



ADMINISTRACION NACIONAL DE USINAS  
Y TRASMISIONES ELECTRICAS

# **PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES PARA COMPRA DIRECTA**

**W90555**

## **PARTE I**

**DEPENDENCIA INTERESADA: SUB GERENCIA DE CENTROS LOGISTICOS  
PRIMARIOS**

**MONTEVIDEO 2018**

CAPITULO I .....	4
I.1. Generalidades.....	4
I.2. Objeto .....	4
I.2.1. Trabajos a realizar.....	4
I.2.2. Oficina responsable .....	4
I.3. Alcance del contrato.....	5
CAPITULO II.....	6
II.1. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA .....	6
II.1.1. Formularios .....	6
II.1.2. Plazo de finalización de obras y cronograma .....	7
II.1.3. CUADROS DE COTIZACION .....	9
II.1.4. Documentación LEY 14.411 – APORTES AL BPS .....	12
II.1.5. Documentación laboral.....	13
II.1.6. Documentos Registro Nacional de Empresas (RNE) .....	14
II.1.7. Certificado único del BPS. ....	14
II.1.8. Certificado único de DGI.....	14
II.1.9. Otros documentos .....	14
II.1.10. Muestras y Documentos Técnicos.....	14
II.1.11. Antecedentes de obra realizada.....	14
II.1.12. Visita: 24/01/2018 Hora 11:00 .....	15
II.2. Estudio de las ofertas. ....	15
II.2.2. Factores cualitativos de evaluación de las ofertas.....	
II.2.3. Condiciones de rechazo de la oferta.....	15
II.3. Adjudicación .....	15
II.4. Condiciones de Entrega .....	16
II.4.1. Acta de Iniciación de obras .....	16
II.4.2. Recepción Provisoria .....	17
II.4.3. Recepción Definitiva .....	17
II.5. Condiciones de Pago .....	17
II.5.1. Cesión de créditos .....	17
II.6. Fondo de reparo .....	18
II.7. Multas .....	18
II.7.1. Multas por incumplimiento en materia de Seguridad e Higiene del Trabajo.....	18
II.7.2. Multas por defectos o errores constructivos .....	20
II.7.3. Multas por atraso en los plazos .....	20
II.7.4. Comunicaciones .....	21
II.8. Obligaciones del Contratista .....	21
II.9. Definición de Plano.....	22
II.10. Contradicciones en documentos .....	22
II.11. Colaboración.....	22
II.12. Garantías.....	22
II.13. ANEXOS .....	23
III.1. GENERALIDADES .....	29
III.2. DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS .....	29
III.2.1. Rubro 1 - Implantación y Replanteo .....	
III.2.2. Rubro 2 – Demolición de contenciones laterales de hormigón ciclópeo.....	
III.2.3. Rubro 3 – Excavación y acondicionamiento de nivel de fundación .....	
III.2.4. Rubro 4 – Hormigón de limpieza nivel de fundación .....	
III.2.5. Rubro 5 – Muros de contención en hormigón armado.....	
III.2.6. Rubro 6 – Conformación y acondicionamiento de taludes.....	
III.2.7. Rubro 7 – Tosca compactada en banquetas y acceso (0.30m).....	
III.2.8. Rubro 8 – Tosca cemento en banquetas (0.30m) y acceso (0.15m) .....	



III.2.9.	Rubro 9 – Losa de cierre en acceso.....	
III.2.10.	Rubro 10 – Reparación de baranda de protección dañada .....	<b>i</b>
III.2.11.	Rubro 11 – Pintura reflectiva .....	
III.2.12.	Rubro 12 – Señalización en accesos a puente .....	
III.2.13.	Rubro 13 – Iluminación y señal de advertencia .....	
III.2.14.	Rubro 14 – Limpieza y retiro de obra .....	
III.2.15.	Rubro 15 – Elementos de seguridad e higiene.....	

## **PLIEGO Y MEMORIA DESCRIPTIVA PARTICULAR**

**Obra: Reparaciones Edilicias Varias CLA**

**Ubicación: Avda. de las Instrucciones 1710**

# **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 Reparaciones Edilicias Varias en Centro Logístico Predio

### **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:** Subgerencia de Centros Logísticos Primarios

**Teléfonos:** 23591099-23555313

155 internos 3293 - 3294

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.  
Categoría II: Ingeniería.

  
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, 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 Mantenimiento edificio de  
Centro Logístico CLA en un todo de acuerdo con las condiciones y especificaciones de la  
compra N° **W90555** y documentos que hemos tenido a la vista, e la Subgerencia Sub  
Gerencia de Centros Logísticos Primarios, 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 **30 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, 1º de enero, 1º 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
<b>15%</b> Imprevistos de Obra (Total suma de rubros x <b>0.15</b> )	\$ 0,00
SUBTOTAL = Suma de Rubros + <b>15%</b> 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
<b>15%</b> Imprevistos Leyes Sociales (Monto de Leyes Sociales x <b>0.15</b> )	\$ 0,00
<b>Precio global = Precio total + Monto de Leyes Sociales + 15% Imprevistos de Leyes Sociales.</b>	\$ 0,00

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**

Rubro		Unidad	Cantidad	Precio Unitario (\$)	Precio Total (\$) (I)	% Mano de obra UTE (mínimo)	% Mano de obra Oferta (II)	Monto de MdeO (I x II)
1	Implantación y replanteo (máximo X% de la suma de rubros 6, 7 y 8)	GL	1			20%		-
2	Sustitución de techo liviano en Oficinas de los Sectores: S20 (Oficina de Bobinas) y S01 (Oficina de Balanza)	UN	1			20%		-
3	Suministro y colocación parcial de cerámicas en pisos de los Sectores: S01 (Oficina de Balanza) y S05	M2	1,15			20%		-
4	Reparación de Instalación Eléctrica en Sector S01 (Oficina de Balanza) y suministro de materiales necesarios	UN	1			20%		-
5	Suministro y aplicación de pintura en paredes interiores y cielorraso en Sector S01 (Oficina de Balanza)	UN	1			20%		-
6	Retiro de chapas del techo del galpón sector S20	ARCO	1			20%		-
7	Suministro y colocación de chapas nuevas en techo del galpón del sector S20	ARCO	1			20%		-
8	Limpieza y retiro de obra	GL	1			20%		-
9	Elementos de seguridad según decreto 125/14							

#### 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: 24/01/18 Hora 11:00**

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.

Por consultas dirigirse a la Subgerencia de Centros Logísticos Primarios, con los técnicos responsables, Sr. Luis Sechous (Tel. 23591099/23555313/155 ints. 4176 o 4177)

#### **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.

#### **II.2.2. 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 5º) 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.

#### **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 provisoria (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 provisoria.

En aquellas obras que se realicen en etapas se efectuarán las recepciones provisionales 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 **0.5%** 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 considerara 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 entablaren 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.**

- e) El Contratista deberá asegurar que dentro de la obra los actos y las expresiones de los operarios sean correctos.
- f) El Contratista deberá asegurarse que al Director y Ayudante se les guarde el respecto adecuado.
- g) 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.	CARGO	1		2		3		4		5		6		7		8		FIRMA DEL OPERARIO
			ENT.	SAL.	ENT.	SAL.	ENT.	SAL.	ENT.	SAL.	ENT.	SAL.	ENT.	SAL.	ENT.	SAL.	ENT.	SAL.	

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

NOMBRE FUNCIONARIO	C.I.	CARGO	9		10		11		12		13		14		15		16		FIRMA DEL OPERARIO
			ENT.	SAL.	ENT.	SAL.	ENT.	SAL.	ENT.	SAL.	ENT.	SAL.	ENT.	SAL.	ENT.	SAL.	ENT.	SAL.	

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

NOMBRE / FUNCIONARIO	C.I.	CARGO	17		18		19		20		21		22		23		24		FIRMA DEL OPERARIO
			ENT.	SAL.	ENT.	SAL.	ENT.	SAL.	ENT.	SAL.	ENT.	SAL.	ENT.	SAL.	ENT.	SAL.	ENT.	SAL.	

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

NOMBRE / FUNCIONARIO	C.I.	CARGO	25		26		27		28		29		30		31		FIRMA DEL OPERARIO
			ENT.	SAL.	ENT.	SAL.	ENT.	SAL.	ENT.	SAL.	ENT.	SAL.	ENT.	SAL.	ENT.	SAL.	

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.
1	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: \_\_\_\_\_ N°: \_\_\_\_\_

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 psicofísica vigente la cual es adecuada a los trabajos a realizar; **2)** Todas las  
instalaciones, máquinas, equipos y herramientas a emplear están aptos para su uso, son inspeccionados y  
mantenidos 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 produjeren. Asimismo declaramos conocer la normativa vigente en materia de seguridad e higiene en  
el trabajo y las leyes N° 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.-----

**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 \_\_\_\_\_.

Firma en representación de la Empresa	Fecha de recepción
Aclaración de la Firma	Oficina de UTE

Documento de Identidad	Firma de receptor de UTE
Aclaración de la Firma	
Documento de Identidad	

## **CAPITULO III**

### **Memoria Descriptiva Particular - (M.D.P.)**

#### **III.1. GENERALIDADES**

La presente MEMORIA particular describe los distintos rubros que el contratista deberá cotizar de acuerdo al Cuadro B.

#### **III.2. DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS**

##### **General**

Los trabajos consisten en Mantenimiento edificio Centro Logístico Predio

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.

**La Empresa podrá realizar tareas dentro de los predios de lunes a viernes, de 7 a 14 horas.**

El Contratista solicitará a la Dirección de Obra, con la anticipación adecuada, el movimiento de elementos que perjudiquen el desarrollo de las obras.

- Se tomarán 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.).

El contratista será responsable de que al final de la jornada la zona de trabajo quede limpia, sin escombros, ni elementos que obstaculicen el lugar.

##### **Rubro 1 - Implantación y Replanteo**

El monto máximo a cotizar será el 1.5% de la suma de rubros 6 Y 7.

##### **Implantación**

Es de cargo del oferente instalar en el obrador depósito de herramientas y local con servicios higiénicos y duchas, local para comedor, para capataz, etc. de acuerdo a lo establecido en el Decreto

125/14.

La ubicación se definirá en coordinación con la Dirección de Obra y con responsable del local para evitar interferencias con la circulación de vehículos y máquinas que se realiza dentro del Predio.

No se podrá pernoctar en las instalaciones de UTE.

El contratista será responsable de sus instalaciones, equipos, herramientas y materiales. Todo lo que instale la empresa contratista deberá tener la autorización de la Dirección de Obra, a fin de que no se distorsione el funcionamiento de la misma.

### **Replanteo**

La empresa deberá corroborar en sitio las dimensiones y niveles especificados en los planos y Memoria Particular. En todos los casos el Director de Obra deberá aprobar los niveles, dimensiones, pendientes, etc., antes de la continuación o ejecución de los trabajos.

### **Vigilancia**

El contratista será responsable de sus instalaciones, equipos, herramientas y materiales, cuidando colocar cerraduras seguras en los locales donde se guarden elementos valiosos. UTE no se responsabilizará por los robos o faltantes de materiales y/o equipos propiedad de la Empresa.

### **No se podrá pernoctar en las instalaciones de UTE.**

## **Rubro 2 – Sustitución de techo liviano en Oficinas de los Sectores: S20 (Oficina de Bobinas) y S01 (Oficina de Balanza)**

### *Sector S01 – Techo Oficina de Balanza:*

- Retirar las chapas existentes y colocar las nuevas chapas acanaladas auto-portantes
- Instalar las chapas nuevas con una pendiente hacia el lado de la balanza y dos vuelos de 1mt uno hacia el lado de balanza y otro hacia el lado de puerta de la entrada de la oficina.
- Colocar un desagüe para recoger las aguas que se depositen sobre el techo y se canalicen hacia la cámara más próxima.
- La dimensión total aproximada del techo con los vuelos incluidos es de 7 metros de largo por 6 metros de ancho.

### *Sector S20 – Techo Oficina Bobinas:*

- Retirar las chapas existentes y colocar las nuevas chapas acanaladas auto-portantes.
- Instalar las nuevas chapas con una pendiente hacia el lado de la puerta de entrada a la Oficina y dos vuelos de 1mt uno hacia el lado de las puertas de entrada a oficina y comedor y otro hacia el lado de la calle central del Sector.
- Colocar un desagüe para recoger las aguas que se depositen sobre el techo y se canalicen hacia la cámara más próxima.
- Reinstalar el cielorraso existente de la Oficina.
- La dimensión total aproximada del techo con los vuelos incluidos es de 11 metros de largo por 4 metros de ancho.



- Emparejar el techo del comedor adyacente con el de la oficina, eliminando la diferencia actual de niveles (15 centímetros más bajo aproximadamente).

**Rubro 3 – Suministro y colocación parcial de cerámicas en pisos de los Sectores: S01 (Oficina de Balanza) y S05**

- Colocar cerámicas faltantes en Oficina de Balanza (Sector S01), en un área aproximada de 1,20 mt por 0,8 mt. Las cerámicas deberán ser similar a las existentes.
- Reponer cerámicas dañadas y/o faltantes en el escalón de la puerta de acceso a la Oficina del Sector S05; área aproximada a cubrir 0,15 m2. Las cerámicas deberán ser similar a las existentes.

**Rubro 4 - Reparación de Instalación Eléctrica en Sector S01 (Oficina de Balanza) y suministro de materiales necesarios**

- Colocar 20 tomas de alimentación tipo shuco distribuidos de acuerdo al equipamiento existente en la oficina (4 computadoras, 2 impresoras, 1 equipo de aire acondicionado, 1 cafetera, 1 jarra eléctrica, 1 bebedero automático de agua fría/caliente).
- Canalización de la instalación eléctrica e instalación de un tablero general con interruptor diferencial y termo magnéticos necesarios de acuerdo a la carga distribuida.

**Rubro 5 - Pintar paredes interiores y cielorraso en Sector S01 (Oficina de Balanza)**

- Pintar paredes interiores de oficina de balanza (aproximadamente 20 metros cuadrados), preparando la base de forma tal que la nueva pintura quede firme y pareja. Posteriormente aplicar dos manos de pintura lavable color crema claro.
- Pintar cielorraso metálico de oficina (6 metros de largo por 5 metros de ancho), preparando la base de forma tal que la nueva pintura quede firme y pareja. Posteriormente aplicar 2 manos de pintura blanca.

**Rubro 6 – Retiro de chapas del techo del galpón sector S20**

Se deberán retirar las chapas que se indicaran en la visita las cuales corresponden a 1 arco, una vez retiradas estas deberán ser dispuestas según indique la Jefatura del Centro Logístico. La plataforma de elevación deberá adecuarse a la normativa vigente en cuanto a seguridad y se deberá detallar en oferta

### **Rubro 7 – Suministro y colocación de chapas nuevas en techo del galpón del sector S20**

Se deberá suministrar chapas de hierro galvanizado, y chapas translucidas incoloras con protección UV elementos de fijación y demás elementos necesarios para la correcta colocación de las chapas, las cuales serán montadas en el lugar indicado por la Jefatura.

Se deberá intercalar con las chapas galvanizadas las chapas translucidas, deberán quedar dos chapas translucidas por arco. Las chapas deberán de ser calibre 24

La terminación adyacente al muro deberá incluir una babeta de chapa galvanizada

La plataforma de elevación deberá adecuarse a la normativa vigente en cuanto a seguridad, y se deberá detallar en la oferta.

El área a cubrir será la que surja del retiro de chapas del rubro anterior.

### **Rubro 8 – Limpieza y retiro de obra**

Finalizados los trabajos de qué trata el presente pliego, la obra deberá quedar perfectamente limpia retirándose todo material sobrante.

Se deberán retirar todas las chapas y restos que se hayan volado incluyendo los restos de éstas que se encuentren en inmediaciones de la zona afectada.

Se deberá dejar en perfecto estado de limpieza la zona en que se trabajó, tanto el obrador como la de depósito de materiales, retirándose fuera del edificio y del predio todo sobrante previa autorización de UTE.

### **Rubro 9 - Elementos de seguridad según decreto 125/14**

Según lo establecido en el DECRETO DE SEGURIDAD EN LA CONSTRUCCIÓN DEL M.T.S.S. N°125/14 y en esta Memoria Descriptiva, el oferente deberá cotizar los elementos necesarios en este rubro.

El contratista deberá incluir en su oferta, una partida cuyo monto se destinará a dar cumplimiento a las normas y decretos vigentes sobre seguridad e higiene en las construcciones. Dichas normas se deberán cumplir estrictamente durante todo el desarrollo de la obra.

#### **INTEGRAN ESTOS RECAUDOS**

- PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES