

**SOLICITUD DE COTIZACIÓN**  
**COMPRA DIRECTA POR EXCEPCIÓN**  
**N° 04/2024**

08 de abril de 2024

Estimado proveedor

La Universidad Tecnológica (UTEC) es una institución de enseñanza pública estatal, de perfil tecnológico, que nace comprometida con la ampliación de la oferta terciaria universitaria en el interior de Uruguay, fomentando el vínculo con el medio productivo y la promoción del desarrollo social y cultural del país.

Para el desarrollo y cumplimiento de estos cometidos, desde la UTEC tenemos el agrado de contactarlo, a efectos de solicitarle cotización con el fin de ejecutar el objeto que a continuación se describe.

**1. Objeto de la compra:**

Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de acondicionamiento térmico de las sedes y oficinas de la Universidad Tecnológica (UTEC)

Se busca una empresa que garantice:

- Servicio de respuesta ágil ante fallas.
- Disponibilidad de repuestos.
- Un plan de mantenimiento preventivo organizado.
- Registro adecuado de los mantenimientos realizados.

Nro. Item	Variante	Cód Artículo	Artículo	Región
1	A	3313	Mantenimiento de Equipo de Aire Acondicionado	Suroeste
	B	3313	Mantenimiento de Equipo de Aire Acondicionado	Montevideo, Este y Centrosur
	C	3313	Mantenimiento de Equipo de Aire Acondicionado	Norte
	D	3313	Mantenimiento de Equipo de Aire Acondicionado	Todas las localidades
2	A	73283	REPUESTO Y/O ACCESORIO PARA EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	Suroeste
	B	73283	REPUESTO Y/O ACCESORIO PARA EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	Montevideo, Este y Centrosur
	C	73283	REPUESTO Y/O ACCESORIO PARA EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	Norte
	D	73283	REPUESTO Y/O ACCESORIO PARA EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	Todas las localidades

Se solicita realizar una cotización por región y una cotización global para todas las sedes. En el Anexo IV se detallan las cantidades aproximadas de los equipos y el detalle de las localidades

## **2. Aspectos técnicos mínimos y excluyentes:**

El proveedor deberá cotizar un producto/servicio de acuerdo a lo solicitado en el Anexo III, Especificaciones Técnicas, adjunto al presente.

## **3. Moneda de cotización:**

La cotización deberá hacerse en la siguiente moneda: en **pesos uruguayos o en dólares americanos**. Deberán ser precios PLAZA.

En caso de discrepancias entre la cotización ingresada manualmente por el oferente en la Tabla de Cotización del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y la oferta ingresada como archivo adjunto en dicho sitio (en caso de que se desee adjuntar un archivo), se le dará valor al primero.

## **4. Plazo de entrega máximo:**

El inicio del servicio será una vez enviada la Orden de Compra por parte de UTEC.

El plazo de contratación es por **24 meses** una vez enviada la Orden de Compra por parte de UTEC, correspondientes a 8 visitas de mantenimiento preventivo, con opción a prórroga por un período de doce meses.

## **5. Contenido de la oferta**

### 5.1. El oferente deberá detallar en la oferta la siguiente información.

- 5.1.1. Propuesta técnica: se deberá incluir información relevante para los servicios a brindar.
- 5.1.2. Currículum Vitae de referente técnico.
- 5.1.3. Antecedentes de trabajos similares en empresas públicas o privadas en los últimos tres años.
- 5.1.4. Precio: deberán ser en precios unitarios por trimestre, en caso no especificar el impuesto se considerará impuestos incluidos. se deberá incluir una cotización global y otra regional.
- 5.1.5. Listado de posibles costos adicionales asociados a imprevistos e insumos no contemplados en la propuesta y al mecanismo de contingencia.
- 5.1.6. Denominación social y número de identificación tributario.
- 5.1.7. Precios en la moneda de cotización indicada, impuestos y modalidad (plaza).
- 5.1.8. Plazo de mantenimiento de oferta ( mínimo 60 días)

### 5.2. Documentación excluyente para el Adjudicatario

- 5.2.1. Identificación de la empresa: Anexo I firmado (podrá adjuntarse a la oferta si lo desea el oferente).
- 5.2.2. Se deberá presentar el Anexo V ADHESIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES, firmado detallando la información solicitada

## **6. Visita a instalaciones**

Se podrán realizar visitas a las instalaciones coordinando con el referente de Infraestructura edilicia de cada sede según:

- Región suroeste: [mauricio.santisteban@utec.edu.uy](mailto:mauricio.santisteban@utec.edu.uy)
- Región centrosur: [sebastian.gonzalez.r@utec.edu.uy](mailto:sebastian.gonzalez.r@utec.edu.uy)
- Región norte: [gervacio.ortiz@utec.edu.uy](mailto:gervacio.ortiz@utec.edu.uy)
- Región este y Montevideo: [gabriela.artecona@utec.edu.uy](mailto:gabriela.artecona@utec.edu.uy)

## 7. Recepción de las ofertas:

Las propuestas deberán ser presentadas exclusivamente en formato electrónico, mediante el ingreso de las mismas en el sitio web de Compras Estatales: [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) (por consultas al respecto deberán comunicarse al correo [compras@acre.gub.uy](mailto:compras@acre.gub.uy) o al teléfono (598) 29031111, Mesa de ayuda SICE, consultar el Instructivo aportado como Anexo II o ingresar al siguiente link: <http://www.comprasestatales.gub.uy/ManualesDeUsuarios/IngresoDeOfertasProv.pdf>, en donde encontrará el instructivo correspondiente a funcionalidades asociadas al Ingreso de Ofertas en el SICE).

APERTURA ELECTRÓNICA UTEC	
Fecha:	23/04/2024
Hora:	17:00

## 8. Consultas

Las consultas que pudieran surgir con respecto al presente llamado deberán enviarse por correo electrónico a la dirección: [compras@utec.edu.uy](mailto:compras@utec.edu.uy) hasta el día **17 de ABRIL de 2024 hora 17:00.**

Las consultas realizadas y sus respuestas serán publicadas en la página web de compras estatales.

**Se requiere que el oferente identifique claramente el número y objeto del presente concurso de precios al momento de realizar una comunicación mediante la casilla de correo indicada anteriormente.**

### Términos y Condiciones de la contratación

#### Para todos los proveedores

##### 1. Aceptación de los Términos y Condiciones

Por el sólo hecho de enviar la cotización solicitada, se entenderá que el proveedor conoce y acepta sin reservas los términos y condiciones establecidos en el presente documento. Lo dispuesto en el presente documento prevalecerá sobre cualquier condición o estipulación que se establezca en la cotización o en cualquier otro documento que aporte el proveedor. Se deja constancia que serán costo del proveedor los gastos, honorarios y demás conceptos incluidos directa o indirectamente con la elaboración, preparación y presentación de su cotización.

##### 2. Mantenimiento de la oferta

Las cotizaciones serán válidas y obligarán al oferente por un plazo no menor a 60 (sesenta) días a partir de la fecha de la apertura de las mismas, prorrogable automáticamente por períodos sucesivos de 30 días, salvo que mediare comunicación escrita por parte del oferente, no accediendo a la renovación antedicha, lo que deberá comunicarse con una antelación no inferior a los 10 (diez) días hábiles antes del vencimiento del período de vigencia o sus prórrogas.

### 3. Exención de responsabilidades

UTEC se reserva el derecho de desistir de este procedimiento en cualquier etapa de su realización, de desestimar las cotizaciones que no se ajusten a las condiciones del presente documento; reservándose también el derecho a rechazarlas si no las considera convenientes para UTEC, sin generar derecho alguno de los proveedores a reclamar por gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios. No se reconocerán, pagarán o reintegrarán conceptos de gastos del proveedor no cotizados por éste como parte de la oferta o reconocidos expresamente en el presente documento.

### 4. Notificaciones

Toda notificación o comunicación que UTEC deba realizar en el marco del presente procedimiento, se realizará por el correo electrónico del que se reciba la cotización. En particular, se acepta como válida toda notificación o comunicación realizada al correo electrónico mencionado.

### **En caso de ser aceptada la cotización y convertirse el proveedor en adjudicatario:**

#### 1. Cumplimiento de las leyes, responsabilidad del adjudicatario

El proveedor se obligará a cumplir todas las leyes, decretos y reglamentos que fueren aplicables a su actividad, asumiendo por ello plena responsabilidad.

El proveedor deberá pagar por todas las infracciones en que incurra y mantener a la UTEC indemne de cualquier gasto, tributo u honorario que deba pagar por causa del proveedor o alguno de sus subcontratistas.

#### 0. No exclusividad

La relación comercial generada entre la UTEC y el proveedor adjudicado será no exclusiva, pudiendo la UTEC celebrar acuerdos con terceros cuyos términos y prestaciones sean similares o equivalentes.

#### 0. Inicio de Actividades y Plazo de Entrega

Los plazos se computarán a partir de la fecha de envío de la orden de compra por parte de UTEC hasta la recepción del bien y/o servicio para cotizaciones plaza y para los casos de cotización CIP/CIF Montevideo hasta la recepción de todos los documentos originales requeridos por la Dirección Nacional de Aduanas, para proceder a la nacionalización del bien, los que deberán estar cedidos o endosados a nombre de UTEC, y también correctamente validados.

El proveedor se compromete a entregar los bienes en los plazos establecidos, y en caso de no poder cumplir con la entrega deberá reintegrar cualquier pago que se le haya efectuado más los daños que se generen por el retraso en la entrega, hasta el día que se realice el reintegro.

Dichos plazos se tomarán como ciertos y los retrasos en los mismos (sin causa justificable) devendrán en sanción económica.

La falta de cumplimiento del proveedor en las condiciones estipuladas y/o en los plazos establecidos será considerada Incumplimiento Grave, el cual generará una multa diaria del 0.3 % (tres por mil) sobre el monto de los bienes no entregados a satisfacción de UTEC con carácter de cláusula penal, a favor de la UTEC, por cada día calendario (incluyendo domingos y feriados) de atraso en el cumplimiento del plazo señalado, de acuerdo a los plazos de entrega comprometidos en la oferta. Dicha multa será acumulable con los daños y perjuicios generados.

#### 4. Pagos

Los pagos se realizan a 45 días a partir de haber recibido y aceptado el producto o el servicio. UTEC es agente de retención de impuestos en los casos que corresponda, de acuerdo a la normativa vigente.

#### 5. Mora automática

Las partes incurrirán en mora de pleno Derecho, sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial alguna, por el solo vencimiento del plazo de entrega o por hacer algo contrario a lo estipulado.

#### 6. Responsabilidad e indemnidad

El proveedor asumirá la total responsabilidad por los hechos propios, de sus dependientes y especialmente contra terceros.

El proveedor se compromete a mantener indemne a UTEC frente a todo daño o perjuicio que sufra la misma, derivado de las actuaciones de éste.

#### 7. Incumplimientos

Se considerará incumplimiento a las condiciones de los presentes TYC, así como la obtención de resultados insatisfactorios respecto del objeto de la contratación.

Los incumplimientos serán comunicados al proveedor.

#### 8. Ampliaciones del contrato

La UTEC se reserva la facultad de ampliar o disminuir el objeto del contrato, en los términos establecidos en el artículo 74 del TOCAF.

#### 9. Confidencialidad:

El proveedor que resulte seleccionado, se obliga a sí mismo, sus funcionarios y demás empresas subcontratadas, a mantener estricta confidencialidad respecto de la documentación e información suministrada por la UTEC o generada como resultado de la contratación. En consecuencia, no revelará, usará, publicará, divulgará ni de cualquier modo comunicará directa o indirectamente total o parcialmente información a terceros ni dará acceso a personas no autorizadas, bajo ningún concepto, (aún luego de finalizada la relación comercial), a menos que medie autorización escrita de la UTEC.

**Anexo I - Formulario de identificación del Oferente  
Compra Directa 04/2024**

Razón Social de la Empresa: \_\_\_\_\_

Nombre Comercial de la Empresa: \_\_\_\_\_

R. U. T.: \_\_\_\_\_

Fecha de inicio de operaciones en Uruguay \_\_\_\_\_

Calidad de Oferente:

- Responsable principal y final de la oferta
- Integrante del consorcio de oferentes para la presente oferta  (si corresponde)

Domicilio a los efectos del presente concurso de precios:

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Calle: \_\_\_\_\_

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

Teléfono: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Socios, dueños o Integrantes del Directorio de la Empresa:

Nombre y Apellido	Documento	Fecha de nacimiento	Cargo

Declaro estar en condiciones legales de contratar con el Estado conforme al Art. 46 del TOCAF.

FIRMA/S: \_\_\_\_\_

Aclaración de firmas: \_\_\_\_\_

## Anexo II – Instructivo cotización en línea web compras estatales

### Sr. Proveedor:

A los efectos de poder realizar sus ofertas en línea en tiempo y forma aconsejamos tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

1- Obtener la contraseña para ingresar al sistema tan pronto tengan conocimiento que van a ingresar ofertas en línea. Las dificultades que podría tener en esta etapa pueden deberse a que no tenga una dirección de correo electrónico registrada en el SIIF o que esa dirección no sea la que usted está utilizando actualmente y por lo tanto la contraseña no le llegará.

Usted necesitará un día hábil para registrar su nueva dirección en el SIIF.

2- Analizar los ítems para los que se va a ingresar cotización para tener la certeza de contar con todos los datos disponibles. Si usted va a cotizar una variante o una presentación que no se encuentran disponibles en el sistema, deberá comunicarse con la Mesa de Ayuda de Compras Estatales para solicitar la catalogación de dichos atributos y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.

Este tema habitualmente se resuelve en el correr del día salvo casos excepcionales en los que se deban realizar consultas técnicas muy específicas.

3- Ingresar su cotización lo antes posible, para tener la seguridad de que todo funcionó correctamente. Hasta la hora señalada para la apertura usted podrá ingresar a modificar e incluso eliminar las ofertas ingresadas ya que sólo están disponibles con su clave. A la hora establecida para la apertura queda bloqueado el acceso a las ofertas y sólo quedarán incluidas en el cuadro comparativo de ofertas aquellas que usted ya tenga guardadas.

Al ingresar ofertas a último momento pueden ocurrir otros imprevistos además de los mencionados en los puntos 1 y 2, que le impidan completar el ingreso de su oferta (fallos en la conexión a Internet, caída de servidores, sistemas lentos por la gran cantidad de personas accediendo a lo mismo, etc.) y que no se podrán solucionar instantáneamente.

4- Es conveniente concurrir a la capacitación que sobre el tema se dicta para los proveedores. Mensualmente se publican las fechas de capacitación en [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) y usted puede manifestar su interés en concurrir enviando un mail a la siguiente dirección: [capacitacioncompras@acce.gub.uy](mailto:capacitacioncompras@acce.gub.uy)

5- Por cualquier otra duda o consulta, la Mesa de Ayuda de Compras Estatales está a su disposición de lunes a viernes de 10:00 a 17:00 por mail: [compras@acce.gub.uy](mailto:compras@acce.gub.uy) o por el teléfono 2903 11 11

### **Anexo III - Especificaciones técnicas**

#### **A. Actividades de mantenimiento preventivo**

Visitas cada tres meses en las que se ejecuten todas las tareas necesarias para asegurar el correcto funcionamiento, garantizar la seguridad en la operación y extender la vida útil de los equipos.

La empresa deberá entregar el cronograma de visitas y coordinar previamente con el referente de mantenimiento edilicio de cada sede.

Previo al inicio de los servicios, el proveedor deberá realizar y entregar un relevamiento de los equipos disponibles.

Se detallan a continuación las tareas mínimas esperadas en las visitas:

#### Equipos tipo VRF/ VRV

##### □ Tareas trimestrales (cada tres meses):

- Limpieza y desinfección de filtros de aire.
- Control de drenajes.
- Control de alimentación eléctrica.
- Control de consumos.
- Control del nivel de aceite en los compresores
- Verificación de pérdidas de refrigerante
- Control de temperaturas.
- Verificación del estado de las aislaciones de las cañerías.
- Verificación del estado de serpentines.

##### □ Tareas semestrales (cada 6 meses):

- Control de circuito eléctrico y ajuste de contactos.
- Control del estado de los filtros secadores.
- Control de presiones de gas refrigerante.
- Verificación del estado de los rodamientos.
- Verificación del funcionamiento de las válvulas de tres vías.
- Inspección general del funcionamiento integral de las unidades.

##### □ Tareas anuales:

- Control del estado de las bases metálicas de apoyo.
- Verificación de corte de sistema de condensación.
- Control de funcionamiento de térmicos de compresores.
- Inspección de estado de pintura.

#### Equipos tipo Split

##### □ Tareas trimestrales (cada tres meses):



- Limpieza y desinfección de filtros de aire.
- Control de alimentación eléctrica.
- Control de consumos.
- Control de temperaturas.

□ Tareas semestrales (cada seis meses):

- Ajuste de contactos.
- Control de drenajes.
- Control de presiones de gas refrigerante.
- Verificación del estado de las aislaciones de las cañerías.
- Verificación del estado de serpentines.
- Verificación del estado de los rodamientos.
- Verificación del estado de las cañerías.

□ Tareas anuales:

- Control del estado de las carcasas.
- Control del estado de las bases metálicas de apoyo.

**B. Registros**

En cada visita se deberá entregar un registro de la misma al referente de mantenimiento de la sede y enviarla vía correo electrónico, detallando las tareas realizadas y las observaciones pertinentes.

**C. Suministro de repuestos y materiales**

La empresa deberá suministrar aquellos repuestos, materiales e insumos que son empleados en las rutinas preventivas de mantenimiento, por lo que formarán parte del precio.

**D. Soporte técnico**

La empresa deberá brindar servicio de atención ante reclamos y asistencia técnica vía telefónica. Ante fallas de funcionamiento, se coordinará una visita con un técnico calificado para su revisión.

**E. Mantenimiento correctivo y reparaciones extraordinarias**

En caso de reparaciones, adecuaciones o repuestos que incurran en un costo por fuera de lo incluido en la propuesta de cotización, deberán ser notificadas a la Dirección de Gestión y Operaciones de UTEC y recibir la validación del área previo a la ejecución de los trabajos.

Estas intervenciones extraordinarias se contemplarán dentro del ítem 2, REPUESTO Y/O ACCESORIO PARA EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO, mediante una orden de compra abierta y a facturar en función de los trabajos imprevistos que surjan durante el período del contrato.

El monto de este ítem en cada variante, se estimará en un 20% del monto adjudicado en cada variante del ítem 1 correspondiente (Ítem 1 Variante A se corresponde con Ítem 2 Variante A y así sucesivamente).

Dicho monto podrá contemplar: visitas de urgencia no previstas en el plan de mantenimiento preventivo, recargas adicionales de gas, cambios de sensores y capacitores.

El proveedor deberá presentar junto a la cotización un listado de posibles costos adicionales asociados a imprevistos y arreglos, por ejemplo: visitas extraordinarias, ajustes de gas, cambio de sensores, cambio de capacitores.

Asimismo, en caso de imprevistos que impliquen el cese momentáneo del funcionamiento de equipos críticos, como ser en laboratorios con equipamiento de alto porte, la empresa adjudicada deberá proveer un mecanismo de contingencia que asegure las condiciones de los espacios. Dicho detalle deberá ser incluido en el listado de posibles costos adicionales.

#### **F. Coordinaciones y comunicaciones**

Las coordinaciones de visitas se realizan con el referente de Mantenimiento Edilicia de cada sede con una antelación mínima de 72 horas.

Las visitas de mantenimiento preventivo se deberán realizar de lunes a viernes entre las 9:00 y 17:00 hs con previa coordinación.

#### **G. Seguridad y salud Ocupacional**

La empresa suministrará a su personal todos los elementos de seguridad exigidos por la normativa vigente.

Previo al inicio de las actividades, la empresa deberá indicar conformidad con el documento de "Adhesión de Seguridad e Higiene para proveedores de la UTEC" (Anexo V).

#### **H. Garantía por reparaciones**

En caso de problemas asociados a los trabajos de mantenimiento y reparaciones, los mismos deberán tener al menos 12 meses de garantía.

Anexo IV- Detalle de localidades y cantidades.

**Cantidad de Equipos por Sede**

**Sistema VRV:**

Región	Sede	Unidades interiores				Unidades Exteriores
		Cassette	De enductar	De techo	Mural	
Centrosur	Durazno	52	17		8	15
	San José	12			10	2
Norte	Rivera	3	13	42	6	12
Suroeste	Fray Bentos	24			50	12
	Mercedes	4	9			2
	Paysandú Polo Tecnológico	23	1			2
	La Paz (Colonia)	18	1			1
	Montevideo	27			1	3
<b>TOTAL</b>		<b>108</b>	<b>41</b>	<b>42</b>	<b>75</b>	<b>46</b>

**Equipos Split**

Sede	Total	
	Cassette	Mural
San José		4
Durazno		10
Mercedes		2
Fray Bentos		10
Nueva Helvecia		20
La Paz		18
Paysandú Polo Tecnológico		6
Paysandú Paylana		32
Rivera		10
Melo	7	4
Minas		8
Montevideo		4
<b>TOTAL</b>	<b>7</b>	<b>128</b>

\*cantidades aproximadas sujetas a cambios.

**Detalle de locaciones**

<b>Región</b>	<b>Sede</b>
Suroeste	Fray Bentos <u>Ruta panorámica entre, Augusto Hoffman y Zabala</u>
Suroeste	Mercedes <u>Gral Jose Artigas, 75000</u>
Suroeste	Paysandú - Paylana <u>Ex fábrica Paylana. Av. Salto, entre Setembrino Pereda y Pte. Luis Batlle Berres</u>
Suroeste	Paysandú - Polo Tecnológico <u>Calle 17, Saladero Santa María</u>
Suroeste	Nueva Helvecia <u>Federico Fischer Km 123.500</u>
Suroeste	La Paz <u>Camino Alejandro Malcom, 70300</u>
Centrosur	Durazno <u>Francisco Antonio Maciel s/n esq. Luis Morquio</u>
Centrosur	San José <u>Calle Dr Evaristo Ciganda 461</u>
Norte	Rivera <u>Ruta 5 (Guido Machado Brum) km 496</u>
Norte	Melo <u>Manuela Lestido 739</u>
Este	Minas <u>Domingo Pérez 475, esquina Cjón. Vidal y Fuentes</u>
	Oficinas Montevideo

**ANEXO V:**

**ADHESIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA SUBCONTRATISTAS Y  
PROVEEDORES**

Montevideo,..... de..... de 20...

El que suscribe, en representación de la empresa .....,  
subcontratista/proveedor de UTEC.

Se solicita en este acto que deberá proporcionar a UTEC (Universidad Tecnológica), en caso de corresponder, la siguiente documentación, en cumplimiento de las obligaciones establecidas la Ley Nº 18.099 (Responsabilidad Solidaria de las Empresas Contratistas que utilice personal subcontratado) y Ley Nº 18.251 (Reglamentaria de la ley 18.099):

**Para Industria y Comercio:**

- Listado de personal a ingresar, CI, copia de Carne de Salud.
- Planilla de Trabajo unificada BPS-MTSS. Cada vez ingrese un nuevo trabajador deberá remitir copia de la misma donde figure el nuevo ingreso.
- Certificado Único Banco de Previsión Social vigente que acredite situación regular de pago.
- Constancia anual DGI vigente que acredite situación regular de pago.

Recibos de sueldo de los funcionarios que prestan servicios para UTEC y comprobante de transferencia bancaria con el pago de los mismos.

- Nómina de BPS
- Factura de BPS y comprobante de pago de la misma
- Constancia del Banco de Seguros del Estado que acredite la existencia de seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- Constancia de seguros contratados por la empresa para personal técnico contratado así como otros seguros contratados.
- Registros firmado por los trabajadores que acrediten la concurrencia a la capacitación de Seguridad e Higiene y de Medio Ambiente.
- Registro de entrega de equipos de protección personal e implementos de seguridad a utilizar.
- Los registros y documentación con relación a: monitoreo, inspecciones oficiales, mantenimiento de maquinarias y equipos, etc.).
- Listado y Ficha de Seguridad de productos químicos/peligrosos a utilizar.

- Registros y certificados de aptitud técnica de los equipos que ingresan y utilizan (a vía de ejemplo grúas, elevadores, equipos de soldadura, maquinaria vial).
- Procedimientos de trabajo y medidas preventivas para trabajos específicos que así los requieran.

**Asimismo, el subcontratista/proveedor se obliga al cumplimiento de las siguientes normas de Seguridad y Salud Ocupacional (SYSO):**

1. El Subcontratista/proveedor será responsable del conocimiento y cumplimiento por parte de su personal y/o del personal de sus Subcontratistas/proveedores, de las obligaciones que a continuación se describen, sin perjuicio del cumplimiento con la normativa vigente, destacando que dichas disposiciones no son excluyentes de otras normativas que pudieran ser aplicadas en la materia.

El personal de control de UTEC tendrá la libertad de observar e inspeccionar las tareas, equipos, materiales y maquinaria cuando lo considere necesario y exigir lo que corresponda.

2. UTEC podrá en cualquier momento exigir al Subcontratista/Proveedor la documentación que acredite el cumplimiento de sus obligaciones frente a sus empleados, al Banco de Previsión Social, al Banco de Seguros del Estado, a la Administración Pública o terceros en general, y toda la que estime pertinente, pudiendo suspender los pagos y retenerlos hasta que le sean exhibidos los referidos documentos probatorios en forma, o hasta que se regularicen las irregularidades que de ellos surjan.

3. El Subcontratista/Proveedor deberá cumplir con la legislación laboral (pago en tiempo y forma de salarios, licencias, aguinaldo, descansos, horas extras, indemnización por despido, etc.), de seguridad social vigente, de seguridad e higiene, así como los citatorios, normas, reglamentos, estándares y estatutos de seguridad, salud ocupacional, prevención de accidentes, así como las buenas prácticas y costumbres de seguridad, siendo la única responsable de su cumplimiento.

4. El Subcontratista/Proveedor declara haber informado a los trabajadores contratados previamente por escrito sobre sus condiciones de empleo, su salario, los riesgos a que están expuestos en la realización de sus tareas y las medidas preventivas para eliminar o minimizar los mismos, y en relación a que prestarán servicio en virtud del contrato de arrendamiento u Orden de Compra con UTEC

5. El Subcontratista/Proveedor es reputado único y exclusivo responsable por la seguridad de sus empleados y por tomar los recaudos necesarios para prevenir lesiones a terceros. Asimismo informará al departamento de mantenimiento de UTEC, en forma inmediata y por escrito la ocurrencia de cualquier accidente que cause daños personales o materiales derivados del trabajo directa o indirectamente.

6. Está prohibido el uso o posesión de drogas, bebidas alcohólicas o armas de cualquier tipo en predios de la UTEC, así como trabajar bajo los efectos de la droga y/o alcohol. UTEC podrá realizar controles necesarios para verificar lo relacionado.

7. El Subcontratista/Proveedor deberá dar estricto cumplimiento a todas las obligaciones emanadas de las Normas, Leyes, Decretos y demás reglamentación vinculada directa o indirectamente al desarrollo de su actividad empresarial. Sin perjuicio de lo expuesto, deberá dar también estricto cumplimiento a las Leyes, Decretos y Normas que seguidamente se enuncian así como a toda otra norma que pueda ser objeto de sanción administrativa.

### **Controles**

8. Adicionalmente a la reglamentación vigente, UTEC podrá solicitar al Subcontratista/Proveedor medidas de seguridad que no estén contempladas en la misma, con el fin de salvaguardar la integridad de los empleados de éste, de UTEC o de terceros incluyendo requisitos sobre el uso de equipos de protección personal; lo que no excluye la responsabilidad del Subcontratista/Proveedor.

9. UTEC podrá requerir la presencia permanente del Técnico Prevencionista de la empresa Subcontratista cuando lo considere necesario en función a los riesgos existentes o dimensión de la obra, así como para reuniones de coordinación e información.

10. El Subcontratista/Proveedor, deberá dar solución inmediata a las observaciones que pudiera realizar el Encargado de mantenimiento, o miembros del Servicio de Seguridad e Higiene de UTEC, así como de las intimaciones que puedan surgir solicitadas por la autoridad laboral (MTSS o BSE). Las mismas deberán ser cumplidas por el Subcontratista, dentro de los plazos establecidos siendo éste, el único responsable.

### **Capacitación**

11. El Subcontratista/Proveedor deberá asegurar y responsabilizarse de que todos sus empleados estén capacitados y sean competentes e idóneos para desempeñar correctamente las tareas inherentes al cargo por la cual fueron contratados.

Estos deberán estar informados por el Subcontratista/Proveedor de los riesgos relacionados con la tarea que desempeñan. Los maquinistas y los choferes deberán tener la documentación inherente al equipo que operen.

### **Maquinaria y Equipos**

12. El Subcontratista/Proveedor no utilizará maquinaria, equipos o materiales de UTEC sin previa autorización. En caso afirmativo deberán tomar las precauciones para su uso. El Subcontratista/Proveedor deberá obtener el consentimiento de UTEC para ingresar maquinaria o equipos que puedan presentar riesgos (o no) para el personal, la propiedad y/o el medio ambiente.

13. Se prohíbe retirar las protecciones, dispositivos de seguridad de las maquinarias o equipos y/o alterar cualquier elemento de la misma, especialmente de electricidad.

14. Todas las máquinas que utilice el Subcontratista/Proveedor, deberán contar con los dispositivos de protección indicados en el Decreto 406/88 (Industria y comercio) o 125/14 (construcción) y en las normas UNIT.

15. Todas las máquinas y equipos viales, elevadores, así como las grúas (móviles, torres, montadas sobre camiones, etc.) deberán contar con los Certificados de Aptitud Técnica correspondientes y deberán tener en el centro de trabajo las Planillas de mantenimiento periódico de las mismas.

El Subcontratista/Proveedor declara conocer y aceptar que deberá dar cumplimiento al siguiente marco normativo, así como sus normas modificativas y ampliatorias:

- Normas del ente competente para las Instalaciones Eléctricas (Reglamento de "Baja

Tensión", y normas de UTE)

- Ley Nº 9.697 y Decreto 651/90 Carnet de Salud.
- Ley 5.032 - Prevención de Accidentes de Trabajo
- Ley 15.896 - Prevención de defensa contra siniestros.
- Ley 16.074 - Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales
- Ley 15.903 Art. 289
- Decreto 406/88 Disposiciones Reglamentarias Seg. e Hig. Ind. Industria y Comercio.
- Decreto 125/14 Disposiciones Reglamentarias Seg. e Hig. Ind. Construcción, Delegado de Obra, Libro de obra, Estudio y Plan de Seguridad, Riesgo eléctrico en la Industria de la Construcción.
- Decreto 103/96 Homologación de normas técnicas.
- Decreto 331/01 Prevención de defensa contra incendios.
- Reglamento Nacional de Circulación Vial
- Res. (MSP) 01-10-82 Monitoreo ambiental de contaminantes higiénicos
- Res (MTSS) 12-08-96 Registro Nacional de Asesores y otros ítems
- Ord. (MSP) Nº 337/04 Monitoreo biológico de contaminantes higiénicos.
- Resolución IGTSS de fecha 10/07/2000 "Trabajos verticales"
- Decreto 609/970 (Tareas de Arenado).
- Decreto Nº 481/2009 Registro de Trazabilidad.

Por Subcontratista/Proveedor

Firma: .....

Nombre: .....

C.I.: .....