

## **PODER JUDICIAL**

### **DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES**

#### **LICITACIÓN ABREVIADA N° 22/2013**

##### **Inciso 16**

**Costo del Pliego: \$ 1.700**

El presente llamado se regirá por lo establecido en las siguientes disposiciones:

- T.O.C.A.F. aprobado por Decreto N° 150/012 de 11 de mayo de 2012
- Leyes, decretos y resoluciones vigentes a la fecha de aperturas de la licitación, en tanto fueren aplicables

#### **Art. 1.- OBJETO DEL CONTRATO, CARACTERISTICAS ESPECIALES Y DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DEL PRESENTE**

**1.1.** Obras de reimpermeabilización de azoteas y pretiles, reparación y pintura de patios interiores, medianera paredes exteriores sobre niveles de azotea incluyendo fachadas principales a realizar **en el inmueble de los Juzgados Letrados de Durazno, sito en calle Eusebio Píriz N° 850 de la ciudad de Durazno**, todo según memoria y gráfico adjunto.

#### **1.2. DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DEL PRESENTE**

- El presente Pliego de Bases y Condiciones.
- La Memoria Constructiva General (se tomará como tal, la Memoria Constructiva para Edificios Públicos del M.T.O.P. edición 2006).
- La Memoria Descriptiva Particular incluyendo el rubrado para presupuestar.
- Los recaudos gráficos (planta de azotea).
- Constancia de visita

#### **Art. 2.- COMUNICACIONES**

Todas las comunicaciones referidas al presente llamado deberán dirigirse al Departamento de Adquisiciones del Poder Judicial:

San José 1088, Montevideo. Tel.: 2902.13.59 – 2908.93.97. Fax: 2902.14.88.

Correo Electrónico: [adquisiciones@poderjudicial.gub.uy](mailto:adquisiciones@poderjudicial.gub.uy)

Las comunicaciones podrán realizarse por los siguientes medios: personalmente, carta certificada con aviso de retorno, telegrama colacionado con copia, acta notarial, fax o correo electrónico.

### **Art. 3.- ACLARACIONES Y CONSULTAS**

Cualquier adquirente de pliegos podrá solicitar al Departamento de Adquisiciones, por cualquiera de los medios mencionados en el artículo precedente, aclaraciones o consultas específicas mediante comunicación escrita, dirigida hasta 5 días hábiles antes de la fecha establecida para el acto de apertura de las ofertas. Vencido dicho término, la Administración no estará obligada a proporcionar datos aclaratorios. Las consultas serán contestadas por el Departamento de Adquisiciones, en el plazo máximo de 72 horas hábiles a partir de su recepción.

La Administración comunicará lo resuelto, así como cualquier información ampliatoria, aclaratoria o modificatoria que estime necesario realizar, a su exclusivo criterio y a través de alguno de los medios establecidos, a todos los que hayan adquirido el Pliego de Condiciones. Al efecto, se solicita a las empresas oferentes que, una vez adquirido el Pliego de Condiciones, presenten en el Departamento de Adquisiciones copia del recibo expedido por el Departamento de Tesorería, a fin de quedar registrados para recibir las consultas y respuestas que se formulen.

### **Art. 4.- FORMA DE COTIZACIÓN**

**4.1.** Precio de plaza

**4.2.** La cotización incluirá mano de obra, materiales, fletes, honorarios profesionales para el caso de necesidad de contratación de Técnico Prevencionista y/o Asesores, beneficios, tributos correspondientes al oferente y **monto imponible** para el pago de leyes sociales a cargo del Poder Judicial. De no discriminarse claramente el IVA se lo considerará incluido en el precio ofertado.

**4.3.** Los materiales se cotizarán en todos los trabajos a realizar.

**4.4.** Se deberá presentar la propuesta utilizando el **Rubrado** que se adjunta en la Memoria Descriptiva Particular. En caso que la empresa considere la necesidad de ejecutar algún trabajo que no esté considerado en el rubrado lo agregará al final del mismo.

**4.5. El Poder Judicial se reserva el derecho de suprimir los rubros y/o subrubros que considere pertinentes.**

**4.6. Será imprescindible concurrir al lugar a los efectos de justipreciar “in situ” todos los elementos y factores que puedan influir en los trabajos para tenerlos en cuenta en la cotización,** presentando junto con su propuesta, la constancia de visita que se adjunta, firmada por el Jeraarca del servicio indicado. Serán observadas

y no tenidas en cuenta, las empresas que no hubieran realizado la mencionada visita.

#### **Art. 5.- MONEDA DE COTIZACION**

La oferta se presentará en **Moneda Nacional**

#### **Art. 6.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.**

La oferta se presentará en sobre cerrado, con hojas foliadas, ligadas y firmadas con **dos copias** en papel simple, sin perjuicio de lo establecido en el art. 63 inc. 5 del T.O.C.A.F..

La primera hoja de la propuesta deberá contener en forma sucinta el monto total de la oferta y las variantes, en el caso que se presenten ofertas alternativas.

Los precios cotizados deberán indicar todos los tributos que correspondan al oferente y su porcentaje, en cada uno de los ítems y/o variantes propuestos y en el total de la oferta, **especialmente el I.V.A., en forma clara y precisa.**

Las empresas deberán cumplir con la totalidad de los requisitos y condiciones solicitados en el presente Pliego y en las especificaciones proporcionadas.

#### **Art. 7.- DOCUMENTACION A PRESENTAR POR EL OFERENTE.**

Junto a su cotización, los oferentes deberán presentar la documentación que a continuación se detalla, la cual será verificada durante el Acto de Apertura:

a) ANEXO I (Formulario de identificación del oferente), con todos los datos solicitados en el mismo.

b) Recibo de pago expedido por el Departamento de Tesorería del Poder Judicial, que acredite la Adquisición del Pliego de Condiciones Particulares de la presente Licitación, con anterioridad a la hora prevista para la apertura de la misma.

c) La documentación solicitada en el presente Pliego por la Oficina Técnica correspondiente

d) Constancia de visita a la sede

e) Constancia de inscripción en el Registro Nacional de Empresas de Obras Públicas del Ministerio de Transporte y Obras Públicas.

f) Fotocopia de CERTIFICADO DE INSCRIPCION EN EL S.I.I.F.

g) Fotocopias de certificados vigentes de B.P.S. y D.G.I.

h) Documento que acredite la representación de la persona o personas que firmen la oferta, o fotocopia autenticada del mismo. Asimismo, deberán acreditar quienes son los directores o administradores de la empresa adjudicataria si es persona jurídica o sus titulares, en caso de personas físicas.

Aquellas empresas que no cumplan con la presentación de los documentos solicitados en los literales **a) a e)** en el momento del Acto de Apertura, dispondrán de un plazo de dos días hábiles para subsanar la omisión. No serán consideradas las propuestas cuyos oferentes no hubieran levantado la observación dentro del plazo establecido.

El oferente que resulte adjudicatario, deberá presentar la documentación detallada en los restantes literales, una vez notificado de la correspondiente Resolución de adjudicación (en caso que no lo hubiera hecho en el acto de apertura). En caso que no cumpla con dicho requisito una vez que la Orden de Compra esté en condiciones de ser emitida, la Administración podrá considerar rescindida la adjudicación por incumplimiento del adjudicatario.

#### **Art. 8.- VISITAS A LA OBRA**

Se deberá coordinar con la Actuaría de la Sede Judicial, Esc. Zully Etcheverry, a los teléfonos 43623809 o 43622080 y con la División Arquitectura, Arquitecto Diego Zarazola, vía correo electrónico a la siguiente dirección: [dzarazola@poderjudicial.gub.uy](mailto:dzarazola@poderjudicial.gub.uy) o al teléfono 29013978

#### **Art. 9.- LUGAR, FECHA DE APERTURA**

**a) Fecha: 7 de agosto de 2013.**

**b) Hora: 15:00 hs.**

**c) Lugar: Departamento de Adquisiciones del Poder Judicial: calle SAN JOSE 1088. Tel. 2902.13.59, FAX: 2902.14.88.**

#### **Art. 10.- APERTURA DE OFERTAS**

Abiertas las ofertas se pondrá a disposición de todos los oferentes una de las vías para que tomen conocimiento de los precios y demás condiciones de todas las presentadas, pudiendo los oferentes formular

las observaciones que consideren pertinentes en ese momento, las que quedarán registradas en el Acta de Apertura.

Concluido el acto de apertura y suscrita el Acta correspondiente, no se tomará en cuenta ninguna interpretación, aclaración o ampliación de ellas, salvo aquellas que fueran directa y expresamente solicitadas por escrito por los técnicos en la materia del Organismo o por la Comisión Asesora de Adjudicaciones actuante, en su caso. En tal caso, el oferente dispondrá del plazo que se establezca en la solicitud para hacer llegar su respuesta.

**Art. 11.- PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.**

No inferior a **90** días, salvo que la Administración, se expida con anterioridad al vencimiento de dicho plazo. Se entiende por tal el lapso durante el cual la empresa se obliga a mantener las condiciones de su oferta.

El vencimiento del plazo establecido precedentemente no liberará al oferente, salvo que medie notificación escrita a la Administración, manifestando su decisión de retirar la oferta, antes de la notificación de la adjudicación de la misma.

El oferente no podrá establecer cláusulas que condicionen el mantenimiento de la oferta en forma alguna o que indiquen plazos menores; caso contrario la Administración, podrá desestimar la oferta presentada.

**Art. 12.- PLAZO DE MANTENIMIENTO DE PRECIO.**

Podrá establecerlo el oferente, no pudiendo ser inferior a **90** días. Se entiende por tal el lapso durante el cual el precio establecido en la oferta se mantiene firme, no aplicándose ajuste alguno.

**Art. 13.- CÓMPUTO DE PLAZOS.**

Todos los plazos serán computados en **días hábiles**, salvo especificación en contrario en el presente o en la legislación vigente.

**Art. 14.- AJUSTE DE PRECIO**

El ajuste de precio se realizará según el ICC (índice del costo de la construcción) y se aplicará a partir de la finalización del plazo de mantenimiento de precio.

Se tomará como base el ICC vigente al mes anterior al vencimiento del plazo de mantenimiento de precio.

El ajuste no se aplicará en los períodos en que la obra se retrase respecto a los plazos fijados por el oferente.

#### **Art. 15.-NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN.**

La notificación de la resolución de adjudicación a la firma adjudicataria constituirá, a todos los efectos legales, el perfeccionamiento del contrato correspondiente a que refieren las disposiciones de este Pliego, siendo las obligaciones y derechos del contratista los que surgen de las normas jurídicas aplicables, los Pliegos y su oferta.

#### **Art.- 16.- PLAZO DE OBRA HASTA SU RECEPCIÓN PROVISORIA**

La propuesta incluirá el plazo en el cual el oferente se compromete a ejecutar los trabajos.

Dicho plazo se computará a partir de transcurridos 10 días hábiles en que el oferente recibe la orden de compra (si no solicitó acopio) o a partir de 10 días hábiles de cobrado el acopio correspondiente. Se expresará en días corridos.

Se deducirán del mismo los días de lluvia y los feriados.

#### **Art. 17.- RESCISIÓN POR INCUMPLIMIENTO**

Si el retraso en la entrega de la obra superara los 30 días corridos, por causas imputables a la empresa oferente, se considerará incumplido el contrato teniendo la facultad el Poder Judicial de rescindirlo, y aplicar las sanciones correspondientes al incumplimiento del adjudicatario, anotándolo en el Registro que lleva el Organismo, tomándolo en cuenta para futuras licitaciones y comunicando dicho incumplimiento al Registro Único de Proveedores del Estado.

#### **Art. 18.- FORMA DE PAGO**

- El oferente podrá solicitar un porcentaje por adelanto para acopio de materiales cuyo monto será evaluado por el organismo, que no superará el 30% (treinta por ciento) del total, debiendo surgir claramente de su propuesta, tanto la solicitud como el porcentaje.
- Los certificados de avance se presentarán mensualmente, antes del 3° día hábil del mes siguiente. La dirección de obra tendrá cinco días hábiles para estudiarlo y se harán efectivo el pago en los últimos días del mismo mes.

## **Art. 19.- LEYES SOCIALES**

La empresa adjudicataria deberá presentar debidamente completado el formulario N° 2 para la inscripción de la obra en el B.P.S. por parte del Poder Judicial y efectuar los trámites legales correspondientes ante el M.T. y S.S. **previo** al comienzo de la obra.

La empresa adjudicataria deberá presentar las planillas de declaración de personal y actividad mensual en el plazo que corresponda de acuerdo a la reglamentación del BPS, previo control de las mismas por parte de División Arquitectura del Poder Judicial.

La omisión del o los adjudicatarios en presentar las correspondientes planillas en tiempo y forma facultará al Poder Judicial a descontar de las facturas a abonar las multas y recargos derivados del no cumplimiento en plazo de las obligaciones tributarias.

No se dará trámite a la última factura hasta tanto no exista acuerdo entre el funcionario técnico Supervisor de Obra y el adjudicatario, sobre el monto de jornales que se deben incluir en el formulario N° 9 (Formulario de Solicitud de fin de Obra).

Para el caso de empresas que efectúen por si mismas los aportes al B.P.S. el adjudicatario está obligado a presentar cada vez que se lo requiera, ante el Supervisor de Obra, en su carácter de representante del Poder Judicial, las Planillas de Declaración de Personal y Actividad, para el visto y conformidad respectivos.

En caso de no cumplir el adjudicatario con este trámite, la Administración se reserva la facultad de retener el pago de la factura correspondiente, sin que amerite ajuste del precio.

**Serán de cargo del adjudicatario las multas y/o recargos que devengue el no cumplimiento de la exigencia señalada.**

El adjudicatario debe cumplir estrictamente con lo dispuesto por la Ley n° 14.411 de fecha 5 de agosto de 1975 y Decreto Reglamentario N° 951/975 de fecha 11 de diciembre de 1975 y demás normas vigentes. Será de su responsabilidad todo perjuicio que la Administración sufra por el incumplimiento de las citadas normas legales y asimismo será responsable de los incumplimientos en que eventualmente incurrieran los sub-contratistas.

## **Art. 20.- PONDERACIÓN DE OFERTAS.**

La Suprema Corte de Justicia se reserva el derecho de adoptar un criterio de comparación que permita tener en consideración:

- Precio de los ítems cotizados – 60% (sesenta por ciento).

- Plazos de obra – 20% (veinte por ciento).
- Antecedentes comerciales del oferente con el Poder Judicial o con otros. En el caso del Poder Judicial 10% (diez por ciento) y para los otros 10% (diez por ciento). Aquel oferente que presente el mayor número de acreditaciones verificables se le otorgará el 100% (cien por ciento) de la ponderación del ítem y en proporción a los restantes.

#### **Art. 21.- ADJUDICACION.**

**21.1.** A los efectos de la adjudicación se tomarán en cuenta las condiciones y de acuerdo a los criterios establecidos en el presente Pliego de Condiciones.

**21.2.** El organismo se reserva el derecho de observar las ofertas, y no tomarlas en cuenta para su adjudicación, en caso que:

- Las ofertas sean por suministros parciales.
- El oferente se aparte de la forma de cotizar establecida anteriormente, o formule condiciones fuera de las establecidas en el Pliego de Condiciones.
- La oferta contenga omisiones, errores, cotizaciones ilegibles, alteraciones, etc., que no hayan sido adecuadamente salvadas.
- El oferente no presente la documentación requerida para hacer un juicio formal de la oferta.
- No cumpla con los plazos de entrega establecidos en el Pliego de Condiciones Particulares.
- El oferente no haya adquirido el Pliego de Condiciones de la presente Licitación.
- La oferta presente una vigencia inferior a la solicitada

Asimismo se rechazarán las propuestas que contengan reservas o formulen objeciones al presente Pliego y/o contengan cláusulas abusivas.

Se podrán rechazar las ofertas por falta de información suficiente

#### **Art. 22.- VALOR DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA PRESENTADA**

Todos los datos indicados por el proponente referidos a los elementos contenidos en la oferta tendrán carácter de compromiso. Si se verifica que no responden estrictamente a lo establecido en la propuesta,



la Administración podrá rechazarlos de plano, rescindiendo el contrato respectivo, sin que ello de lugar a reclamación de clase alguna.

### **Art. 23.- RECEPCIÓN.**

La Administración se reserva el derecho de realizar, a través de sus asesores, las inspecciones que consideren necesarias para verificar en forma integral el estado de las obras al momento de la entrega y la exactitud con la propuesta.

Los artículos y/u obras adquiridos y/o contratados se recibirán por personal autorizado, quien procederá a controlar la entrega, pudiendo rechazar el material u obra que a su juicio se estime en mal estado y/o no cumpla con los requerimientos solicitados. La recepción se hará en carácter provisorio, hasta tanto se realice el control de calidad, de acuerdo a la normativa vigente.

En el momento de recibir el objeto del presente llamado se verificará si cumple con las condiciones y requisitos establecidos en el presente Pliego, y sus anexos, en la oferta y en la adjudicación.

A los 45 días de realizada la recepción provisorio de la obra y levantadas las eventuales observaciones que se hayan hecho en esa oportunidad, se realizará la recepción definitiva.

### **Art. 24.- GARANTÍAS**

Todas las garantías se presentarán en el **Departamento de Tesorería del Poder Judicial sito en la calle Paraguay 1291 - 1er. Piso, en el horario de 13 a 17 horas.** Deberán ser emitidas con cláusulas que contemplen su vigencia hasta el cumplimiento total de las obligaciones contractuales que ampara.

La Administración se reserva el derecho de aceptar o rechazar, a su exclusivo juicio, los documentos que constituyan garantías.

Las garantías se constituirán a la orden del Poder Judicial, y podrán consistir en depósito en efectivo, fianza, aval bancario o póliza de seguro de fianza. **No se admitirán garantías personales de especie alguna.**

Se podrá integrar la garantía en más de una de las modalidades indicadas, siempre que todas ellas sean constituidas a nombre del Poder Judicial y que cubran la cantidad exigida en cada relación contractual.

El documento justificativo de la constitución de garantías deberá contener necesariamente el número de licitación y el organismo que realizó el llamado.

## **Art. 25.- GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

Si correspondiere, dentro de los **cinco** días siguientes a la notificación de la adjudicación o su ampliación, el adjudicatario deberá justificar la constitución de la garantía de cumplimiento de contrato, por un mínimo del **5%** de la contratación, en los términos y condiciones previstos en el art. 64 del T.O.C.A.F. y de acuerdo a las especificaciones establecidas en el Pliego Particular de Condiciones.

Transcurrido el plazo, a falta de constitución de esta garantía en tiempo y forma, hará caducar los derechos del adjudicatario, pudiendo la Administración ejecutar la garantía de mantenimiento de oferta, si existiere, o iniciar las acciones que pudieran corresponder, contra el adjudicatario, de acuerdo a lo establecido en el artículo 64 del T.O.C.A.F, más los daños y perjuicios que cause su incumplimiento, asimismo se lo tomará como antecedente negativo en futuras licitaciones este hecho, y reconsiderará el estudio de la licitación con exclusión del oferente adjudicatario en primera instancia.

## **Art. 26.-DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS**

**I)** En caso que el oferente no sea adjudicatario o que se haya perfeccionado el cumplimiento del llamado, la empresa dispondrá de un plazo de 90 días para retirar el depósito de garantía. Si así no lo hiciera, el Departamento de Tesorería podrá disponer el archivo de los mismos.

**II)** Al disponerse la devolución de las garantías, se deducirán previamente las cantidades a que haya lugar, ya sea por daños y perjuicios o multas, de acuerdo con las responsabilidades en que pudiera haber incurrido el oferente, adjudicatario o contratista, según el caso.

## **Art. 27.- CESIÓN DE CRÉDITO**

Cuando se configure una cesión de créditos, la existencia y cobro de los créditos dependerá y se podrá hacer efectiva, en la forma y en la medida que sean exigibles según el Pliego y, por el cumplimiento del suministro.

## **Art. 28.- SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO**

La falta de cumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por los oferentes, adjudicatarios o contratistas, derivadas de su oferta, adjudicación o contrato, podrá dar mérito a que la Administración proponga o disponga, según el caso, la aplicación de las siguientes sanciones, no siendo excluyentes y pudiendo darse en forma conjunta, más de una de ellas, efectuándose las comunicaciones previstas en la legislación.

- Apercibimiento
- Suspensión del Registro de Proveedores
- Eliminación del Registro de Proveedores
- Ejecución de la garantía de mantenimiento de oferta
- Ejecución de la garantía de mantenimiento de contrato
- Demanda por daños y perjuicios

#### **Art. 29.- CAUSALES DE RESCISIÓN**

La Administración podrá declarar rescindido el contrato, en los siguientes, casos, que se enumeran a título enunciativo:

- Declaración de quiebra, concurso, liquidación o solicitud de concordato.
- Descuento de multas en hasta tres facturas
- Incumplimiento en la entrega de los productos o suministros o su sustitución por el adecuado, dentro de los plazos estipulados
- Mutuo acuerdo
- Las causales enunciadas, con excepción de la última, podrán dar lugar al cobro de la garantía de cumplimiento de contrato.

#### **Art. 30.- EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD**

La Administración podrá desistir del llamado en cualquier etapa de su realización, o podrá desestimar todas las ofertas. Ninguna de estas decisiones generará derecho alguno de los participantes a reclamar por gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios.

#### **Art. 31.- INTERPRETACIÓN**

Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Administración, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.

## **MEMORIA DESCRIPTIVA PARTICULAR**

### **TRABAJOS DE ACONDICIONAMIENTO A EJECUTAR EN EL INMUEBLE DE LOS JUZGADOS LETRADOS DE DURAZNO SITO EN EUSEBIO PIRIZ 850 – CIUDAD DE DURAZNO**

#### **Consideraciones Generales**

Como Memoria Constructiva General se tomará la Memoria Constructiva para Edificios Públicos del M.T.O.P. Edición 2006.

Las obras que no estén expresadas en esta Memoria Descriptiva Particular, pero que se consideren imprescindibles para el funcionamiento satisfactorio del edificio, estarán de hecho incluidas en la propuesta, correspondiendo al contratista señalar las posibles omisiones que existieran en este sentido.

**Las marcas que se mencionan en esta Memoria son a título de referencia. La propuesta deberá incluir las marcas y demás detalles técnicos de los materiales presupuestados tales como impermeabilizantes, fieltro de reforzamiento de la impermeabilización y pintura para paredes.**

El contratista será responsable por el cumplimiento de toda la normativa vigente sobre Seguridad e Higiene en la Construcción durante todo el transcurso de la obra.

En el transcurso de la obra y por tratarse de un edificio en funcionamiento, el contratista coordinará con los encargados de la intendencia del inmueble y/o casero los horarios de trabajo, así también como la entrada y salida de materiales y del personal obrero a los efectos de no distorsionar el normal funcionamiento de las oficinas.

Se deja constancia que se exigirá un correcto nivel de terminaciones. Si los trabajos no cumplen con estas exigencias deberán realizarse nuevamente a entero costo del Contratista.

**La empresa contratista deberá contar con la Dirección Técnica de un Arquitecto responsable, quien estará en permanente contacto con esta División Arquitectura del Poder Judicial (contacto: Arq. Diego Zarazola ; teléfonos 2901 5555 – 2901 8555-1907 int 4530), además de un Técnico Prevencionista si correspondiera.**

#### **Alcance de los trabajos.**

Los trabajos comprenden la reimpermeabilización de las azoteas de diferentes niveles, tal cual figuran en los gráficos, incluyendo los pretilos.

También comprende la reparación y pintura de patios interiores, medianeras y paredes exteriores sobre niveles de azotea. Se incluyen las aberturas de estos patios y paredes así como el lucernario.. Se incluye la pintura de las dos fachadas principales

pero se excluye la pintura de las rejas de las aberturas de esas fachadas.

#### **1.Implantación de obra.**

La empresa contará con el personal suficiente para la realización del trabajo en el menor tiempo posible, atendiendo al riesgo de la ocurrencia de lluvias.

Los trabajos se ejecutarán con las oficinas del Poder Judicial funcionando por lo que se evitará el desplazamiento de materiales por el interior de la Sede Judicial.

La obra se mantendrá limpia debiéndose barrer las azoteas todos los días al culminar la jornada. De verificarse obstrucción en las cañerías de desagüe por causa atribuible al contratista de los trabajos, será de su responsabilidad la solución del problema.

**Las tareas de reparaciones de medianeras se efectuarán sobre padrones linderos, por lo cual la empresa debe responsabilizarse por aquellos daños que podrían causarse sobre los mismos.**

Los gastos originados por consumos de agua y energía eléctrica correrán por cuenta del Poder Judicial.

## **2. Retiro de materiales**

Se revisará toda la superficie a impermeabilizar y pintar. Se retirarán todos los sectores de material que se encuentren mal adheridos tanto en la azotea como en la totalidad de los pretilos y paredes a pintar, ya se trate de revoque o material impermeabilizante antiguo.

Se procederá a golpear con mango de madera para determinar las zonas con pérdida de adherencia.

## **3. Hormigón Armado**

Se deberá presupuestar la reparación de todos los elementos de hormigón armado eventualmente afectados por corrosión de sus armaduras. Verificar especialmente las armaduras del tanque de agua. El procedimiento a utilizar en la reparación será el siguiente: se retirará el hormigón y acero sueltos. Se picará dejando libre 2,5 cm alrededor de la varilla, se limpiarán las mismas dejando 10cm libres de corrosión en ambos extremos de la barra. Luego de aplicar en el hormigón un adhesivo de base epóxi (sikadur 32 gel o similar) se rellenará con mortero de reparación.

## **4. Revoques**

Exteriores (incluye paredes de patios, chimeneas, ductos y pretilos en sus caras verticales y horizontales).

Se picarán a fondo los revoques deteriorados por la humedad para reconstituir la capa impermeable con arena y portland 3x1 adicionada con hidrófugo inorgánico. Sobre la arena y portland con hidrófugo se aplicará el revoque grueso y fino de igual característica al existente. Se repararán de igual manera los lugares donde se realizaron los pases para la instalación de los equipos de aire acondicionado ubicados en la azotea señalada como N°2 en los recaudos gráficos. Se cotizarán veinte metros cuadrados de revoque y se expresará su precio unitario en el cuadro del rubrado respectivo para reposición en caso de exceder el metraje expresado.

## 5. Impermeabilización

De azoteas niveles  $\pm 0,00$  ; +0,76 ; +3,00 ; +3,68 ; +3,90 y patio por debajo del nivel 0,00.

Previamente se retirará todo el material en desuso que se encuentre en las azoteas a tratar.

Se retirará la membrana existente que esté mal adherida, se ejecutará un bacheo en las zonas de empozamiento de agua. Los elementos vegetales de mayor tamaño se retirarán y al resto se le aplicará herbicida. Se retirarán momentáneamente los cables que estén en la zona a impermeabilizar . Se coordinará con la(s) empresa(s) que correspondan al cableado en cuestión en caso de ser necesario. Los caños de abastecimiento de agua de polipropileno existentes se pintarán a modo de protección con pintura especial a esos efectos.

Se limpiará la superficie de la azotea para dejarla libre de polvo y suciedad y sobre ella se aplicará imprimación asfáltica en cantidad y forma de aplicación que sea la especificada por el fabricante para que sirva de sustrato para la posterior colocación de la membrana impermeabilizante. Se solicitará la cotización de dos opciones de impermeabilización, **OPCIÓN A)** será con membrana asfáltica de asfalto oxidado plástico con alma central de polímero sintético y autoprotección de aluminio gofrado (tipo SIKA 42 AP ó similar) cumpliendo con las especificaciones del fabricante. **OPCIÓN B)** será con membrana de asfalto oxidado plástico, con alma central de polímero sintético y autoprotección de fieltro geotextil (tipo SIKA 42 TP ó similar) cumpliendo con las especificaciones del fabricante, y se aplicará sobre ella pintura impermeabilizante acrílica (tipo SIKAGUARD ACRYL ó similar) cumpliendo las especificaciones del fabricante, para protección de la membrana. Para ambos casos, la altura de los bordes de la membrana será de 50 cms desde el plano de la azotea, se rematará en una caja de impermeabilización que será cerrada con arena y portland con hidrófugo en proporción 4x1. En todos los ángulos cóncavos se realizarán mediacañas de diámetro no inferior a 10 cms para no forzar la membrana al doblado en ángulo recto y los ángulos convexos se reforzarán con doble membrana. En los desagües se verificará previamente el estado de los embudos para proceder a su recambio en caso de ser necesario. La membrana deberá adherirse a la cara interior de los embudos de desagüe en profundidad suficiente de forma de asegurar su estanqueidad.

Bajo los caños de desagües libre de una azotea en otra se colocarán siempre codos del mismo material apoyados sobre baldosones.

Todo elemento que deba ir apoyado u anclado sobre la azotea, se le realizará previamente una superficie de apoyo para protección de la membrana impermeabilizante, pudiendo ser baldosones de arena y portland de espesor no menor a 5 cms. y que asegure que cualquier elemento de fijación (tornillos, bulones, tacos, etc) no alcancen dicha membrana.

### **Prueba de estanqueidad.**

Se exigirá la realización de una prueba de servicio de la cubierta para comprobar si aparecen o no humedades debajo de la misma, en los muros o en los tabiques.

Durante la realización de la prueba se debe asegurar que toda la cubierta quede llena de agua por debajo del nivel de la garganta. El llenado se debe hacer de forma total o parcial en función de la pendiente de la cubierta y debe mantenerse hasta el nivel Indicado durante 12h como mínimo, no debiendo superar las 24h. El agua para la prueba deberá contener colorante azul a los efectos de dejar el rastro en caso de filtraciones.

Los desagües deben obturarse mediante un sistema que permita tanto evacuar el agua en el caso de que se rebase el nivel requerido como también mantenerlo.

Una vez finalizado el ensayo, deben destaparse los desagües. La operación debe realizarse de forma progresiva para evitar que la evacuación del agua no produzca daños en las bajantes o inundación de pisos inferiores. En caso de no ser posible el llenado de agua debe procederse, consultando antes con la D. de O. o propietario, a un riego continuo de la cubierta durante 24h. Se debe realizar un seguimiento en las 48 h posteriores a la realización del ensayo.

A los efectos de verificar la soldadura de la membrana en el desagüe, se debe realizar una prueba de estanquidad para comprobar si aparecen humedades debajo del mismo. Para ello se debe obstruir el desagüe asegurando que quede Impermeable por debajo de la terminación del embudo de la membrana. A continuación se llena de agua hasta un nivel por encima del embudo y se mantiene en esas condiciones durante 6 h como mínimo. Una vez finalizado el ensayo, se debe destapar el desagüe y verificar la aparición de humedades. Se debe realizar un seguimiento visual en las 24 h posteriores a la realización del ensayo. En todos los casos se deberá extender la garantía por escrito de 10 años como mínimo y solo se certificará su ejecución luego de entregado dicho documento.

## **6. Pintura**

**6.1** Sobre fachadas de las construcciones por sobre el nivel de azotea indicado en el plano como  $\pm 0,00$ . También se pintarán las paredes de los pozos de aire y luz. Previamente, se hidrolavarán las superficies graduando la presión de forma de no dañar el sustrato.

Se utilizará pintura impermeabilizante tipo Incafrent ó similar color claro y a elección de la Supervisión de obra del Poder Judicial.

**6.2** Sobre fachadas frontales y medianeras. Se pintarán con el mismo criterio establecido en el ítem 6.1.

**6.3** Sobre rejas y elementos metálicos que existen en las azoteas y patios de aire y luz. No se considerarán las rejas de las dos fachadas principales. Se aplicará una mano de convertidor de óxido y dos manos de esmalte sintético color a elección de la Supervisión de Obra del Poder Judicial.

**6.4** Puerta de acceso lateral y rejas de la misma así como la puerta principal de la Sede se tratarán con el mismo criterio establecido en el ítem 6.3. Escaleras de acceso a las azoteas y tanque de agua se tratarán con el mismo criterio establecido en el ítem 6.3.

**7. Plafón bajo claraboya.**

Bajo la claraboya existente (que ha sido recientemente reparada), se encuentra un plafón cuyos vidrios deberán ser limpiados y re-colocados posteriormente, sustituyéndose los vidrios rotos y reponiendo los faltantes.

**8. Placas de fachada.**

Las placas pétreas de fachada y las que revisten las columnas que se encuentren sueltas o flojas, deberán desmontarse, retirando el mortero de asiento de las mismas. Previo a la reposición, se pegarán grapas de alambre galvanizado grueso a las placas en su parte posterior, con cemento epoxi del tipo Sikadur, a razón de 1 grapa cada 400cm<sup>2</sup> aproximadamente. Luego se posicionarán con mortero de arena y portland 4x1, con aditivo plastificante tipo Sikanol-M.

Se cotizará también la reposición de los dinteles superiores faltantes, así como cualquier elemento de revestimiento pétreo faltante. Todos los revestimientos pétreos se protegerán con sellador incoloro para pétreos, previo hidrolavado de la superficie y aplicación según sea la indicación del fabricante.

**9. Reposición de elementos metálicos faltantes.**

Se repondrán los cinco elementos metálicos faltantes (flejes) en las columnas de las fachadas. Su forma deberá emular los elementos existentes de forma de tener correspondencia estética con el conjunto.

**10. Limpieza de obra.**

La obra se entregará luego de realizada una limpieza a fondo de la misma.

**Rubrado.**

<b>0</b>	<b>descripción</b>	<b>unid ad</b>	<b>canti dad</b>	<b>preci o unita rio</b>	<b>subtotal</b>	<b>monto imponible</b>
<b>1</b>	<b>Implantación de obra.</b>					
<b>2</b>	<b>Retiro de materiales.</b>					
<b>3</b>	<b>Reparación de elementos de hormigón armado.</b>					
<b>4</b>	<b>Reparación revoques</b>	m2				



	<b>exteriores</b>					
<b>5</b>	<b>Imperm. de azoteas opción a)</b>	m2				
	<b>opción b)</b>	m2				
<b>6</b>	<b>Pintura.</b>					
<b>6.1</b>	Pintura sobre fachadas de las construcciones sobre nivel de azotea y pintura de paredes de patios de aire y luz.	m2				
<b>6.2</b>	Pintura sobre fachadas frontales y sobre medianeras.	m2				
<b>6.3</b>	Pintura sobre rejas y elementos metálicos en azoteas y patios.					
<b>6.4</b>	acceso lateral, acceso principal y escaleras de acceso azoteas y tanque de agua.					
<b>7</b>	<b>Plafón bajo claraboya.</b>	m2				
<b>8</b>	<b>Placas de fachada.</b>	m2				
<b>9</b>	<b>Reposición de elementos metálicos faltantes</b>	un.				
<b>10</b>	<b>Limpieza de obra.</b>					
<b>11</b>	<b>Otros</b>					

**subtotal**

IVA 22%

**TOTAL**

monto máximo imponible

*Se pide se cotice cada rubro y sub-rubro por separado según el cuadro que antecede..*

*El Poder Judicial se reserva el derecho de suprimir el/los rubros o sub-rubros que entienda conveniente.*

**CONSTANCIA DE VISITA**

Montevideo, de julio de 2013

En la fecha la empresa..... realizó la vista correspondiente al llamado de la Licitación Abreviada N° 22/2013

Firma .....

Aclaración .....

Email .....

Firma del Funcionario del Poder Judicial .....

Aclaración.....

Por la presente me/nos comprometemos a remitir a la División Arquitectura del Poder Judicial, las planillas de actividad previamente intervenidas por el B.P.S. dentro del mes siguiente al período declarado, y en un plazo no mayor a 10 días calendario posterior a la fecha de vencimiento de su presentación, reconociendo mi/nuestra responsabilidad por las tardanzas que pudieren producirse. Por ello autorizamos al Poder Judicial a efectuar sobre los haberes que nos correspondan, las retenciones que fueren menester para cubrir los excesos sobre los aportes presupuestados, así como las multas y recargos que pudieren generarse.-

Fecha:.....

Firma: Empresa Constructora

**ANEXO I**

**FORMULARIO DE IDENTIFICACION DEL OFERENTE**

**LICITACION PUBLICA N° .....**

**SOLICITUD DE PRECIOS N° .....**

**LICITACION ABREVIADA N° .....**

**RAZON SOCIAL.....**

**NOMBRE COMERCIAL.....**

**RUT/RUC .....**

**1. DOMICILIO A LOS EFECTOS DE LA PRESENTE SOLICITUD**

**CALLE..... N°.....**

**LOCALIDAD.....**

**CODIGO POSTAL .....**

**TELEFONO .....**

**PAIS.....**

**FAX .....**

**CORREO ELECTRÓNICO .....**

**Declaro estar en condiciones legales de contratar con el Estado**

**Firma/s:.....  
(DEL/LOS TITULARES Y/O REPRESENTANTES DE LA EMPRESA)**

**Aclaración de firma/s: .....**