PODER JUDICIAL

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

**LICITACIÓN ABREVIADA N° 21 /2020**

Inciso 16

Pliego sin costo

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,
* Decreto Nº 155/013 referente a RUPE,
* Acordada Nº 7400 de 27 de junio de 2000 (procedimiento administrativo PJ),
* Decreto Nº 131/2014: Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para Contratos de Suministros y Servicios No Personales,
* Ley 19.889 de 9 de julio de 2020
* Leyes, decretos y resoluciones vigentes a la fecha de aperturas de la licitación, en tanto fueren aplicables.

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

**ARRENDAMIENTO de un INMUEBLE destinado a ARCHIVO DE LA INSPECCION GENERAL DE REGISTROS NOTARIALES, de un área aproximada entre 1.500 a 2.500 mts2 en el departamento de Montevideo, ubicado en las zonas que se determinan en el anexo y plano.**

**Se adjuntan ANEXO elaborado por División Arquitectura, con las características del inmueble solicitado y PLANOS con determinación de zonas, que se consideran parte integrante del presente.**

Se aclara que si la propuesta implica **obras de adecuación por parte del oferente** del local para cumplir con las condiciones descriptas, las mismas deberán estar claramente detalladas en la oferta (en planos y Memoria) y se indicará el **plazo de ejecución (máximo 90 días a contar de la suscripción del contrato)**. Dichas obras estarán a cargo del Propietario.

Se deberá tener en cuenta que como el inmueble será destinado para archivo **se exigirá previo a la resolución y será condición para la aceptación, informe técnico firmado por Ingeniero Civil o Arquitecto calculista avalando la capacidad portante de la estructura en cuanto a soporte cargas provocadas por archivo de documentos en general.**

**Documentos complementarios a entregar con la oferta:**

* **plano del local ofrecido, acotado y con las áreas definidas de cada planta o sector.**
* **fotografías (pueden ser en formato digital) para ilustrar y documentar su estado, en caso de fotografías en formato digital podrán también ser enviadas por correo a:** **arquitectura@poderjudicial.gub.uy** **en archivo zipeado, haciendo referencia en el asunto a la licitación que corresponde.**
* **información técnica que considere relevante para la oferta.**

Aquellas empresas que no cumplan con la presentación de los **documentos referidos en el momento del acto de apertura, dispondrán de un plazo de 2 días hábiles para subsanar la omisión.** Cumplido el plazo sin haber levantado la observación, no serán consideradas las ofertas.

El Poder Judicial efectúa la convocatoria en forma directa, por lo cual, sin perjuicio de la presentación de ofertas por parte de agentes inmobiliarios,  **no se abonará comisión por concepto de intermediación.**

Art. 2.- COMUNICACIONES.

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

Dirección: Soriano 1210 de Montevideo.

Teléfonos: 1907 interno 4554, 4555 Fax: 2902.14.88.

Correo Electrónico: adquisiciones@poderjudicial.gub.uy

 **Las consultas** de los oferentes podrán realizarse por los siguientes medios: fax o correo electrónico.

**Las respuestas** a los oferentes que impliquen aclaraciones y/o modificaciones al pliego, serán evacuadas a través del Sistema de Compras Estatales (Aclaraciones).

Art. 3.- ACLARACIONES Y CONSULTAS.

Cualquier oferente interesado en cotizar **podrá solicitar al Departamento de Adquisiciones, por cualquiera de los medios mencionados en el artículo precedente, aclaraciones, solicitudes o consultas específicas, hasta 3 días antes de la fecha establecida para el acto de apertura de las ofertas**. Vencido dicho plazo, la Administración no estará obligada a proporcionar datos aclaratorios o responder consultas o solicitudes. Las consultas, solicitudes o aclaraciones serán contestadas por el Departamento de Adquisiciones, en el plazo máximo de 48 horas a partir de su recepción, por iguales medios.

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

 **Precio de plaza**. El precio del arrendamiento se reajustará conforme lo establecido en el Decreto Ley 14.219, normas modificativas y concordantes.

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

 La oferta se presentará en **pesos uruguayos** el mismo será firme por todo el periodo de mantenimiento de la oferta, no admitiéndose ningún reajuste durante el transcurso del mismo.

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

 Las ofertas deberán presentarse ante el **Dpto. de Adquisiciones** **por alguno por alguno de los siguientes medios**:

* correo electrónico,
* fax
* en línea en el sistema SICE (art. 63 inc. 5 del TOCAF).

Se deberá **utilizar un único medio** de los ofrecidos. En caso de que el oferente presente su oferta a través del SICE y no coincidiera el archivo adjunto con la cotización en línea, se le dará validez al adjunto.

 En caso de cotizarse por correo electrónico o en línea SICE deberá adjuntarse archivo con la oferta escaneada, firmada por representante validado en el Registro Unico de Proveedores del Estado (RUPE).

Se exhorta a **no incorporar documentación que no fuera solicitada**. A vía de ejemplo, referencias personales, antecedentes, etc.

 Las **ofertas deberán estar firmadas (con aclaración) por el representante o apoderado registrado en el RUPE. Se admitirán aquellas empresas que se encuentren en estado “ingreso”. Al momento de la adjudicación deberá estar en estado “activo” o en caso contrario contará con un plazo máximo de 48 horas.**

Los precios cotizados deberán **indicar todos los tributos** que correspondan al oferente y su porcentaje, **especialmente el I.V.A., en forma clara y precisa, manifestando si los referidos tributos están o no incluidos en los precios**. En caso de no establecerse esta circunstancia, se considerará que los precios son con todos los tributos incluidos.

**Art 7- LUGAR, FECHA Y HORA DE APERTURA DE OFERTAS.**

1. Fecha : **23 de Octubre de 2020.**

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

 c) Lugar: ante **Depto. de Adquisiciones** (Soriano 1210, Montevideo) como fuera expresado en artículo 6.

Art. 8.- APERTURA DE OFERTAS.

En atención a la emergencia sanitaria y siguiendo las recomendaciones de las autoridades nacionales para la prevención de la propagación del COVID-19, el **ACTO DE APERTURA NO SE REALIZARA EN FORMA PRESENCIAL**.

Abiertas las ofertas por funcionario de la Administración y concluido el acto de apertura, se labrará acta correspondiente, dejando constancia de las observaciones constatadas. La misma será publicada en el SICE, lo que supondrá la notificación a los oferentes y correrá el plazo para levantar las observaciones.

Aquellos oferentes que tengan interés en ver las ofertas contarán con un plazo de 4 días a contar de la notificación, para lo cual deberán agendarse previamente al correo electrónico adquisiciones@poderjudicial.gub.uy

No se tomará en cuenta ninguna interpretación, aclaración o ampliación de las ofertas, 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 tal caso, el oferente dispondrá del plazo que se establezca en la solicitud para hacer llegar su respuesta.

Se deja constancia que en el presente procedimiento no se utiliza la modalidad de apertura electrónica.

**Art. 9.-PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**.

**No inferior a 120 días.**. Se entiende por tal el lapso durante el cual la empresa se obliga a mantener las condiciones de su oferta y el precio establecido en la misma, no aplicándose ajuste alguno.

 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. 10.- PLAZO DE ENTREGA Y OCUPACION. PLAZO DEL CONTRATO.**

Será **simultáneamente con la suscripción del contrato de arrendamiento** o de las obras que se pudieran acordar, vacía y libre de ocupantes a cualquier título. El **plazo del contrato deberá ser de un mínimo de 2 años**, con opción del Poder Judicial de prórroga por hasta tres periodos más, con opciones anuales.

**Art. 11.- NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN.**

La notificación de la resolución de adjudicación al oferente, **constituirá el compromiso de las partes a la suscripción del contrato de arrendamiento** ante los Servicios Notariales del Poder Judicial.

 A efectos de la suscripción del contrato el oferente deberá cumplir con los requerimientos legales y de estilo que a tales efectos formularán los Servicios Notariales.

**Art. 12.- CÓMPUTO DE PLAZOS.**

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

**Art. 13.- INPECCIONES DEL INMUEBLE OFERTADO.**

La Administración podrá realizar **inspecciones al inmueble ofertado de modo de poder cotejar su estado, funcionamiento, conservación, etc. para la cual el oferente deberá garantizar las condiciones para realizar dichas inspecciones**. Las mismas deberán quedar habilitadas en las 48 horas hábiles contadas desde la notificación al oferente de la solicitud de inspección.

**Art. 14.- ESTUDIO DE LAS OFERTAS.**

 La adjudicación se realizará cuando se cumplan todas las exigencias de los Pliegos y Memorias Particulares y Generales, la **ponderación** será**:**

* **Precio: 60 puntos** 60 puntos tendrá el menor precio del metro cuadrado construido y a prorrata comparada con todas las ofertas en forma decreciente.
* **Ubicación**: **40 puntos** (conforme al plano adjunto) se asignará el puntaje de la siguiente manera:

 Zona A--- 40 puntos

 Zona B--- 25 puntos

 Zona C ---10 puntos

**Art 15.- NEGOCIACIONES.**

 Si se presentare dos o más propuestas que reciban calificación similar la Administración se reserva el derecho de ejercer la facultad de mejora de oferta o convocar a negociaciones (art 66 del TOCAF),

**Art. 16.- ADJUDICACION.**

 A los efectos de la adjudicación se tomarán en cuenta las condiciones y de acuerdo a los criterios establecidos en el presente Pliego y demás documentos incluidos en el mismo. La adjudicación quedará sujeta a lo que resulte del estudio de la documentación requerida por parte de los Servicios Notariales de División Jurídico Notarial para la suscripción del contrato.

Art. 17.- GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.

 De acuerdo al art. 64 del TOCAF la administración define las garantías como no obligatorias.

**Art. 18.- GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

 De acuerdo al art. 64 del TOCAF la administración define las garantías como no obligatorias.

**Art. 19.- DECLARACION Y VALOR DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA PRESENTADA.**

La sola **presentación de cotización** se considerará como declaración de la empresa oferente de encontrarse en **condiciones legales de contratar con el Estado** (art. 46 del TOCAF) y aceptar todas las condiciones establecidas en la convocatoria.

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. 20.- EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD E INTERPRETACION.**

 **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.

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

**Sigue ANEXO**

**Siguen PLANOS de zonas en archivo adjunto**

**ANEXO**

**Ref.: Bases del llamado de ofertas para arrendamiento de local destinado al Archivo de la Inspección General de Registros Notariales (IGRN).**

**Zona:**

Se fijan las posibles zonas de ubicación del inmueble ofertado, delimitadas por las calles definidas en los planos adjuntos. Se considerarán las ambas aceras en todos los casos.

**Área:**

Edificación con un área comprendida entre los **1500 a 2500 m² aproximadamente.**

Dicha área deberá desarrollarse preferentemente en un único nivel. Si es en más de un nivel, la superficie de planta baja no será inferior en ningún caso a 500 m2. Deberá contar con escalera reglamentaria que vincule todos los niveles y con ascensor y/o montacargas habilitado y en buenas condiciones de funcionamiento.

El régimen de propiedad podrá ser propiedad común o en propiedad horizontal. En el caso de que sea propiedad horizontal, si el destino general del inmueble no fuera de oficinas (vivienda por ejemplo) deberá tener un acceso exclusivo al servicio y no podrá compartir ningún nivel con las mismas. En todos los casos la propiedad deberá estar vacía de todo tipo de ocupante al momento de la entrega del inmueble.

**Condiciones edilicias:**

Todos los aspectos detallados son mínimos para que la oferta sea considerada.

En caso de que el inmueble proyectado no cuente con todos los requisitos solicitados y que el propietario esté interesado en realizar las mejoras correspondientes, deberá presentar proyecto y memoria descriptiva de las obras y el plazo de las mismas, el que no podrá superar los 90 días calendario, luego de la firma del contrato correspondiente. El arrendamiento se abonará a partir de entregada y aprobada la obra por los técnicos del Poder Judicial.

El inmueble presentará condiciones óptimas de habitabilidad (iluminación natural, ventilación, etc.), de acuerdo a las normativas municipales vigentes aplicables al destino de oficinas administrativas.

No debe presentar patologías constructivas de ningún tipo y deberá estar en buen estado de conservación.

Podrá ser una planta libre o podrá disponer de locales con suficiente área para la instalación de espera y recepción de público (hasta 50 m2 aproximadamente, el resto se dedicará a archivos de documentos)

Deberá contar con al menos un baño en buenas condiciones de uso. En caso de que el edificio se desarrolle en varias plantas podrá contar con servicios higiénicos en cada nivel.

**Terminaciones:**

Deberán tener terminaciones de calidad media o superior, materiales resistentes y en aceptable estado de conservación, apropiadas para instalar Oficinas y Archivo.

Todas las puertas y ventanas deberán estar en buen estado de conservación y de funcionamiento asegurando la estanqueidad. Las aberturas deberán contar con protección exterior de tipo, reja, cortinas de enrollar, postigos o similar, que se encuentren en buenas condiciones y que brinden seguridad.

Todos los muros medianeros de la propiedad serán de mampostería de acuerdo a la normativa vigente al igual que aquellos que separen unidades en propiedad horizontal.

Los pavimentos estarán en buenas condiciones y serán aptos para la limpieza periódica por lo que se descarta en cualquier caso pavimentos del tipo moquette o similar.

**Azotea:**

En caso de existir, podrá ser transitable y tener fácil acceso a la misma para proceder a la limpieza periódica y donde sea viable instalar equipos de AA, equipos de extracción u otros elementos que sean necesarios.

No se admitirán en ningún caso cubiertas livianas.

**Condiciones de habitabilidad:**

Deberá contar con adecuada ventilación e iluminación natural y eventualmente extracciones mecánicas de acuerdo a normativa vigente.

En áreas de espera y atención al público, se valorará la existencia de equipos tipo Split o similar para el régimen de invierno y verano.

Se valorará el acceso universal a los locales.

**Instalación eléctrica general:**

Deberá ser reglamentaria y en condiciones de buen funcionamiento.

Podrá tener instalada red de datos en los locales destinados a la atención de público.

**Instalación abastecimiento de agua:**

Todos los servicios deben tener asegurado un buen abastecimiento de agua, con presión suficiente y cumpliendo con la normativa vigente.

Podrá tener un tanque de reserva de agua (inferior o superior)

**Prevención de Incendios:**

La construcción podrá tener instaladas alguna Medidas de Prevención contra incendio (por ejemplo detectores, sistema de alarmas, bocas de incendio, extintores, etc.).

**Documentos complementarios a entregar:**

- plano del local ofrecido, acotado y con las áreas definidas de cada local.

- fotografías (pueden ser en formato digital) para ilustrar y documentar su estado.

- información técnica que considere relevante para la oferta.

En caso de que la oferta presentada fuera arrendada, previo a la firma del contrato el propietario deberá presentar informe técnico firmado por Ingeniero Civil o Arquitecto Calculista avalando la capacidad portante de la estructura en cuanto soporte de cargas provocadas por el archivo de documentos en general.

**Propuesta de ponderación de la oferta:**

* **Precio: 60 puntos** (relación precio/m2)
* **Ubicación:**

**Zona A 40 puntos**

Delimitada por las calles Mercedes, Eduardo Acevedo, José Enrique Rodó y Carlos Roxlo.

**Zona B 20 puntos**

Desde los límites de la zona A hasta Paysandú, Arenal Grande, Chaná, Juan Manuel Blanes, Canelones, Ciudadela, Circunvalación Plaza Independencia y Florida.

**Zona C 10 puntos**

Desde los límites de la zona B hasta Guatemala, Avda. de las Leyes, Hocquart, Bulevar Artigas, Durazno, Rambla Gran Bretaña, Rambla Francia, Ing. Monteverde, Rambla 25 de Agosto, Rambla Gran Franklin Roosevelt, Galicia y Paraguay.

