



ADMINISTRACION NACIONAL DE USINAS
Y TRANSMISIONES ELECTRICAS

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES PARA COMPRA DIRECTA

W90718

PARTE I

**Demolición de Galpón y edificación colindante en predio 4
Bocas
(Ciudad de Salto)**

**DISTRIBUCIÓN
GERENCIA NORTE**

CAPITULO I	3
I.1. Generalidades	3
I.2. Objeto	3
I.1.1. Trabajos a realizar	4
I.1.2. Oficina responsable	4
CAPITULO II	5
II.1. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	5
II.1.1. Formularios	5
II.1.2. Plazo de finalización de obras y cronograma	6
II.1.3. CUADROS DE COTIZACION	7
II.1.4. Documentación LEY 14.411 – APORTES AL BPS	9
II.1.5. Documentación laboral	11
II.1.6. Documentos Registro Nacional de Empresas (RNE)	11
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.	12
II.2.2. Condiciones de rechazo de la oferta	13
II.3. Adjudicación	13
II.4. Condiciones de Entrega	13
II.4.1. Acta de Iniciación de obras	13
II.4.2. Recepción Provisoria	14
II.4.3. Recepción Definitiva	14
II.5. Condiciones de Pago	14
II.5.1. Cesión de créditos	15
II.6. Multas	15
II.7.1. Multas por incumplimiento en materia de Seguridad e Higiene del Trabajo	15
II.7.2. Multas por atraso en los plazos	15
II.7.3. Comunicaciones	16
II.8. Obligaciones del Contratista	16
II.9. Definición de Plano	17
II.10. Contradicciones en documentos	18
II.11. Colaboración	18
II.12. Garantías	18
II.13. ANEXOS	19
CAPITULO III	24
III.1. GENERALIDADES	24
III.2. DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS	24
III.2.1. Rubro 1 - Implantación y Replanteo	25
III.2.2. Rubro 2 – Vallado, demolición del galpón y vivienda colindante, y retiro escombros	25
III.2.3. Rubro 3 – Retiro de chapas, cerchas, perfilera y aberturas	26
III.2.4. Rubro 4 – Limpieza y retiro de obra	26
III.2.5. Rubro 5 – Elementos de seguridad e higiene	26

PLIEGO Y MEMORIA DESCRIPTIVA PARTICULAR

Obra: Demolición de Galpón y edificación colindante, predio 4 Bocas

Ubicación: Ciudad de Salto-Departamento de Salto

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 la contratación de una empresa para la realización de la demolición de un galpón y edificación colindante ubicados en un predio propiedad de UTE, en la ciudad de Salto. El mismo sufrió recientemente un incendio, lo que generó la caída de gran parte del techo.

Estas obras comprenden la demolición, el traslado a vertedero de los restos y la adecuación de la zona.

El predio donde se trabajará corresponde al padrón 25060, ubicado en la calle Pascual Harriague entre ruta 3 y vía férrea en la ciudad de Salto, departamento de Salto.



I.1.1. 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.1.2. Oficina responsable

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

Sub Gerencia de Proyectos y Obras regional Norte, quien 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.

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:
- Certificado único del BPS.
- Certificado único de DGI.
- Constancia expedida por UTE de haber realizado la visita al sitio de las obras.
- Nombre y curriculum del responsable técnico de las obras, el que deberá ser un profesional Arquitecto o Ingeniero Civil.
- Nombre y curriculum de técnico prevencionista

Consultas: Las aclaraciones o consultas de los oferentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones 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 5 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 **"DEMOLICIÓN DEL GALPÓN Y
EDIFICACIÓN COLINDANTE, Y ADECUACIÓN DEL PREDIO OCUPADO POR LOS MISMOS
UBICADO EN 4 BOCAS, CIUDAD DE SALTO"**, en un todo de acuerdo con las condiciones y
especificaciones de la compra N° **W 90718**, 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 dedías 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 días hábiles** 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.

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.

Dicho plan, será presentado en formato papel y digital, este último en un archivo correspondiente al programa Microsoft Excel o Project o similar.

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
10% Imprevistos de Obra (Total suma de rubros x 0.10)	\$ 0,00
SUBTOTAL = Suma de Rubros + 10% 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 0.714)	\$ 0,00
10% Imprevistos Leyes Sociales (Monto de Leyes Sociales x 0.10)	\$ 0,00
Precio global = Precio total + Monto de Leyes Sociales + 10% Imprevistos de	\$ 0,00

Leyes Sociales.	
------------------------	--

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.

Los metrajes se ajustarán en obra y se abonarán en más o en menos lo efectivamente realizado según corresponda.

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

W90718							
RUBROS		Unidad	Cantidad	Precio Unitario (\$)	Precio Total (\$)	% Mano de obra UTE	% Mano de obra Oferta
					(I)	(mínimo)	(II)
1	Implantación y replanteo (máximo 2% suma total de rubros)	GL	1			20%	
2	Vallado, demolición del galpón y vivienda colindante, y retiro escombros	GL	1			20%	
3	Retiro de chapas, cerchas, perfilera y aberturas	GL	1			20%	
4	Limpieza y retiro de obra	GL	1			20%	
5	Elementos de seguridad e higiene	GL	1			20%	
Total suma de rubros					\$	Total Monto Mano de Obra	\$

Se deberá cotizar por rubros de acuerdo a detalle incluido en el Cuadro A 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

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 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.1.3.3 Imprevistos

Se podrá adjudicar un 10% de la suma de rubros para la realización de trabajos que puedan surgir en el desarrollo de obra y un 10% 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.1.3.4 Impuestos

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

II.1.3.5 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 calculará 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

Dentro de los cinco primeros días de iniciado el mes la empresa contratista deberá presentar planilla de control de personal original. 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.

Los operarios y el capataz registrarán en forma diaria en la planilla la cantidad de horas trabajadas y deberán firmar la misma. 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 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.

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 adjudicatario 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 Nº 17.897 Inserción laboral de personas liberadas. Se adjunta en Anexos instructivo detallando Documentación solicitada.

II.1.10. Muestras y Documentos Técnicos

Las muestras, 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

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 se deberá coordinar con Adrian Dufrechou, Antonio Dos Santos o Francisco Sommaruga en la Oficina de la Sub Gerencia Proyectos y Obras, ubicada en 8 de octubre 996 esq. Osimani y Llerena (Salto), Teléfono: 47335290/1.

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 que adquieran el pliego de condiciones. 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
- Cuando el precio total cotizado para el rubro Implantación y replanteo del Cuadro B supere el 2% de la suma total de rubros.

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 Dirección de Obras, dentro de los **diez** días posteriores 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 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.

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

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. Multas

La Administración aplicará multas, sin necesidad de interpelación judicial ni privada o intimación de protesta por daños y perjuicios y se considerará incumplimiento 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, en especial en los aspectos contenidos en la Declaración Jurada, el Director de Obras podrá aplicar multas de hasta el 1% del valor adjudicado.

II.7.2. 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.7.2.1 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.7.2.2 Atraso en la presentación de documentos

II.7.2.2.1. 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.7.2.2. 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.7.3. 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

- El Responsable técnico designado por el Contratista 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.**
- 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 Responsable Técnico del Contratista vigilar personalmente la misma.

El Director de la obra podrá exigir que se presente ante UTE el Responsable Técnico en la obra para evaluación de los trabajos.

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 capataz y/o el Responsable técnico no llena adecuadamente las funciones de su cargo, por falta de idoneidad, corrección o eficacia el contratista estará obligado a sustituirlo.

(*)El Responsable Técnico 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

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 produjeran. 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.

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 la demolición del galpón y vivienda colindante, retiro de escombros y techo liviano, teniendo especial cuidado para **no afectar los materiales que están dispuestos dentro del galpón.**

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 16 horas ó en días y horarios a determinar con la Dirección de Obra y el Área involucrada (cumpliendo la cantidad de horas semanales correspondientes).

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.



III.2.1. Rubro 1 - Implantación y Replanteo

El monto a cotizar no podrá ser superior al 2 % de la suma de rubros.

Es de cargo del oferente realizar en sitio todas las instalaciones 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.

El Contratista podrá solicitar un provisorio de obra siendo a su cargo el costo del mismo, o tomar energía eléctrica de un tablero de BT de UTE a coordinar con la Dirección de Obra. Para esto último deberá contar con un tablero protegido con llave termomagnética de no más de 16 amperios de corriente nominal y con protección diferencial de 30 miliamperios como umbral de disparo. Todos los gastos correspondientes, excepto la energía tomada del tablero de BT correrán por cuenta del Contratista. El uso de la energía será exclusivo para la obra.

En cuanto al agua potable, podrá abastecerse desde alguna canilla existente a coordinar con la Dirección de Obra

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.

III.2.2. Rubro 2 – Vallado, demolición del galpón y vivienda colindante, y retiro escombros

Se realizará la demolición total del galpón y la edificación colindante que se encuentra al oeste del galpón (ver croquis al final de estas especificaciones), teniendo especial cuidado de que **los escombros caigan hacia afuera del galpón** para no afectar ni modificar la disposición de los materiales de UTE en el interior del mismo.

Se realizará el retiro total de los materiales de la construcción (paredes, techo, ventanas, etc.). Se retirará todo el material sobrante fuera de la obra quedando todo en poder del contratista, salvo que la Dirección de Obra indique que alguno de esos elementos puede ser de su interés, en cuyo caso se dejarán en el lugar indicado por la Dirección dentro del mismo predio donde se está trabajando. No se podrán dejar los escombros sueltos en la zona a intervenir. Esta limpieza deberá realizarse permanentemente sin dejar rastros de ellos durante la ejecución, una vez culminada la jornada y continuar si fuera necesario al día siguiente. Tampoco se dejará escombros.

Procedimiento

Se deberán realizar todos los trabajos accesorios como ser vallado exterior, accesos de personal y maquinaria, señalización general en vallado y carteles de empresa.

La demolición se llevará a término de acuerdo con las disposiciones y normas vigentes que sean de aplicación así como las prácticas adecuadas para este objeto.

Las obras de demolición se realizarán con las debidas precauciones. Antes de proceder a la demolición se comprobará que han sido cortados todos los servicios públicos.

El orden de demolición se efectuará, en general de arriba hacia abajo y hacia afuera teniendo especial cuidado de no alterar los materiales que se encuentran en el interior del galpón.

III.2.3. Rubro 3 – Retiro de chapas, cerchas, perfilería y aberturas

Se debe retirar la totalidad de chapas, cerchas, perfilería y aberturas de todo el galpón y vivienda, teniendo especial cuidado de **no alterar ni retirar los materiales** que se encuentran en el interior del galpón.

III.2.4. Rubro 4 – Limpieza y retiro de obra

Una vez realizada la demolición y retiro de chapas, cerchas, perfilería y aberturas, UTE debe retirar los materiales que se encuentran dentro del galpón, para lo cual tendrá un plazo no mayor a un mes. Posteriormente la empresa adjudicataria deberá dejar en perfecto estado de limpieza la zona en que se trabajó, el obrador y depósito de materiales, retirándose fuera del predio todo sobrante previa autorización de UTE.

III.2.5. Rubro 5 – Elementos de seguridad e higiene

En la oferta se incluirá en cada uno de los rubros detallados anteriormente el costo específico por los elementos de seguridad, derivado del cumplimiento de las normas y decretos vigentes sobre Seguridad e Higiene en la Construcción, las que se harán cumplir estrictamente durante todo el desarrollo de la obra.

Se aplicará toda la normativa vigente en la materia, recordándose que, cuando corresponda, se aplicará lo dispuesto por Ley 5.032 del 21/7/14 y su Decreto Reglamentario 125/014 y concordantes.

Toda obra de construcción que deba contar con Servicios de Seguridad en el Trabajo (**Decreto 125/014**) deberá llevar y tener un Libro de Obra para anotaciones previstas en el Decreto 53/996.

INTEGRAN ESTOS RECAUDOS

- PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES
- PLANO CONSTRUCCIONES EXISTENTES A DEMOLER S/N