**Sección 4: Formulario de Presentación de la Oferta**[[1]](#footnote-1)

***(Este documento deberá presentarse en papel de cartas con el encabezamiento del Licitante. Salvo en los campos que se indican, no se podrán introducir cambios en este modelo.)***

[Indíquese: *lugar, fecha*]

Estimados señores:

Los abajo firmantes tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes para ofrecer las obras *[indíquese el nombre de las obras tal como figura en la IaL]* conforme a los requisitos que se establecen en la Invitación a Licitación de fecha *[especifíquese]* De igual manera, remitimos nuestra propuesta, que incluye la Oferta completa de acuerdo a lo indicado en esta IAL.

Por la presente declaramos que:

1. toda la información y las afirmaciones realizadas en esta Oferta son verdaderas, y aceptamos que cualquier malinterpretación contenida en ella pueda conducir a nuestra descalificación;
2. no estamos incluidos actualmente en la lista de proveedores suspendidos o retirados de la ONU u otro tipo de agencia de la ONU, ni estamos asociados con ninguna empresa o individuo que aparezca en la Lista 1267/1989 del Consejo de Seguridad de la ONU;
3. no estamos en situación de bancarrota pendiente, o litigios pendientes o ninguna otra acción legal que pudiera poner en peligro nuestra operación como empresa en funcionamiento, y

Confirmamos que hemos leído y entendido, y por consiguiente aceptamos plenamente la Lista de Requisitos y Especificaciones Técnicas que describe los deberes y responsabilidades que se requieren de nosotros en esta IaL.

Asimismo, manifestamos nuestro compromiso de respetar la presente Oferta durante *[periodo de validez, según se indica en la Hoja de Datos].*

En caso de aceptación de nuestra Oferta, nos comprometemos a iniciar los suministros de bienes y la provisión de servicios a más tardar en la fecha indicada en la Hoja de Datos.

Estamos plenamente conscientes y reconocemos que la Intendencia de Canelones no tiene la obligación de aceptar esta Oferta, que nos corresponde a nosotros asumir todos los costos relacionados con su preparación y presentación, y que en ningún caso será la Intendencia de Canelones responsable o estará vinculado a dichos costos, con independencia del desarrollo y resultado de la evaluación.

Atentamente les saluda,

|  |  |
| --- | --- |
| Firma: |  |
| Aclaración de firma y cargo: |  |
| Fecha:  |  |
|  |
|  |
| Razón Social: |  |
| Dirección: |  |
| Teléfono/Fax: |  |
| Persona contacto: |  |
| Email: |  |

*[sírvanse sellar esta carta con el sello de su empresa, si lo tuvieren]*

**Sección 5: Documentos que avalan la elegibilidad**

**y las calificaciones del Licitante**

Formulario de informaciones del Licitante[[2]](#footnote-2)

Fecha: *[indíquese la fecha (día, mes y año) de presentación de la Oferta*]

IaL n°: *[indíquese el número]*

Página \_\_\_\_\_\_\_\_ de\_\_\_\_\_\_\_ páginas

|  |
| --- |
| 1. Nombre legal del Licitante *[indíquese el nombre legal del Licitante]* |
| 2. País de origen del Licitante: *[indíquese el país de registro]* |
| 4. Año de registro en dicho lugar: *[indíquese el año de registro del Licitante]* |
| 5. Países donde opera | 6. N° de empleados en cada país  | 7. Años de operación en cada país |
| 8. Dirección o direcciones legal(es) de registro/operación: *[indíquese la dirección legal del Licitante en el país de registro]* |
| 9. Monto y descripción de tres (3) clientes, por contratos ejecutados (finalizados) con un valor de al menos el equivalente a USD 50.000, en los últimos 5 años (podrán coincidir o no con los clientes presentados en el punto “Documentos de presentación obligatoria para establecer la elegibilidad de los Licitantes. Punto 26 – C.15.1 de la Hoja de Datos”). |
| 10. Último Informe de Revisión Limitada (certificado por Contador Público): |
| 11. Breve descripción de la historia judicial (litigios, arbitrajes, reclamaciones, etc.), con indicación de la situación actual y los resultados, en los casos ya resueltos. |
| 12. Información sobre el representante autorizado del Licitante Nombre: *[indíquese el nombre del representante autorizado del Licitante]* Dirección: *[indíquese la dirección del representante autorizado del Licitante]* Teléfono/Fax: *[indíquese los números de teléfono y fax del representante autorizado del Licitante]* Dirección de correo electrónico: *[indíquese la dirección electrónica del representante autorizado del Licitante]* |
| 13. Se adjuntan copias de los documentos originales siguientes: * Todos los requisitos documentales que se establecen en la Hoja de Datos
* Si se trata de una corporación pública o una entidad controlada o propiedad del Estado, documentos que establecen la autonomía financiera y legal y el cumplimiento del derecho mercantil.
 |

**Sección 6: Formulario de Oferta Técnica**[[3]](#footnote-3)

|  |
| --- |
| ***INDÍQUESE EL TÍTULO DE LA INVITACIÓN A LICITAR*** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre de la empresa u organización licitante:** |  |
| **País de registro:** |  |
| **Nombre de la persona de contacto para esta Oferta:** |  |
| **Dirección:** |  |
| **Teléfono / Fax:** |  |
| **Correo electrónico:** |  |
|  |
| **SECCIÓN 1: EXPERIENCIA DE LA EMPRESA U ORGANIZACIÓN***En esta Sección se debe explicar, en su totalidad, los recursos del Licitante en términos de personal e instalaciones necesarias para la realización de este encargo.** 1. Breve descripción del Licitante como entidad: Proporcionen una breve descripción de la empresa u organización que presenta la Oferta, sus mandatos legales y actividades de negocios autorizadas, el año y el país de constitución, los tipos de actividades llevadas a cabo, el presupuesto anual aproximado, etc. Incluyan referencias a su buena reputación o cualquier antecedente de litigios / arbitrajes en que haya estado implicada la empresa u organización y que pudiera afectar negativamente o tener repercusión en la ejecución de los servicios, con indicación de la situación o el resultado de este litigio / arbitraje.
	2. : Proporcionen el último informe financiero auditado (declaración de ingresos y balance), describa la capacidad financiera (liquidez, líneas de créditos standby, etc.) del licitante para contratar. Incluyan cualquier indicación de la calificación de crédito, calificación de la industria, etc.
	3. Trayectoria y experiencias: Proporcionen la siguiente información relativa a la experiencia empresarial en los últimos diez (10) años, que tenga relación o sea relevante para las exigencias del presente Contrato, según el siguiente formato:

**OBRAS O TRABAJOS REALIZADOS POR LA EMPRESA*** Empresa: ……………………
* RUT: ……………………
* Obra: ……………………
* Domicilio de la obra: ……………………
* Contratante: ……………………
* Domicilio del contratante: ……………………
* Teléfono del contratante: ……………………
* Fax del contratante: ……………………
* Fecha de contrato: ……………………
* Descripción de las tareas realizadas: ……………………
* Metrajes: ……………………
* Valor de las obras: ……………………
* Fecha de término: ……………………

**OBRAS PÚBLICAS REALIZADAS POR LA EMPRESA*** Empresa: ……………………
* RUT: ……………………
* Obra: ……………………
* Domicilio de la obra: ……………………
* Organismo Contratante: ……………………
* Repartición del Organismo: ……………………
* Supervisor de la obra por el organismo: …………………..
* Teléfono: ……………………
* Fecha de contrato: ……………………
* Descripción de las tareas realizadas: ……………………
* Metrajes: ……………………
* Valor de las obras: ……………………
* Fecha de término: ……………………
 |

|  |
| --- |
| **SECCION 2 - ÁMBITO DEL SUMINISTRO, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y SERVICIOS CONEXOS** |
| *En esta Sección se debe demostrar la aceptabilidad del Licitante ante las especificaciones identificando los componentes específicos propuestos, abordando los requisitos, según se especifique, punto por punto; proporcionando una descripción detalla de las características de ejecución esenciales propuestas; y demostrando de qué modo esta Oferta prevé cumplir con las especificaciones o superarlas.*2.1 Ámbito del suministro: Rogamos proporcionen una descripción detallada de los materiales a suministrar, indicando claramente la forma en que cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en esta IaL;Se podría añadir a esta sección un documento de apoyo con detalles completos2.2 Mecanismos de garantía de calidad técnica: La Oferta también incluirá detalles de los mecanismos internos del Licitante en materia de revisión técnica y garantía de calidad, todos los certificados de calidad correspondientes y otros documentos que atestigüen la superioridad de la calidad de los productos y tecnologías que serán suministrados.2.3 Informes y monitoreo: Sírvanse proporcionar una breve descripción de los mecanismos propuestos en este proyecto destinados a informar a la IC, incluyendo un calendario de informes.2.4 Subcontratación: Expliquen si prevén subcontratar algún trabajo, a quién, la razón de ser de la subcontratación y las funciones de los subcontratistas propuestos.2.5 Riesgos y medidas de mitigación: Sírvanse describir los riesgos potenciales para la implementación de este proyecto que puedan afectar el logro de los resultados esperados y su terminación oportuna, así como su calidad. Describir las medidas que se pondrán en marcha para mitigar estos riesgos.2.6 Plazos para la Implementación: El Licitante deberá presentar un cronograma o calendario de la obra en el que se indicará la secuencia detallada de las actividades que se llevarán a cabo y sus plazos correspondientes.**PROPUESTA DE CRONOGRAMA Y PLAZO DE OBRA****Obra** …………………………………………………………………………………………**Licitación** …………………………………………………………………………………………**Empresa ofertante** …………………………………………………………………………………………**RUT** …………………………………………………………………………………………**Comitente** Intendencia de Canelones.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ítem** | **Descripción de rubro** | **Mes 1** | **Mes 2** | **Mes 3** | **Mes 4** | **…** | **Mes n** |
| **1.0** |  | **%** |  |  |  |  |  |
| **2.0** |  |  | **%** | **%** |  |  |  |
| **3.0** |  |  |  | **%** | **%** | **%** |  |
| **…** |  |  |  |  |  |  |  |

2.7 Declaración de divulgación total: Con ella se pretende conocer cualquier posible conflicto, de acuerdo con la definición de "Conflicto" que se hace en la Sección 4 de este documento, si procede.2.8 Otros: Otros comentarios o informaciones sobre la Oferta y su ejecución.  |
| **SECCION 3: PERSONAL CLAVE (INDICARA ACA LOS REQUERIDOS: DIRECTOR DE OBRA, TECNICO PREVENCIONISTA, TECNICO ELECTRICISTA, SANITARIO….)**3.1 Cuadro horario del personal: Sírvanse proporcionar una hoja de cálculo que muestre las actividades de cada miembro del personal clave y el tiempo asignado para su participación. Dada la importancia crítica de la preparación del personal para el éxito del Contrato, no se permitirá realizar sustituciones de personal cuyas calificaciones hayan sido examinadas y aprobadas durante el proceso de licitación. (Si la sustitución de dicho personal es inevitable, el o los reemplazantes estarán sujetos a la aprobación de la Intendencia de Canelones. No podrá derivarse ningún aumento de costos como resultado de una sustitución.3.2 Calificaciones del personal clave: Sírvanse proporcionar currículos del personal clave. Los currículos deben demostrar las calificaciones en ámbitos relevantes para el Contrato. Rogamos utilicen el siguiente formulario:

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre:** |  |
| **Cargo en relación con este Contrato:** |  |
| **Calificaciones educativas y otras:** |  |
| **Resumen de experiencia:** *Destáquese la experiencia en la región y en proyectos similares.* |
| **Periodo: De – A –** | **Nombre de la actividad / proyecto / organización de financiación, si procede:** |
| *p.ej. junio 2018- (julio..) 2019* |  |
| *Etc.* |  |
| *Etc.* |  |
| **Referencias (mín. 3):** | *Nombre**Cargo**Organización**Información de contacto – Dirección; teléfono; Correo electrónico; etc.* |
| **Declaración:**Por la presente, confirmo mi intención de servir en el puesto indicado, así como mi disponibilidad actual para servir durante el periodo del contrato propuesto. También entiendo que cualquier declaración intencionalmente falsa de los datos descritos anteriormente puede conducir a mi inhabilitación, antes de mi entrada en funciones o durante las mismas.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Firma del Técnico Fecha firmado |

 |

**Sección 7: Formulario de Oferta Financiera**

Estimados señores:

Los abajo firmantes tenemos el agrado de presentar nuestra oferta financiera para las obras *[indíquese el nombre de las obras tal como figura en la IaL]* conforme a los requisitos que se establecen en las Instrucciones a los Licitantes*.* El monto ofertado asciende a la suma de ……………………………. por todo concepto *(IMPORTANTE: presente un formulario por lote, discriminando el precio)*.

En tal sentido, adjuntamos el rubrado correspondiente que incluye la oferta de precio completa de acuerdo a lo indicado en esta IAL.

|  |  |
| --- | --- |
| Firma: |  |
|  |
| Legalmente autorizado para firmar en nombre de: |
| Razón Social: |  |
| Dirección: |  |
| Teléfono/Fax: |  |
| Persona contacto: |  |
| Email: |  |

Sección 8: Formulario de Garantía de Oferta

***(Este documento se completará utilizando el encabezamiento oficial del banco emisor. En caso de ser necesario, este formulario podrá ser sustituido por el específico de cada Banco. Se emitirá una garantía por cada lote ofertado.)***

A: INTENDENCIA DE CANELONES

 *[indicar la información de contacto que figura en la Hoja de Datos]*

POR CUANTO [*nombre y dirección del Contratista*] (en lo sucesivo denominado "el Licitante") ha presentado una Oferta a la Intendencia de Canelones en fecha … para el suministro de obras y la ejecución de servicios correspondiente a la Invitación a Licitar *[indíquese el título de la IaL]* (en lo sucesivo denominado "la Oferta");

Y POR CUANTO han estipulado ustedes que el Licitante proporcione una Garantía Bancaria de un banco reconocido por la suma especificada en la IaL como garantía en el caso de que el Licitante:

a) no llegue a firmar el contrato después de la adjudicación de éste por la Intendencia de Canelones;
b) retire su Oferta después de la fecha de apertura de las Ofertas;

c) no cumpla con las modificaciones de requisitos de la Intendencia de Canelones, según se indica en la Sección F.37 de la IaL;

1. no aporte la Garantía de Ejecución, los seguros o los restantes documentos que el PNUD pueda exigir como condición para la efectividad del contrato;

Y POR CUANTO hemos acordado otorgarle al Licitante esta Garantía Bancaria;

POR LO TANTO afirmamos por la presente que somos Garante y Responsable ante ustedes, en nombre del Licitante, hasta un total de [*monto de la Garantía*] [*en letras y cifras*], que constituye la suma pagadera en los tipos y proporciones de monedas en que se pague la Oferta, que nos comprometemos a pagar a ustedes contra su primera solicitud por escrito y sin argumentaciones ni objeciones de ningún tipo la suma o sumas dentro de los límites de [*monto de la garantía arriba indicado*] sin necesidad de que se prueben o acrediten los motivos o las razones de su demanda, en la suma especificada por la misma.

Esta garantía tendrá una validez de …….. días.

**FIRMA Y SELLO DEL BANCO PROVEEDOR DE LA GARANTÍA**

Fecha ......................................................................................................................

Nombre del Banco .........................................................................................................

Dirección .................................................................................................................

**Sección 8: Formulario de Garantía de Ejecución**

***(Este documento se finalizará utilizando el encabezamiento oficial del banco emisor.***

***En caso de ser necesario, este formulario podrá ser sustituido por el específico de cada Banco. Se emitirá una garantía por cada lote adjudicado.)***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

A: INTENDENCIA DE CANELONES

POR CUANTO [*nombre y dirección del Contratista*] (en lo sucesivo denominado "el Contratista") ha aceptado, suministrar los bienes y ejecutar los servicios correspondientes a ……… (en adelante "el Contrato");

Y POR CUANTO ha sido estipulado por ustedes en dicho Contrato que el Contratista proveerá una Garantía Bancaria de un banco reconocido por la suma especificada en él como garantía del cumplimiento de sus obligaciones con arreglo al Contrato;

Y POR CUANTO hemos acordado conceder al Contratista dicha Garantía Bancaria;

POR LO TANTO afirmamos por la presente que somos el Garante y Responsable ante ustedes, en nombre del Contratista, hasta un total de [*monto de la garantía*] [*en letras y cifras*], que constituye la suma pagadera, en los tipos y proporciones de monedas en que se pague el precio del Contrato, y que nos comprometemos a pagar contra su primera solicitud por escrito y sin argumentaciones ni objeciones cualquier suma o sumas dentro de los límites de [*monto de la garantía arriba indicado*] sin necesidad de que se prueben o acrediten los motivos o las razones de su demanda, en la suma especificada en la misma.

Esta garantía tendrá validez hasta que se obtenga la recepción definitiva de las obras por parte de la Intendencia de Canelones.

**FIRMA Y SELLO DEL BANCO PROVEEDOR DE LA GARANTÍA**

Fecha ......................................................................................................................

Nombre del Banco .........................................................................................................

Dirección .................................................................................................................

1. *No se hará ninguna modificación ni supresión a este formulario. Cualquier modificación o supresión puede llevar al rechazo de la Oferta.* [↑](#footnote-ref-1)
2. *El Licitante completará este formulario siguiendo las instrucciones. Además de proporcionar información adicional, no se permitirá realizar ninguna modificación del formulario ni se aceptarán sustituciones.* [↑](#footnote-ref-2)
3. *Las Ofertas Técnicas que no sean presentadas en este formato podrán ser rechazadas.* [↑](#footnote-ref-3)