

**FIDEICOMISO DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
PÚBLICA DEL INSTITUTO DEL NIÑO Y EL ADOLESCENTE
DEL URUGUAY**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA
PEDIDO DE PRECIOS Nº02/2025
CND-ACOS-CNTR/TRAM_LIC/12/2025**

SERVICIOS

**CONDICIONES GENERALES
MARZO/2025**

Contenido

1.	CONTRATANTE.....	3
2.	OBJETO DEL PEDIDO DE PRECIO.....	3
3.	PERFIL DEL CONTRATISTA.....	3
4.	ALCANCE DE LOS TRABAJOS	3
5.	ENTREGABLES.....	5
6.	PRESENTACIÓN DE PRESUPUESTO	5
7.	CONSULTAS Y ACLARACIONES.....	7
8.	EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	7
9.	VALIDACIÓN DEL SERVICIO.....	7
10.	HONORARIOS	8
11.	FORMA DE PAGO.....	8

La Corporación Nacional para el Desarrollo invita a presentar cotización de acuerdo a los términos de referencia contenidos en este documento.

1. CONTRATANTE

El Contratante es el Fideicomiso de Infraestructura Educativa Pública del Instituto del Niño y Adolescente del Uruguay (RUT 216899850013) constituido por documento suscrito el cinco de octubre del dos mil once, siendo Fiduciaria la “Corporación Nacional para el Desarrollo (CND).

2. OBJETO DEL PEDIDO DE PRECIO

El Objeto de este Pedido de Precios es la regularización de los permisos de construcción de las obras realizadas en los siguientes centros CAIF:

CENTRO CAIF	PADRÓN	DIRECCIÓN	DEPARTAMENTO
PYPORÉ	60058 (parte)	Av. Del Zodiaco 3287, entre calle D y Camino Maldonado	Montevideo
LOS BOSQUITOS DE LA SOCIEDAD DE SAN FRANCISCO DE SALES	422299 Fracción A	Juan M Aubriot, esq Poncini (al lado de escuela N° 92)	Montevideo

3. PERFIL DEL CONTRATISTA

El/la Consultor/a deberá contar Título de Arquitecto/a, expedido por la Universidad de la República o su equivalente en instituciones reconocidas por autoridad competente, con una antigüedad mínima de 3 años.

4. ALCANCE DE LOS TRABAJOS

En función del objeto, el alcance del proyecto incluye las siguientes actividades:

4.1 Relevamiento de las construcciones existentes

El/la Consultor/a deberá relevar todos los aspectos en materia de **seguridad e higiene, instalaciones, aspectos urbanos, accesibilidad, pruebas, ensayos e inspecciones de instalaciones mecánicas y eléctricas, etc.**, que sean necesarios para la elaboración de los recaudos y que permitan la habilitación frente a la Intendencia de Montevideo.

En Anexo II se adjuntan los Antecedentes técnicos de los padrones.

4.2 Graficación de acuerdo a normativa vigente.

El/la Consultor/a deberá graficar las construcciones e instalaciones, incluyendo todas las planillas, esquemas o cálculos exigidos por los organismos involucrados.

4.3 Trámites necesarios para las Habilitaciones

El/la Consultor/a deberá:

- i. Corroborar el estado actual de la documentación presentada de cada centro, en caso de ingreso, en los organismos públicos involucrados para obtener las habilitaciones de las construcciones.
- ii. Gestionar los trámites necesarios ante la Dirección Nacional de Catastro (Registro de planos y caracterización urbana si corresponde).
- iii. Realizar trámites, estudios, recaudos y consultas necesarias frente a cualquier Organismo Público, para obtener las habilitaciones (a modo de ejemplo: Comisiones Permanentes, Comisión Patrimonial, Impacto territorial, viabilidad de uso, URSEA, Impacto de tránsito, SIME, Dirección Nacional de Catastro, FASE en las Intendencias, etc.)
- iv. En caso de que se realicen inspecciones al adjudicatario deberá participar en la misma.

Será responsabilidad del contratante la entrega de la siguiente documentación:

- i. Certificados notariales
- ii. Poderes
- iii. Firma de propietario donde corresponda

4.4 Obras necesarias para la Habilitación de las construcciones (en caso de corresponder)

Todos los centros se ejecutaron considerando el cumplimiento de todas las normativas vigentes a la fecha de la construcción, no obstante, en caso de que actualmente no se cumplan la normativa vigente, el/la Consultor/a deberá informar a la contratante, al momento de la presentación del Plan de Trabajo y/o posteriormente si surgiera en el curso de los trámites, las obras necesarias para poder habilitar las construcciones o solicitar tolerancia.

En caso de que exista la necesidad de realizar obras para poder cumplir con el objeto de la consultoría, las mismas serán definidas por el contratista entregando los recaudos necesarios para poder hacer la contratación de las mismas a una empresa constructora. Asimismo, el/la Consultor/a deberá asistir a las visitas de obra que se realicen en el marco de los pedidos a precios para contratar las obras previamente definidas. El/la Consultor/a también deberá realizar la verificación de que el trabajo haya sido ejecutado conforme a lo solicitado.

5. ENTREGABLES

Se solicitan los siguientes entregables:

- a) **Producto 1 – Plan de Trabajo:** deberá incluir las principales etapas del trabajo a realizar con los plazos estimados. También deberá incluir las obras que fueran necesarias detectadas en el relevamiento inicial. Deberá presentarse en un plazo máximo de 20 días desde la firma del contrato.
- b) **Producto 2 – Trámite en consulta presentado en Intendencia:** Se deberá presentar ante CND Número de expediente y/o comprobante.
- c) **Producto 3 – Documentación gráfica:** Deberá presentarse el conjunto de recaudos elaborados y presentados ante la Intendencia.
- d) **Producto 4 – Seguimiento de trámites:** Se exigirá un informe quincenal de seguimiento del trámite en cada Organismo.

Nota: independiente de los entregables detallados anteriormente se deberán cumplir con todas las inscripciones, registros, habilitaciones y permisos necesarios que fueran exigido por las disposiciones vigentes.

6. VISITA

El Contratante organizará una visita obligatoria según el siguiente detalle:

CAIF PYPORÉ: martes 01 de abril de 2025 a la hora 10:00.

CAIF LOS BOSQUITOS: martes 01 de abril de 2025 a la hora 11:00.

Para asistir a la visita se requiere previa inscripción enviando al mail del pedido a precios los siguientes datos de las personas que asistirán:

- **Nombre y apellido**
- **Empresa que representa**
- **Mail**
- **Teléfono**

7. PRESENTACIÓN DE PRESUPUESTO

FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Las ofertas se presentarán a través del portal de oportunidades laborales <https://www.cnd.org.uy/index.php/oportunidades-laborales>, con un archivo Zip adjunto que incluirá todos los documentos requeridos.

Si los documentos recibidos no estuviesen identificados según lo dispuesto en el siguiente punto (contenido de la oferta), el Contratante no asumirá responsabilidad alguna por el traspapelado o pérdida.

Las ofertas serán redactadas en idioma español, en forma clara y precisa.

CONTENIDO DE LA OFERTA

La oferta debe contener lo siguiente:

1. Currículum y copia de título habilitante
2. Formulario I - Identificación del oferente
3. Formulario II - Formulario de oferta económica
4. Formulario III - Declaración Jurada de implicancias
5. Constancia de visita
6. Certificados vigentes de BPS, DGI y CJPPU.

FECHA DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS OFERTAS

Plazo para la presentación de ofertas: MARTES 22 DE ABRIL DE 2025 A LAS 14:00 HORAS

El/la Consultor/a por la sola presentación de su Oferta, certifica con valor de declaración jurada, que la misma cumple sustancialmente con todos los requisitos establecidos en los Documentos del Pedido de precios, que acepta sin condiciones ni observaciones lo establecido en ellos, y que ejecutará el Servicio de acuerdo con los mismos y la resolución de adjudicación si su Oferta fuera aceptada y adjudicada por el Contratante.

Toda oferta que no se entregue cumpliendo la fecha y hora establecida se considerará como tardía y será rechazada.

VALIDEZ DE LAS OFERTAS

Las Ofertas serán válidas por 90 (noventa) días calendario a partir del siguiente a la fecha en que se abra el Llamado a Ofertas. Toda Oferta hecha con un período menor de validez será rechazada.

En circunstancias excepcionales, el contratante podrá solicitar a los Oferentes prorrogar el período de validez de sus Ofertas. La solicitud y la respuesta serán por escrito. Sin embargo, los Oferentes podrán rechazar esa solicitud y retirar sus Ofertas.

A los Oferentes que accedan a la prórroga no se les pedirá ni permitirá que modifiquen sus Ofertas.

8. CONSULTAS Y ACLARACIONES

Los interesados podrán solicitar aclaraciones o formular consultas por mail ante el Contratante, hasta 2 (dos) días hábiles antes de la fecha de apertura de las ofertas.

Dichas solicitudes se harán por escrito ante el Contratante, mediante correo electrónico y serán contestadas por el Contratante sin identificar su autor u origen, antes de 1 (un) día hábil de la fecha de la apertura como plazo máximo. Las respuestas serán publicadas en la página web de CND, siendo de exclusiva responsabilidad de los interesados acceder a dicha información.

Por consultas, enviar a la casilla de correo: PP-02-2025-Fideicomiso-inau@cnd.org.uy

Las respuestas a las consultas tramitadas según este procedimiento adquirirán validez plena a todos los efectos posteriores.

El Contratante podrá, por cualquier causa y antes de que venza el plazo de presentación de las Ofertas, modificar los Documentos del Pedido de Precios mediante Enmiendas o Comunicados, ya sea por iniciativa propia o en atención a las aclaraciones solicitadas por quien haya adquirido los Recaudos.

9. EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Resultará adjudicado el oferente cuya oferta contenga toda la documentación requerida, cumpla con los requerimientos y su oferta económica sea la más baja.

ADJUDICACIÓN PARCIAL

El contratante se reserva el derecho de adjudicar parcialmente a más de un oferente.

NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

El Contratante notificará al Adjudicatario por escrito que su Oferta ha sido aceptada, y al mismo tiempo, notificará el resultado del Llamado a Ofertas a todos los demás Oferentes.

10. VALIDACIÓN DEL SERVICIO

El/la Consultor/a notificará al Contratante una vez finalizado el trabajo a los efectos de su aprobación por la contratante.

11. HONORARIOS

El/la Consultor/a cotizará sus honorarios completando el formulario de oferta económica en Formulario II. Los Precios deberán formularse y serán abonados solamente en moneda nacional uruguaya.

12. FORMA DE PAGO

El pago de los honorarios será por centro y de la siguiente manera:

- 20% con la revisión del plan de trabajo
- 40% con la constancia del ingreso del trámite
- 40% con la constancia de haber obtenido la habilitación final en la Intendencia

A partir de la presentación de la factura, el pago de la misma se realizará en un plazo máximo de 15 días y por transferencia bancaria a la cuenta identificada en el Formulario I - Identificación del Oferente.

Para efectuar el pago, el Contratante solicitará Certificado de BPS, DGI y CJPPU al día.

El pago se suspenderá por todo el lapso en que el Contratista demore en presentar dicha documentación.

Las tasas y los timbres que correspondan pagarse por los tramites, son de cargo de la contratante. Estos serán pagados por la consultora y luego reintegrados contra presentación de comprobante.

Ajuste de Precio:

El precio se actualizará por el IPC en el mes de enero de cada año tomando como base el índice del mes anterior a la fecha de presentación de ofertas.

13. ANEXOS

Anexo I – Formularios de oferta

Anexo II – Antecedentes técnicos