2 junio de 1988 y al Memorándum de Entendimiento firmado por ambas partes el 21 de julio de 1999, según lo establecido en el Documento de Proyecto URU/21/010 suscripto por el PNUD y el Gobierno de Uruguay.

3 Confidencialidad.

3.1 No debe existir comunicación que no sea por escrito y oficial entre los oferentes y el convocante. Las solicitudes de aclaración y sus respuestas durante el proceso deberán ser hechas por escrito.

3.2 Iniciada la evaluación de las cotizaciones y hasta la conclusión del examen de las ofertas por parte de la comisión evaluadora, se considerará confidencial toda la información relacionada con el examen, las aclaraciones, la evaluación de las cotizaciones, los informes y la recomendación de adjudicación. De igual modo, la información considerada confidencial no podrá ser conocida por, o divulgada a, personas no involucradas, directa y oficialmente, con la evaluación de las cotizaciones, incluyendo a los oferentes.

4 Estudio, evaluación de las ofertas y adjudicación

4.1 La Comisión de Evaluación revisará la existencia de posibles errores aritméticos en las cotizaciones y los corregirá; con estos montos, ordenará las ofertas de menor a mayor. Eventualmente, el Ejecutor solicitará, por escrito, información o aclaraciones consideradas



subsanables (información de tipo histórico o cuestiones que no afecten a aspectos sustanciales de la propuesta).

4.2 La corrección de errores aritméticos se realizará de la siguiente manera:

- (i) sí hay una diferencia en precio total como producto del precio unitario por la cantidad requerida, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido, a menos que exista un error obvio; en tal caso el precio total cotizado prevalecerá y se corregirá el precio unitario;
- (ii) sí hay un error en el total (suma del subtotal) prevalecerán los subtotales y se corregirá el total;

4.3 El Convocante adjudicará la propuesta evaluada como de menor precio que cumple sustancialmente y satisface los términos, condiciones y especificaciones del Documento de Solicitud de Cotizaciones sin desviaciones, reservas u omisiones significativas.

4.4 Asimismo, el presente llamado podrá ser ampliado o reducido hasta un 25% respecto a las cantidades solicitadas por cada rubro.

En dicha situación y para el caso de que la solicitud de ampliación del respectivo ITEM sea realizada fuera del plazo de mantenimiento de la oferta, y en el caso que se presentaran variaciones de precios, el mismo se reajustará por el índice de precios al consumo, aplicando la siguiente fórmula:

$P = P_0 \times CV / CV_0$ en el cual:

P = Precio actualizado del ITEM objeto de ampliación.

P_0 = Precio según Oferta, del referido ITEM

CV = Índice de precios al consumo según la Dirección General de Estadística y Censos correspondiente al mes anterior de la contratación de la ampliación respectiva.

CV_0 = Ídem, al mes anterior a la fecha de apertura del llamado.



CV / CV_0 = Índice de aumento del índice de precios al consumo según la Dirección General de Estadística y Censos, correspondiente al mes anterior al de la solicitud del ITEM a ampliar, con referencia al mes anterior a la fecha de apertura del llamado.

5. Rechazo de ofertas

5.1. El Comprador se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, así como anular el presente llamado y rechazar todas las Ofertas en cualquier momento antes de la adjudicación correspondiente, si así lo juzga conveniente.

5.2. Se considerará irregular, y, por lo tanto, será rechazada toda oferta, que contenga condicionamientos, limitaciones u otras modificaciones, así como las que no se ajusten a las presentes condiciones.

5.3. Las ofertas que no incluyan la cotización de todos los ítems podrán ser rechazadas.

5.4. El rechazo de cualquiera de las ofertas no otorga derecho a reclamar compensaciones o indemnizaciones por parte de los oferentes.

6. Aceptación de los trabajos y artículos:

Los trabajos que no cumplan con las especificaciones, serán rechazados, siendo de cuenta del proveedor los gastos que este procedimiento origine (transporte, deterioro, etc.).

La recepción inicial de los materiales no exime al proveedor de las fallas intrínsecas que pueda padecer.

7. Perfeccionamiento de la adquisición

La adquisición se considerará perfeccionada mediante el envío al adjudicatario de la orden de compra correspondiente y/o adjudicación correspondiente, supeditado a la entrega de la documentación indicada en el artículo 1.7.

8. Liberación de riesgos

Serán de cargo del adjudicatario, los riesgos de la cosa hasta su entrega o recepción efectiva de los trabajos.



9. Responsabilidad

9.1 El adjudicatario asume la exclusiva responsabilidad por los resultados de su acción, frente a sus dependientes y terceros, por las obligaciones emergentes del cumplimiento del respectivo contrato.

10. Forma de pago

El pago de los avances realizados se hará a los 15 días posteriores a la recepción de la factura correspondiente, previa constancia de conformidad de la realización de los trabajos. El mismo se hará efectivo a través del Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD).

Las facturas se deberán realizar a nombre de: Proyecto URU/21/010 – PNUD – RUT 219050000016.

11. Mora, incumplimiento y rescisión

11.1 Las partes caerán en mora de pleno derecho por la sola realización u omisión de cualquier acto o hecho que se traduzca en hacer o no hacer algo contrario a lo estipulado.

11.2 En caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del adjudicatario, la Administración se reserva la facultad de:

* Exigir el cumplimiento tardío de las mismas, más una multa equivalente al 0,5% del monto de las obligaciones pendientes de ejecución, por cada día de atraso registrado. Transcurrido un plazo de 15 días de incumplimiento, la multa se elevará al 10% de dicho monto o

* Dar por rescindido el contrato en forma unilateral, exigiendo los daños y perjuicios ocasionados, suspendiendo al infractor como proveedor del Organismo.



SECCION III FORMULARIOS

DOC-1

PRESENTACIÓN DE COTIZACIÓN DE PRECIOS

Lugar y Fecha de la Cotización:

Señores y señoras

M.V.O.T. - P.M.B. III - Proyecto URU/21/010 – PNUD

Montevideo,

Ref.: **Oferta para la realización de tareas de pintura y eléctrica en oficinas del Programa
Mejoramiento de Barrios III – MVOT**

Solicitud de Cotización N.º 11/2023

Por la presente tenemos a bien remitir nuestra Cotización de Precios para el suministro del trabajo de referencia. El monto propuesto, basado en los datos que se indican en el formulario de Presupuesto, es de:

Oferta básica con todos los costos y gastos

incluidos: \$ _____

IVA: \$ _____

Total \$ _____ [indicar monto]

Declaramos:

- que nuestra empresa examinó cuidadosamente los documentos de la invitación y la zona de realización del trabajo. En base a esta información, nos comprometemos al suministro mencionado hasta su total terminación, de conformidad con las especificaciones técnicas de su solicitud de cotización y el plazo allí indicado.



- que nuestra empresa se encuentra legalmente constituida y no tiene impedimentos legales o administrativos para, eventualmente ser contratada.
- la veracidad de toda la información proporcionada y autorizamos mediante la presente, para que cualquier persona natural o jurídica, suministre a sus representantes autorizados, la información que consideren necesaria para verificar la documentación que presentamos; en caso de comprobarse cualquier incorrección en la misma, nos damos por notificados que su Entidad tiene el derecho a rechazar nuestra oferta, o en caso de haber sido adjudicados con el contrato, se cancele el mismo sin perjuicio de aplicarse las sanciones que correspondan

- Declaramos que conocemos y aceptamos que:

El Convocante no asume ningún compromiso de contratar el suministro cotizado.

Como Oferentes solventaremos los costos relacionados con la preparación y presentación de esta cotización, cualquiera sea el resultado del proceso.

Iniciado el período de evaluación de las cotizaciones y hasta la finalización de la evaluación por parte de la Comisión Asesora, toda la información relacionada con el examen, las aclaraciones y evaluación de las cotizaciones, así como, los informes y las recomendaciones de adjudicación son consideradas confidenciales. Situación que respetaremos, y entendemos que cualquier intención de comunicarnos por otro medio que no sea escrito y en respuesta a las aclaraciones que nos sean solicitadas, darán lugar a que nuestra oferta sea rechazada, sin perjuicio de otras acciones que correspondan.

Convenimos en mantener esta oferta por el plazo de sesenta (60) días.

Nuestra dirección, para efectos de cualquier comunicación o correspondencia es:

Atentamente,

[Firma, nombre del representante legal del oferente]



DOC-2

Declaración Jurada de Mantenimiento de la Cotización

Fecha: *[indique la fecha]*

Nombre del Contrato: Programa de Mejoramiento de Barrios III

No. de Identificación del Contrato: *Contrato BID N.º 4651 / OC - UR*

Solicitud de Cotizaciones: *N.º 11/2023*

Unidad Coordinadora de Programa (UCP) – Programa de Mejoramiento de Barrios III (PMB III)-
Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial (M.V.OT.), asociado en la Implementación del
Proyecto URU/21/010 - PNUD.

Presente. -

Quienes suscriben declaramos que:

1. Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las Cotizaciones deberán estar respaldadas por esta Declaración de Mantenimiento de la Cotización.
2. Nos comprometemos a no violar nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la Oferta sea porque:
 - a) retiramos nuestra Oferta durante el período de validez de la Oferta especificado en las Instrucciones a los Oferentes; o
 - b) no aceptamos la corrección de los errores aritméticos de conformidad con las Instrucciones a los Oferentes,
 - c) sí, después de haber sido notificados de la aceptación de nuestra Cotización durante el período de validez de la misma,
 - (i..i) no firmamos o nos rehusamos firmar el Contrato (o documento similar); o
 - (i..ii) no firmamos o rehusamos suministrar la Garantía de Cumplimiento de Contrato (si fuera requerida)

Firma: *[firma del representante autorizado]*.

Nombre: *[indique el nombre]*



DOC-3

Trabajos a realizar

Se trata de tareas de pintura en paredes y puertas de oficinas, de la Unidad Coordinadora del Programa, de aproximadamente 300 m² y desmontaje e instalación de luminarias, cambio de bandeja y verificación de estado de enchufes

Estos datos son estimativos, el contratista deberá relevarlos en sitio, para lo que se podrá concurrir al lugar el día martes 19 de setiembre en el horario de 13 a 14 hs, a visitar el lugar donde se van a realizar los trabajos, sito en la calle Bartolomé Mitre 1441 Piso 5.



SECCION 1

PERFIL DEL PROVEEDOR

Nombre del proveedor:

(Para empresas, inserte el nombre oficial de la Compañía. Para individuos, incluya el apellido y nombre tal como se muestra en su documento de identidad)

Relación contractual:

- Autorizado** (Default) (*Spend Authorized*)
 Proveedor potencial (solo por excepción) (*Prospective Bidder*)

Tipo de organización para temas impositivos: (Por favor seleccionar el que corresponda en el listado siguiente)

Tax Organization Type:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Empresa/ Compañía /Cooperación | <input type="checkbox"/> Agencia de Naciones Unidas |
| <input type="checkbox"/> Individuos / Personas físicas | <input type="checkbox"/> Organismo Multilateral/Bilateral |
| <input type="checkbox"/> Entidad Gubernamental | <input type="checkbox"/> Universidad / Instituto de Investigación |
| <input type="checkbox"/> Organización no lucrativa / Sociedad Civil ONG | <input type="checkbox"/> Otros: |

Tipo de Proveedor: (Por favor seleccionar el que corresponda en el listado siguiente):

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Proveedor (empresa) | <input type="checkbox"/> Individuo (también <i>seleccione el tipo de Personal o individuo</i>) |
| <input type="checkbox"/> Agencia de Viajes | <input type="checkbox"/> Socio del Programa |

Tipo de personal o individuo: (*seleccione el que corresponda*):

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Personal FT Número de Index ---- | <input type="checkbox"/> PSA Acuerdo de Servicios de Personal |
| <input type="checkbox"/> UNV | <input type="checkbox"/> Becario (<i>Fellow</i>) |
| <input type="checkbox"/> Pasante | <input type="checkbox"/> Participante de seminario, reuniones |
| <input type="checkbox"/> Otro, por favor especificar: | |

País de Origen (Nacionalidad): _____ **Nro. Identificación Nacional:** _____
País para pago impositivo: _____ **Número de Registro Fiscal o Tributario:** _____

SECCION 2

INFORMACION DE CONTACTO

Contacto 1: Usuario principal de la cuenta

Apellidos _____ Nombre _____ Segundo Nombre _____
 Dirección electrónica: _____
 Teléfono:(incluir el Código de País): _____ Celular: _____

Contacto 2: Administrador de la cuenta

Apellidos _____ Nombre _____ Segundo Nombre _____
 Dirección electrónica: _____
 Teléfono:(Por favor incluir el Código de País): _____ Celular: _____

SECCION 3

DIRECCION



País:	Teléfono:
Dirección:	Fax:
	Email:
Ciudad: (relevante)	Propósito de la dirección (seleccione solo la casilla)
Estado:	Envío de la Orden <input type="checkbox"/>
Departamento:	Envío de los bienes <input type="checkbox"/>
Provincia o Municipio:	Licitación o documentos de invitación a cotizar <input type="checkbox"/>
Código Postal:	

SECCION 4		CLASIFICACION DEL PROVEEDOR	
<input type="checkbox"/> Propietario con discapacidad	<input type="checkbox"/> Pequeña Industria o negocio	<input type="checkbox"/> Con Certificaciones ISO (proveer copia del certificado)	<input type="checkbox"/> Otras Certificaciones (proporcione una copia)
<input type="checkbox"/> Pertenecer a una minoría	<input type="checkbox"/> Entidad propiedad de mujeres - (51% o más) – auto proclamada /no certificada	<input type="checkbox"/> Entidad propiedad de mujeres (51% o más) certificada (por favor proveer copia de la certificación)	<input type="checkbox"/> Ninguna de las anteriores
SECCION 5		DATOS DE LA CUENTA BANCARIA DEL BENEFICIARIO	
Cuenta de Banco 1			
País del Banco:			
Nombre del Banco:			
Nombre de la Sucursal:	Código SWIFT / Routing:	Moneda:	
Nombre en la Cuenta: (como aparece en la cuenta de banco):	Número de Cuenta:		
IBAN:	Tipo de Cuenta:		
Código de Banco:	Código de Sucursal:		
Código Banco Intermediario (5 dígitos) Bancos de Canadá:	Código BSB (6 dígitos) Bancos de Australia:		
Información Bancaria para Bancos Intermediarios o Corresponsables (si aplica)			
Nombre del Banco:	Dirección del Banco:		
Número de la Sucursal:	IBAN:		
No. Cuenta Banco Intermediario:	Código SWIFT:	FEDWIRE NO. (SOLO BANCOS EN EEUU)	
Cuenta de Banco 2			
Nombre del Banco:			
Nombre de la Sucursal:	Código SWIFT / Routing:	Moneda:	
Nombre en la Cuenta: (como aparece en la cuenta de banco):	Número de Cuenta:		
IBAN:	Tipo de Cuenta:		



Código Banco Intermediario (5 dígitos) Bancos de Canadá:	Código BSB (6 dígitos) Bancos de Australia:	
Bank Information for Intermediary/Correspondent Bank (if applicable)		
Nombre del Banco:	Dirección del Banco:	
Número de la Sucursal:	IBAN:	
No. Cuenta Banco Intermediario:	Código SWIFT:	FEDWIRE NO. (SOLO BANCOS EN EEUU)

SECCION 6 PRODUCTOS Y SERVICIOS

(Por favor señalar SOLO la casilla relevante)

- Materia prima, químicos, papel, combustible
- Equipamiento Industrial & Herramientas
- Componentes & Suministros/repuestos
- Construcción, Transporte & Equipo de instalación & Insumos
- Equipamiento Médico, de Laboratorio y Pruebas & Insumos & Farmacéutico
- Equipos y suministros para la Industria de Alimentos, Limpieza y Servicios
- Equipos y suministros de Negocios, Comunicación & Tecnología
- Equipos y suministros Defensa, Seguridad & Protección
- Equipos y suministros Personales, Domésticos & de Consumo
- Servicios

SECTION 7 CUESTIONARIO

1. Por favor provea copias de uno o ambos Documentos de Respaldo Obligatorios establecidos a continuación:

- a. Certificado de Registro de Empresa/Institución /Organización
- b. Documento Oficial de registro fiscal-tributario y número

2. El método de pago estándar y recomendado es transferencia electrónica (EFT).

Cualquier otro método de pago deberá estar justificado.

El comprobante de Cuenta Bancaria (*POB-Proof of Banking*) debe identificar claramente el nombre de banco, nombre del titular (debe ser el mismo que el nombre del proveedor), número y moneda de la cuenta, tipo de cuenta y otros datos como el número de SWIFT, número de routing, IBAN, según corresponda.

Cualquiera de los siguientes documentos es aceptado:

- a) Cheque anulado
- b) Referencia Bancaria
- c) Captura de pantalla con detalles bancarios en línea pero sin transacciones ni saldo bancario
- d) Copia de la tarjeta de banco con la cuenta bancaria
- e) Copia del extracto bancario sin detalles de montos.

a. Transferencia Electrónica de Fondos EFT – por favor asegurar que la sección 5 haya sido completada y provea la **documentación de respaldo bancario**

b. Cheque – por favor provea justificación en el recuadro de Comentarios debido a que sugerimos transferencia bancaria como método de pago.

Comentarios



Ministerio
de Vivienda y
Ordenamiento Territorial

Programa
**Mejoramiento
de Barrios**

Yo, _____, en mi capacidad de _____, mediante este documento autorizo a esta agencia a realizar pagos por bienes y servicios a la cuenta bancaria establecida en la Sección 5.

Firma: _____