



Se invita a Empresas, a presentarse en el:

PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN N.º 12/2023

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

Objeto: Contratación de servicio de video, filmación y fotografía; se adjuntan especificaciones en **Anexo I**

Formulario con datos del oferente: **Anexo II**

Recepción de las ofertas: En sobre cerrado y hasta el día **6 de diciembre de 2023, a las 16:00 hs en Bartolomé Mitre 1441 Piso 5 – Montevideo, o vía mail a la dirección:**
cotizaciones@piai.gub.uy

Moneda de Cotización: Únicamente en pesos uruguayos. No se aceptarán ofertas en moneda extranjera.

Mantenimiento de Oferta: 60 días calendario.

Lugar de entrega de los materiales: Bartolomé Mitre 1441 Piso 5 - Montevideo



PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN – Solicitud de Cotización N.º 12/2023

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

Art. 1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

Contratación de servicio de video, filmación y fotografía (ver características requeridas en el ANEXO I.)

Art. 2 ESPECIFICACIONES

2.1.-Los bienes o servicios objeto de la presente contratación, deberán ser suministrados conforme a la memoria descriptiva que se adjunta (ANEXO I)

2.2.-Cuando se mencionen normas de calidad a que deban sujetarse los materiales, bienes o servicios requeridos, se entenderá que también serán aceptables bienes, materiales o servicios que cumplan otros estándares reconocidos y que aseguren calidad igual o superior a las mencionadas.

Si las especificaciones hacen referencia a marcas de fábrica, número de



catálogo o tipos de equipo de un determinado fabricante, serán también aceptables ofertas de equipos, artículos o materiales sustancialmente equivalentes, es decir, que presten igual o superior servicio y sean de igual o superior calidad a la establecida en dichas especificaciones, debidamente demostradas por el oferente y aceptadas por la Unidad Coordinadora del Programa.

2.3.-Garantía de Calidad: Los proponentes deberán incluir en su oferta una cláusula de garantía que cubra la calidad, durabilidad y eficacia de los suministros, bienes, materiales y/o servicios cotizados.

Cualquier defecto que se constatare dentro del plazo de garantía estipulado (si correspondiere) determinará que el adjudicatario deba efectuar, por su cuenta, las correcciones que correspondan, sin perjuicio del derecho del Organismo Contratante de accionar en su contra, por los daños y perjuicios emergentes.

Art.3 IDENTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y CONSTANCIAS

Las ofertas deberán redactarse en idioma español incluyéndose en la misma lo siguiente:

3.1.- Formulario para la creación o modificación de PERFIL PROVEEDOR –



PNUD, Uruguay (razón social, nombre comercial, domicilio, etc.),
(Anexo II)

- 3.2.- Los nombres de los titulares que las componen, en caso de ser sociedades personales; o sus representantes autorizados, tratándose de otro tipo societario, adjuntando la nómina de los integrantes de los directorios. Ambos registros se acreditarán mediante declaración contenida en la oferta o mediante nota simple.
- 3.3.- Propuesta económica, con un plazo de mantenimiento de oferta por un término de 60 días.
- 3.4.- La firma y contrafirma del o de los titulares de la empresa, si son personas físicas, o las de sus representantes, si son personas jurídicas.
- 3.5.- Certificado Único expedido por el Banco de Previsión Social
- 3.6.- Certificado Único expedido por la Dirección General Impositiva

No serán consideradas las ofertas que omitan presentar la



documentación solicitada

Art. 4 COTIZACIÓN

En la oferta se deberá establecer el precio únicamente en pesos uruguayos, figurando el monto total de los bienes, materiales y/o servicios ofertados, previéndose únicamente la discriminación del IVA en forma separada.

Art. 5 RECEPCIÓN DE OFERTAS

Las ofertas deberán ser presentadas hasta las **16:00 horas del día 6 de diciembre de 2023 en Bartolomé Mitre 1441, 5º piso - Montevideo**, en sobre cerrado con indicación del número de Solicitud de cotización, e identificando al oferente, o vía mail a: **cotizaciones@piai.gub.uy**

No será necesario presentar personalmente las ofertas, pudiendo enviarse las mismas por correo certificado; sin embargo, la Administración 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.

Art. 6 ESTUDIO, EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN

Analizadas las ofertas presentadas y determinadas las que cumplan con las



especificaciones formales y técnicas exigidas, la adjudicación se resolverá, entre éstas sobre la base del factor precio.

Sin perjuicio de lo anterior, el Programa se reserva la facultad de no efectuar adjudicación de todos o alguno de los rubros que componen el llamado, sin que ello genere un derecho a reclamo o indemnización por parte del oferente.

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 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.

Art.7 PERFECCIONAMIENTO DE LA ADQUISICION

La adquisición se considerará perfeccionada mediante el envío al adjudicatario de la orden de compra correspondiente, supeditada a la entrega de la documentación indicada en el artículo 3.-

Art.8 LIBERACIÓN DE RIESGOS

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

Art.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.



9.2 La responsabilidad por el uso, introducción y comercialización de elementos, materiales, sistemas y procedimientos patentados y el pago por los derechos por dichos usos, estará a cargo del adjudicatario.

9.3 El adjudicatario estará obligado a denunciar y acreditar ante el Organismo Ejecutor todo caso fortuito o situación de fuerza mayor, dentro del término de 5 días hábiles de producida.

Art.10 RECEPCIÓN

La administración dispondrá de un plazo de 7 días calendario, a partir de la fecha de la entrega, para controlar los trabajos y/o materiales, artículos, bienes entregados y efectuar los ensayos de recepción (si correspondiere). La Administración tiene la facultad de no recibir los trabajos y/o materiales entregados, que no se correspondan a los requisitos y/o especificaciones exigidas, ya sea por haberse entregado fuera del plazo fijado o por defecto de forma o calidad, sin que haya derecho a reclamo alguno por parte del adjudicatario.

Art.11 FORMA DE PAGO

El pago de los materiales, artículos o bienes comprados, se hará a los 15 días



posteriores a la recepción de la factura correspondiente, previa constancia de conformidad de la recepción de los bienes recibidos. 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

Art.12 MORA, INCUMPLIMIENTO Y RESCISIÓN

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.

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

12.1.- 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

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



Art.13 PLAZO DE ENTREGA

La empresa adjudicataria se obliga a la entrega de los bienes, artículos, y/o materiales adjudicados en un plazo no mayor a los 5 días calendario desde enviada la orden de compra por parte del PMB III – MVOT o dentro del plazo indicado en el Anexo I si correspondiere.

Art. 14 EFECTOS DE LA PROPUESTA

La presentación de una propuesta, implica la aceptación de las cláusulas de las presentes condiciones aquí detalladas y el compromiso liso y llano del cumplimiento del suministro de los materiales y/o servicios ofertados.

ART. 15 CRITERIOS PARA EL ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS

- I) Se rechazarán las propuestas que contengan reservas o formulen objeciones a las presentes condiciones aquí detalladas. La admisión inicial de una propuesta, no será obstáculo para su rechazo si se constataren luego defectos en su formulación que violen los requisitos legales o aquellos sustanciales contenidos en este Pliego.

- II) Serán desestimadas las propuestas cuando contengan cláusulas abusivas.
Es abusiva, por su contenido o su forma, toda cláusula contenida en la



oferta, que contradiga las exigencias del Pliego y determine obligaciones en perjuicio de la Administración, así como toda aquella que viole la obligación de actuar de buena fe.

Son consideradas cláusulas abusivas, sin perjuicio de otras, las siguientes:

- A) Las que exoneren o limiten la responsabilidad del proveedor por vicios de cualquier naturaleza de los trabajos y/o materiales contratados.
- B) Las que impliquen la renuncia de los derechos de la Administración.
- C) Las que autoricen al proveedor a modificar los términos de estas condiciones.
- D) La cláusula resolutoria pactada exclusivamente a favor del proveedor.
- E) Las que contengan cualquier precepto que imponga la carga de la prueba en perjuicio de la Administración.
- F) Las que establezcan que el silencio de la Administración se tendrá por aceptación de cualquier modificación, restricción o ampliación de lo expresamente pactado en el presente Pliego.

III) A los efectos de la adjudicación, la Administración tomará en cuenta:

- A) El precio de materiales o servicios ofertados, que se ajustará estrictamente a las condiciones requeridas.
- B) Antecedentes de suministros similares cumplidos en otras instituciones públicas



Ministerio
de Vivienda y
Ordenamiento Territorial

Programa
**Mejoramiento
de Barrios**

y/o privadas, debiendo acreditarlo mediante documentación probatoria.



ANEXO I

PRESTAMO BID Nº 4651/OC-UR - PROYECTO URU/21/010 – PNUD

Contratación de un servicio de video, filmación y fotografía.

Memoria Descriptiva

En el marco de la ejecución del "Programa Mejoramiento de Barrios III" -y como instrumento de lograr el objetivo de mejorar y revitalizar las comunidades locales donde el Programa desarrolla sus actividades-, se realiza la presente invitación a cotizar precios por parte de empresas, a efectos de trabajar en la planificación, producción, filmación de imágenes de video, dron, edición y fotografía para obtener un producto finalizado de alta calidad.

El equipo de filmación y fotográfico, ofrecido por las empresas interesadas, deberá estar compuesto por profesionales con experiencia en la captura de videos de alta calidad, para crear contenidos digitales.

Los materiales a filmar y fotografiar refieren a eventos puntuales de: inauguraciones de obras, lanzamiento de proyectos, firmas de inicio de obra o cierres de las mismas en los barrios y/o actividades similares realizadas en el marco de la ejecución del Programa Mejoramiento de Barrios III (Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial).



Productos requeridos

Videos y Fotos

Los vídeos a realizar, deberán tener una duración de 3 a 5 minutos, los que serán utilizados en los medios digitales del Programa de Mejoramiento de Barrios III, con apertura y cierre que será suministrada -en cada caso- por el Programa.

También se deberá proporcionar un vídeo de 1 minuto a 1.15 minutos para su utilización y difusión por prensa televisiva.

Un mínimo de 15 fotos de alta calidad para prensa escrita.

Filmación y Fotografía Aérea (Dron)

La filmación aérea permitirá obtener perspectivas únicas y creativas que no se pueden lograr con métodos tradicionales de filmación.

Desde tomas aéreas panorámicas hasta movimientos de cámara suaves y dinámicos; la filmación aérea deberá agregar un elemento visualmente impactante a los vídeos.

También el servicio de dron deberá proporcionar un “book fotográfico” del evento de 10 fotos. mínimas.

Extendemos una cordial invitación a colaborar con nosotros en este proyecto significativo y a formar parte de nuestro esfuerzo por mejorar nuestras comunidades.



Ministerio
de Vivienda y
Ordenamiento Territorial

Programa
**Mejoramiento
de Barrios**

La cotización deberá ser en pesos uruguayos con impuestos incluidos y se abonará por evento a realizar.

Se trata de un total de hasta 54 registros en tres departamentos del país, correspondiendo 35 en Montevideo, 17 en Canelones y 2 en Maldonado, sin perjuicio de las ampliaciones de servicios que puedan corresponder.

El calendario de salidas se coordinará con el departamento de comunicación del PMB III desde la adjudicación de este llamado.



SUPPLIER PROFILE

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

INFORMACIÓN 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:

Dirección:

Ciudad:

Estado:

Departamento:

Provincia o Municipio:

Código Postal:

Teléfono:

Fax:

Email:

Propósito de la dirección (*seleccione solo la casilla relevante*)

Envío de la Orden

Envío de los bienes

Licitación o documentos de invitación a cotizar



SUPPLIER PROFILE

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"/> Pertener a una minoría | <input type="checkbox"/> Entidad propiedad de mujeres - (51% o más) |
| <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



SUPPLIER PROFILE

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

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: _____