

# PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES PARA COMPRA DIRECTA

W90346

## PARTE I

CAPITULO I .....	2
I.1. GENERALIDADES .....	3
I.2. OBJETO .....	3
I.2.1. Trabajos a realizar .....	3
I.2.2. Oficina responsable .....	3
I.3. ALCANCE DEL CONTRATO .....	3
CAPITULO II .....	3
II.1. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA .....	4
II.1.1. Formularios .....	4
II.1.2. Plazo de finalización de obras y cronograma .....	5
II.1.3. CUADROS DE COTIZACION .....	6
II.1.4. Documentación LEY 14.411 – APORTES AL BPS .....	10
II.1.5. Documentación laboral .....	11
II.1.6. Documentos Registro Nacional de Empresas (RNE) .....	12
II.1.7. Certificado único del BPS. ....	12
II.1.8. Certificado único de DGI. ....	12
II.1.9. Otros documentos .....	12
II.1.10. Muestras y Documentos Técnicos .....	12
II.1.11. Antecedentes de obra realizada .....	12
II.1.12. Visita: .....	12
II.2. ESTUDIO DE LAS OFERTAS. ....	13

	<i>Condiciones de rechazo de la oferta</i> .....	13
II.3.	<b>ADJUDICACIÓN</b> .....	13
II.4.	<b>CONDICIONES DE ENTREGA</b> .....	13
II.4.1.	<i>Acta de Iniciación de obras</i> .....	13
II.4.2.	<i>Recepción Provisoria</i> .....	14
II.4.3.	<i>Recepción Definitiva</i> .....	14
II.5.	<b>CONDICIONES DE PAGO</b> .....	15
II.5.1.	<i>Cesión de créditos</i> .....	15
II.6.	<b>FONDO DE REPARO</b> .....	15
II.7.	<b>MULTAS</b> .....	16
II.7.1.	<i>Multas por incumplimiento en materia de Seguridad e Higiene del Trabajo</i> .....	16
II.7.2.	<i>Multas por defectos o errores constructivos</i> .....	18
II.7.3.	<i>Multas por atraso en los plazos</i> .....	18
II.7.4.	<i>Comunicaciones</i> .....	19
II.8.	<b>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</b> .....	19
II.9.	<b>DEFINICIÓN DE PLANO</b> .....	20
II.10.	<b>CONTRADICCIONES EN DOCUMENTOS</b> .....	20
II.11.	<b>COLABORACIÓN</b> .....	20
II.12.	<b>GARANTÍAS</b> .....	20
II.13.	<b>ANEXOS</b> .....	21
CAPITULO III.	.....	29
III.1.	<b>GENERALIDADES</b> .....	29
III.2.	<b>DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS</b> .....	29
	<i>Rubro 1 - Implantación</i> .....	29
	<i>Rubro 2 – Retiro muro de yeso</i> .....	30
	<i>Rubro 3 – Construcción de muro de yeso</i> .....	30
	<i>Rubro 4 – Colocación de Aberturas C1 y C2</i> .....	30
	<i>Rubro 5 - Suministro y colocación de aberturas</i> .....	31
	<i>Rubro 6 - Cielorraso</i> .....	31
	<i>Rubro 7 - Reacondicionamiento de cielorraso de pasillo</i> .....	32
	<i>Rubro 8 - Pintura</i> .....	32
	<i>Rubro 9 – Modificación de cámara de inspección sanitaria</i> .....	32
I	<i>Rubro 10 – Retiro de obra</i> .....	33

**PLIEGO Y MEMORIA DESCRIPTIVA PARTICULAR**

**Obra: reacondicionamiento de área que ocupa Servicios de Vigilancia, en  
SS del Palacio de la Luz.-  
calle Paraguay Nro. 2431, esquina Gral. Aguilar - Montevideo.-**

## CAPITULO I

### **I.1. GENERALIDADES**

El presente Pliego de Obras contiene las condiciones particulares de presentación de ofertas, cotización, estudio y evaluación de ofertas, que complementan o sustituyen las indicadas en las “**Condiciones Generales de Compras Directas**”.

### **I.2. OBJETO**

El objeto de esta obra es reacondicionar y aumentar el área que ocupa en la actualidad Servicio de Vigilancia, en SS del Palacio de la Luz, sito en calle Paraguay Nro. 2431, esquina Gral. Aguilar – Montevideo.-

#### **I.2.1. Trabajos a realizar**

Los trabajos a realizar se detallan en LISTADO DE RUBROS incluido en el Cuadro B y detallados en el Capítulo III MEMORIA DESCRIPTIVA PARTICULAR del presente Pliego.

El oferente deberá presentar además, en su oferta la estructura de precios de acuerdo a lo solicitado en el Cuadro A.

A la lista de rubros detallados en el cuadro correspondiente el oferente podrá agregar “otros rubros” que considere imprescindibles para la correcta terminación de la obra, los que serán considerados en el comparativo de ofertas

#### **I.2.2. Oficina responsable**

El contralor de la ejecución de los trabajos, será realizado por:



**Oficina Responsable:** (ICA) Subgerencia de Planificación y Ejecución de Obras Civiles

**Dirección:** Paraguay 2385.- 1er piso

**Teléfonos:** 2924 90 25 – 2924 92 95 – 2924 49 76  
155 internos 1064 y 1065

quién se reserva el derecho de controlar los métodos de trabajo con la finalidad de asegurar la correcta ejecución de los mismos y sus condiciones de seguridad.

También será responsable de la **aprobación** de los trabajos así como de la Dirección de Obra. Podrá delegar dicha función en otro funcionario del Departamento, con la correspondiente comunicación al contratista.

### **I.3. ALCANCE DEL CONTRATO**

El contratista está obligado a realizar además de los trabajos contratados aquellos de carácter extraordinario o variantes, que en su conjunto totalicen un aumento de hasta un 20% del monto de la

Suma de Rubros de la oferta original o a disminuirlos hasta en un 10% del mismo monto. Para dichos trabajos, que serán ordenados por escrito por el Director de la Obra, el Contratista cotizará los mismos por escrito. Luego de obtener el visto bueno del Director de la obra deberán ser autorizados por la Gerencia de Abastecimientos antes de ser realizados o suprimidos.

## CAPITULO II

### **II.1. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Los documentos a presentar en la oferta en el Acto de Apertura serán:

- Formulario “Presentación de Oferta”
- Cuadro A “Estructura Final de Precios”
- Cuadros B “Listado de Rubros”
- Se deberá presentar en formato papel y en formato digital los cuadros A y B.
- Antecedentes de obras realizadas.
- Documentación que acredite haber celebrado con el Banco de Seguros del estado el contrato de seguro de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales previsto por la Ley 16074 del 10.10.89 (Art.61) exhibiendo certificado correspondiente vigente.
- Deberá presentar Certificado de Habilitación para ofertar, vigente a la fecha de apertura de Ofertas, del R.N.E.O.P. (Ministerio de Transporte y Obras Públicas), de acuerdo a lo establecido por el decreto N° 208/2009 del 4/05/09:  
Para obras cuyo monto no superen el indicado en el artículo 33.1 del TOCAF, el Certificado será válido para ofertar y contratar, en caso contrario deberá presentar certificado para ofertar con VECA libre en:  
Categoría I: Arquitectura, especialidad D, E, y J.-
- Certificado único del BPS.
- Certificado único de DGI.
- Constancia expedida por UTE de haber realizado la visita al sitio de las obras.

Consultas: Las aclaraciones o consultas de los posibles oferentes deberán ser presentadas por escrito en Atención Personalizada de Proveedores, Paraguay N° 2431, Planta Baja, del Palacio de la Luz, o vía mail a [uteabast@ute.com.uy](mailto:uteabast@ute.com.uy), hasta 3 días calendarios antes de la fecha fijada para la apertura de ofertas.

#### **II.1.1. Formularios**

Se modifican las “**Condiciones Generales de Compras Directas**”: Las ofertas se presentarán por escrito, firmadas por quién tenga facultades suficientes para presentarlas y contratar con UTE. Las ofertas deberán presentarse en original y una copia y se ajustarán al siguiente formulario. Si están integradas con folletos ilustrativos y normas técnicas, éstos deberán presentarse también por duplicado.

#### II.1.1.1 Formulario de “Presentación de oferta”

NN..... domiciliado en la ciudad de..... calle  
..... N°..... teléfono..... fax..... se compromete a  
construir y entregar las obras con destino al “reacondicionamiento de área que ocupa en la  
actualidad Servicios de Vigilancia, en SS. del Palacio de la Luz, sito en calle Paraguay Nro. 2431,  
esquina Gral. Aguilar, Montevideo”, en un todo de acuerdo con las condiciones y especificaciones de  
la compra N° **W90346** y los siguientes planos y documentos que hemos tenido a la vista, PLANOS  
N°s 1 a 4, de la Subgerencia Planificación y Ejecución de Obras Civiles, Pliego de Condiciones  
Particulares, Pliego de Condiciones Generales para Compras Directas y, y circulares  
N°..... por el precio subtotal de \$..... m/n  
..... (En letras) más el importe  
de \$..... m/n..... (En letras) por  
concepto de impuesto al valor agregado y en el plazo de..... días estipulado en el pliego de  
condiciones. Además se cotiza en \$.....  
m/n..... (En letras) pesos uruguayos el  
importe de Leyes Sociales a efectos del pago por parte de UTE de los aportes por todo concepto que  
indica la Ley 14.411 y decretos concordantes.

#### II.1.2. Plazo de finalización de obras y cronograma

##### II.1.2.1 Plazo

El plazo para la finalización de la obra se establece en 15 días hábiles corridos a partir de la firma del  
acta de iniciación de obras.

El plazo para la ejecución del trabajo contratado comenzará en la fecha que se firme el acta de  
iniciación de obras o en la fecha que en la misma se determine. En todos los casos el plazo de  
ejecución de la obra se entenderá en días corridos laborales para la construcción.

Se establecen como días laborables para la construcción todos los días del año, excepto los de licencia  
general de la construcción, domingos, 1° de enero, 1° de mayo, 18 de julio, 25 de agosto, 25 de  
diciembre, y los feriados no laborables decretados o a decretarse (censos de población, vivienda,  
asunción de mando, etc.)

No estarán comprendidos dentro del plazo de entrega, los trabajos extraordinarios, los realizados en  
régimen de imprevistos, ni las modificaciones de importancia que se ordenen, para todo lo cual si se  
considera conveniente se concederá un plazo especial, que se establecerá antes de realizar dicho  
trabajo.

##### II.1.2.2 Cronograma

El contratista deberá presentar el **Plan de Desarrollo de Obra (P.D.O.)** dentro de los primeros 5 (cinco)  
días hábiles de la iniciación del plazo de ejecución.

Dicho plan se considerará cumplido cuando conste en el mismo la aprobación por el Director de Obra.

El P.D.O deberá contener la siguiente información:

- a) Identificación de cada uno de los rubros cotizados, con sus fechas de iniciación y terminación. Se podrán agregar, para cada rubro, las etapas intermedias más significativas.
- b) El plazo de Obra será el indicado en la Resolución de adjudicación.

El Contratista respetará el PDO y las fechas límites establecidas para la ejecución de la Obra.

El contratista podrá realizar trabajos con anterioridad a la fecha programada, bajo su exclusiva responsabilidad. No significaría esta circunstancia una bonificación para los plazos de ejecución del resto de la obra. Los pagos de los trabajos adelantados, se realizarán, en lo que se refiere a ajustes de precios, atendiendo a la fecha real de ejecución.

Dicho plan, será presentado en formato papel y digital, este último en un archivo correspondiente al programa Microsoft Excel o Project o similar, indicando por rubro: Duración de la tarea, comienzo y fin de las mismas, orden de precedencia y asignación de recursos correspondientes que deberán estar en concordancia con los montos imponibles de mano de obra cotizados en los Cuadros B.

El Director de Obra, utilizará esta información para realizar el control (técnico y económico) de obra durante su ejecución.

El atraso en días de la presentación del P.D.O será considerado como atraso de Obra y por tanto sujeto a Mora.

Si el P.D.O presentado, fuera observado por parte del Director de Obra, la empresa contará con 48 horas para levantar las observaciones. Luego de dicho plazo, comenzará a contabilizarse el atraso hasta su presentación definitiva. Estos hechos quedarán registrados en el Acta de Iniciación de Obras.

El control de obra se realizará de acuerdo al PDO presentado, por lo que los atrasos que se registraran respecto a él podrán determinar la retención correspondiente en el avance mensual. Esta retención podrá ser devuelta o no, si se cumple el plazo de obra máximo establecido para la finalización total de obras.

### **II.1.3. CUADROS DE COTIZACION**

Se deberá cotizar de acuerdo a lo establecido en el Cuadro A (Estructura Final de Precios)

#### **Cuadro A: Estructura final de precios**

Total Suma de rubros	\$ 0,00
15% Imprevistos de Obra (Total suma de rubros x 0,15)	\$ 0,00
SUBTOTAL = Suma de Rubros + 15% Imprevistos	\$ 0,00
I.V.A.= (Sub Total) x 22%	\$ 0,00
PRECIO TOTAL = Sub Total + I.V.A.	\$ 0,00
Monto de Leyes Sociales (Total de Monto M de O x <b>0.714</b> )	\$ 0,00



15% Imprevistos Leyes Sociales (Monto de Leyes Sociales x 0.15)	\$ 0,00
<b>Precio global = Precio total + Monto de Leyes Sociales + 15% Imprevistos de Leyes Sociales.</b>	<b>\$ 0,00</b>

Se deberá cotizar por rubros de acuerdo a detalle incluido en el Cuadro B y conforme a las cantidades que se indican en el mismo.

Las obras se pagarán según las **cantidades EFECTIVAMENTE EJECUTADAS**, y en base a los precios unitarios de la cotización realizada por el Contratista en su Oferta.

**Cuadro B: Listado de Rubros**

A continuación se incluye tabla de cotizaciones en pesos uruguayos de los rubros requeridos. **La columna % Mano de Obra tiene indicado un porcentaje mínimo de referencia para determinar las cargas sociales. En caso de no corresponder, el oferente deberá declararlo en su oferta. La cotización por debajo del valor global de mano de obra, sin causa justificada, es causa de desestimación de la oferta, de acuerdo a lo dispuesto en el punto II.1.3.6**

<b>W90346 – Reacondicionamiento de oficina Servicios Vigilancia</b>								
<b>RUBROS</b>		<b>Unidad</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Precio Unitario (\$)</b>	<b>Precio Total (\$)</b>	<b>% Mano de obra UTE</b>	<b>% Mano de obra Oferta</b>	<b>Monto de M deO</b>
					<b>(I)</b>	<b>(mínimo)</b>	<b>(II)</b>	<b>(I x II)</b>
1	Implantación (valor máximo \$ 10000)	GL	1			20%		
2	Retiro de muro yeso existente	M2	28,5			23%		
3	Construcción de muro de yeso – espesor 0,10 m	M2	18,3			23%		
4	Coloc. Aberturas (puertas C1 y C2)	Un	2			23%		
5	Sum. y colocación de abertura VF – C4	UN	2			32%		
6	Sum y colocación de cielorraso	M2	36			23%		
7	Reparación cielorraso pasillo	GL	1			23%		
8	Pintura							
8.1	Pintura de pared	M2	55			20%		
8.2	Pintura de cielorraso	M2	18			20%		
9	Acond. Cámara Inspección	un	1			23%		
10	Retiro de Obra	GL	1			20%		-
<b>Total suma de rubros</b>					<b>\$ 0,00</b>	<b>Total Monto Mano de Obra</b>		<b>\$ 0,00</b>

NOTA:

Debido a la naturaleza de los trabajos a realizarse, se permitirá cotizar a las empresas cuyos aportes sean desarrollados en el ámbito de Industria y Comercio, para lo cual en la oferta el Oferente deberá indicar esta condición.-

Se expresa que una vez finalizados los trabajos a contratarse, la firma deberá presentar constancia de haber generado los correspondientes aportes al BPS, del personal afectado para el desarrollo de los trabajos a contratarse.-

#### **II.1.3.1 Numeración de rubros**

El Oferente en su cotización deberá ceñirse a la numeración de rubros indicada en el listado.

#### **II.1.3.2 Rubros agregados**

El contratista podrá agregar otros rubros que considere imprescindibles para la correcta terminación de los trabajos. Los rubros agregados serán numerados correlativamente a partir del último número del Cuadro B, considerándolos en los totales del Cuadro, y por lo tanto también en el comparativo de ofertas, a través del Cuadro A.



Adicionalmente, podrá agregar rubros opcionales para mejorar los trabajos requeridos. Estos serán numerados correlativamente (agregando la letra O al rubro) a partir del último número del Cuadro B y no serán sumados en el comparativo de ofertas. Estos serán incluidos en forma independiente al Cuadro A, con el mismo detalle que éste. UTE se reserva el derecho de adjudicar los mismos, incluyéndolos en el precio global de la oferta, o desecharlos no autorizando su realización.

En el cuadro B, se detallará (en la columna % mano de obra ofertada) el porcentaje de mano de obra cotizado de cada rubro. En el monto que se desprenda de este % quedarán incluidos todos los conceptos que UTE pagará al BPS de acuerdo a la normativa vigente (leyes sociales, cuota mutual, aporte patronal por ticket alimentación, etc.). En caso de no corresponder, el oferente deberá declararlo y justificarlo en su oferta (Art. 8 – Ley 14.411).

#### **II.1.3.3 Precio unitario y precio total**

La adjudicación es a “Precio Global”. En caso de existir diferencias entre los precios unitarios y los montos finales, se considerará lo más conveniente para la Administración. Los precios cotizados deben ser firmes y en moneda nacional.

#### **II.1.3.4 Imprevistos**

Se podrán adjudicar un 15% de la suma de rubros para la realización de trabajos que puedan surgir en el desarrollo de obra y un 15% del monto de leyes sociales para los imprevistos de leyes sociales.

Este importe quedará total o parcialmente en poder de UTE en caso de no ser utilizado. Para ejecutar imprevistos se tendrá la aprobación de la dirección de obra, los mismos tendrán un tiempo de ejecución en días calendario acordados previo a la realización de los mismos.

Se aclara que no se pagarán trabajos imprevistos que no estén debidamente autorizados por el Director de obra y de acuerdo a las formalidades antes reseñadas. Los plazos utilizados para realizar trabajos imprevistos serán anexados al plazo de finalización de obras.

#### **II.1.3.5 Impuestos**

IVA: Se desglosará el importe del valor agregado sobre el sub total de la suma de rubros más los imprevistos.

#### **II.1.3.6 Aportes Sociales**

**El oferente contemplará los mínimos referenciales indicados por UTE en cada rubro en el porcentaje indicado en el cuadro B para monto de mano de obra por cada rubro. La aplicación de los mínimos especificados determinará un valor global de mano de obra, el que será considerado mínimo exigible. La cotización por debajo de este monto es causa de desestimación de la oferta, salvo declaración fundada del oferente en los términos establecidos en el punto II.1.3**

El oferente cotizará el total de los aportes sociales en el Cuadro A, de acuerdo a la forma establecida en los **Cuadros de Cotización**.

En el cuadro B, se detallará (en la columna % mano de obra ofertada II) el porcentaje de mano de obra cotizado de cada rubro y en la columna monto de mano de obra (I X II), se reflejará el importe en pesos del % establecido en la columna II.

UTE calcula los aportes sociales considerando el **71.4 % del total de la columna monto mano de obra** (sumatoria de I x II) que el contratista ha manifestado en el Cuadro B. En el monto que se desprenda de este % quedarán incluidos todos los conceptos que UTE pagará al BPS de acuerdo a la normativa vigente, incluyendo la cuota mutual, aporte patronal por ticket alimentación, etc.

**UTE sólo pagará al BPS hasta el monto máximo indicado en la resolución de adjudicación (inclusive imprevistos). Por encima de ese monto, el contratista, en función de lo establecido en la Ley 14.411, deberá hacerse cargo de la diferencia.**

Por la cantidad que exceda los montos declarados por el oferente, UTE actuará como agente de retención de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 13 del Decreto N° 113/996 del 1/4/96, reglamentario de la Ley N° 16.713 del 3/9/95 y descontará los montos de los Certificados de Obra.

En caso de utilizarse los rubros imprevistos de la obra, la empresa en su presupuesto, deberá indicar el monto correspondiente a los aportes sobre la mano de obra que deberían ser abonados por UTE.

**Se considerará que las retribuciones a los dependientes deberán respetar los laudos vigentes homologados para los Consejos de Salarios que correspondan o en su defecto no ser menores al Salario Mínimo Nacional.**

#### **II.1.4. Documentación LEY 14.411 – APORTES AL BPS**

En **II.13 ANEXOS** al final del presente pliego, se incluye **Instructivo Documentación BPS – Ley 14.411**, que será actualizado de acuerdo a la normativa vigente.

##### **II.1.4.1 Documentación a presentar previo inicio de Obra:**

En forma previa al inicio de los trabajos, el contratista deberá presentar en la oficina responsable del seguimiento del contrato:

- 1) Formulario F2 debidamente llenado y firmado por apoderado ante el BPS de la empresa.
- 2) Fotocopia de la cédula de identidad del firmante en representación de la empresa.
- 3) Constancia “de denuncia de obras (Constancia de trazabilidad), de acuerdo al decreto 283/96 presentada ante el MTSS”.
- 4) Formulario de altas en GAFI de los operarios y fotocopia de CI de los mismos.
- 5) Nómina completa del personal afectado a la obra y sus datos de identificación (nombres, apellidos, cédula de identidad, categoría y horario de trabajo).

UTE será la responsable de efectuar la inscripción de la obra ante el Banco de Previsión Social, en las formas y condiciones establecidas por dicho Organismo. Finalizado este trámite se proveerá al contratista de la constancia de inscripción de la obra en BPS.

Si no se cuenta con la documentación necesaria para la inscripción de la obra 48 horas antes de iniciarse la misma, UTE no realizará la inscripción, debiendo hacerla la empresa contratista, finalizado el trámite deberá presentar en la oficina responsable del seguimiento formularios sellados por BPS antes de que comience la obra.

##### **II.1.4.2 Documentación a presentar durante el desarrollo de los Trabajos:**

El contratista deberá presentar en la oficina responsable del seguimiento del contrato:

#### **1.- PLANILLA DE UTE PARA CONTROL DE PERSONAL DE OBRA**

Antes de los cinco primeros días de iniciado el mes la empresa contratista deberá presentar planilla de control de personal original. Este control se realizará mediante una planilla que se proporcionará a la empresa en la oficina encargada del seguimiento del contrato. En dicha planilla figurará el nombre de la Empresa, Descripción de la Obra, N° de la Licitación, nombre completo de cada operario y del Capataz, cargo que desempeñan en la obra, el mes, los días y las horas correspondientes.

(Ver formato de **Planilla de UTE para Control de Personal de Obra** en **II.13 ANEXOS**).

Los operarios y el capataz registrarán en forma diaria en la planilla de UTE la cantidad de horas trabajadas. Deberán firmar la planilla en forma semanal, además debe estar firmada por persona responsable de la empresa.

Las firmas suponen estar en conformidad con lo registrado en la misma.

## **2.- PLANILLA DE RECAUDACIÓN NOMINADA.**

Dentro de los primeros 5 días de iniciado el mes, el contratista presentará en la oficina responsable del seguimiento del contrato las planillas de recaudación nominada, a efectos que se verifique que correspondan con las planillas de UTE para control del personal de obra.

Luego de ser aprobadas, se dará la conformidad de la planilla de recaudación nominada mediante un número de etiqueta, habilitando así a la empresa contratista a presentarla en el Banco de Previsión Social.

## **3.- Documentación adicional.**

La empresa contratista debe presentar copia de los recibos de sueldo firmados, teniendo como plazo mensual el día de vencimiento de entrega de nóminas en BPS.

También debe presentar factura de FOCER y declaración jurada, teniendo como plazo la fecha de vencimiento de la factura de BPS.

## **4.- FORMULARIO DE PAGO DE BPS.**

La empresa contratista enviará a UTE el formulario de pago (factura) emitido por BPS; UTE se hará responsable del pago del mismo.

La omisión del o los adjudicatarios en presentar las correspondientes planillas en tiempo y forma facultará a UTE a descontar de las facturas a abonar a la empresa omisa, o eventualmente de la garantía por ésta depositada, los importes que deba pagar por concepto de multas, intereses y recargos derivados del no cumplimiento en plazo de las obligaciones tributarias.

UTE solo pagará al BPS hasta el monto máximo indicado en la resolución de adjudicación, incluidos ajustes de precios y leyes sociales correspondientes a trabajos imprevistos (si se utilizaran en el contrato).

Por la cantidad que exceda los montos declarados por el oferente, UTE actuará como Agente de retención, Art.13 del Dto. 113/996 del 1/4/96, reglamentario de la Ley 16.713 del 3/9/95 y descontará los montos de los Certificados de obra.

El no-cumplimiento en la presentación de toda la documentación solicitada en tiempo y forma facultará al Director de Obra a la suspensión parcial o total de la obra, sin modificarse los plazos previstos, lo que generará multas correspondientes al contratista, además de constar dicho incumplimiento en el informe de la empresa

### **II.1.4.3 Documentación a presentar con el Acta de Recepción Provisoria:**

El formulario (F9) de Cierre de Obra debidamente llenado por la Empresa será entregado a UTE en un plazo máximo de 10 días contados a partir del último día de trabajo.

#### **II.1.5. Documentación laboral**

La empresa deberá cumplir con todas las normas relativas a la administración, registro y documentación laboral: exhibiendo planilla de trabajo, libro único de trabajo, recibos de sueldo y toda otra documentación que UTE estime pertinente.

Por lo tanto deberá exhibir en la oficina encargada del seguimiento del contrato la documentación mencionada en el anexo adjunto “DOCUMENTACIÓN LABORAL” – Decreto 475/2005, Ley 18.098 y Decreto 108/2007.

En II.13 ANEXOS se incluye Instructivo con detalle de DOCUMENTACIÓN LABORAL

Todo el personal asignado a tareas en UTE deberá constar en la planilla de control de trabajo del MTSS (Grupo 9 Construcción). Se deberá presentar la planilla de trabajo cada vez que se produzcan cambios en la misma, (ingresos de personal afectado a la obra, cambios de categoría, etc.).

#### **II.1.6. Documentos Registro Nacional de Empresas (RNE)**

La Empresa deberá presentar Certificado de Habilitación para **ofertar** del R.N.E. (del M.T.O.P.) Se adjunta en Anexos instructivo detallando Documentación.

En II.13 ANEXOS se incluye Instructivo con detalle de DOCUMENTACIÓN Del R. N. E que el Contratista deberá exhibir en distintas oficinas de UTE.

#### **II.1.7. Certificado único del BPS.**

#### **II.1.8. Certificado único de DGI.**

#### **II.1.9. Otros documentos**

1. El contratista o subcontratista deberá tomar el personal no permanente y no especializado en la forma prevista por la ley No.18516 del 16 de julio de 2009 y su decreto reglamentario No255/010 del 17 agosto de 2010."
2. Documentación que acredite haber celebrado con el Banco de Seguros del Estado el contrato de seguro de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales previsto por la Ley 16074 del 10.10.89 (Art. 61) exhibiendo certificado correspondiente vigente.

Se deberá dar cumplimiento también al Art. 14 de la Ley N° 17.897 Inserción laboral de personas liberadas. Se adjunta en Anexos instructivo detallando Documentación solicitada.

#### **II.1.10. Muestras y Documentos Técnicos**

En caso de solicitud de muestras (M D P) se entregarán las mismas previo a la recepción de ofertas, en Paraguay 2385 P. Alta, Tel.: 2924 90 25 en horario de 9:00 a 16:00 hs.

Los folletos y fichas técnicas se presentarán adjuntos a la oferta.

#### **II.1.11. Antecedentes de obra realizada**

Los oferentes deberán demostrar poseer vasta experiencia en obras similares a las licitadas. A efectos de acreditar la misma se deberá incluir en la oferta una nómina de este tipo de trabajos realizados en los últimos 2 años indicando: tipo de obra, nombre del comitente, persona de contacto con descripción de nombre, profesión teléfono y correo electrónico para comunicarse a efectos de

verificar la información presentada (profesional director de obra por parte del comitente y teléfono del mismo).

#### **II.1.12. Visita:**

**II.1.13.** El oferente deberá visitar el lugar, previo a la presentación de las ofertas. En dicha oportunidad el oferente requerirá del responsable de la obra por parte de UTE una constancia de haber concurrido.

La visita implicará que el oferente no tiene dudas sobre los trabajos a realizar. La misma será desarrollada 5 días anteriores a la fecha de apertura, para lo cual nos encontraremos en hall de ascensores del 8vo.piso, hora 11,30.-

Por consultas dirigirse a la Subgerencia de Planificación y Ejecución de Obras Civiles (calle Paraguay N° 2385 - planta alta), con los técnicos responsables, RAMON GALEANO y ARTURO IZQUIERDO (Tel. 2924.49.76/2924.92.95/155 ints. 1064 o 1065)

#### Consultas:

Las dudas que se originen durante la visita o en el estudio de los recaudos deberán presentarse por escrito en la Gerencia de Compras Sector Atención personalizada Palacio de la Luz Planta Baja o vía mail a uteabast@ute.com.uy. Serán contestadas por escrito por la Gerencia de Compras, en forma de Circulares y en orden correlativa, a todas las empresas. El plazo de vencimiento de las consultas es de 3 días calendario antes de la fecha de apertura de ofertas. El oferente deberá incluir en el formulario de presentación, en el espacio en blanco destinado a tal fin, los números de las circulares recibidas antes de la licitación.

## **II.2. ESTUDIO DE LAS OFERTAS.**

En el estudio comparativo de ofertas se tomarán en cuenta las cantidades indicadas en el cuadro A, incluyendo Leyes Sociales. No se incluirá el Impuesto al Valor Agregado.

### **Condiciones de rechazo de la oferta**

Las ofertas serán rechazadas en caso que:

- El plazo de vigencia de mantenimiento de Oferta sea menor a 30 días calendario.
- El oferente no posea el Certificado de Habilitación para Ofertar, vigente a la fecha de apertura.
- Los precios estén sujetos a confirmación o condicionados en forma alguna.
- El oferente no presente la cotización de acuerdo a lo establecido en el Cuadro A y B.
- El oferente no presente el Cuadro B.
- En el caso de que el monto de leyes sociales sea inferior al que resulte de aplicar los coeficientes de incidencia establecidos en el Cuadro de Rubros.
- No haber concurrido a la visita previa al lugar, según II.2, a efectos de conocer la magnitud de las tareas
- No cumplir con los antecedentes establecidos en el punto II.1.11

### **II.3. ADJUDICACIÓN**

La adjudicación es a precio global según lo indicado en el Cuadro A.

No obstante se deberá cotizar la propuesta detallada con metrajes y precios unitarios, que UTE estudiará minuciosamente; pudiendo realizar observaciones al respecto que lleguen a eliminar una oferta. Si por el contrario la oferta es aceptada y se da el caso de que el oferente haya omitido algún rubro o cometido un error en cantidades del precio detallado deberá realizar el rubro a su costo.

UTE se reserva el derecho a su solo juicio de desestimar cotizaciones que no se ajusten al presente Pliego de Condiciones, sin que sea preciso hacer la adjudicación a favor de la oferta de menor precio.

También se reserva el derecho de rechazar todas, si no las considera convenientes para la Administración.

### **II.4. CONDICIONES DE ENTREGA**

#### **II.4.1. Acta de Iniciación de obras**

Se firmará en las oficinas de la Subgerencia de Planificación y Ejecución de Obras Civiles calle Paraguay 2385, antes de los **diez** días de recibida la comunicación de adjudicación de la obra. Coincidiendo con la firma del Acta de Iniciación de obras el contratista deberá entregar toda la documentación exigida en los instructivos anexados, según el siguiente detalle:

#### **Documentación a presentar por la empresa previo al inicio de los trabajos**

La empresa deberá presentar la siguiente documentación a la Dirección de Obra:

- Fotocopia de planilla de trabajo – Grupo 9 – Decreto 138/05 (\*)
- Registro de obra según decreto 481/009 registrada en IGTSS
- Libro único de trabajo
- Fotocopia de C.I. del personal incluido en la planilla (1).
- Póliza contra accidentes de trabajo – VIGENTE
- Plan Director de OBRA (PDO)
- Firma **Declaración Jurada de Seguridad** **DJS-UTE-06** firmada (Ver II.13 ANEXOS)

#### **Documentación disponible en Obra**

- **Memoria de instalación eléctrica**
- **Plan de Seguridad e Higiene** registrado en la IGTSS.
- **Estudio y Plan de Seguridad e Higiene** registrada en la IGTSS (si corresponde).
- **Plan de obra de excavación**, para excavaciones de más de 1.5m de profundidad (si corresponde)..
- Nota metodológica de demolición (si corresponde).
- **Memoria de andamios** registrada en la IGTSS (si corresponde).
- **Libro de Obra** (según decreto 82/96 artículo 5°) registrada en la IGTSS (si corresponde).
- Registros sobre la formación en seguridad del personal.
- Registros sobre formación del personal de Obra en norma **NS1D** (si corresponde).
- Registros sobre formación del personal de Obra en norma **Realización de trabajos en Condiciones eléctricamente seguras** (si corresponde).
- Listado de equipos, máquinas y herramientas afectadas en Obra, así como la documentación que revele la correcta realización de tareas de Inspección y Mantenimiento.
- Registros de entrega de los elementos de protección personal (EPP'S) al personal asignado a la Obra, así como del control del buen estado de estos.

La Administración emitirá constancias de recepción por cada una de las mismas.  
Sin la presentación de la mencionada declaración no se podrá firmar el acta de iniciación.

Luego de finalizada las obras se realizará una recepción Provisoria y una recepción Definitiva a los 180 días de aprobada la Recepción Provisoria.  
Estas formalidades serán solicitadas por escrito en nota membretada de la empresa al Director de las obras.

NOTA: Aquellas empresas cuyos aportes sean desarrollados por industria y Comercio, se les exigirá todas las condiciones de seguridad establecidas en el decreto 125/2014, por lo que la empresa deberá contar con un técnico en Seguridad e Higiene, debidamente habilitado.-

#### **II.4.2. Recepción Provisoria**

El trabajo contratado será recibido en carácter provisorio, cuando a juicio del Director se hayan cumplido todos los términos que impone el contrato respecto a la ejecución del mismo y se cumpla con lo solicitado en los instructivos de los Anexos.

El Director documentará por escrito al contratista con respecto a la fecha de dicha recepción. De producirse observaciones, éstas serán levantadas por el mismo, iniciando los trabajos inmediatamente y terminándolos en un plazo acorde con la importancia de los mismos.

#### **II.4.3. Recepción Definitiva**

El trabajo contratado será recibido con carácter definitivo a los 180 (ciento ochenta) días de la firma del expediente realizado con la recepción provisorio (plazo de garantía), siempre que no se hubieran constatado vicios de materiales o de construcción imputables al contratista, quedando a expensas de éste las reparaciones que hubiera que efectuar, las que serán iniciadas dentro de los diez días siguientes al recibo de la notificación correspondiente.

En caso contrario la Administración podrá hacerlas por un tercero y por cuenta del contratista con cargo a las retenciones efectuadas, sin perjuicio de las acciones legales que la Administración considerase de su derecho iniciar.

Esta recepción se hará con las mismas formalidades indicadas para la recepción provisorio.

En aquellas obras que se realicen en etapas se efectuarán las recepciones provisorias y definitivas independientemente para cada etapa. Ver instructivo en Anexos.

### **II.5. CONDICIONES DE PAGO**

Los importes que correspondan abonar, se pagarán mensualmente en la moneda de adjudicación, en concordancia con el calendario de pago a proveedores establecido por la Gerencia Económico Financiera, mediante transferencia bancaria a la cuenta del BROU indicada por el adjudicatario en su inscripción como proveedor de UTE.

El pago se efectuará siempre que la oficina responsable informe a Acreedores que el avance de Obra se ha cumplido en perfectas condiciones, (teniendo en cuenta la obra hecha, los precios unitarios y el monto total contratado) y que responda a las prescripciones del contrato correspondiente.

La factura debe ser presentada en el Departamento de Atención y Recepción de Acreedores y debe incluir debidamente conformado el número de recepción en el sistema informático. Este número lo otorgará la oficina responsable de la obra una vez verificados y aceptados los avances y facturación correspondiente.



No se ingresarán avances de obra sin que se haya entregado la documentación solicitada en el punto Aportes Sociales (Planillas de Control de Obra, de Recaudación Nominada y forma de cálculo correspondiente).

#### **II.5.1. Cesión de créditos**

El Adjudicatario que efectúe la cesión parcial o global de sus créditos, deberá reembolsar a UTE los gastos Administrativos que se generen por tal motivo.

De cada factura cedida se descontará el 1% del valor cuyo pago fue cedido con un mínimo de 10 UR y un máximo de 50 UR.

El mínimo de 10 UR sólo será aplicable a facturas cuyo monto total (impuestos incluidos) supere las 200 UR. Por debajo de dicho monto se descontará un monto fijo de 2 UR.

#### **II.6. FONDO DE REPARO**

Se realizará una retención del 5% de la Suma de Rubros, incluyendo los imprevistos de cada factura. La devolución del monto retenido será realizada una vez aprobada por **la Superioridad** el Acta de Recepción Definitiva.

Dicha devolución deberá solicitarse por escrito con nota membretada de la empresa, dirigida a la Subgerencia de Planificación y Ejecución de Obras Civiles, detallando número de factura e importes correspondientes.

#### **II.7. MULTAS**

La Administración aplicará multas, sin necesidad de interpelación judicial ni privada o intimación de protesta por daños y perjuicios y se considerará incursión en mora por el solo vencimiento de los términos establecidos.

En caso de aplicarse alguna multa o sanción por incumplimiento UTE procederá a descontar el importe resultante de los montos correspondientes a las sanciones de las facturas a pagar por cualquier concepto al contratista o de las garantías depositadas oportunamente.

##### **II.7.1. Multas por incumplimiento en materia de Seguridad e Higiene del Trabajo**

En el caso de Incumplimientos en esta materia por parte del Contratista se aplicaran las multas definidas en la siguiente tabla:



<b>LISTA ENUNCIATIVA DE ASPECTOS CONTENIDOS EN LA DECLARACIÓN JURADA DE SEGURIDAD</b>			
ASPECTOS	INFRACCIÓN	INCUMP. 1a. VEZ	MULTA Horas de Medio Oficial
Realización de inspecciones de seguridad e higiene en el trabajo según lo indicado por la normativa vigente, durante la realización de los trabajos.	GRAVE	MULTA	400
Adopción de medidas correctivas y preventivas indicadas en la normativa vigente y otras solicitadas especialmente por UTE cuando sean así indicadas.	GRAVE	MULTA	400
Comunicación inmediata y fehaciente de todos los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales ocurridas y presentar informe técnico de accidente grave o mortal dentro de las 48 horas a la dirección de obra de UTE.	GRAVE	MULTA	400
Cumplimentación mensual del reporte de empresas través del FO-UTE-SL-0032/01 informado datos de siniestralidad al director de obra de UTE.	GRAVE	MULTA	400
Información trimestral de los resultados de las inspecciones de seguridad e higiene realizadas al director de obra de UTE.	GRAVE	MULTA	400
Disponer en obra de "memoria descriptiva de instalación eléctrica de obra".	GRAVE	MULTA	400
Disponer en obra de "plan de obra de excavación", "nota metodológica de demolición", según corresponda.	MUY GRAVE	MULTA	800
Disponer en obra de "libro de obra", "estudio y plan de seguridad", "memoria descriptiva de andamios", según corresponda, debidamente cumplimentados ante la Inspección del Trabajo y de la Seguridad Social.	GRAVE	MULTA	400
Contar con formación en seguridad e higiene en el trabajo según lo indicado en la normativa vigente así como toda otra formación complementaria indicada por UTE.	GRAVE	MULTA	400
Disponer de registros de inspección de instalaciones, máquinas, equipos y herramientas propias que se empleen en obra.	GRAVE	APERCIBIMIENTO POR ESCRITO	X
Disponer de registros de mantenimiento de instalaciones, máquinas, equipos y herramientas propias que se empleen en obra.	GRAVE	MULTA	400
Disponer de registros de inspección y mantenimiento de equipos de elevación y transporte sean propias o por servicios contratados.	GRAVE	APERCIBIMIENTO POR ESCRITO	X
Disponer de toda información relativa a seguridad e higiene en el trabajo que fuera solicitada por UTE a efectos de su aplicación en la obra.	GRAVE	MULTA	400

Dotación, aptitud, inspección, mantenimiento, control de uso por la supervisión del contratista de medios de protección colectiva y personal así como los registros asociados.	GRAVE	MULTA	400
Disponer en el lugar de trabajo de las medidas de seguridad necesarias para el caso de obras civiles con riesgos eléctricos.	GRAVE	MULTA	400

Se aplicará la multa con el mínimo valor en su grado mínimo del Código Sancionatorio Decreto 186/004, cuando el incumplimiento sea por 1era. Vez.

En caso de reincidencia, para todos los casos, se duplicará el valor de la multa.

Todos los valores son por persona.

#### **II.7.2. Multas por defectos o errores constructivos**

La Administración se reserva el derecho de aplicar multas técnicas en aquellos casos en que se presenten desviaciones constructivas menores a juicio de la Dirección de Obra. Estas multas podrán alcanzar hasta un **100%** del monto actualizado de él o los rubros involucrados.

#### **II.7.3. Multas por atraso en los plazos**

El sólo vencimiento de los plazos establecidos sin que el contratista hubiere cumplidos sus obligaciones contractuales configurará la mora, sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial o intimación de protesta por daños y perjuicios.

Si al contratista no le fuera posible cumplir con los plazos y/o cronograma establecidos en el contrato, y de efectuarse una solicitud de prórroga, ésta deberá presentarse por escrito en la Gerencia de Sector Compras y Contratos de UTE con antelación a los vencimientos vigentes, explicando claramente las causas que motivaron el referido incumplimiento. En este caso, UTE se reserva el derecho de conceder total o parcialmente la prórroga solicitada, o de lo contrario, notificar la rescisión unilateral del contrato de acuerdo al siguiente artículo.

En caso de que el contratista no haya cumplido total o parcialmente con el contrato, la Administración podrá rescindir unilateralmente el mismo.

##### **II.7.3.1 Atraso de Obra respecto al Plan Director de Obras (PDO)**

Las multas por incumplimientos de los plazos establecidos en el PDO, serán de 0.01 % de la suma total de rubros del cuadro B por cada día de atraso en el cumplimiento del mismo o en la finalización de la obra.

El control de obra se realizará de acuerdo al PDO presentado, por lo que los atrasos que se produzcan respecto a él (en la ejecución de las tareas parciales) determinarán la retención correspondiente a multa por atraso en el avance mensual. Esta retención podrá ser devuelta en los sucesivos avances dependiendo de la puesta al día en los plazos establecidos en el PDO.

##### **II.7.3.2 Atraso en la presentación de documentos**

###### **II.7.3.2.1. Presentación del Cronograma**

El atraso en la presentación del P.D.O de acuerdo a los plazos establecidos será considerado como atraso de Obra.

###### **II.7.3.2.2. Documentación relativa a los aportes al BPS**

Se aplicará una multa de 2 UR por cada día de atraso en la presentación en forma correcta de los siguientes documentos:

- Planilla de UTE para Control de Personal
- Planilla de recaudación nominada

Si la documentación es presentada fuera de plazo, o con errores dentro del plazo, la Administración no garantizará que dichas nóminas sean aprobadas antes del vencimiento estipulado por el BPS. UTE quedará facultada a descontar de las facturas a abonar a la empresa omisa, o eventualmente de la garantía por esta depositada, los importes que deba pagar por concepto de multas, intereses y recargos derivados del no cumplimiento en plazo de las obligaciones tributarias.

#### **II.7.4. Comunicaciones**

Las multas y demás sanciones impuestas al Contratista se comunicarán por escrito al registro Nacional de Empresas de Obras Públicas a los efectos de ser tenidos en cuenta en los antecedentes y calificación de la Empresa. (Art. 6 del Decreto 385/92)

#### **II.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- A los efectos de este contrato, se considerará al Contratista como un técnico experimentado, que está obligado a indicar al Director cualquier detalle que a su juicio, conspire contra la perfecta ejecución de la obra así como proponer las modificaciones que puedan mejorarla.
- Será de cuenta del contratista la custodia de las herramientas, útiles y materiales de su propiedad y de aquellos que la Administración le entregare para su colocación en la obra. La Administración no se responsabilizará por la desaparición o sustracción de ellos, ni por desperfectos o actos de vandalismo que pudieran ocasionar terceras personas a los trabajos por el ejecutados, antes de su entrega, aún en el caso de ser producidas por fuerza mayor perfectamente justificada y aún cuando no resulte de imprevisión, negligencias, deficiencia en los medios empleados o de maniobras equivocadas. En el caso de que el Contratista considerase que la Administración fuera causante de los perjuicios arriba señalados tendrá derecho a las reclamaciones o demandas por la vía que corresponda. En cualquiera de las circunstancias indicadas se concederán las correspondientes bonificaciones en el plazo de ejecución únicamente para aquellos casos en que los daños ocurridos se deba a razones de fuerzas mayor no imputables a la voluntad del contratista.
- El Contratista tomará sobre sí toda la responsabilidad inherente a la ejecución del trabajo, así como los que se deriven a consecuencia del mismo, siendo responsable de los daños y perjuicios ocasionados a terceros en sus personas o en sus bienes. Por lo tanto será el contratista quién deberá responder por todas las reclamaciones y demandas que se entablen por las razones indicadas.
- Siendo el Director el representante de la Administración en la dirección técnica y artística de la obra, sus órdenes deberán ser rigurosamente acatadas por el Contratista. En caso contrario, el Director suspenderá la prosecución de los trabajos, así como también ordenará la demolición de aquellos que se hubieren realizado sin su inspección o contraviniendo los planos, memorias, detalles gráficos o verbales suministrados al contratista, siendo por cuenta del contratista los gastos que ello pueda ocasionar.**
- El Contratista deberá asegurar que dentro de la obra los actos y las expresiones de los operarios sean correctos.
- El Contratista deberá asegurarse que al Director y Ayudante se les guarde el respecto adecuado.
- El Contratista está obligado a tener Capataz competente en la obra, a satisfacción del Director, debiendo así mismo el Contratista vigilar personalmente la misma.

El Director de la obra podrá exigir que se presente ante UTE un Encargado o sea la persona o personas designadas por el Contratista para representarlo en la Obra, que será un profesional con título de Arquitecto, Ingeniero Civil o Industrial según los casos, su designación será condicionada a la aceptación por parte del Director de la obra.

Deberá tener en la misma toda la documentación que integra el presente contrato.

Deberá en todo momento acatar y cumplir las instrucciones e indicaciones que le dé el Director, en lo que se refiere a la ejecución de la obra.

Si durante la ejecución de la obra el Director considera que el encargado no llena adecuadamente las funciones de su cargo, por falta de idoneidad, corrección o eficacia el contratista estará obligado a sustituirlo.

**(\*)El encargado deberá tener una presencia en obra mínima la que será acordada con la Dirección de Obra en el inicio; y deberá estar presente en todas las instancias de visita realizadas por el Director de Obra, en caso de incumplimiento la Dirección de Obra podrá suspender los trabajos, siendo la empresa contratista pasible de retenciones y/o multas por atraso en la entrega. (\*)**

h) El Contratista deberá hacer entrega inmediata a la Administración de todo objeto de valor material, científico o artístico que se hallara en el emplazamiento de las obras. Se considerará de propiedad de esta Administración todos los materiales de construcción que se extraigan de las demoliciones, excavaciones o desmontes. Los que se entregarán en la planta de Instrucciones y Casavalle salvo el caso de que esta haga expresamente abandono de dichos materiales.

i) Deberá tener asegurado su personal antes de iniciar la obra.

## **II.9. DEFINICIÓN DE PLANO**

Bastará que una obra se halle claramente indicada en uno de los planos que forma parte del presente Pliego aunque haya sido omitido en otra, para que tenga que ser ejecutado por el Contratista a su exclusivo costo y sin derecho a considerarla como Obra extra ni teniendo derecho a reclamación alguna.

## **II.10. CONTRADICCIONES EN DOCUMENTOS**

Si hubiera contradicción entre alguna de las piezas que forman parte del contrato y no hubiera sido solicitada su aclaración por el Contratista antes de la apertura de la propuesta, ella será resuelta a juicio del Director.

## **II.11. COLABORACIÓN**

El contratista permitirá y prestará su colaboración para la ejecución de otros trabajos no incluidos en su contrato y que fueran necesarios por cualquier circunstancia ejecutarlos junto con las obras por él contratadas. A este efecto facilitará con la compensación consiguiente, por parte de la Administración a: su personal, material y equipos.

## **II.12. GARANTÍAS**

Rige el punto II.4 Condiciones de Entrega y se complementa.

Finalizadas las obras, la empresa deberá presentar garantía escrita o boletas de compra de ser necesario acorde a lo solicitado en MDP y dando cumplimiento al formulario Documentos Técnicos adjuntos en Anexos.



## II.13. ANEXOS

### PLANILLA INTERNA CONTROL DE PERSONAL DE OBRA (Planillas las aporta UTE)

Nº de obra:
EMPRESA
OBRA:
Nº LICITACIÓN
MES:

NOMBRE FUNCIONARIO	C.I.	CA RG O	1	2	3	4	5	6	7	8	FIRMA DEL OPERARIO

FIRMA DEL RESPONSABLE \_\_\_\_\_

NOMBRE FUNCIONARIO	C.I.	CA RG O	9	10	11	12	13	14	15	16	FIRMA DEL OPERARIO

FIRMA DEL RESPONSABLE \_\_\_\_\_

NOMBRE / FUNCIONARIO	C.I.	CA RG O	17	18	19	20	21	22	23	24	FIRMA DEL OPERARIO

FIRMA DEL RESPONSABLE \_\_\_\_\_

NOMBRE / FUNCIONARIO	C.I.	CAR GO	25	26	27	28	29	30	31	FIRMA DEL OPERARIO




FIRMA DEL RESPONSABLE \_\_\_\_\_

DOCUMENTACIÓN B.P.S.  
LEY 14.411

**PREVIO AL INICIO DE OBRA:**

El plazo para la inscripción de obra es de 48 horas de iniciada la misma.

		FECHA	POR LA EMPRESA	POR U.T.E.
1	FORMULARIO F2 (Firmado por apoderado ante el B.P.S. de la empresa)			
2	FOTOCOPIA C.I. del firmante del F2 (apoderado o empresario)			
3	Copia de la oferta (Firmada por la Empresa)			
4	Constancia de denuncia de obra en el M.T.S.S. – Decreto 283/96 (Constancia de trazabilidad)			
5	Formulario de altas en GAFI de los operarios y fotocopia de C.I. de los mismos.			

**DURANTE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS:**

		FECHA	POR LA EMPRESA	POR U.T.E.
1	Planilla interna de UTE completa (Firmada por operarios, con horas trabajadas, categorías, nombres, C.I. respectivas y firma de persona responsable de la empresa). Los 5 primeros días de iniciado el mes.			
2	Nómina los 5 primeros días de iniciado el mes.			
3	Presentación por parte de la empresa de factura.			
4	Reliquidación de jornales (si corresponde por aumento de salarios)			

**CON EL ACTA DE RECEPCIÓN PROVISORIA:**

	FECHA	POR LA EMPRESA	POR U.T.E.



<b>1</b>	Formulario F9 – Fin de Obra- Plazo 30 días a partir del último día de trabajo en obra.			
----------	--	--	--	--

## DOCUMENTACIÓN LABORAL

Decreto 475/05, Ley 18.098 y Decreto 108/007

### CON EL ACTA DE INICIO DE OBRA

		FECHA	POR LA EMPRESA	POR U.T.E.
1	Fotocopia de planilla de trabajo – Grupo 9 – Decreto 138/05 (*)			
2	Libro único de trabajo			
3	Fotocopia de C.I. del personal incluido en la planilla (1).			
4	Póliza contra accidentes de trabajo – VIGENTE			
5	Firma Declaración Jurada de Seguridad			

### DURANTE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS:

		FECHA	POR LA EMPRESA	POR U.T.E.
1	Original de la planilla de Trabajo - en Obra			
2	Libro único de Trabajo - en Obra			
3	Cuaderno de Obra – en Obra			
4	Plan de Seguridad e Higiene – en Obra			
5	Estudio de Seguridad e Higiene (si corresponde) – en Obra			

### CON EL ACTA DE RECEPCIÓN PROVISORIA:

		FECHA	POR LA EMPRESA	POR U.T.E.
1	Documentación que acredite pago de salarios			

(\*) Salvo Jardinería y Servicio de Barométrica.





**DOCUMENTACIÓN DEL R.N.E.**  
**Decreto 208/009**

**PRESENTAR JUNTO A LA OFERTA**

		FECHA	POR LA EMPRESA	POR U.T.E.
1	Certificado de habilitación para ofertar expedido por el R.N.E. – Art. 18 y Arts. 102 al 110 del Reglamento.			

**PRESENTAR CON EL ACTA DE RECEPCIÓN DEFINITIVA**

		FECHA	POR LA EMPRESA	POR U.T.E.
1	Formularios 4 y 5 – Art. 6 del Reglamento.			

**OTROS DOCUMENTOS**

**A PRESENTAR CON LA OFERTA**

		FECHA	POR LA EMPRESA	POR U.T.E.
1	Constancia de cumplimiento del Art. 14 de la Ley 17.897 Ley 10.459. Inserción laboral de personas liberadas.			
2	Certificado único del BPS.			
3	Certificado único de DGI.			

## DOCUMENTOS TÉCNICOS

### CON LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

		FECHA	POR LA EMPRESA	POR U.T.E.
1	Muestras solicitadas en Memoria Descriptiva Particular			
2	Folletos o fichas técnicas solicitadas en Memoria Descriptiva Particular			

### CON EL ACTA DE INICIO DE OBRA

		FECHA	POR LA EMPRESA	POR U.T.E.
1	Cronograma de avance de obra			
2	Cuaderno de Obra			

### CON EL ACTA DE RECEPCIÓN PROVISORIA

		FECHA	POR LA EMPRESA	POR U.T.E.
1	Garantía con fecha de compra de insumos incorporados a la obra (según M.D.P.)			
2	Detalle de días NO trabajados por causa de lluvia			

**DECLARACION JURADA DE SEGURIDAD Y COMPROMISO DE ACCIONES FUTURAS-R13.-1566**

El/la Sr./Sra. \_\_\_\_\_ en nombre y representación de la  
Empresa: \_\_\_\_\_ RUT: \_\_\_\_\_ en  
calidad de: \_\_\_\_\_ domiciliada en: \_\_\_\_\_  
Nº: \_\_\_\_\_ Localidad: \_\_\_\_\_  
Departamento: \_\_\_\_\_

formula **declaración jurada** a UTE en relación con la seguridad e higiene en el trabajo, en el cumplimiento de las tareas que se identifican por la Orden de Compra / Contrato N° \_\_\_\_\_

y que bajo las responsabilidades administrativas, civiles o penales que pudieren corresponder resultan de su calidad de contratista.-----

En consecuencia **declaramos que**, antes de iniciar las tareas y en ocasión de su realización: **1)** Todo nuestro personal dispone de aptitud de salud laboral vigente, adecuada a los trabajos a realizar; **2)** Todas las instalaciones, máquinas, equipos y herramientas (propias) a emplear están aptas para su uso, son inspeccionadas y mantenidas apropiadamente disponiendo de registros de estas actuaciones; **3)** Todo el personal está dotado de los medios de protección colectivos y personales que corresponden a las tareas a realizar según la normativa legal vigente, están aptos para su uso, son inspeccionados y mantenidos apropiadamente, y su uso correcto es controlado por nuestra supervisión en el lugar de trabajo, disponiendo de registros de estas actuaciones; **4)** Dispondremos en el lugar de trabajo de planificación escrita de la prevención de riesgos laborales, según la normativa vigente, de la que constará registro de seguimiento periódico de aquella; **5)** Todo el personal cuenta con la formación necesaria en materia de seguridad e higiene en el trabajo según lo indicado por la normativa legal vigente, disponiendo de registros de estas actuaciones; **6)** Adoptaremos todas las medidas preventivas y correctivas indicadas por la normativa legal vigente así como las solicitadas especialmente por UTE cuando así lo indique; **7)** En especial realizaremos inspecciones de seguridad e higiene en el trabajo, así como la investigación de todos los incidentes ocurridos (con y sin lesión) y enviaremos un reporte semanal mensual trimestral al administrador del contrato de UTE, que constará de un resumen de los resultados de las intervenciones realizadas; **8)** Comunicaremos al administrador del contrato de UTE en forma inmediata y fehaciente todos los accidentes de trabajo ocurridos en ocasión o durante la prestación del servicio, haciéndole llegar en caso de accidente grave o mortal el informe técnico de investigación correspondiente, en un plazo máximo de 48 horas; **9)** En caso de emplear subcontratistas exigiremos fehacientemente que cumplan con todas las obligaciones emergentes de su grupo de actividad en materia de seguridad e higiene en el trabajo así como todos los requerimientos específicos que UTE solicite por declaración jurada a sus contratistas, haciéndonos responsables en forma exclusiva y excluyente de cualquier daño o perjuicio que los subcontratistas ocasionen a UTE y/o a cualquier tercero, como consecuencia de la violación de las disposiciones en la materia; **10)** Dispondremos en el lugar de trabajo de todos los documentos y registros señalados en la normativa vigente relacionados con aspectos de seguridad e higiene en el trabajo; **11)** Finalizados los trabajos realizaremos el cierre correspondiente ante el Banco de Previsión Social en los casos que corresponda; **12)** La fotocopia auténtica de la planilla de trabajo que presentamos incluye a todo el personal asignado en las tareas referidas y nos comprometemos a comunicar en forma inmediata y fehaciente a UTE de todas las variaciones que por altas y bajas se produjeran. Asimismo declaramos conocer la normativa vigente en materia de seguridad e higiene en el trabajo y las leyes Nos. 18099 y 18251 sobre responsabilidades eventuales de UTE frente a nuestro personal comprometiéndonos al fiel cumplimiento de todas las obligaciones legales y reglamentarias, asumiendo en el caso que correspondiere la defensa legal que permita eximir a UTE de toda responsabilidad patrimonial; **13)** En el marco de la Ley 19196 del 25.03.2014 adoptaremos los medios de resguardo y seguridad laboral previstos en la ley y su reglamentación, de forma de evitar poner en peligro grave y concreto la vida, salud o integridad física del trabajador.-----

Y para constancia se firma este ejemplar en la ciudad de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_.



<b>Firma en representación de la Empresa</b>	<b>Fecha de recepción</b>
<b>Aclaración de la Firma</b>	<b>Oficina de UTE</b>
<b>Documento de Identidad</b>	<b>Firma de receptor de UTE</b>
<b>Aclaración de la Firma</b>	
<b>Documento de Identidad</b>	

## PARTE II – MEMORIA DESCRIPTIVA PARTICULAR

### CAPITULO III

#### GENERALIDADES

La presente MEMORIA particular describe los distintos rubros que el contratista deberá cotizar de acuerdo al Cuadro B y se refiere a planos 1 a 4 que se adjuntan.-

La Empresa Contratista deberá presentar un Plan de Desarrollo de Obras (P.D.O.) de acuerdo a lo solicitado en el punto II.2.2.2 de la Parte I, de la presente Sección.

El mismo deberá ser presentado en la forma de Diagrama de Barras, y deberá ser aprobado por la Dirección de la Obra antes del comienzo de la misma.

El Contratista solicitará a la Dirección de Obra, con la anticipación adecuada, el movimiento de elementos que perjudiquen el desarrollo de los trabajos a ejecutarse.

Además, la Empresa coordinará con la Dirección de obra, todo lo concerniente a la SEGURIDAD LABORAL E HIGIENE en esa obra y en su entorno.

- Se tomarán, a estos efectos, todos los cuidados y precauciones para lograr la plena Seguridad en la Obra en todas las etapas de la misma.
- Estos cuidados se refieren tanto a los involucrados directamente en la misma: todos los operarios, técnicos y supervisores de la EMPRESA y de sus Sub-Contratistas (si los hubiera) así como el personal afectado a la DIRECCIÓN DE LA OBRA (profesionales, técnicos y ayudantes, etc.).

#### Condiciones para el ingreso al local

Según los criterios de seguridad del local, el ingreso y egreso del personal de obra se hará por la puerta de calle Mendoza, del Palacio de la Luz, anunciándose con personal de seguridad ubicados en el puesto de acceso y sujeto a eventual revisión de bolsos, paquetes, etc.

La empresa deberá presentar previo al inicio de la obra, lista firmada con personal afectado con fotocopia de cedula de identidad.

También deberá presentar el listado de maquinarias y herramientas que ingresan al Edificio (Identificación, descripción, etc.). Al momento de ingresar la herramienta se mostrará al personal de seguridad quien dará constancia del ingreso.

#### RUBRADO

##### RUBRO 1 - IMPLANTACIÓN

**EL MONTO MÁXIMO DE ESTE RUBRO DEBERÁ SER INFERIOR O IGUAL \$ 10.000**

#### Implantación

El Obrador se constituirá la zona a reacondicionar y que se expresa en gráfico adjunto Nro. 1.-

Los trabajos a realizarse corresponden al retiro de muro y aberturas existentes, montaje de un muro liviano desarrollado en yeso sobre perfilería metálica, recomposición de cielorraso existente, y trabajos de pintura de muros construidos e instalaciones interiores existentes.-

En el sector se mantendrá operativo durante el desarrollo de obra, por lo que las actividades deberán ser debidamente coordinadas a fin de eventualmente poder disponer del traslado momentáneo de los funcionarios del área a otros sectores.-

Se establece que se construirá el muro de yeso en primera instancia, con aplacado y enduido total, para posteriormente retirar el muro existente y minimizar inconvenientes a la operativa de la sección.-

No obstante para la construcción del muro señalado, el contratista deberá señalizar y generar una protección de nylon, piso-techo, para que el polvo de la obra no invada pasillo y resto de secciones operativas próximas.-

Oportunamente, se indicarán áreas de vestuario, baños y comedor, para el personal abocado a los trabajos, así también como área para depósito del material y herramientas necesarias para llevar a cabo los trabajos a contratarse

## **RUBRO 2 - RETIRO DE MURO DE YESO**

Se plantea aumentar el área de oficina que ocupa en la actualidad la unidad de Servicios de Vigilancia, disminuyendo para tal fin el área de pasillo y eliminando divisorias internas para generar un espacio único.-

Por tal consecuencia se plantea desmontar los muros señalados en lámina nro. 2 que se adjunta, generándose además el retiro de aberturas que son denominadas en el mismo como C1 al C3, siendo C1 y C2 reutilizadas en la nueva configuración de muro.-

Se establece que la abertura denominada C3, quedará en poder de la Administración.-

## **RUBRO 3 – CONSTRUCCIÓN DE MURO DE YESO**

Los tabiques divisores a construir serán de 10 cm de espesor, desarrollados sobre estructura metálica y aplacada en ambas caras en yeso.-

La estructura metálica será desarrollada en chapa galvanizada Nro. 20 de soleras de 70 y montantes de 69 mm separados cada 40 cm. a eje entre sí.-

Se establece que la estructura a realizarse será piso-techo, encontrándose la losa a una distancia de 3,04 m sobre nivel de piso.-

A esta estructura se fijaran placas de yeso de 12,5 mm de espesor en ambas caras, las que una vez fijadas, sus juntas serán encintadas y masilladas para lograr una terminación acorde.- El aplacado de la estructura será realizado hasta 0,20 m sobre el nivel del cielorraso existente (2,60 m).-

En el interior del panel se colocará un manto de lana de roca de 75 cm de espesor, y una densidad de 160 Kg/m3.-

Se establece que una vez ejecutado los trabajos relacionados al acabado de juntas y cantoneras, se procederá aplicar una capa de enduido total-

Al cerramiento a nivel de piso se instalará un zócalo desarrollado en porcelanato de

dimensiones y características semejantes a los instalados en el sector.-

#### **RUBRO 4 – COLOCIÓN DE ABERTURAS C1 y C2**

El presente rubro se relaciona a la fijación de aberturas retiradas y que serán reutilizadas para acceso al sector, en la nueva diagramación del área.-

#### **RUBRO 5 – SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE ABERTURAS VF (C4)**

En este se plantea la instalación de dos aberturas de vidrio fijo, conformadas sobre marco cajón de cedro de 1 ¾" de espesor, con vidrio fijo de 6 mm de espesor, y contra vidrios de madera internos de 30 x 20 mm con extremos ingletados, fijados a la abertura mediante tornillos de cabeza frezada de ¾" x 1/8, dispuestos a 0,15 m del vértice de la abertura y el resto separado aprox. 0,30 m entre si.-

A las presentes aberturas se le instalarán contramarcos de cedro de 50 mm de ancho, con bordes redondeados, el que se fijará a la abertura, mediante clavos sin cabeza.-

La terminación será acorde con la terminación de las aberturas existentes.-

#### **RUBRO 6 – CIELORRASO.-**

Interior al área a intervenir, se plantea el retiro del cielorraso existente, el que será sustituido por un cielorraso de tipo acústico, con las siguientes características:

##### **6.1 - CIELORRASO DE TIPO ACUSTICO**

Características técnicas:

Como se expresó anteriormente, se plantea la instalación de un cielorraso tipo acústico, acorde al diagrama presentado en lámina Nro. 4.-

A continuación detallamos las características del material a ser utilizado:

##### **6.1.1 - PLACA ACUSTICA**

Se solicitan placas acústicas de textura media, desarrolladas en fibra mineral moldeada (TEXTURA PEBBLED CLIMAPLUS CEILINGS).-

Que cumplan con las siguientes características:

Acabado de superficie: pintura látex vinilica, aplicada en fábrica.-

Color: blanco.-

Dimensiones: 600 x 600 x 15mm.-

Detalle de borde: "BeveledTegular" (borde rebajado)

Coeficiente de absorción de sonido (NRC): 0,55

Coeficiente de aislación de sonido (CAC): 35

Características de propagación de llama: CLASE A

Performance con respecto a la humedad: RH86

#### **6.1.2 - PERFILERIA DEL SISTEMA (PARA CIELORRASO ACUSTICO)**

Estructura de sostén del sistema: DX (USG) 15/16" (24 mm) – sistema de "T" expuesta.-

El sistema estará compuesto por perfil larguero principal "T" de largo 3,66 m en chapa de acero electro galvanizada, espesor 0,014", altura 1 ½", con remate superior en bulbo rectangular y ancho de ala de 24 mm. Terminación de las partes expuestas en pintura poliéster horneada color blanco.-

Se complementará con travesaño "T" de largo 1,22 m. y 0,61 m. en chapa de acero electro galvanizadas y espesores de 0,014", alturas 1 " respectivamente, remate superior en bulbo rectangular y ancho de ala de 24 mm con terminación en pintura poliéster horneada.- costura rotativa en todo el largo del perfil, detalles de sobre montaje y conectores a presión en los extremos del perfil.-

Sobre caras verticales (muros o cenefa), en instalará un ángulo perimetral de 3,66 m en chapa de acero electro galvanizada de espesor 0,018", altura 7/8 x 7/8". Terminación en pintura poliéster horneada.-

El ala vista, tendrá una terminación en pintura de poliéster horneada color blanco.-

El alambre destinado a los tensores del sistema, será de acero galvanizado de temple blando y pretensado, no siendo inferior a calibre 12.-

Se establece que la cenefa sobre fachada se mantendrá, y en punto de contactos con muros que se retiran, la misma será acondicionada para que en su cara vista, se genere un plano único.-

#### **RUBRO 7 – REACONDICIONAMIENTO DE CIELORRASO SOBRE PASILLO**

Una vez finalizado los trabajos de montaje de muro divisor sobre pasillo, el cielorraso existente será acondicionado a fin de adaptar al mismo a la nueva diagramación del espacio.-

#### **RUBRO 8 - PINTURA**

Todos los materiales a emplearse serán de la mejor calidad, debiendo llegar a la obra en sus envases originales.-

Antes de aplicarse la pintura, todas las superficies a tratar serán limpiadas, retocadas, lijadas y masilladas, cualquiera sea el procedimiento que corresponda, a los efectos de lograr caras perfectamente lisas y uniformes.- Se exigirá una fina terminación en todos los detalles, no se omitirá ningún retoque que sea necesario para corregir desperfectos ocasionados por los distintos trabajos.

En el caso de que no resulte suficientemente cubierta la parte pintada ya sea por deficiencia de ejecución, por mala preparación del fondo, se dará tantas manos como sea necesario para reparar los defectos o se realizará el trabajo nuevamente a entero costo del Contratista, sin derecho a reclamación alguna.-



Los tonos a darse a las distintas pintura, serán determinados oportunamente por la Dirección de Obra, quedando obligado el Contratista a presentar todas la muestras y pruebas de color que se le soliciten a tales efectos.-

- Se aplicará pintura al agua del tipo látex emulsionada antihongos.-
  - Se aplicarán tantas manos de pintura hasta obtener un color uniforme (mínimo 3 manos).-
  - Las mismas serán ejecutadas en forma cruzada siendo la última aplicada en sentido del ingreso de luz a dicho local.-
- a) la primera diluida.-
- b) última mano será aplicada a rodillo.-

En caso de paredes y cielorrasos, la aplicación de la pintura será ejecutada en forma cruzada, siendo la última aplicada en el sentido de ingreso de luz a dicho local.-

#### **RUBRO 9 – MODIFICACION DE CAMARA INSPECCIÓN SANITARIA**

En el lineamiento del muro de yeso a desarrollarse, quedaría ubicada una cámara de inspección sanitaria, con tapa de 0,40 x 0,40 m.- Para este punto se plantea efectuar una modificación de cámara y tapa de inspección para que la misma sea ubicada en el interior del sector oficina.-

#### **RUBRO 10 – RETIRO DE OBRA**

Las áreas intervenidas deberán ser entregadas limpias, libre de polvo, virutas, u otros elementos relacionados con el armado y montaje del cerramiento.-

### **CAPITULO IV**

#### **ANEXO I**

##### **DECLARACIÓN JURADA DE GESTIÓN DE RESIDUOS**

El/la Sr./Sra. \_\_\_\_\_ en nombre y representación de la  
Empresa: \_\_\_\_\_ RUT: \_\_\_\_\_ en calidad  
de: \_\_\_\_\_ domiciliada en:  
\_\_\_\_\_, N°: \_\_\_\_\_ Localidad:  
\_\_\_\_\_, Departamento: \_\_\_\_\_ formula declaración  
jurada a UTE en relación con la gestión de residuos, en el cumplimiento de las tareas que se identifican  
por el Pedido N° \_\_\_\_\_ y que bajo las responsabilidades administrativas,  
civiles o penales que pudieren corresponder resultan de su calidad de contratista.-

En consecuencia declaramos que en ocasión de la realización de las tareas:

1. Se velará por el orden y la limpieza de los lugares de trabajo, manteniendo los residuos correctamente discriminados y dispuestos para su posterior disposición.

2. Se atenderá a la gestión de los residuos de forma integral, incluyendo desde su generación, clasificación, almacenamiento, transporte, reciclado, valorización, tratamiento y disposición final.
3. Se dará cumplimiento a:
  - Norma de Gestión de materiales peligrosos de UTE (NO-UTE-AM-0003-02).
  - Decreto 182/013 Gestión de residuos sólidos industriales y asimilados, en lo que correspondiere.
  - Ordenanzas o disposiciones departamentales o municipales que correspondieren.

En sus versiones vigentes o sus documentos sustitutivos y/o complementarios.

4. Se dará cumplimiento a las condiciones que UTE estuviera obligada específicamente por Resoluciones del MVOTMA: Estudios de Impacto Ambiental (EIA), Autorizaciones Ambientales de Operación (AAO), Planes de Gestión de Residuos, etc.
5. En caso de emplear subcontratistas, exigiremos fehacientemente que cumplan con los ítems 1. y 2. de la presente declaración haciéndonos responsables en forma exclusiva y excluyente de cualquier daño o perjuicio que los subcontratistas ocasionen a UTE y/o a cualquier tercero.
6. Comunicaremos al administrador del contrato de UTE en forma inmediata y fehaciente cualquier anomalía que se presente durante cualquier etapa de la gestión de los residuos.



Y para constancia se firma este ejemplar en la ciudad de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_ días del mes  
de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_.-

Firma en representación de la Empresa

Aclaración de la Firma

Documento de Identidad

Oficina de UTE

Firma de receptor UTE

Aclaración de la Firma

Documento de Identidad



**INTEGRAN ESTOS RECAUDOS:**

- PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES
- PLANO Nro. 1 – PLANO DE UBICACIÓN
- PLANO Nro. 2 - ALBAÑILERIA
- PLANO Nro. 3 - ALZADO SOBRE PASILLLO
- PLANO Nro. 4 - CIELORRASO