

## **PODER JUDICIAL**

### **DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES**

#### **LICITACIÓN PÚBLICA N° 1/2012**

##### **Inciso 16**

###### **1.1.1.1.1 Costo del Pliego: \$ 2.000**

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

- Art. 656 y 657 de la Ley N° 16.170 del 28 de Diciembre de 1990
- T.O.C.A.F. aprobado por Decreto N° 194/97 de 10 de junio de 1997 Decreto N° 53/93 del 28 de Enero de 1993 (Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los contratos de suministros y servicios no personales)
- Art. 8° de la Ley 16.134 de 24 de Setiembre de 1990
- Decreto N° 288/93 de 22 de junio de 1993
- Art. 42 de la Ley 16.736 de 5 de enero de 1996 y Decreto Reglamentario N° 395/98 de 30 de diciembre de 1998
- Decreto N° 342/99 de 26 de octubre de 1999
- Acordada N° 7400 de 27 de junio de 2000
- Leyes, decretos y resoluciones vigentes a la fecha de aperturas de la licitación
- Art. 1° y 5° de la Ley 17.060 de 23 de diciembre de 1998; Art. 163 de la Ley 17.556 de 18 de Setiembre de 2002; Decreto N° 394/04 de 3 de noviembre de 2004
- Leyes, decretos y resoluciones vigentes a la fecha de aperturas de la licitación

##### **Art. 1.- OBJETO DEL CONTRATO Y CARACTERISTICAS ESPECIALES**

###### **1.1. Contratación de empresa para:**

**1.1.1. Realización del Proyecto Ejecutivo del anteproyecto arquitectónico del Centro de Justicia de Maldonado;**

**1.1.2. Servicios de asesoramiento y apoyo técnico durante la etapa de adjudicación de las obras;**

**1.1.3. Elaboración de los recaudos y gestión de los permisos correspondientes ante los distintos organismos públicos;**

**1.1.4. Dirección de obra a brindar durante las etapas de construcción del Centro de Justicia**

**1.2. Se adjunta el Pliego de Condiciones Particulares** proporcionado por el Área de Desarrollo de Proyectos de Arquitectura de la Dirección de Gestión de Proyectos del Poder Judicial.

**1.3. El oferente tendrá la obligación de visitar el predio donde se realizarán las obras objeto del proyecto, de acuerdo a lo establecido en el Pliego de Condiciones Particulares**

**1.4. La garantía por cumplimiento de contrato se mantendrá vigente durante toda la vigencia del mismo.**

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

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

Dirección: San José 1088.

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 cualesquiera de los medios mencionados en el artículo precedente, aclaraciones o consultas específicas, dirigidas hasta 5 días 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 48 horas a partir de su recepción.

La Administración comunicará lo resuelto, así como cualquier información ampliatoria o aclaratoria 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.

#### **Art. 4.- FORMA DE COTIZACION.**

Precio de plaza.

Se debe cotizar de acuerdo a lo establecido en el Pliego Particular de Condiciones.

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

La oferta se presentará en **Moneda Nacional, impuestos incluidos para los items A, B y C. Para el item D se deberá establecer el porcentaje sobre el costo de las obras de cada una de las etapas de construcción del edificio**, según el Pliego de Condiciones Particulares.

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

**Se deberán presentar un mínimo de 2 copias de ofertas adjuntando la documentación solicitada. Asimismo, se deberá incluir una versión digital de la oferta, en CD o DVD.**

La primer hoja de la propuesta deberá contener en forma sucinta el monto total de la oferta .

Las empresas deberán cumplir con la totalidad de las condiciones solicitadas en el presente Pliego de Condiciones Particulares.

#### **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. Aquellas empresas que no cumplan con este requisito 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.

a) Fotocopia de **CERTIFICADO DE INSCRIPCION EN EL S.I.I.F., Y CERTIFICADOS VIGENTES DE B.P.S. y D.G.I.**

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

c) Deberá acompañarse, junto con la propuesta, **el recibo de pago expedido por el Departamento de Tesorería del Poder Judicial, que acredite la Adquisición del Pliego de Condiciones Particular de la presente Licitación, con anterioridad a la hora prevista para la apertura de la misma.**

d) Toda la documentación requerida en el presente Pliego y/o en el Pliego de Condiciones Particulares

e) El oferente que resulte adjudicatario, deberá presentar 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.

f) **CERTIFICADO DEL BANCO DE SEGUROS DEL ESTADO.** Se deberá dar cumplimiento al Art. 61 de la Ley N° 16.074 del 10 de octubre de 1989 que se transcribe a continuación:

**" Será necesaria la exhibición de la documentación que acredite el cumplimiento de la presente ley para importar, exportar, intervenir en licitaciones publicas, reformas de estatutos, liquidación o disolución total o parcial de establecimientos comerciales o industriales y distribución de utilidades o dividendos"**

#### **Art. 8.- LUGAR, FECHA Y HORA DE VISITA Y DE APERTURA**

##### **8.1. VISITA:**

**Fecha: 23 de FEBRERO de 2012.**

**Hora: 10:00 hs.**

**Lugar: calle Florida s/n entre Solís y Zelmar Michelini, Maldonado**

## **8.2. APERTURA**

**Fecha: 7 de Marzo de 2012.**

**Hora: 10:00 hs.**

**Lugar: Departamento de Adquisiciones del Poder Judicial, sito en la calle SAN JOSE 1088, Montevideo. Tel. 2902.13.59, FAX 2902.14.88.**

### **Art. 9.- 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. Los oferentes pueden formular observaciones a las propuestas presentadas 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 o por la Comisión Asesora de Adjudicaciones actuante. En tal caso, el oferente dispondrá del plazo que se establezca en la solicitud para hacer llegar su respuesta.

### **Art. 10.- PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.**

No inferior a **180** 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.

### **Art. 11.- PLAZO DE MANTENIMIENTO DE PRECIO.**

Podrá establecerlo el oferente, no pudiendo ser inferior a **180** días. Se entiende por tal el lapso durante el cual el precio establecido en la oferta se mantiene firme, no aplicándose ajuste alguno.

En caso de no constar en la oferta plazo de mantenimiento de precio, se entenderá que el mismo queda fijo hasta el cumplimiento total del contrato, no aplicándose paramétrica de reajuste.

### **Art. 12.- 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 las que surgen de las normas jurídicas aplicables, los Pliegos y su oferta, sin perjuicio del contrato que se suscribirá oportunamente con el Poder Judicial.

#### **Art. 13.- CÓMPUTO DE PLAZOS.**

Todos los plazos serán computados en días calendario, salvo especificación en contrario.

#### **Art. 14.- FORMA DE PAGO.**

El pago se realizará en moneda nacional a los 30 días de conformada la factura por la Administración, siempre que la factura sea entregada dentro de los cinco (5) primeros días del mes. La forma de pago será de acuerdo a lo estipulado en el Pliego de Condiciones Particulares

#### **Art. 15.- AJUSTE DE PRECIOS.**

Sólo se admitirán ajustes de precio que se ciñan a la siguiente fórmula paramétrica:

$$P_1 = P_0 \times \frac{IPC_1}{IPC_0}$$

Donde:

**P<sub>1</sub>**: Precio ajustado a la fecha de pago de la factura

**P<sub>0</sub>**: Precio ofertado en la licitación

**IPC<sub>1</sub>**: Índice de Precios al Consumo del mes anterior a la fecha de pago de la factura publicado por la Dirección General de Estadística y Censo

**IPC<sub>0</sub>**: Índice de Precios al Consumo del mes anterior a la fecha de vencimiento de precios.

Los ajustes se aplicarán a partir de la fecha de vencimiento del plazo de mantenimiento de precio y hasta el efectivo cobro de la factura.

Dicho reajuste regirá también, como cláusula penal, para el caso de incumplimiento por parte del Poder Judicial. El mismo regirá desde el vencimiento del plazo de crédito establecido en la oferta o, en su defecto, el plazo mínimo establecido, hasta el día en que el pago se encuentre a disposición del proveedor.

No se computará como incumplimiento cuando el pago no se realizare por hechos imputables al adjudicatario (falta de presentación de certificados, factura mal confeccionada, etc.).

El atraso en el pago de la multa no genera nuevos intereses ni ajustes.

**Los ajustes no se aplicarán:**

a) desde la fecha de presentación de la oferta hasta el vencimiento del término de mantenimiento de precio,

b) desde el vencimiento del plazo de entrega hasta la efectiva entrega **cuando ésta se realice fuera del plazo**. Se considera como entrega efectiva cuando el Poder Judicial reciba de conformidad la totalidad del servicio de que se trate.

#### **Art. 16.- FÓRMULA PARAMÉTRICA.-**

Las empresas oferentes no podrán presentar ninguna otra fórmula paramétrica que no sea la establecida precedentemente. En caso de presentar alguna diferente, se entenderá que la empresa ha presentado la fórmula de ajuste de precios prevista en el artículo anterior.

#### **Art. 17.- PLAZO DE ENTREGA.-**

Los plazos para el inicio de los trabajos a cargo de la empresa adjudicataria se computarán a partir de la firma del contrato con el Poder Judicial y en las condiciones establecidas en el Pliego de Condiciones Particulares.

#### **Art. 18.- MULTA.**

a) En caso que se verifique incumplimiento de los plazos que regulan la entrega en condiciones de cada uno de los hitos e ítems especificados en el Pliego de Condiciones Particulares, el adjudicatario deberá abonar el porcentaje máximo legalmente autorizado del precio establecido para ese hito y/o ítem. En caso de incumplimientos parciales dicho porcentaje se fijará tomando en cuenta el precio relativo a los objetos no entregados. Dicha suma se devengará hasta el cumplimiento total de la Licitación y se deducirá del importe a abonar al adjudicatario.

b) El incumplimiento de la empresa adjudicataria acarreará su responsabilidad por los daños y perjuicios ocasionados, y determinar la comunicación de tal hecho al Registro General de Proveedores del Estado, así como la anotación de tal circunstancia en el Registro que llevará el Poder Judicial al efecto, lo que será ponderado en sucesivas adjudicaciones

#### **Art. 19.- ESTUDIO DE LAS OFERTAS.**

Para el estudio y evaluación de las ofertas se considerarán los factores descritos en el Pliego de Condiciones Particulares.

#### **Art. 20.- ADJUDICACION.**

**20.1.** A los efectos de la adjudicación se tomarán en cuenta las condiciones establecidas en la licitación.

La adjudicación se realizará a una sola empresa.

Se podrán rechazar las ofertas por falta de información suficiente

**20.2.** 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 y del contenido del servicio establecida anteriormente, o formule condiciones fuera de las establecidas en el Pliego de Condiciones Particulares.
- El oferente no acredite la realización de la Visita al predio.
- La oferta presente una vigencia inferior a 180 días
- El oferente no haya depositado la garantía de mantenimiento de oferta, en caso de corresponder, o ésta no cubra sustancialmente el monto total de la oferta.

#### **Art. 21.- 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. 22.- 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 9 a 12 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. 23.- DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS**

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. 24.- 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. 55 del T.O.C.A.F.

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, iniciar las acciones que pudieran corresponder contra el adjudicatario, por los daños y perjuicios que cause su incumplimiento, tomar como antecedente negativo en futuras licitaciones este hecho, y reconsiderar el estudio de la licitación con exclusión del oferente adjudicado en primera instancia.

#### **Art. 25.- 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. 26.- 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. 27.- 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. 28.- EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD**

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

#### **Art. 29.- INTERPRETACIÓN**

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

## **PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL PROYECTO EJECUTIVO Y OTROS SERVICIOS REFERIDOS AL CENTRO DE JUSTICIA DE MALDONADO**

**Diciembre, 2011.**

## INDICE DE CONTENIDO

CAPITULO I - OBJETO DE LA LICITACIÓN.....	3
<b>I.1 - OBJETO DE LA LICITACION.....</b>	<b>3</b>
<b>I.2 - DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS A COTIZAR.....</b>	<b>6</b>
<b>A) Elaboración del PROYECTO EJECUTIVO.....</b>	<b>6</b>
Costeo estimado de las obras.....	8
<b>B) Elaboración de los RECAUDOS Y GESTION DE PERMISOS.....</b>	<b>9</b>
<b>C) Servicios de ASESORAMIENTO Y APOYO TÉCNICO para adjudicación de las obras.....</b>	<b>9</b>
<b>D) Servicios de DIRECCION DE OBRA.....</b>	<b>9</b>
<b>I.3 - DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN (en formato digital).....</b>	<b>11</b>
<b>I.4 - VISITAS OBLIGATORIAS AL PREDIO.....</b>	<b>12</b>
CAPITULO II - DE LAS PROPUESTAS.....	12
<b>II.1 - FORMA DE PRESENTACION.....</b>	<b>12</b>
Formulario de Precio Global.....	12
Planilla de Cotización de Entregables.....	13
<b>II.2 - CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES, HITOS Y PLAZOS.....</b>	<b>16</b>
<b>II.3 - PLAZOS A CARGO DEL PODER JUDICIAL.....</b>	<b>17</b>
CAPITULO III - DE LAS EMPRESAS.....	18
<b>III.1 - ANTECEDENTES EMPRESARIALES.....</b>	<b>18</b>
<b>III.2 – CAPACIDAD TECNICA.....</b>	<b>19</b>
<b>III.3 – CAPACIDAD TECNOLÓGICA.....</b>	<b>20</b>
CAPITULO IV - CONDICIONES COMERCIALES.....	20
<b>IV.1 - COTIZACION.....</b>	<b>20</b>
<b>IV.2 - FACTURACIÓN Y PAGOS.....</b>	<b>20</b>
<b>IV.3 - MULTAS Y PENALIDADES.....</b>	<b>22</b>
<b>IV.4 – COMPARACIÓN DE OFERTAS Y ADJUDICACIÓN.....</b>	<b>22</b>
<b>IV.5 - CALIDAD EXIGIBLE EN LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS.....</b>	<b>22</b>
CAPITULO V - RELACIONES CONTRATISTA - PODER JUDICIAL.....	23
<b>V.1 - REPRESENTANTES DEL CONTRATISTA.....</b>	<b>23</b>
<b>V.2 – CONTRAPARTE TÉCNICA.....</b>	<b>23</b>
<b>V.3 - RECUSACION DEL PERSONAL DEL PODER JUDICIAL.....</b>	<b>24</b>
<b>V.4 – CORRESPONDENCIA.....</b>	<b>24</b>
<b>V.5 – NORMATIVA TÉCNICA DE REFERENCIA.....</b>	<b>24</b>
<b>V.6 - SUSPENSION DE LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS.....</b>	<b>24</b>
<b>V.7 – CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA.....</b>	<b>25</b>
<b>V.8 - CESION DEL CONTRATO.....</b>	<b>25</b>

# **CAPITULO I - OBJETO DE LA LICITACIÓN**

## **I.1 - OBJETO DE LA LICITACION**

El Poder Judicial desea contratar una empresa para la realización del Proyecto Ejecutivo del anteproyecto arquitectónico del Centro de Justicia de Maldonado cuya documentación se adjunta y se detalla en el presente pliego, el que permitirá, posteriormente, convocar una licitación para la construcción del edificio.

De ahora en adelante, nos referiremos al Poder Judicial también como “la Administración” y al mencionar a la empresa que resulte adjudicada por la presente licitación podremos referirnos como “la empresa adjudicataria” o “la empresa contratada”, o “el Contratista”, según la etapa del proceso al que se haga referencia.

El objeto de esta licitación comprende también los servicios de asesoramiento y apoyo técnico durante la etapa de la adjudicación de las obras, de elaboración de los recaudos y gestión de los permisos correspondientes ante los diferentes organismos públicos, y los servicios de Dirección de Obra, a brindar durante las etapas de construcción del Centro de Justicia.

Los trabajos necesarios para la elaboración del Proyecto Ejecutivo se llevarán a cabo en las oficinas del adjudicatario, el cual deberá disponer de las facilidades necesarias para el desarrollo de los mismos, tanto para el trabajo del personal propio como de los técnicos vinculados al mismo. La empresa adjudicataria, tomando como base el anteproyecto que se suministra y de acuerdo con el protocolo de relacionamiento entre las partes, procederá a la realización del objeto, siendo los entregables todos los planos, planillas de cálculo, memorias descriptivas y constructivas y todos los recaudos no especificados en el presente pliego que también sean necesarios para la inequívoca ejecución de la obra cuando ésta se vaya a realizar.

A los efectos de la cotización se entrega adjunto al presente, un Anteproyecto Arquitectónico, el que podrá tener ajustes menores en su versión final al momento de su entrega al adjudicatario como uno de los insumos para el comienzo del Proyecto Ejecutivo.

## Descripción del Anteproyecto Arquitectónico del Centro de Justicia

**El nuevo Centro de Justicia se implantará en un terreno de 5195 m<sup>2</sup>, ubicado en el casco urbano de la ciudad de Maldonado a dos cuadras de la plaza principal.**

El Complejo Judicial se proyecta considerando el impacto que tendrá la construcción de un edificio de esas características en la ciudad. Desde esa visión se puede reflexionar acerca del carácter de *hito* que adquirirá el conjunto en cuanto representación de la Justicia a nivel local y regional. Bajo esta mirada han sido manejadas las primeras ideas de conjunto, que apuntando a la resolución de las necesidades actuales, proyecta en paralelo la resolución del conjunto para el corto y mediano plazo. Al respecto cabe agregar que desde el inicio, el Proyecto incorpora *pautas de flexibilidad y crecimiento* considerando las necesidades permanentes de la Administración de Justicia, así como las tendencias últimas en lo que se refiere al diseño de edificios públicos y de oficinas.

Se plantea entonces un *área máxima a construir cercana a los 12000 m<sup>2</sup>*, considerando una ocupación total dentro de la normativa vigente (decreto N° 3885-2011, de la Junta Departamental de Maldonado, en lo referente a la Zona 2.2-casco urbano).

El Proyecto del mismo surge también a partir de dos premisas básicas: *la etapabilidad y la diferenciación de servicios*. En función de las mismas, se adopta un esquema de ocupación organizado en base a *tres edificios tipo bloque*, perpendiculares a la calle Florida, unidos entre sí por una circulación horizontal a nivel de planta baja, donde se dan secuencialmente los accesos principales y secundarios.

El primer bloque ubicado sobre la calle Zelmar Michelini y con acceso directo desde la misma, será destinado a los Juzgados Penales y Defensoría Pública y se conformará con subsuelo, planta baja y 3 niveles altos, mientras que los dos bloques restantes albergarán a los Juzgados Civiles, Laborales y de Familia y al resto de las sedes judiciales.

La implantación de los edificios anteriores en el terreno disponible genera una *serie de espacios libres* que a la vez de separar las distintas funciones sirven de expansión,

siendo fuente de luz y ventilación para todas las oficinas y servicios de cada uno de los bloques.

Las plantas tipo de los bloques se organizan en todos los casos a través de *núcleos de circulaciones diferenciados (público, funcionarios y detenidos)*, los cuales a su vez abastecen a un sistema doble de circulaciones horizontales en cada piso, *promoviendo la separación del público general, de los funcionarios y en el caso de la Materia Penal y de Familia Especializada, de detenidos y testigos.*

Desde el punto de vista funcional se ubican *en los primeros niveles aquellos servicios que tienen mayor afluencia de público* (Defensorías, Juzgados de Paz Departamentales, Centro de Mediación), mientras que en los siguientes se encuentran el resto de las sedes (Juzgados Letrados), de forma de controlar y canalizar el flujo de usuarios a los distintos servicios.

El complejo incorpora en las plantas bajas una serie de servicios generales y de apoyo, los cuales cuentan con un acceso claro desde el espacio público.

En el caso del bloque destinado a los Juzgados Penales, en los subsuelos se proyecta una batería de carcelajes generales asociados a las infraestructuras necesarias para su adecuado funcionamiento (estacionamiento de vehículos policiales, Oficina de Guardia y Control, servicios higiénicos, etc.). En el resto de los subsuelos se ubicarán los archivos generales y el estacionamiento de uso exclusivo del complejo.

### **Consideraciones para el diseño del Proyecto Ejecutivo**

Si bien el Proyecto Ejecutivo deberá abarcar la totalidad del Centro de Justicia, se deberá considerar que su construcción se realizará al menos en dos etapas, de acuerdo con los planes de inversión de la Administración.

La empresa que resulte adjudicada deberá tener en cuenta esta condición y prever en el diseño del proyecto ejecutivo que el área de Justicia Penal (bloque paralelo a calle Solís) será construida en la primera etapa (en adelante ETAPA 1), debiendo ser una unidad en sí misma que pueda funcionar en forma independiente del resto, con toda su estructura de instalaciones, servicios, accesos y cerramientos, y a la vez ser parte del complejo mayor.

Una vez construido el resto del Centro (en adelante ETAPA 2), el edificio construido en la primera etapa deberá integrarse naturalmente al conjunto sin que para ello sean necesarias modificaciones que impidan la continuidad de su normal funcionamiento.

A su vez el adjudicatario deberá considerar, a los efectos del proyecto de estructura y de todos los rubros que correspondan, que está planteada la posibilidad de crecimiento en altura, con un cuarto nivel en el bloque correspondiente a la Justicia Penal.

En el caso de las tareas de asesoramiento y apoyo técnico para la adjudicación de las obras y de la Dirección de Obra, se deberán cotizar en forma separada la Etapa 1 del proyecto (correspondiente al área Penal) y la Etapa 2 (el resto del Centro).

## **I.2 - DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS A COTIZAR**

El presente llamado a licitación comprende:

- A) la elaboración del Proyecto Ejecutivo para todo el Centro de Justicia
- B) la elaboración de los recaudos y la gestión de los permisos correspondientes ante los diferentes organismos públicos
- C) los servicios de asesoramiento y apoyo técnico para la adjudicación de la ETAPA 1 (bloque de Justicia penal) y de la ETAPA 2 (resto del Centro)
- 6. los servicios de Dirección de Obra para la ETAPA 1 y para la ETAPA 2

### **A) Elaboración del PROYECTO EJECUTIVO**

El Proyecto Ejecutivo es la etapa destinada a la concepción y representación final de las informaciones técnicas de la edificación y de sus elementos, instalaciones y componentes, completas, definitivas, necesarias y suficientes para la licitación, contratación y la ejecución de las tareas de obra correspondientes. Incluye aquellas observaciones, modificaciones y elementos complementarios que se concretan una vez adjudicadas las obras y perfeccionado el contrato de ejecución.

Comprende los recaudos gráficos y escritos que se detallan a continuación los que deberán ser realizados por la empresa que resulte adjudicada. El listado de

documentos es indicativo pero no exhaustivo, pudiendo las empresas oferentes establecer una lista mayor que se detallará en la propuesta.

1. *Planos de relevamiento e implantación*

Comprende relevamiento de medidas y niveles de las áreas del predio para el edificio total y relevamiento de vegetales, construcciones existentes, medianeras y todo otro elemento que pueda interferir con las futuras construcciones.

2. *Planos de desmonte de plantas y árboles, plano de vegetales a conservar, plano de demolición y desmontaje de construcciones existentes.*

3. *Planos de agrimensura del predio, de limpieza de terreno y área de desmonte o de relleno.*

4. *Planta de ubicación de las construcciones.*

5. *Plantas y cortes de albañilería, detalles constructivos, planillas de terminaciones, memoria constructiva particular y especificaciones técnicas de los materiales.*

6. *Plantas y cortes de estructura, planillas y detalles de estructura, especificaciones constructivas particulares, memoria particular de estructura.*

7. *Planillas completas de aberturas (carpintería de madera, aluminio, herrería, etc), incluidos los elementos de protección solar y lucernarios cenitales.*

8. *Planos, memorias y detalles completos de la instalación eléctrica, tanto sea de potencia como de iluminación (220V y bajas tensiones), memoria de la instalación eléctrica.*

9. *Planos, memorias y detalles completos de la instalación telefónica y red de datos, red informática de los microprocesadores, PCs e intercomunicadores.*

10. *Planos, memorias y detalles completos de la instalación de acondicionamiento termomecánico y ventilación industrial.*



11. *Planos completos (incluyendo plantas y cortes), memorias y detalles de la instalación sanitaria, tanto para los servicios higiénicos como kitchenettes, agua potable, agua contra incendio (red de hidrantes y/o aspersores), agua caliente, sanitarios y pluviales.*

Comprende detalles de la instalación sanitaria, infraestructura sanitaria (planta de red de abastecimiento y red de colectores; instalaciones especiales (detalles p.ej. de tanques, sistema de bombeos).

12. *Planos, memorias y detalles completos de las instalaciones de seguridad (sensores, sistema de alarma y detectores de humo).*

13. *Planos, memorias y detalles completos del control de accesos.*

14. *Planos, memorias y detalles completos de instalaciones especiales (p.ej. gas)*

15. *Planos completos de los espacios exteriores y trabajos de jardinería.*

16. *Perspectivas, croquis parciales para visualizar la espacialidad del conjunto y su integración en el entorno.*

17. *Manuales de mantenimiento.*

Los planos se elaborarán en Autocad y se suministrarán a la Administración 3 copias grabadas en DVD, en versión pdf y versión dwg, y en 3 copias en papel. Las planillas podrán ser realizadas en Excel. Las memorias de cálculo que se entreguen mediante la utilización de software vendrán acompañadas de una copia impresa original. Todo el material suministrado se considerará propiedad del Poder Judicial.

Los planos incluirán todos los detalles constructivos del edificio y del espacio exterior, cañerías y obras anexas, detalles de fabricación, listas de piezas y materiales, y deberán ser dibujados en capas (layers) según correlación por tipos, acondicionamientos, instalaciones, etc. El modo de representación de los planos se adecuará a las normas UNIT de graficación vigentes a la fecha de la presentación de los planos.

En los archivos electrónicos no se admitirá faltas de alineación ni perpendicularidad, ni vértices abiertos, ni ningún tipo de error de dibujo. Las copias impresas deberán ser entregadas en perfectas condiciones, limpias de marcas o líneas transitorias.

### **Costeo estimado de las obras**

Como parte del Proyecto Ejecutivo se deberá realizar el cálculo estimado del costo de la totalidad de las construcciones del proyecto y las leyes sociales correspondientes, discriminando la ETAPA 1 (área de Justicia Penal), para lo cual deberá entregarse un PRECIO TESTIGO de las obras a licitar. Dichas tareas deberán realizarse en forma paralela a la elaboración del Proyecto Ejecutivo, de forma de evaluar en tiempo real los costos referentes a soluciones constructivas y terminaciones. Esto permitirá adecuar el Proyecto a los efectos de no sobrepasar los montos que el Poder Judicial destinará a dicha inversión.

### **B) Elaboración de los RECAUDOS Y GESTION DE PERMISOS**

Se elaborarán los documentos gráficos y escritos necesarios para la obtención de los distintos permisos, habilitaciones, etc. que sea necesario realizar ante los diferentes organismos públicos, para cumplir con las normativas municipales y nacionales que sean aplicables al proyecto. A manera de ejemplo, consistirá en: la elaboración de recaudos gráficos y escritos para su presentación y gestión ante la Intendencia de Maldonado, ante el Banco de Previsión Social y ante la Dirección Nacional de Bomberos, etc.

### **C) Servicios de ASESORAMIENTO Y APOYO TÉCNICO para adjudicación de las obras**

La empresa adjudicataria asesorará y colaborará en el proceso de estudio de las propuestas que la Administración reciba cuando se licite la construcción de las obras. Estos servicios comprenden:

- 1) Evacuar consultas que efectúen las empresas interesadas en cotizar la construcción de las obras.
- 2) Estudiar las ofertas que se presenten y realizar las consultas pertinentes para la aclaración de aspectos no detallados o poco claros en las mismas.

- 3) Asesorar a los responsables del Poder Judicial sobre aspectos técnicos relativos a las ofertas.
- 4) Elaborar un Informe Final sobre la o las ofertas más convenientes para su adjudicación de acuerdo a las condiciones de los Pliegos que apliquen.

#### **D) Servicios de DIRECCION DE OBRA**

La tarea deberá ser desarrollada por un profesional arquitecto, egresado de la Facultad de Arquitectura de la UDELAR o de una Universidad privada con título reconocido por el Ministerio de Educación y Cultura.

Se considerarán por separado los servicios para la ETAPA 1 y para la ETAPA 2.

Por concepto de viáticos de estadía y alimentación en la ciudad de Maldonado, la Administración abonará un monto igual a tres veces lo fijado y vigente por reglamentación interna para el Poder Judicial.

Por concepto de transporte, se reembolsarán los gastos contra presentación de las facturas y/o recibos correspondientes.

A los efectos de la cotización se plantea que el Director de Obra deberá presentarse en la obra diariamente, completando un promedio de tres horas diarias ( 66 horas mensuales como mínimo).

Las tareas comprendidas en el servicio de la Dirección de Obra son:

- 1) Conocer y manejar toda la documentación referente a la obra .
- 2) Aprobar y controlar en obra las tareas de implantación y replanteo de la obra.
- 3) Controlar la correspondencia de los materiales a incorporar a la obra con los propuestos en la oferta adjudicada, y aprobar la calidad de los mismos.
- 4) Supervisar la calidad de ejecución de los trabajos que se desarrollen.
- 5) Supervisar el desarrollo del cronograma de obras e inversiones aprobados.

6) Informar mensualmente a los responsables por el Poder Judicial sobre posibles desvíos en los avances, plazos e inversiones, y sus causas.

7) Registrar y documentar todas las modificaciones en obra, ya se trate de trabajo con carácter de adicional, imprevisto o cambio. Para aquellas modificaciones en obra que puedan determinar costos adicionales para el Poder Judicial, el Director de Obra deberá solicitar aprobación previa a los responsables de aquél.

Si no hubiera precios unitarios en la oferta de la empresa constructora para su liquidación, los trabajos adicionales que la Dirección de Obra proponga o estime como necesarios realizar deberán estar previamente presupuestados por la empresa constructora.

8) Controlar la certificación mensual de avances de obra solicitada por la empresa contratada e informarle a los responsables del Poder Judicial.

9) Controlar la planilla de declaración mensual de personal ante el BPS, previamente a ser presentada a los responsables del Poder Judicial, confirmando básicamente que el personal presentado y la cantidad de jornales se ajustan a la realidad y verificando que los pagos mensuales por concepto de leyes sociales se corresponden con los montos del avance de obra correspondiente.

10) Detectar todas aquellas necesidades de coordinación que surgieran con los subcontratos y dar cuenta a los responsables del Poder Judicial, para favorecer el flujo y ritmo normal de los trabajos.

11) Elaborar todos los detalles constructivos y ajustes de recaudos requeridos en obra, para la correcta ejecución de la misma.

### **I.3 - DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN (en formato digital)**

Se adjuntan los siguientes documentos, los cuales forman parte del presente Pliego de Condiciones Particulares:

1. *Plano de Mensura escala 1:300.*
2. *Plano de ubicación con curvas de nivel escala 1/250\_lámina A01.*
3. *Planos de albañilería escala 1:100 :*
  - *Planta baja\_lámina A02*
  - *Planta Nivel 1\_lámina A03*
  - *Planta Nivel 2\_lámina A04*
  - *Planta Nivel 3\_lámina A05*
  - *Planta Nivel subsuelo\_lámina A06*
  - *Cortes\_lámina A07*
  - *Cortes- Fachadas\_ lámina A08*
  - *Cortes – Fachadas\_lámina A09*
4. *Memoria Técnica.*
5. *Anexos:*
  2. *Anexo I \_ Informe preliminar sobre el suelo-empresa INVIAL*
  3. *Anexo II \_ Programa de necesidades.*

#### **I.4 - VISITAS OBLIGATORIAS AL PREDIO**

Las empresas deberán visitar el predio donde se ubicarán las obras del proyecto; para ello los responsables del Poder Judicial establecerán día y hora, que serán comunicadas a todas las empresas interesadas que hayan comprado el Pliego. Los responsables del Poder Judicial expedirán una constancia de asistencia que los interesados en ofertar deberán presentar en el Acto de Apertura, junto con su oferta.

No se aceptarán reclamaciones posteriores por errores en la propuesta debido a desconocimiento del predio.

## CAPITULO II - DE LAS PROPUESTAS

### II.1 - FORMA DE PRESENTACION

El oferente deberá presentar su propuesta guiándose por el Pliego de Condiciones Generales, por el presente Pliego de Condiciones Técnicas y por los recaudos adjuntos.

Las propuestas deberán ser presentadas en soporte magnético, además de las copias impresas indicadas en el Pliego de Condiciones Generales, y deberán contener el FORMULARIO DE PRECIO GLOBAL y la PLANILLA DE COTIZACION DE LOS ENTREGABLES que figuran a continuación.

#### **Formulario de Precio Global**

NOMBRE: .....
.....
domiciliado a los efectos legales en la calle .....
.....Nº ..... de la ciudad de ....., se compromete a realizar el Proyecto Ejecutivo y a brindar los servicios establecidos como objeto de la Licitación Pública Nro. ...., en un todo de acuerdo con lo indicado en el Pliego de Condiciones Generales y en el Pliego de Condiciones Particulares, Memoria Técnica y demás recaudos que ha tenido a la vista y declara conocer, por la suma de \$ ..... (.....pesos uruguayos ), más el Impuesto al Valor Agregado.

<b>Planilla de Cotización de Entregables</b> <b>(productos y servicios a entregar por la empresa adjudicataria)</b>	
<b>ITEMS</b>	<b>PRECIO GLOBAL (\$)</b>
<b>A - PROYECTO EJECUTIVO</b>	
A1- Planos de relevamiento e implantación.	
A2- Planos de desmonte de plantas y árboles, plano de vegetales a conservar, plano de demolición y retiro de construcciones existentes.	
A3- Planos de agrimensura del predio, de limpieza de terreno y área de desmonte o de relleno.	
A4- Planta de ubicación de las construcciones	
A5- Plantas y cortes de albañilería, detalles constructivos, planillas de terminaciones, memoria constructiva particular, y especificaciones técnicas de los materiales.	
A6- Plantas y cortes de estructura, planillas y detalles de estructura, especificaciones constructivas particulares, memoria particular de estructura.	
A7- Planillas completas de aberturas (carpintería de madera, aluminio, herrería, etc.) incluidos los elementos de protección solar y lucernarios cenitales.	
A8- Planos, memorias y detalles completos de la instalación eléctrica, tanto sea de potencia como de iluminación (220V y bajas tensiones), memoria de la instalación eléctrica.	
A9- Planos, memorias y detalles completos de la instalación telefónica y red de datos, red de informática de los microcomputadores, PCS e intercomunicadores.	
A10- Planos, memorias y detalles completos de la instalación de acondicionamiento termomecánico y ventilación industrial.	

<b>ITEMS</b>	<b>PRECIO GLOBAL (\$)</b>
--------------	---------------------------

A11- Planos completos (incluyendo plantas y cortes), memorias y detalles de la instalación sanitaria, tanto para los servicios higiénicos como kitchenettes, agua potable, agua contra incendio, agua caliente, sanitarios y pluviales.	
A12- Planos, memorias y detalles completos de las instalaciones de seguridad (sensores, sistemas de alarma y detectores de humo).	
A13- Planos, memorias y detalles completos del control de accesos.	
A14- Planos, memorias y detalles completos de instalaciones especiales (p. ej. gas).	
A15- Planos completos de los espacios exteriores y trabajos de jardinería.	
A16- Perspectivas, croquis parciales para visualizar la espacialidad del conjunto y su integración con el entorno.	
A 17- Manuales de mantenimiento	
Cálculo estimado del costo de construcción del edificio completo, incluyendo leyes sociales.	
Rubrado y metrajes con precio testigo de la ETAPA 1	
<b>PRECIO TOTAL DEL ITEM A</b>	<b>(\$)</b>
<b>B-GENERACION DE RECAUDOS Y GESTION ANTE ORGANISMOS PUBLICOS DE LOS PERMISOS CORRESPONDIENTES</b>	
B1-Planos, memorias completas y gestión del Permiso de Construcción	
B2-Planos, memorias completas y gestión ante BPS.	
B3-Planos, memorias completas y gestión ante DNB.	
B4-Planos y ábacos de cálculo de instalaciones de gas y gestión ante el MIEM	
<b>PRECIO TOTAL DEL ITEM B</b>	<b>(\$)</b>

ITEMS	PRECIO GLOBAL (\$)
<b>C- ASESORAMIENTO Y APOYO TÉCNICO PARA LA ADJUDICACION DE LAS OBRAS</b>	
C1- para la ETAPA 1(área Justicia Penal)	



C2- para la ETAPA 2 (resto del edificio)	
<b>PRECIO TOTAL DEL ITEM C</b>	<b>(\$)</b>

<b>(*) PRECIO TOTAL (ítems A, B y C)</b>	<b>(\$)</b>
<b>IVA 22 % sobre PRECIO TOTAL (ítems A, B y C)</b>	<b>(\$)</b>
<b>PRECIO TOTAL (ítems A, B y C con IVA)</b>	<b>(\$)</b>

<b>D- DIRECCION DE LAS OBRAS</b>	<b>PORCENTAJE sobre costo total de obras de la etapa</b>
D1- para la ETAPA 1(área Justicia Penal, área aprox 2500 m2)	
D2-para la ETAPA 2 (resto del edificio, aprox 9000 m2)	

**Notas:**

Este Precio Total (\*) debe ser igual al importe especificado en el Formulario de Precio Global del Capítulo II- artículo II.1-

El cálculo para la liquidación de los avances en los servicios que se contraten se registrará por la presente planilla.

**II.2 - CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES, HITOS Y PLAZOS**

Los plazos para el inicio de los trabajos a cargo de la empresa adjudicataria se computarán a partir de la firma del contrato con el Poder Judicial.

A) En la oferta se deberá incluir el cronograma general de actividades a desarrollar por el equipo de proyecto para la elaboración del Proyecto Ejecutivo descrito en el artículo I.2 A) del presente pliego, cuyo plazo total no podrá exceder los 120 días corridos, a contar desde la fecha de firma del contrato.

Dicho cronograma indicará claramente rubros, etapas y actividades, indicando fecha de inicio y finalización para cada uno de éstas, además de incorporar las fechas de cumplimiento de los hitos que se detallan más abajo. Además, deberán señalarse las actividades que están dentro del camino crítico.

El cronograma deberá considerar los HITOS, que se describen a continuación:

- ✓ HITO 1 Entrega de la totalidad de las *Plantas de albañilería* a escala 1:100, ajustadas e incorporando *Esquema de estructura portante*.
- ✓ HITO 2 Entrega de *Plantas de esquema instalaciones* (Eléctrica, Sanitaria, Termomecánico, Datos, Etc.) a escala 1.100.
- ✓ HITO 3 Entrega de *Fachadas y cortes* (a escala 1:50), *Detalles constructivos principales* (a escalas adecuadas para cada caso) y *Memorias*.
- ✓ HITO 4 *Preentrega del Proyecto Ejecutivo*, con la totalidad de los recaudos integrantes de la Licitación.

En todos los casos anteriores las entregas deberán ser acompañadas de un informe técnico que incluya el costeo preliminar del Proyecto en su estado actual.

- ✓ HITO 5 Entrega final del Proyecto Ejecutivo, incluyendo el Precio Testigo de las obras.

Un hito se considerará cumplido una vez que todos los recaudos especificados más arriba para el mismo hayan sido aprobados por parte de los responsables del Poder Judicial.

B) El plazo de presentación de los recaudos ante los organismos públicos correspondientes, respecto a los servicios descritos en el artículo 1.2 B) del presente pliego, será de 30 días corridos como máximo, a contar desde la entrega del Proyecto Ejecutivo a los responsables del Poder Judicial. En la medida que surjan

observaciones en las distintas gestiones realizadas, el oferente dispondrá de 72 horas para levantar las mismas, en coordinación con los técnicos del Poder Judicial.

C) El plazo de entrega del Informe Final para la adjudicación de las obras de construcción, descrito en el punto 4 del artículo I.2. C) del presente pliego, será de 30 días corridos a partir de la recepción de las ofertas correspondientes.

El no cumplimiento de los plazos de presentación especificados más arriba, por parte de la empresa adjudicataria, generará las multas que se detallan más adelante.

### **II.3 - PLAZOS A CARGO DEL PODER JUDICIAL**

1) Los responsables del Poder Judicial dispondrán de un plazo máximo de 72 horas para evacuar consultas de la empresa adjudicataria con relación a todo tema relativo a los productos y servicios que ésta deba entregar a la Administración en el marco de los servicios que se le contraten por la presente licitación.

2) Los responsables del Poder Judicial dispondrán de hasta 72 horas como máximo para brindar por escrito su conformidad o no respecto a los recaudos que reciban. De no expedirse por escrito en el plazo indicado, se dará por conforme.

3) Los tiempos de demora que pudieran ocurrir en el desarrollo del Proyecto Ejecutivo a cargo de la empresa adjudicataria, debido a consultas y/o definiciones que debieran ser respondidas o suministradas por parte de los responsables del Poder Judicial, serán descontados de los plazos que se estipulen en el cronograma de actividades, hasta un máximo de 15 días hábiles dentro del plazo total de los 120 días.

## **CAPITULO III - DE LAS EMPRESAS**

### **III.1 - ANTECEDENTES EMPRESARIALES**

En las ofertas deberá suministrarse la siguiente información de las empresas:

- 1) Tipo de sociedad

Podrán presentarse a la licitación, empresas formadas por una o más personas jurídicas. En todos los casos deberán presentar la documentación que justifique su relación contractual.

- 2) Antigüedad (fecha de constitución)
- 3) Nombre de los representantes de la empresa y de los titulares que la componen y de ser Sociedades Anónimas, de los integrantes del Directorio.
- 4) Domicilio y número /s telefónico /s de la empresa.
- 5) Antecedentes de trabajos similares.- Se entiende como trabajos similares: el diseño de edificios con destino a oficina, o la obtención de menciones o premios en concursos de organismos e instituciones públicas relacionados con los mencionados tipos de edificaciones.

Se deberá presentar una lista de trabajos similares realizados por la empresa oferente, indicando la fecha, el lugar, el monto, el tipo de licitación y el objeto de la contratación efectuada. Por cada trabajo mencionado se deberá suministrar nombre, teléfono y casilla de correo electrónico de los clientes contratantes a quienes la Administración se reserva el derecho de consultar para verificar referencias de conformidad con el trabajo realizado. La no presentación de ambas listas (trabajos anteriores y referencias), excluye la consideración del resto de la propuesta en el marco de la presente licitación.

- 6) Antecedentes de trabajos para el Poder Judicial.- Si la empresa oferente hubiere trabajado con anterioridad para el PODER JUDICIAL, se deberá especificar la fecha, el lugar, el monto, el tipo de licitación y el objeto de la contratación efectuada.

### **III.2 – CAPACIDAD TECNICA**

El oferente deberá presentar un organigrama con la conformación del equipo de trabajo que propone para la ejecución de los servicios solicitados en la presente licitación, identificando las personas, especificando qué actividades llevarán a cabo cada una de ellas y cuál será el área técnica específica de trabajo.

El equipo de trabajo deberá tener un responsable que sea un arquitecto con título profesional expedido por la Facultad de Arquitectura de la UDELAR o por una universidad privada con título reconocido por el Ministerio de Educación y Cultura.

Se deberá presentar el currículum del personal técnico que conformará el equipo de trabajo, pudiendo la Administración solicitar copia de los certificados correspondientes, si así lo estimare conveniente.

En particular, la información a suministrar sobre el personal propuesto incluirá:

- Nombre
- Edad
- Nacionalidad
- Formación técnica
- Experiencia profesional
- Años de experiencia en trabajos afines a los solicitados
- País en el que prestó servicios
- Naturaleza y antigüedad de las actuales funciones
  - Naturaleza y duración de funciones afines a las del proyecto con especificación de la rama de actividad
- Tarea específica a que será asignado
- Tiempo que se le asigna a las funciones a cumplir en el proyecto.

Para la firma del contrato con la empresa adjudicataria deberá contarse con la aprobación de los responsables del Poder Judicial de la nómina completa de los asesores técnicos propuesta.

### **III.3 – CAPACIDAD TECNOLÓGICA**

Se detallarán los equipos informáticos y programas de software de los que dispondrá la empresa para utilizar en la realización de los trabajos ofertados para la presente licitación.

El oferente que resulte adjudicado, antes de la firma del contrato, deberá presentar al Poder Judicial las licencias de uso de los programas de software que utilice en la realización del proyecto.

## **CAPITULO IV - CONDICIONES COMERCIALES**

### **IV.1 - COTIZACION**

Las cotizaciones deberán hacerse en moneda uruguaya debiendo adjuntar la *Planilla de Cotización de los Entregables* (ítem II.1), es decir, incluyendo el Precio Global para cada uno de los renglones de los ítems incluidos en dicha Planilla, el Precio Total por ítem y todo otro trabajo o concepto que el oferente entienda necesario incluir para entregar un proyecto terminado apto para ser sometido a licitación para la construcción.

Cada Precio Global especificado en la planilla de la oferta comprende los importes por todos los suministros, mano de obra, asesoramiento, equipos, indemnizaciones y gastos por cualquier concepto, para la completa realización de los proyectos.

Las eventuales creaciones, supresiones o modificaciones que pudieran ocurrir sobre los tributos que gravan la prestación de los servicios cotizados por el oferente serán reconocidas en todos los casos a favor del adjudicatario o de la Administración, según corresponda a la normativa vigente de ese momento.

Para el caso de constatarse errores de operaciones numéricas, omisión de rubros, etc. en la oferta, se tomará como válido el menor valor establecido en la misma, sea la suma de los ítems o el total de la misma.

### **IV.2 - FACTURACIÓN Y PAGOS**

A) Los servicios de elaboración del Proyecto Ejecutivo se abonarán de la siguiente forma:

- Primer pago: 20% del monto total del Proyecto Ejecutivo, luego de cumplido el HITO 1.
- Segundo pago: 15% del monto total del Proyecto Ejecutivo luego de cumplido el HITO 2.
- Tercer pago: 15% del monto total del Proyecto Ejecutivo, luego de cumplido el HITO 3.

- Cuarto pago: 20% del monto total del Proyecto Ejecutivo, luego de cumplido el HITO 4
- Quinto pago: 30% del monto total del Proyecto Ejecutivo, luego de cumplido el HITO 5

B) Los servicios de Asesoramiento y apoyo técnico para la adjudicación de las obras se abonarán de la siguiente forma: el 80 % del monto correspondiente al ítem una vez entregado el Informe Preliminar y el 20 % restante luego de entregado el Informe Final.

C) Los servicios de Generación de recaudos y gestión ante organismos públicos de los permisos correspondientes se abonarán 50% luego de la presentación en el organismo respectivo y 50% luego de aprobadas las gestiones en las respectivas oficinas.

D) Los servicios de Dirección de las Obras serán abonados de acuerdo a los avances de obra certificados oportunamente.

En cada factura que deberá presentar la empresa que resulte contratada deberá figurar solamente el monto total a pagar más el I.V.A.; todo otro detalle del cálculo de dicho monto se adjuntará en hoja aparte.

Toda factura incorrectamente presentada, con errores, enmendaduras o tachaduras, o cuyo certificado de avance de obra no haya sido aprobado previamente, será rechazada. La Administración no se hace responsable por las demoras en el pago que pudieran surgir por errores en las mismas y/o rechazos.

La Administración se reserva el derecho de descontar las multas que pudieran generarse en cada instancia, del pago de las facturas correspondientes a dicha instancia.

#### **IV.3 - MULTAS Y PENALIDADES**

Se aplicará multa al adjudicatario por incumplimiento en el plazo de entrega en condiciones de los hitos especificados oportunamente para el Proyecto Ejecutivo (ítem

A) y por incumplimiento de los plazos estipulados para los servicios comprendidos en los ítems B y C.

Se descontará un porcentaje diario del monto correspondiente al precio del hito o ítem incumplido, por cada día de atraso en el cumplimiento del mismo, de acuerdo a lo establecido en el Pliego de Condiciones Generales.

#### **IV.4 – COMPARACIÓN DE OFERTAS Y ADJUDICACIÓN**

Para la comparación de las ofertas se tendrán en cuenta los precios globales cotizados y el margen de preferencia a aplicar de acuerdo con lo establecido en los art. 41 y 46 de la ley 18.362 y decreto del Poder Ejecutivo Nro. 13/2009.

Para la evaluación de las ofertas se considerarán los siguientes factores, y por su orden:

- 1) Antecedentes de la empresa oferente (30 puntos).
- 2) Capacidad técnica que asignará la empresa (20 puntos). Se valorará la conformación del equipo de trabajo, antecedentes, currículum, asignación de tareas y dedicación de los integrantes, así como la adecuación de la infraestructura tecnológica a asignar para su trabajo.
- 3) Precio global cotizado (50 puntos).

#### **IV.5 - CALIDAD EXIGIBLE EN LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS.**

Los trabajos incorrectamente presentados, o que por consideraciones técnicas no sean aprobados por los responsables del Poder Judicial, serán rechazados y deberá ser reelaborados por el Contratista en la medida que sea necesario, sin que esto dé lugar a reclamaciones de pagos adicionales o extensiones de los plazos de entrega.



# **CAPITULO V - RELACIONES CONTRATISTA - PODER JUDICIAL**

## **V.1 - REPRESENTANTES DEL CONTRATISTA**

Al momento de la elaboración del contrato el adjudicatario deberá informar por escrito sobre el personal que designará para la prestación de los servicios ofertados y que se le adjudican, de acuerdo con el siguiente detalle:

- 1) Un representante general con amplios poderes para tratar y resolver todos los asuntos relativos a la ejecución de los trabajos licitados.
- 2) Los asesores técnicos especializados que estarán autorizados ante la Administración para tratar y resolver los problemas técnicos relativos a la ejecución del proyecto.

Estos tendrán facultades para resolver en las cuestiones de su incumbencia, y sus decisiones obligarán a la empresa adjudicataria en cuanto a la realización de los servicios contratados.

La Administración, de considerarlo necesario, podrá requerir la sustitución de cualquiera de los representantes, en cualquier momento durante la vigencia del contrato, expresando sus motivos.

En caso de que en el transcurso de la confección del Proyecto Ejecutivo, el adjudicatario desee sustituir alguno de sus representantes, deberá comunicar su decisión por escrito a la Administración. El nuevo nombramiento tendrá carácter de firme en cuanto la Administración hubiere dado su asentimiento, el cual no podrá superar las 72 horas desde recibida la comunicación.

## **V.2 – CONTRAPARTE TÉCNICA**

Al momento de la elaboración del contrato, el Poder Judicial designará una contraparte técnica para el proyecto, la cual estará integrada por un Director de Proyecto y técnicos colaboradores. Estos lo representarán en los asuntos de carácter técnico y

administrativo relacionados con el contrato y serán con quiénes el Contratista deberá tratar directamente.

Las relaciones entre el Contratista y la Administración serán solamente a través de dichos funcionarios.

### **V.3 - RECUSACION DEL PERSONAL DEL PODER JUDICIAL**

El Contratista no podrá recusar a los representantes del PJ para este proyecto, ni exigir que se designen otros para reemplazarlos.

Cuando se considere perjudicado con los procedimientos empleados por ellos, reclamará fundadamente y por escrito a la Administración, sin que por esto se interrumpan los trabajos.

### **V.4 – CORRESPONDENCIA**

El relacionamiento escrito entre el Contratista y la contraparte técnica designada por la Administración será básicamente a través de correspondencia vía correo electrónico, con acuse de recibo.

Para comunicaciones en formato papel, cada parte tendrá la obligación de acusar recibo de la correspondencia recibida devolviendo una de las copias convenientemente sellada y fechada.

### **V.5 – NORMATIVA TÉCNICA DE REFERENCIA**

Ante cualquier información no especificada en los documentos que se adjuntan al presente pliego, se tomarán como válidas las siguientes publicaciones, tomando de ellas el aspecto más favorable a la Administración, a criterio de los responsables del Poder Judicial:

1. Especificaciones del PJ.
2. Normas UNIT
3. Reglamentaciones vigentes de la Intendencia de Maldonado
4. Normas vigentes de UTE, OSE y demás organismos de contralor
5. "Pliego de Condiciones Generales para la Construcción de Obras Públicas" publicado por el MTOP Dirección de Arquitectura.

6. Normas ASTM, AISC, ANSI, ASME, API, SSPC y NFPA en donde corresponda.

#### **V.6 - SUSPENSION DE LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS**

Durante el desarrollo de los trabajos contratados, la Administración se reserva el derecho de suspender la ejecución parcial o total de los servicios por parte del Contratista, si considerase que resulta perjudicada por atraso en el cumplimiento de los plazos, o se comprobare la realización incorrecta de los trabajos.

Las decisiones al respecto no significarán alteración alguna en el cómputo de los plazos de entrega ni en otras responsabilidades del Contratista para los trabajos restantes.

#### **V.7 – CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA**

El Contratista garantizará la estricta confidencialidad en el manejo de la información durante el desarrollo de los trabajos y la resultante de los mismos. El compromiso se extenderá al personal especialmente asignado a los trabajos.

El Contratista no utilizará ni permitirá el uso de cualquier dato, diseño o información que le haya sido suministrada por la Administración en el marco de la contratación, para otros fines que no sean los comprendidos en la misma, y exigirá a los terceros a los que se vea obligada a facilitar todos o parte de dichos datos, diseños o información, la misma obligación de confidencialidad que a ella le es exigida.

#### **V.8 - CESION DEL CONTRATO**

El Contratista no podrá ceder a terceros el contrato resultante de la presente licitación, o parte del mismo, sin el consentimiento expreso de la Administración.--

**ANEXO I**  
**FORMULARIO DE IDENTIFICACION DEL OFERENTE**

**LICITACION PUBLICA N° .....**

**SOLICITUD DE PRECIOS N° .....**

**LICITACION ABREVIADA N° .....**

**RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA . . . . .**

**NOMBRE COMERCIAL DE LA EMPRESA . . . . .**

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

**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:. . . . .**

