

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

**W91052**

**PARTE I**

# INDICE

|   |    |
|---|----|
| CAPITULO I .....  | 4  |
| I.1    GENERALIDADES .....  | 4  |
| I.2    OBJETO .....   | 4  |
| I.2.1.    Descripción .....   | 4  |
| I.2.2.    Dirección de Contacto: .....  | 4  |
| CAPITULO II .....   | 5  |
| II.1    FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA .....   | 5  |
| II.1.1.    Formularios .....  | 5  |
| II.1.2.    Cuadro B (Listado de rubros) .....   | 5  |
| II.1.3.    Cuadro A (Estructura final de precios) .....   | 6  |
| II.1.4.    Antecedentes de obra realizada .....   | 8  |
| II.1.5.    Visita: xx/xx/2017. ....   | 8  |
| II.2    OFERTA .....  | 9  |
| II.2.1.    Formulario .....   | 9  |
| II.2.2.    Plazo de finalización de obras y Cronograma .....  | 9  |
| II.2.3.    Cuadros de cotización .....  | 10 |
| II.3    ESTUDIO DE OFERTAS .....  | 12 |
| II.3.1.    Condiciones de rechazo de la oferta .....  | 12 |
| II.4    ADJUDICACIÓN .....  | 12 |
| II.5    NOTIFICACIÓN CONTRATO .....   | 12 |
| II.5.1.    Acta de Iniciación de obras y Documentación a Presentar .....  | 13 |
| II.5.2.    Documentación a presentar por la empresa previo al inicio de los trabajos .....                        | 13 |
| II.5.3.    Documentación disponible en Obra .....   | 13 |
| II.6    RECEPCIÓN PROVISORIA .....  | 14 |
| II.7    RECEPCIÓN DEFINITIVA .....  | 14 |
| II.8    CONDICIONES DE PAGO .....   | 14 |
| II.9    FONDO DE REPARO .....   | 15 |
| II.10    MULTAS .....   | 15 |
| II.10.1.    Multas por incumplimiento en materia de Seguridad e Higiene del Trabajo .....                         | 15 |
| II.10.2.    Multas por defectos o errores constructivos .....   | 18 |
| II.10.3.    Multas por atraso en los plazos .....   | 18 |
| II.10.4.    Comunicaciones .....  | 19 |
| II.11    OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA .....   | 19 |
| II.11.1.    Ejecución del contrato .....  | 19 |
| II.12    DEFINICIÓN DE PLANO .....  | 20 |
| II.13    CONTRADICCIONES EN DOCUMENTOS .....  | 21 |
| II.14    CALIDAD DE EJECUCIÓN .....   | 21 |
| PARTE II – MEMORIA DESCRIPTIVA PARTICULAR .....   | 22 |
| CAPITULO III .....  | 22 |
| III.1    GENERALIDADES .....  | 22 |
| III.2    RUBRADO .....  | 22 |
| III.2.1.    RUBRO 1.- IMPLANTACION Y REPLANTEO .....  | 22 |
| III.2.2.    RUBRO 2.- Montaje, fletes, memoria descriptiva y plan de armado y desarmado del pasaje peatonal. .... | 24 |
| III.2.3.    RUBRO 3.- Mes de Alquiler .....   | 24 |
| III.2.4.    RUBRO 4.- Día adicional de Alquiler .....   | 24 |
| III.2.5.    RUBRO 5.- Limpieza y Retiro de Obra .....   | 24 |
| CAPITULO IV .....   | 25 |
| ANEXO I - DECLARACIÓN JURADA DE GESTIÓN DE RESIDUOS .....   | 25 |
| ANEXO II - DECLARACIÓN JURADA DE SEGURIDAD Y COMPROMISO DE ACCIONES FUTURAS .....                                 | 27 |
| ANEXO III - DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES PLANIFICADAS POR LA EMPRESA CONTRATISTA PRINCIPAL .....                    | 29 |

|   |    |
|---|----|
| ANEXO IV - DECLARACIÓN DE DOCUMENTACION OBLIGATORIA PARA EMPRESA CONTRATISTA PRINCIPAL..... | 31 |
| ANEXO V – DOCUMENTACION A PRESENTAR POR LA EMPRESA CONTRATISTA PRINCIPAL.....               | 33 |

## 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 este contrato es el alquiler de un pasaje peatonal a colocar en la vereda oeste de la calle Jujuy entre Santa Fe y Entre Rios (aprox. 25 m), contra la fachada del edificio de la Ex. Calcagno. Deberá incluir los fletes, el montaje y desmontaje, memoria descriptiva, plan de armado y desarmado. También todos los trámites y habilitaciones ante los organismos correspondientes (Centro Comunal, etc.), así como el Mantenimiento técnico y formal del pasaje y habilitaciones por un plazo mayor a 3 meses y máximo 9 meses.

#### I.2.1. Descripción

Los trabajos a realizar se detallan en el 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. Dirección de Contacto:

Además de las establecidas en el punto 2 de la sección I, se agregan:



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

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

**Teléfonos:** 2924 90 25

## CAPITULO II

### FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Los documentos a presentar en la oferta en el Acto de Apertura, además de los indicados en el punto 1 de la Sección I – Condiciones Generales serán:

- Formulario de “Presentación de Oferta”
- Cuadro A “Estructura Final de Precios”
- Cuadro B “ Listado de Rubros”
- Se deberán presentar en formato papel y en formato digital (formato Excel) los cuadros A y B
- Antecedentes de obras realizadas.
- 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 Nº 208/2009 del 4/05/09.

**Consultas:** Las aclaraciones o consultas de los oferentes deberán ser presentadas por escrito en Atención Personalizada de Proveedores, Paraguay 2431 Planta Baja del Palacio de la Luz, o vía mail a [uteabast@ute.com.uy](mailto: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 formulario del punto II.2.1. Si están integradas con folletos ilustrativos y normas técnicas, éstos deberán presentarse también por duplicado.

#### II.1.2. Cuadro B (Listado de rubros)

##### Agrupamiento por rubros

Se deberá cotizar la totalidad de los Rubros indicados en el Cuadro B, sin perjuicio que el oferente pueda 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. UTE calcula los aportes sociales considerando el **71.4 % del monto total de mano de obra** (sumatoria de I x II) que el contratista ha manifestado en dicho cuadro. 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.1.2.2 Cotización, precio y garantías**

##### **a) Forma y alcance de la cotización.**

|   |
|---|
| Sólo se aceptarán ofertas que coticen en condiciones de plaza y en moneda nacional. |
|---|

#### **II.1.3. Cuadro A (Estructura final de precios)**

Los precios especificados en el **Cuadro A** deberán estar en concordancia con los precios expresados en el **Cuadro B** respectivamente.

El oferente cotizará el total de los aportes sociales, de acuerdo a la forma establecida en el punto II.2.3 - **Cuadros de Cotización.**

##### **II.1.3.1 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 deberá contar con la aprobación de la dirección de obra. Los mismos tendrán un tiempo de ejecución en días calendario que serán acordados previo a su realización.

##### **II.1.3.2 Impuestos**

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

##### **II.1.3.3 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 que se realice 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.1.2.1.

El oferente cotizará el total de los aportes sociales en el Cuadro A, de acuerdo a la forma establecida en el punto II.2.3 **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 monto total de 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.

Asimismo, las empresas oferentes deberán tomar en cuenta en su cotización lo establecido en el Decreto del Poder Ejecutivo N°10/009 de fecha 9 de enero de 2009, publicado el 26 de enero de 2018, respecto a la bonificación en el computo jubilatorio de los trabajadores de la Central Térmica José Batlle y Ordóñez.

**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.

**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.1.3.4 Documentación – Ley 14.411 – Aportes al BPS:**

##### **II.1.3.4.1. 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:

- Formulario F2 debidamente llenado y firmado por apoderado ante el BPS de la empresa.
- Fotocopia de la cédula de identidad del firmante en representación de la empresa.
- Constancia de “Denuncia de obra de acuerdo con el decreto 283/96” presentada ante MTSS (constancia de trazabilidad).
- Formulario de altas en GAFI de los operarios y fotocopia de CI de los mismos.
- 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 cinco días 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 del contrato formularios sellados por BPS a los efectos de poder dar comienzo a obra.

#### **II.1.3.4.2. 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 (planilla interna de obra)**

Antes de los cinco primeros días calendario 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 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 calendario 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 paga 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 adjudicatario de 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.



#### II.1.4. Antecedentes de obra realizada

Los oferentes deberán demostrar poseer experiencia en obras similares, acreditándose la misma con la realización de al menos tres obras similares en los últimos 2 años.

Se define como obra similar aquella que tenga las mismas dificultades y cuyo monto sea igual o superior al de la presente licitación. Se deberá indicar: 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.1.5. **Visita: xx/xx/2018.**

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 realizará al 5to. día calendario previo al día de apertura de ofertas, contando el día de la apertura, el lugar y hora de encuentro será en la vereda de calle Jujuy esquina Santa Fe, Hora 10:30.

La visita implicará que el oferente no tiene dudas sobre los trabajos a realizar.

Por consultas dirigirse a la Subgerencia de Planificación y Ejecución de Obras Civiles (calle Paraguay Nº 2385 - planta alta), con los técnicos responsables, Ing. Alejandra Hammer, Delia Urreta 2924.49.76/2924.92.95,  
interno 1058

## II.2 OFERTA

### II.2.1. Formulario

NN..... domiciliado en la ciudad de..... Calle.....  
..... Nº..... teléfono..... fax..... se compromete a realizar el alquiler de un pasaje peatonal a colocar en la vereda oeste de la calle Jujuy entre Santa Fe y Entre Rios (aprox. 25 m), contra la fachada del edificio de la Ex. Calcagno, Montevideo, en un todo de acuerdo con las condiciones y especificaciones de la compra N° W 91052 y el siguiente plano y documentos que hemos tenido a la vista, PLANO N° 5471, de la Subgerencia de Planificación y Ejecución de Obras Civiles, Pliego de Condiciones y circulares N°..... por el precio que se establece en el **Cuadro A** (Estructura Final de Precios), de nuestra oferta.

### II.2.2. Plazo de finalización de obras y Cronograma

#### II.2.2.1 Plazo

Se fija un plazo máximo de 15 días hábiles ininterrumpidos a partir de la firma del Acta de Iniciación de obras, para finalización del montaje, memoria descriptiva y plan de armado y desarmado del pasaje peatonal. Paralelamente se deberá realizar los trámites y habilitaciones correspondientes.

**El plazo de alquiler del pasaje peatonal será mayor de 3 meses y máximo 9 meses.-**

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.

Se entiende por “días hábiles ininterrumpidos” los días laborales para la construcción contabilizados de manera ininterrumpida.

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.2.2.2 Cronograma**

La Empresa CONTRATISTA deberá presentar un Plan de Desarrollo de Obras (P.D.O.), dentro de los primeros 5 días hábiles de iniciación del plazo de ejecución.

Dicho plan, será presentado en formato papel y digital, este último en un archivo correspondiente al programa Microsoft Project, Excel o similares, 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 de mano de obra cotizados en el Cuadro B.

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

El atraso en la presentación del P.D.O será considerado como atraso de Obra y se considerará al contratista incurso en Mora, siendo aplicables las penalidades previstas en el punto 56 de la Sección I.

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.

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 será devuelta, si se cumple el plazo de obra máximo previamente establecido para la finalización total de obras.

#### **II.2.3. Cuadros de cotización**

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

Se deberá cotizar por rubros de acuerdo al 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.1.3.3.**

**W91052 – PASAJE PEATONAL SOBRE VEREDA CALLE JUJUY EN FACHADA CALCAGNO, DPTO.**
**MONTEVIDEO**

| RUBROS   | Unidad | Canti<br>dad | Precio<br>unitario<br>(\$) | (I)<br>Precio<br>TOTAL<br>(\$) | Mano de<br>Obra<br>UTE<br>(%) | (II)<br>Mano de<br>Obra<br>(%) | ( I x II )<br>Monto<br>imponible<br>de LLSS (\$) |
|--|--------|--------------|----------------------------|--------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|--|
| 1 Implantación y replanteo<br>(≤ \$18.000)                                 | gl     | 1            |                            |                                | 20%                           |                                |  |
| 2 Montaje, fletes, memoria<br>descriptiva y plan de armado y<br>desarmado. | gl     | 1            |                            |                                | 15%                           |                                |  |
| 3 Alquiler   | mes    | 3            |                            |                                | 15%                           |                                |  |
| 4 Día de alquiler  | dia    | 180          |                            |                                | 15%                           |                                |  |
| 5 Limpieza y Retiro de Obra  | gl     | 1            |                            |                                | 20%                           |                                |  |
| Total Suma de rubros   |        |              |                            |                                |                               | \$                             | Total<br>monto de<br>Mano de<br>Obra \$          |

### II.3 ESTUDIO DE OFERTAS

En el estudio comparativo de ofertas se tomarán en cuenta los montos indicados en el Cuadro A. No se incluirá el Impuesto al Valor Agregado.

#### II.3.1. Condiciones de rechazo de la oferta

Las ofertas serán rechazadas:

- 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 sujeto 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 caso de no haber asistido a la visita al sitio de las obras (según lo dispuesto en Punto II.1.5 de esta sección).

- En caso de no cumplir con lo establecido en el punto II.1.3.3 respecto al monto mínimo exigido de Aportes Sociales.

## II.4 ADJUDICACIÓN

La adjudicación será 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 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.5 NOTIFICACIÓN CONTRATO

Una vez que UTE envíe el formularios “pedido de Compra Directa de ABA”, la Empresa Contratista debe comunicarse **dentro de las 48 horas** hábiles siguientes con la Ofician Responsable a efectos de realizar las coordinaciones necesarias previas al inicio de la Obra, a saber:

- Reunión de coordinación con la Dirección de Obra
- Reunión de coordinación de aspectos de seguridad con Técnicos Prevencionistas del Dpto. Prevención de Accidentes de UTE. Se elaborarán actas de lo que se defina en estas instancias, las cuales constituyen requerimiento previo al inicio de la Obra. (FO-UTE-SL-0076/00, que se anexa).

**Nota:** Previo a dicha reunión la Empresa debe enviar la Declaración de Actividades Planificadas por la Empresa Contratista Principal (ECP) (FO-UTE-SL-0075/00 que se anexa), para que sea cotejada por la Dirección de Obra y presentada al Departamento de Prevención de Accidentes de UTE.

### II.5.1. Acta de Iniciación de obras y Documentación a Presentar

Se firmará en las oficinas de la Subgerencia de Planificación y Ejecución de Obras Civiles calle Paraguay 2385, dentro de los **diez días corridos** de recibida la comunicación de adjudicación de la obra o el “pedido de Compra Directa de ABA”. 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:

### II.5.2. 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.
- Registro de obra según decreto 481/009 registrada en IGTSS
- Fotocopia de C.I. del personal incluido en la planilla (1).

- Póliza contra accidentes de trabajo – VIGENTE
- Plan Director de OBRA (PDO)
- Declaración Jurada de Seguridad y Compromiso de Acciones Futuras firmada
- Declaración Jurada de Gestión de Residuos firmada

### **II.5.3. Documentación disponible en Obra**

- 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.

Se deberá contar en obra en todo momento, con la documentación dispuesta en la ley 5.032 del 21/07/1914 y su Decreto Reglamentario 125/014 y demás concordantes en materia de Seguridad e Higiene en la industria de la Construcción.

UTE solicitara la siguiente documentación como obligatoria en todos los casos:

Memoria de andamio, plan de armado, desarmado y modificación, para todo tipo andamio independientemente de su altura.

Servicio de seguridad en el trabajo para toda obra independientemente de lo establecido en la normativa nacional.

## **II.6 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.7 RECEPCIÓN DEFINITIVA**

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

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

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

En aquellas obras que se realicen en etapas se efectuarán las recepciones provisionales y definitivas independientemente para cada etapa. Ver instructivo en Anexos. Se realizará una **Recepción Provisional** a la finalización del trabajo y una recepción Definitiva a los 180 días, luego de la firma del expediente correspondiente a la aprobación de la Recepción Provisional.

## **II.8 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.9 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.10 MULTAS**

La Administración aplicará multas, sin necesidad de interpelación judicial ni privada o intimación de protesta por daños y perjuicios y se considerará al contratista incurrido 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.10.1. Multas por incumplimiento en materia de Seguridad e Higiene del Trabajo**

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



| Indicador<br>DJSCAF | Aspectos contenidos en la Declaración Jurada de Seguridad y<br>Compromiso de Acciones Futuras UTE (excepto COM)   | Calificación infracciones laborales                         |      |       |           |
|---------------------|---|---|------|-------|-----------|
|                     |   | Apercibimiento  | Leve | Grave | Muy Grave |
| <b>1</b>            | Todo nuestro personal dispone de aptitud de salud laboral vigente, adecuada a los trabajos a realizar.  |   | *    | *     |           |
| <b>2</b>            | a) Todas las instalaciones (propias) a emplear están aptas para su uso, son inspeccionadas y mantenidas apropiadamente disponiendo de registros de estas actuaciones  | Apercibimiento escrito o Multa dependiendo de la valoración | *    | *     |           |
|                     | b) Todas las máquinas (propias) a emplear están aptas para su uso, son inspeccionadas y mantenidas apropiadamente disponiendo de registros de estas actuaciones.  | Apercibimiento escrito o Multa dependiendo de la valoración | *    | *     |           |
|                     | c) Todos los equipos (propios) a emplear están aptos para su uso, son inspeccionados y mantenidos apropiadamente disponiendo de registros de estas actuaciones.   | Apercibimiento escrito o Multa dependiendo de la valoración | *    | *     |           |
|                     | d) Todas las herramientas (propias) a emplear están aptas para su uso, son inspeccionadas y mantenidas apropiadamente disponiendo de registros de estas actuaciones.  | Apercibimiento escrito o Multa dependiendo de la valoración | *    | *     |           |
|                     | e) Todos los vehículos y equipos de elevación y transporte (propios) están aptos para su uso, son inspeccionados y mantenidos apropiadamente disponiendo de registros de estas actuaciones.   |   |      | *     | *         |
| <b>3</b>            | a) Todo el personal está dotado de los medios de protección colectivos 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. |   | *    | *     | *         |
|                     | b) Todo el personal está dotado de los medios de protección 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. |   | *    | *     | *         |

|           |   |  |   |   |   |
|-----------|---|--|---|---|---|
| <b>4</b>  | 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.                            |  | * | * | * |
| <b>5</b>  | 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.                         |  | * | * | * |
| <b>6</b>  | Adoptaremos todas las medidas preventivas y correctivas indicadas por la normativa legal vigente así como las solicitadas especialmente por UTE cuando así lo indique   |  |   | * | * |
| <b>7</b>  | a) Realizaremos inspecciones de seguridad e higiene en el trabajo.  |  | * | * |   |
|           | b) Realizaremos investigación de todos los incidentes ocurridos (con y sin lesión).   |  | * | * |   |
|           | c) Enviaremos un reporte (semanal mensual o trimestral) al administrador del contrato de UTE, que constará de un resumen de los resultados de las intervenciones realizadas.  |  | * | * |   |
| <b>8</b>  | a) Comunicaremos al administrador del contrato de UTE en forma inmediata y fehaciente todos los accidentes leves de trabajo ocurridos (Incluye enfermedades profesionales) en ocasión o durante la prestación del servicio. |  | * | * | * |
|           | b) En caso de accidentes graves o mortales se enviara el informe técnico de investigación correspondiente, en un plazo máximo de 48 horas.  |  |   | * | * |
| <b>9</b>  | Control del subcontrato por parte de la ECP.  |  | * | * |   |
| <b>10</b> | 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.   |  |   | * | * |

| Calificación de infracciones laborales | Multa     |
|--|-----------|
| Leve                                   | 6.400 UI  |
| Grave                                  | 25.600 UI |
| Muy Grave                              | 51.150 UI |

UI - Unidad Indexada

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

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

Todos los valores son por persona.

### II.10.2. 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, las que se determinarán en función de la desviación detectada y serán aplicadas únicamente sobre los rubros afectados.

### II.10.3. Multas por atraso en los plazos

El sólo vencimiento de los términos 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.

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

#### II.10.3.1 Atraso de Obra respecto al Plan Director de Obras (PDO)

Las multas por incumplimientos de los plazos establecidos en el PDO, serán de **1 %** 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.10.3.2 Atraso en la presentación de documentos

##### II.10.3.2.1. 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.10.3.2.2. 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.10.4. 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.11 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

#### II.11.1. Ejecución del contrato

La empresa adjudicataria, a los efectos del cobro del precio de sus servicios, deberá acreditar fehacientemente en UTE, todos los meses que ha realizado el pago salarial a todo el personal asignado a la prestación de tareas en UTE. En dichos recaudos deberá constar la conformidad de dicho personal manifestando no tener nada que reclamar a la empresa adjudicataria en concepto de pagos salariales originados en el cumplimiento de los trabajos adjudicados en esta licitación.

Todo el personal asignado a la prestación de tareas en UTE deberá constar en la Planilla de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, debiéndose realizar los aportes de Seguridad Social por la totalidad de las horas trabajadas por el personal.

A tales efectos mensualmente el adjudicatario queda obligado a reproducir la información presentada al BPS en oportunidad del pago de sus obligaciones, presentando la misma a UTE a los efectos de verificar la correcta realización de aportes por el personal asignado a la prestación de tareas.

La comprobación de estos extremos podrá ser solicitada por UTE en cualquier momento dentro de la vigencia del Contrato, siendo su incumplimiento considerado como falta grave a los efectos de la aplicación de multas y/o rescisión del contrato.

a) 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.

b) 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 aun 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 deban a razones de fuerzas mayor no imputables a la voluntad del contratista.

- c) El Contratista tomará sobre sí toda la responsabilidad inherente a la ejecución del trabajo, así como los que se deriven a consecuencia del mismo, siendo responsable de los daños y perjuicios ocasionados a terceros en sus personas o en sus bienes. Por lo tanto será el contratista quién deberá responder por todas las reclamaciones y demandas que se entablen por las razones indicadas.
- d) 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 respeto 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.12 DEFINICIÓN DE PLANO**

Bastará que una obra se halle claramente indicada en una de las piezas 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, al no haberla incluido en su oferta.

## **II.13 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 de Obra designado por UTE.

## **II.14 CALIDAD DE EJECUCIÓN**

En la ejecución de todas las partes de la construcción comprendida en este contrato se pondrá el mayor esmero, ajustándose estrictamente a las indicaciones de los planos, detalles, memorias constructivas y órdenes escritas o verbales del Director de Obra designado por UTE.

**NOTA IMPORTANTE:** La empresa contratista solicitará a la Dirección de Obra la inspección y aceptación de cada etapa del proceso de trabajo. En caso de continuar con los trabajos y no cumplir lo antes mencionado, la Dirección de Obra podrá solicitar deshacer los trabajos realizados total o parcialmente y ejecutarlos nuevamente a su entero costo.

## PARTE II – MEMORIA DESCRIPTIVA PARTICULAR

### CAPITULO III

#### GENERALIDADES

Rigen en general las disposiciones de índole técnico de la Sección II - Memoria Constructiva General.

La presente MEMORIA particular describe los distintos rubros que el contratista deberá cotizar de acuerdo al Cuadro B y se refiere a plano N° PE 5471

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

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

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

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

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

#### Condiciones para el ingreso al local

No aplica en este contrato.

#### Condiciones para la entrega de la obra

Finalizados los trabajos de qué trata el presente pliego, la obra deberá quedar perfectamente limpia retirándose todo material y escombros sobrantes. Se deberá dejar en perfecto estado de limpieza la zona en que se trabajó para el obrador como la de depósito de materiales, retirándose fuera del edificio y del predio todo sobrante previa autorización de UTE.

#### III.2 RUBRADO

##### RUBRO 1.- IMPLANTACION Y REPLANTEO

**EL MONTO MÁXIMO DE ESTE RUBRO DEBERÁ SER INFERIOR O IGUAL A \$ 18.000.**

Este rubro debe incluir los costos de implantación, traslado de maquinaria y equipos de obra, vigilancia y replanteo.

### **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 125/2014**.

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 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 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.- Montaje, fletes, memoria descriptiva y plan de armado y desarmado del pasaje peatonal**

En este rubro se debe cotizar los fletes, el montaje, memoria descriptiva y plan de armado y desarmado del pasaje peatonal de 25 metros de largo contra la fachada del edificio Calcagno.

El techo del pasaje puede ser de tablón metálico, panel fenólico o similar técnicamente, siempre cumpliendo la reglamentación. Si el ancho del pasaje no cubre el ancho de vereda, deberá anexarse un techo volado. EL techo total o el anexo del mismo, deberá tener la inclinación necesaria a los efectos de evitar la caída de restos de material hacia la calzada. El plano PE 5471 incluye esquemas de posibles soluciones de pasajes peatonales a ofertar.

El Oferente deberá presentar con su oferta un plano esquema con medidas, detallando el Pasaje Peatonal cotizado, características de los materiales a emplear, grado de detalle suficiente como para entender la tipología del mismo (caños, tablones, chapas, perfiles, etc.), pudiendo agregar fotos con medidas y aclaraciones del mismo.

En el precio del presente rubro se consideran incluidos los gastos en trámites y habilitaciones correspondientes ante los organismos pertinentes (Centro comunal, etc.), que deberá realizar el Contratista bajo su responsabilidad.

**Una vez finalizado el montaje el Contratista entregará a la Dirección de Obra el plano esquema conforme a lo armado en formato digital o papel.**

### **III.2.3. RUBRO 3.- Mes de Alquiler**

Este rubro corresponde al pago mensual (30/31 días calendario de acuerdo al mes de alquiler), a aplicarse en los primeros 3 meses de alquiler. Debe tenerse en cuenta que como mínimo el contrato es por 3 meses consecutivos.

La empresa deberá reponer cualquier componente (elementos, fijaciones, chapones, etc.), que haya sufrido daño o vandalismo, con elementos de iguales características estructurales.

### **III.2.4. RUBRO 4.- Día adicional de Alquiler**

Luego de los primeros 3 meses de alquiler pagados a través del rubro 3, el alquiler se pagara a través del rubro 4, con un máximo de 180 días por este rubro.

### **III.2.5. RUBRO 5.- Limpieza y Retiro de Obra**

Finalizados los trabajos de qué trata el presente pliego, la vereda, cordón, fachada, etc. deberá quedar perfectamente limpio de todo material utilizado o sobrante. Se deberá dejar en perfecto estado de limpieza la zona en que se trabajó, retirándose todo sobrante.



## CAPITULO IV

### ANEXO I - DECLARACIÓN JURADA DE GESTIÓN DE RESIDUOS

El/la Sr./Sra. \_\_\_\_\_ en nombre y representación de la Empresa:  
\_\_\_\_\_  
RUT: \_\_\_\_\_ en calidad de:  
\_\_\_\_\_  
domiciliada en:  
\_\_\_\_\_  
Nº: \_\_\_\_\_ Localidad:  
\_\_\_\_\_, Departamento: \_\_\_\_\_ formula declaración jurada a  
UTE en relación con la gestión de residuos, en el cumplimiento de las tareas que se identifican por el Pedido  
Nº \_\_\_\_\_ y que bajo las responsabilidades administrativas, civiles o penales que  
pudieren corresponder resultan de su calidad de contratista.-

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

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

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

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

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

Firma en representación de la Empresa

Aclaración de la Firma

Documento de Identidad

Oficina de UTE

Firma de receptor UTE

Aclaración de la Firma

Documento de Identidad



## ANEXO II - DECLARACIÓN JURADA DE SEGURIDAD Y COMPROMISO DE ACCIONES FUTURAS

### Declaración Jurada de Seguridad y Compromiso de Acciones Futuras – R13.-1566

El/la Sr./Sra. \_\_\_\_\_ en nombre y representación de la

Empresa: \_\_\_\_\_ RUT: \_\_\_\_\_  
en \_\_\_\_\_ calidad \_\_\_\_\_ de:

domiciliada en: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_\_

Localidad: \_\_\_\_\_ Departamento: \_\_\_\_\_

formula declaración jurada a UTE en relación con la seguridad e higiene en el trabajo, en el cumplimiento de las tareas que se identifican por la Orden de Compra / Contrato N° \_\_\_\_\_ y que bajo las responsabilidades administrativas, civiles o penales que pudieren corresponder resultan de su calidad de contratista.-----

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

18099 y 18251 sobre responsabilidades eventuales de UTE frente a nuestro personal comprometiéndonos al fiel cumplimiento de todas las obligaciones legales y reglamentarias, asumiendo en el caso que correspondiere la defensa legal que permita eximir a UTE de toda responsabilidad patrimonial; 13) En el marco de la Ley 19196 del 25.03.2014 adoptaremos los medios de resguardo y seguridad laboral previstos en la ley y su reglamentación, de forma de evitar poner en peligro grave y concreto la vida, salud o integridad física del trabajador.-----

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

|                                       |                        |
|---------------------------------------|------------------------|
|                                       |                        |
| Firma en representación de la Empresa | Fecha de recepción     |
|                                       |                        |
| Aclaración de Firma                   | Oficina de UTE         |
|                                       |                        |
| Firma en representación de la Empresa | Fecha de recepción     |
|                                       |                        |
| Documento de Identidad                | Firma de receptor UTE  |
|                                       |                        |
|                                       | Aclaración de Firma    |
|                                       |                        |
|                                       | Documento de Identidad |

**ANEXO III - DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES PLANIFICADAS POR LA****EMPRESA CONTRATISTA PRINCIPAL****Declaración de Actividades Planificadas por las Empresa Contratista Principal (ECP)****Dec. 125/014****Artículo 2.- A los efectos del presente Decreto, la Industria de la Construcción abarca:**
















2.1. Las obras de arquitectura e ingeniería tales como obras de infraestructura para energía eléctrica, comunicaciones, obras industriales, montajes y desmontajes electromecánicos, obras de mantenimiento, las obras de construcción del sector público o privado, edificios, carreteras, autopistas, puentes, ferrocarriles, muelles, puertos, aeropuertos, canales, embalses, obras de protección contra las aguas fluviales o marítimas, túneles, viaductos.

2.2. Empresas que presten servicios en obras, tales como: arrendamiento y/o instalación de andamios y maquinarias en general, fabricación, montaje y reparación de galpones, comunicaciones, desagües, alcantarillados y suministro de agua y energía. Se incluyen en todos los casos, las excavaciones, las transformaciones estructurales, la renovación así como la reparación y mantenimiento, incluidos cuando correspondan, los trabajos de limpieza y pintura y la demolición de todo tipo de edificios, así como toda otra tarea que se derive de, o se vincule a la actividad principal de las empresas constructoras.

2.3. Cualquier proceso, operación o transporte en las obras de construcción, desde la iniciación de los trabajos hasta su finalización.

**ECP:****Licitación:****Ubicación de los trabajos:****Tipo de o**



| <b>Actividades</b>  |  | <b>Máquinas, Equipos y Herramientas</b>   |  |
|---|--|---|--|
|  Excavación (Prof. $\geq$ 1,50m)                           |  |  Grúas móviles                   |  |
|  Demolición  |  |  Grúa Torre                      |  |
|  Trabajo en altura ( $\geq$ 2,00mt)                        |  |  Guinche / polipasto             |  |
|  Trabajos verticales (TAPC)                                |  |  Escaleras                       |  |
|  Trabajo en espacios confinados                            |  |  Andamio y/o estructura auxiliar |  |
|  Trabajo en caliente                                       |  |  Plataformas elevadoras          |  |
|  Trabajo con explosivos                                    |  |  Balancín/ guindola              |  |
|  Trabajos sobre techos inclinados y livianos               |  |  Montacargas / Ascensor de obra  |  |
|  Trabajos en atmósfera hiperbárica                         |  |  Maquinaria de obra              |  |
|  Trabajos de montaje                                       |  |  Vehículos livianos              |  |
|  Trabajos de superpuesto y/o compartidos                   |  |  Herramientas manuales           |  |
|  Trabajos arenado o granallado u otros                     |  |  Herramientas energizadas        |  |
|  Manejo de sustancias peligrosas (P. Químicos)           |  |  Herramientas hidráulicas      |  |
|  Trabajos en instalaciones eléctricas <b>con</b> tensión |  |  Herramientas neumáticas       |  |
|  Trabajos en instalaciones eléctricas <b>sin</b> tensión |  |  Herramientas a batería        |  |
|    |  |                                |  |
|    |  |                                |  |

La ECP declara efectuar las siguientes actividades y utilización de las máquinas, equipos y herramientas mencionadas.

Civil



Eléctrica



Vial



Otras:(es  
ificar



Aclaración:

Firma Responsable por la ECP.

Fecha

**CÓDIGO PENAL:**

**ART. 239 (Falsificación ideológica por un particular).** El que, con motivo del otorgamiento o formalización de un documento público, ante un funcionario público, prestare declaración falsa sobre identidad o estado, o cualquiera otra circunstancia de hecho, será castigado con tres a veinticuatro meses de prisión.

**ART. 240 (Falsificación o alteración de un documento privado).** El que hiciere un documento privado falso, o alterare uno verdadero, será castigado, cuando hiciere uso de él con doce meses de prisión a cinco años de penitenciaría.

## ANEXO IV - DECLARACIÓN DE DOCUMENTACION OBLIGATORIA PARA EMPRESA CONTRATISTA PRINCIPAL

### Declaración de Documentación Obligatoria para Empresa Contratista Principal (ECP)

- Listado Orientativo -

El presente documento se encuentra vinculado al FO-UTE-SL-0075 Declaración de Actividades presentado por la Empresa Contratista en fecha \_\_\_\_\_.

| ECP:   | Licitación:  |
|--|--|
| Cantidad de jornales previstos:  |  |
| Listado de Documentos  | Indique los documentos que corresponde contar en obra según los procesos planificados para la ejecución de la misma. |
| <input type="checkbox"/> Estudio y Plan de seguridad   | <input type="checkbox"/> Permiso de trabajo en caliente.   |
| <input type="checkbox"/> Programa de Prevención en libro de obra.  | <input type="checkbox"/> Permiso de trabajo en espacio confinado.  |
| <input type="checkbox"/> Libro de obra (Incluye carátula)  | <input type="checkbox"/> Permiso de trabajos superpuestos y/o compartidos.   |
| <input type="checkbox"/> Registro de inscripción de obra ante la IGSS. (Trazabilidad)                              | <input type="checkbox"/> Permiso de trabajo en atmósferas hiperbáricas.  |
| <input type="checkbox"/> Planilla de trabajo actualizada.  | <input type="checkbox"/> Permiso de trabajo de montajes.   |
| <input type="checkbox"/> Carné de salud.   | <input type="checkbox"/> TAPC, evaluación de riesgo incluida EPSH  |
| <input type="checkbox"/> Registro de inducción de obra.  | <input type="checkbox"/> Plan de izaje.  |
| <input type="checkbox"/> Registro de entrega de elementos de protección personal a los trabajadores.               | <input type="checkbox"/> Plan de armado y desarmado de estructuras de los equipos de izaje.                          |
| <input type="checkbox"/> Memoria de instalaciones eléctricas.  | <input type="checkbox"/> Certificación de equipos de izaje.  |
| <input type="checkbox"/> Certificado de aptitud laboral específica de los trabajadores involucrados. (Psicofísico) | <input type="checkbox"/> Manual de fabricante.   |
| <input type="checkbox"/> Análisis físico-químicos y bacteriológicos del agua.                                      | <input type="checkbox"/> Habilitación de vehículos/ maquinas por GD y MTOP según corresponda.                        |
| <input type="checkbox"/> Memoria de andamio.   | <input type="checkbox"/> Registro de instancia de capacitación acorde al plan de formación.                          |
| <input type="checkbox"/> Plan de armado, desarmado y modificación de andamios.                                     | <input type="checkbox"/> Registro de inspección, mantenimiento y controles según normativa.                          |
| <input type="checkbox"/> Metodología de demolición.  | <input type="checkbox"/> Fichas datos de seguridad de productos químicos.  |
| <input type="checkbox"/> Plan de excavación.   | <input type="checkbox"/> Otro: (Especificar al dorso)  |

La ECP es responsable de contar en el lugar de trabajo con la documentación exigida en la Normativa Nacional vigente, así como las solicitada por UTE, en el tiempo y forma que a las mismas se establece, ya sean de actividades desarrolladas por la ECP como de posibles subcontratistas.

| SERVICIOS DE BIENESTAR |                              | Máx. Trabajadores en obra: |  |
|------------------------|------------------------------|----------------------------|--|
| Gabinets higiénicos    | ECP <input type="checkbox"/> | Duchas                     | Obrador <input type="checkbox"/>                     |
| Suministrados por:     | UTE <input type="checkbox"/> | Ubicadas en:               | Otras instalación de la ECP <input type="checkbox"/> |
| N° SS.HH.:             |                              | N° Duchas:                 |  |

#### CÓDIGO PENAL:

**ART. 239 (Falsificación ideológica por un particular).** El que, con motivo del otorgamiento o formalización de un documento público, ante un funcionario público, prestare declaración falsa sobre identidad o estado, o cualquiera otra circunstancia de hecho, será castigado con tres a veinticuatro meses de prisión.

**ART. 240 (Falsificación o alteración de un documento privado).** El que hiciere un documento privado falso, o alterare uno verdadero, será castigado cuando hiciere uso de él con doce meses de prisión a cinco años de penitenciaría.

*El abajo firmante como Asesor de Seguridad, declara estar inscripto en el registro de Asesores de Seguridad en la IGTSS.*

\_\_\_\_\_  
Firma Asesor de Seguridad

\_\_\_\_\_  
*Aclaración:*

\_\_\_\_\_  
*N° Matrícula*

\_\_\_\_\_  
Firma Responsable por la ECP

\_\_\_\_\_  
*Aclaración:*

\_\_\_\_\_  
*C.Aclaració*

## ANEXO V – DOCUMENTACION A PRESENTAR POR LA EMPRESA CONTRATISTA PRINCIPAL

### PLANILLA INTERNA CONTROL DE PERSONAL DE OBRA

(Planillas las aporta UTE)

|               |
|---------------|
| Nº de obra:   |
| EMPRESA       |
| OBRA:         |
| Nº LICITACIÓN |
| MES:          |

| NOMBRE<br>FUNCIONARIO | C.I. | CARGO | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | FIRMA DEL<br>OPERARIO |
|-----------------------|------|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------------------|
|                       |      |       |   |   |   |   |   |   |   |   |                       |
|                       |      |       |   |   |   |   |   |   |   |   |                       |
|                       |      |       |   |   |   |   |   |   |   |   |                       |
|                       |      |       |   |   |   |   |   |   |   |   |                       |
|                       |      |       |   |   |   |   |   |   |   |   |                       |

FIRMA DEL RESPONSABLE

| NOMBRE<br>FUNCIONARIO | C.I. | CARGO | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | FIRMA DEL<br>OPERARIO |
|-----------------------|------|-------|---|----|----|----|----|----|----|----|-----------------------|
|                       |      |       |   |    |    |    |    |    |    |    |                       |
|                       |      |       |   |    |    |    |    |    |    |    |                       |
|                       |      |       |   |    |    |    |    |    |    |    |                       |
|                       |      |       |   |    |    |    |    |    |    |    |                       |
|                       |      |       |   |    |    |    |    |    |    |    |                       |

FIRMA DEL RESPONSABLE

| NOMBRE<br>FUNCIONARIO | C.I. | CARGO | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | FIRMA DEL<br>OPERARIO |
|-----------------------|------|-------|----|----|----|----|----|----|----|----|-----------------------|
|                       |      |       |    |    |    |    |    |    |    |    |                       |
|                       |      |       |    |    |    |    |    |    |    |    |                       |
|                       |      |       |    |    |    |    |    |    |    |    |                       |
|                       |      |       |    |    |    |    |    |    |    |    |                       |
|                       |      |       |    |    |    |    |    |    |    |    |                       |

FIRMA DEL RESPONSABLE

| NOMBRE<br>FUNCIONARIO | C.I. | CARGO | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | FIRMA DEL<br>OPERARIO |
|-----------------------|------|-------|----|----|----|----|----|----|----|-----------------------|
|                       |      |       |    |    |    |    |    |    |    |                       |
|                       |      |       |    |    |    |    |    |    |    |                       |
|                       |      |       |    |    |    |    |    |    |    |                       |
|                       |      |       |    |    |    |    |    |    |    |                       |
|                       |      |       |    |    |    |    |    |    |    |                       |



FIRMA DEL RESPONSABLE

**DOCUMENTACIÓN B.P.S.**  
**LEY 14.411**

**PREVIO AL INICIO DE OBRA:**

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

|   |   | FECHA | POR LA EMPRESA | POR U.T.E. |
|---|---|-------|----------------|------------|
| 1 | FORMULARIO F2 (Firmado por apoderado ante el B.P.S. de la empresa)                          |       |                |            |
| 2 | FOTOCOPIA C.I. del firmante del F2 (apoderado o empresario)                                 |       |                |            |
| 3 | Constancia de denuncia de obra en el M.T.S.S. – Decreto 283/96 (Constancia de trazabilidad) |       |                |            |
| 4 | 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 | Copia de recibo de sueldos firmados   |       |                |            |

**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.                           |       |                |            |
| 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 | Libro de Seguridad Decreto 89/95 en obra     |       |                |            |

### CON EL ACTA DE RECEPCIÓN PROVISORIA:

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

#### Nota:

- Los trámites presentados se actualizarán en función de lo que determinen los organismos competentes a la fecha de inicio y ejecución de obra
- Se debe considerar la normativa vigente

## DOCUMENTACIÓN DEL R.N.E.

Decreto 208/009

### PRESENTAR JUNTO A LA OFERTA

|   |   |
|---|---|
|   |   |
| 1 | Certificado de habilitación para ofertar expedido por el R.N.E. – Decreto 208/2009. |

### PRESENTAR CON EL ACTA DE RECEPCIÓN DEFINITIVA

|   |  |
|---|--|
|   |  |
| 1 | Formularios 3- “Constancia del comitente que avale el cumplimiento del Contrato” Art 25 Decreto 208/2009 |

## OTROS DOCUMENTOS

### A PRESENTAR CON LA OFERTA

|   |  |
|---|--|
|   |  |
| 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

| 1 | Muestras solicitadas en Memoria Descriptiva Particular                   |
|---|--|
| 2 | Folletos o fichas técnicas solicitadas en Memoria Descriptiva Particular |

### CON EL ACTA DE INICIO DE OBRA

| 1 | Cronograma de avance de obra |
|---|------------------------------|
| 2 | Cuaderno de Obra             |

### CON EL ACTA DE RECEPCIÓN PROVISORIA

| 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                             |

### INTEGRAN ESTOS RECAUDOS

| Pliego de condiciones<br>Plano PE 5471 |  |
|--|--|