



PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES PARA COMPRA DIRECTA

W90857

PARTE I

CAPITULO I	3
I.1. GENERALIDADES	3
I.2. OBJETO	3
I.2.1. <i>Trabajos a realizar</i>	3
I.2.2. <i>Oficina responsable</i>	3
I.3. ALCANCE DEL CONTRATO	4
CAPITULO II	5
II.1. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	5
II.1.1. <i>Formularios</i>	5
II.1.2. <i>Plazo de finalización de obras y cronograma</i>	6
II.1.3. <i>CUADROS DE COTIZACION</i>	8
II.1.4. <i>Documentación LEY 14.411 – APORTES AL BPS</i>	11
II.1.5. <i>Documentación laboral</i>	13
II.1.6. <i>Documentos Registro Nacional de Empresas (RNE)</i>	13
II.1.7. <i>Certificado único del BPS</i>	13
II.1.8. <i>Certificado único de DGI</i>	13
II.1.9. <i>Otros documentos</i>	13
II.1.10. <i>Muestras y Documentos Técnicos</i>	13
II.1.11. <i>Antecedentes de obra realizada</i>	14
II.1.12. <i>Visita:</i>	14
II.2. ESTUDIO DE LAS OFERTAS	14
<i>Condiciones de rechazo de la oferta</i>	14
II.3. ADJUDICACIÓN	15
II.4. CONDICIONES DE ENTREGA	15
II.4.1. <i>Acta de Iniciación de obras</i>	15
II.4.2. <i>Recepción Provisoria</i>	16
II.4.3. <i>Recepción Definitiva</i>	16
II.5. CONDICIONES DE PAGO	16
II.5.1. <i>Cesión de créditos</i>	16
II.6. FONDO DE REPARO	17
II.7. MULTAS	17
II.7.1. <i>Multas por incumplimiento en materia de Seguridad e Higiene del Trabajo</i>	17
II.7.2. <i>Multas por defectos o errores constructivos</i>	19
II.7.3. <i>Multas por atraso en los plazos</i>	19
II.7.4. <i>Comunicaciones</i>	20
II.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	20
II.9. DEFINICIÓN DE PLANO	21
II.10. CONTRADICCIONES EN DOCUMENTOS	21
II.11. COLABORACIÓN	21
II.12. GARANTÍAS	21
II.13. ANEXOS	22
CAPITULO III	28
III.1. GENERALIDADES	28
III.2. DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS	28
III.2.1. <i>Rubro 1 - Implantación y Replanteo</i>	28
III.2.2. <i>Rubro 2 –</i>	29
III.2.3. <i>Rubro 14 – Limpieza y retiro de obra</i>	29
III.2.4. <i>Rubro 15 – Elementos de seguridad e higiene</i>	30

PLIEGO Y MEMORIA DESCRIPTIVA PARTICULAR

Obra: Pasaje Peatonal sobre vereda fachada Calcagno

Ubicación: Calle Jujuy entre Santa Fe y Entre Rios

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 menor a 6 meses.

I.2.1. Trabajos a realizar

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

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

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

I.2.2. Oficina responsable

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



Oficina Responsable: (ICA) Subgerencia de Planificación y Ejecución de Obras Civiles
Dirección: Paraguay 2385.- 1er piso
Teléfonos: 2924 90 25

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

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

I.3. ALCANCE DEL CONTRATO

El contratista está obligado a realizar además de los trabajos contratados aquellos de carácter extraordinario o variantes, que en su conjunto totalicen un aumento de hasta un 20% del monto de la Suma de Rubros de la oferta original o a disminuirlos hasta en un 10% del mismo monto. Para dichos trabajos, que serán ordenados por escrito por el Director de la Obra, el Contratista cotizará los mismos por escrito. Luego de obtener el visto bueno del Director de la obra deberán ser autorizados por la Gerencia de Abastecimientos antes de ser realizados o suprimidos.

CAPITULO II

II.1. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

- Formulario "Presentación de Oferta"
- Cuadro A "Estructura Final de Precios"
- Cuadros B "Listado de Rubros"
- Se deberá presentar en formato papel y en formato digital los cuadros A y B.
- Antecedentes de obras realizadas.
- Documentación que acredite haber celebrado con el Banco de Seguros del estado el contrato de seguro de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales previsto por la Ley 16074 del 10.10.89 (Art.61) exhibiendo certificado correspondiente vigente.
- Deberá presentar Certificado de Habilitación para ofertar, vigente a la fecha de apertura de Ofertas, del R.N.E.O.P. (Ministerio de Transporte y Obras Públicas), de acuerdo a lo establecido por el decreto N° 208/2009 del 4/05/09.
- Certificado único del BPS.
- Certificado único de DGI.
- Constancia expedida por UTE de haber realizado la visita al sitio de las obras.

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

II.1.1. Formularios

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

II.1.1.1 Formulario de "Presentación de oferta"

NN..... domiciliado en la ciudad de.....
calle N° teléfono fax
se compromete a realizar el alquiler de un pasaje peatonal a colocar en la vereda oeste de la
calle Jujuy entre Santa Fe y Entre Ríos (aprox. 25 m), contra la fachada del edificio de la Ex.
Calcagno en un todo de acuerdo con las condiciones y especificaciones de la compra N° **W
90857** y el siguiente plano y documentos que hemos tenido a la vista, PLANO N°s 5471 de
la Subgerencia de Planificación y Ejecución de Obras Civiles, Pliego de condiciones
Particulares, Pliego de Condiciones Generales para Compras Directas y, y circulares N°
..... por el precio subtotal de \$ m/n
..... (en letras)
más el importe de \$ m/n
..... (en letras) por concepto de impuesto al valor agregado y
en el plazo de días estipulado en el pliego de condiciones. Además se cotiza en
\$. m/n.....
(en letras) pesos uruguayos el importe de Leyes Sociales a efectos del pago por parte de
UTE de los aportes por todo concepto que indica la Ley 14.411 y decretos concordantes.

II.1.2. Plazo de finalización de obras y cronograma

II.1.2.1 Plazo

El plazo para la finalización del montaje, memoria descriptiva y plan de armado y desarmado del
pasaje peatonal, incluido los trámites y habilitaciones correspondientes se establece en **10 días
hábiles corridos** a partir de la firma del acta de iniciación de obras.

El plazo de alquiler del pasaje peatonal será como mínimo de 3 meses y máximo 6 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. En todos los casos el plazo de ejecución
se entenderá en días corridos laborales para la construcción.

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

No estarán comprendidos dentro del plazo de entrega, los trabajos extraordinarios, los realizados en
régimen de imprevistos, ni las modificaciones de importancia que se ordenen, para todo lo cual si se

considera conveniente se concederá un plazo especial, que se establecerá antes de realizar dicho trabajo.

II.1.2.2 Cronograma

El contratista deberá presentar el **Plan de Desarrollo de Obra (P.D.O.) (plan de desarrollo del contrato)** dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles de la iniciación del plazo de ejecución. Dicho plan se considerará cumplido cuando conste en el mismo la aprobación por el Director de Obra.

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

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

El Contratista respetará el PDO y las fechas límites establecidas para la ejecución del Contrato.

El contratista podrá realizar trabajos con anterioridad a la fecha programada, bajo su exclusiva responsabilidad. No significaría esta circunstancia una bonificación para los plazos de ejecución del resto del Contrato.

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

El Director de Obra, utilizará esta información para realizar el control (técnico y económico) del Contrato.

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

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

El control de obra se realizará de acuerdo al PDO presentado, por lo que los atrasos que se registraran respecto a él podrán determinar la retención correspondiente en el avance mensual.

II.1.3. CUADROS DE COTIZACION

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

Cuadro A: Estructura final de precios	
Total Suma de rubros	\$
10% Imprevistos de Obra (Total suma de rubros x 0.10)	\$
SUBTOTAL = Suma de Rubros + 10% Imprevistos	\$
I.V.A.= (Sub Total) x 22%	\$
PRECIO TOTAL = Sub Total + I.V.A.	\$
Monto de Leyes Sociales (Total de Monto M de O x 0.714)	\$
10% Imprevistos Leyes Sociales (Monto de Leyes Sociales x 0.10)	\$
Precio global = Precio total + Monto de Leyes Sociales + 10% Imprevistos de Leyes Sociales.	\$

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

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.

La cotización por debajo del valor global de mano de obra, sin causa justificada, es causa de desestimación de la oferta, de acuerdo a lo dispuesto en el punto II.1.3.6

En caso de no corresponder, el oferente deberá declararlo en su oferta.

Cuadro B : Listado de Rubros							
RUBROS	Unidad	Cantidad	Precio Unitario (\$)	Precio Total (\$)	% Mano de obra UTE (mínimo)	% Mano de obra Oferta (II)	Monto de M deO (I x II)
1 Implantación y replanteo (máximo 1% de la suma de rubros)	GL	1			20%		
2 Montaje, fletes, memoria descriptiva y plan de armado y desarmado del pasaje peatonal (incluye tramites y habilitaciones correspondientes)	GL	1			15%		
3 30 dias calendario de alquiler	Unidad	3			15%		
4 Dia adicional de alquiler	dia	90			15%		
5 Limpieza y retiro de obra	GL	1			20%		
6 Elementos de seguridad e higiene según decreto 125/2014	GL	1			0%	-	-
Total suma de rubros				\$	Total Monto Mano de Obra	\$	

II.1.3.1 Numeración de rubros

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

II.1.3.2 Rubros agregados

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

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

En el cuadro B, se detallará (en la columna % mano de obra ofertada) el porcentaje de mano de obra cotizado de cada rubro. En el monto que se desprenda de este % quedarán incluidos todos los conceptos que UTE pagará al BPS de acuerdo a la normativa vigente (leyes sociales, cuota mutual, aporte patronal por ticket alimentación, etc.).

En caso de no corresponder, el oferente deberá declararlo y justificarlo en su oferta (Art. 8 – Ley 14.411).

II.1.3.3 Precio unitario y precio total

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

II.1.3.4 Imprevistos

Se podrán adjudicar un **10%** de la suma de rubros para la realización de trabajos que puedan surgir en el desarrollo del Contrato y un **10 %** del monto de leyes sociales para los imprevistos de leyes sociales.

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

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

II.1.3.5 Impuestos

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

II.1.3.6 Aportes Sociales

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

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

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

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

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

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

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

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

II.1.4. Documentación LEY 14.411 – APORTES AL BPS

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

II.1.4.1 Documentación a presentar previo inicio de Obra:

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

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

En el caso que el Contratista aporte por Industria y Comercio deberá presentar solo lo solicitado en el numeral 5).-

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.- PLANILLA DE RECAUDACIÓN NOMINADA.

Dentro de los primeros días de iniciado el mes de acuerdo al tipo de aportación del contratista, este 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.

De corresponder de acuerdo al tipo de aportación de la empresa, luego de ser aprobadas, se dará la conformidad de la planilla de recaudación nominada mediante un número de etiqueta, habilitando así a la empresa contratista a presentarla en el Banco de Previsión Social.

3.- Documentación adicional.

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

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

4.- FORMULARIO DE PAGO DE BPS.

En el caso que los aportes sean por Industria y comercio, el pago de la factura emitida por BPS será de cargo y responsabilidad del Contratista y este debe enviar a UTE el comprobante de pago realizado.-

De no ser por Industria y Comercio, la empresa contratista enviará a UTE el formulario de pago (factura) emitido por BPS; UTE se hará responsable del pago del mismo.

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

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

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

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

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

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

Si el Contratista aporta por Industria y Comercio no aplica este punto.

II.1.5. Documentación laboral

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

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

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

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

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

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

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

II.1.7. Certificado único del BPS.

II.1.8. Certificado único de DGI.

II.1.9. Otros documentos

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

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

II.1.10. Muestras y Documentos Técnicos

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

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

II.1.11. Antecedentes de obra realizada

Los oferentes deberán demostrar poseer vasta experiencia en montajes similares a las licitadas. A efectos de acreditar la misma se deberá incluir en la oferta una nómina de este tipo de trabajos realizados en los **últimos 2 años** indicando: tipo de construcción, nombre del comitente, persona de contacto con descripción de nombre, profesión teléfono y correo electrónico para comunicarse a efectos de verificar la información presentada (profesional director de obra por parte del comitente y teléfono del mismo).

II.1.12. Visita: 16 /03 /18 - Hora 10:00

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

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

Por consultas dirigirse a la Subgerencia de Planificación y Ejecución de Obras Civiles (calle Paraguay N° 2385 - planta alta), con el técnico responsable, Ing. Alejandra Hammer (Tel. 2924.49.76/2924.92.95/155 int. 1058)

Consultas:

Las dudas que se originen durante la visita o en el estudio de los recaudos deberán presentarse por escrito en la Gerencia de Compras Sector Atención personalizada Palacio de la Luz Planta Baja o vía mail a uteabast@ute.com.uy. Serán contestadas por escrito por la Gerencia de Compras, en forma de Circulares y en orden correlativa, a todas las empresas. El plazo de vencimiento de las consultas es de 3 días calendario antes de la fecha de apertura de ofertas. El oferente deberá incluir en el formulario de "Presentación de Oferta" (punto II.1.1.1), en el espacio en blanco destinado a tal fin, los números de las circulares recibidas antes de la licitación.

II.2. ESTUDIO DE LAS OFERTAS.

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

.

Condiciones de rechazo de la oferta

Las ofertas serán rechazadas en caso que:

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

II.3. ADJUDICACIÓN

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

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

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

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

II.4. CONDICIONES DE ENTREGA

II.4.1. Acta de Iniciación de obras

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

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

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

- Fotocopia de planilla de trabajo – Grupo 9 – Decreto 138/05 (*)
- Registro de obra según decreto 481/009 registrada en IGTSS(No aplica)
- Libro único de trabajo
- Fotocopia de C.I. del personal incluido en la planilla (1).
- Póliza contra accidentes de trabajo – VIGENTE
- Plan Director de OBRA (**PDO**)
- Firma **Declaración Jurada de Seguridad DJS-UTE-06** firmada (Ver II.13 ANEXOS)

(*)No aplica para el caso de aportación por Industria y Comercio.

Documentación disponible en Obra

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

La Administración emitirá constancias de recepción por cada una de las mismas.

Sin la presentación de la mencionada declaración no se podrá firmar el acta de iniciación.

Luego de finalizada las obras se realizará una recepción Provisoria y una recepción Definitiva a los 180 días de aprobada la Recepción Provisoria.

Estas formalidades serán solicitadas por escrito en nota membretada de la empresa al Director de las obras.

II.4.2. Recepción Provisoria

El trabajo contratado será recibido en carácter provisorio, cuando a juicio del Director se hayan cumplido todos los términos que impone el contrato respecto a la ejecución del RUBRO 2 mismo.

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

II.4.3. Recepción Definitiva

No aplica a este contrato.

II.5. CONDICIONES DE PAGO

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

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

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

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

II.5.1. Cesión de créditos

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

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

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

II.6. FONDO DE REPARO

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

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

II.7. MULTAS

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

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

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

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

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

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

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

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

Todos los valores son por persona.

II.7.2. Multas por defectos o errores constructivos

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

II.7.3. Multas por atraso en los plazos

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

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

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

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

Las multas por incumplimientos de los plazos establecidos en el PDO, serán de **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.

II.7.3.2 Atraso en la presentación de documentos

II.7.3.2.1. Presentación del Cronograma

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

II.7.3.2.2. Documentación relativa a los aportes al BPS

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

- Planilla de UTE para Control de Personal
- Planilla de recaudación nominada (de corresponder de acuerdo al tipo de aportación de la empresa).

Si la documentación es presentada fuera de plazo, o con errores dentro del plazo, la Administración no garantizará que dichas nóminas sean aprobadas antes del vencimiento estipulado por el BPS.

UTE quedará facultada a descontar de las facturas a abonar a la empresa omisa, o eventualmente de la garantía por esta depositada, los importes que deba pagar por concepto de multas, intereses y recargos derivados del no cumplimiento en plazo de las obligaciones tributarias.

II.7.4. Comunicaciones

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

II.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

- 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 o Encargado 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.

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 del Contrato, el Director considera que el encargado no llena adecuadamente las funciones de su cargo, por falta de idoneidad, corrección o eficacia el contratista estará obligado a sustituirlo.

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

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

II.9. DEFINICIÓN DE PLANO

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

II.10. CONTRADICCIONES EN DOCUMENTOS

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

II.11. COLABORACIÓN

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

II.12. GARANTÍAS

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

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

II.13. ANEXOS

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

Nº de obra:
EMPRESA
OBRA:
Nº LICITACIÓN
MES:

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

FIRMA DEL RESPONSABLE _____

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

FIRMA DEL RESPONSABLE _____

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

FIRMA DEL RESPONSABLE _____

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

FIRMA DEL RESPONSABLE _____**DOCUMENTACIÓN B.P.S.
LEY 14.411****PREVIO AL INICIO DE OBRA:**

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

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

DURANTE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS:

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

CON EL ACTA DE RECEPCIÓN PROVISORIA:

		FECHA	POR LA EMPRESA	POR U.T.E.
1	Formulario F9 – Fin de Obra- Plazo 30 días a partir del último día de trabajo en obra.			

DOCUMENTACIÓN LABORAL

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

CON EL ACTA DE INICIO DE OBRA

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

DURANTE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS:

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

CON EL ACTA DE RECEPCIÓN PROVISORIA:

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

(*) Salvo Jardinería y Servicio de Barométrica.

DOCUMENTACIÓN DEL R.N.E.

Decreto 208/009

PRESENTAR JUNTO A LA OFERTA

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

PRESENTAR CON EL ACTA DE RECEPCIÓN DEFINITIVA

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

OTROS DOCUMENTOS

A PRESENTAR CON LA OFERTA

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

DOCUMENTOS TÉCNICOS

CON LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

CON EL ACTA DE INICIO DE OBRA

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

CON EL ACTA DE RECEPCIÓN PROVISORIA

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

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

El/la Sr./Sra. _____ en nombre y representación de la Empresa:
_____ RUT: _____ en calidad de:
_____ domiciliada en: _____ N°: _____

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

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

13) En el marco de la Ley 19196 del 25.03.2014 adoptaremos los medios de resguardo y seguridad laboral previstos en la ley y su reglamentación, de forma de evitar poner en peligro grave y concreto la vida, salud o integridad física del trabajador.

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

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



Documento de Identidad

CAPITULO III

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

III.1. GENERALIDADES

La presente MEMORIA particular describe los distintos rubros que el contratista deberá cotizar de acuerdo al Cuadro B y se refiere al plano N° PE5471.

III.2. DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS

General

Los trabajos consisten en el alquiler, montaje, desmontaje, fletes, memoria descriptiva y plan de armado y desarmado del pasaje peatonal sobre vereda de calle Jujuy entre Santa Fe y Entre Rios (aprox. 24 m), contra fachada del edificio de la Ex. Calcagno. Incluye todos los trámites y habilitaciones ante los organismos correspondientes (Centro Comunal, etc.) y el Mantenimiento técnico y formal del pasaje y habilitaciones por un plazo mayor a 3 meses y menor a 6 meses.

El contratista será responsable de sus instalaciones, equipos, herramientas y materiales. UTE no se responsabilizará por los robos o faltantes de materiales y/o equipos propiedad de la Empresa.

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

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

III.2.1. Rubro 1 - Implantación y Replanteo

El monto máximo a cotizar será el 1% de la suma de rubros.

III.2.2.1. Implantación

Es de cargo del oferente cumplir con los servicios higiénicos, etc. de acuerdo a lo establecido en el Decreto N°125/2014

La ubicación se definirá en coordinación con la Dirección de Obra y con responsable para evitar interferencias con la circulación de vehículos, etc.

No se dispondrá de una puesta de energía ni de una toma de agua potable en obra, por lo que la empresa deberá considerar esto en el costo de la obra.

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.

III.2.2.2. 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.

III.2.2.3. Vigilancia

El contratista será responsable de sus instalaciones, equipos, herramientas y materiales. UTE no se responsabilizará por los robos o faltantes de materiales y/o equipos propiedad de la Empresa.

No se podrá pernoctar en las instalaciones de UTE.

III.2.2. Rubro 2 – Montaje, fletes, memoria descriptiva y plan de armado y desarmado del pasaje peatonal (incluye tramites y habilitaciones correspondientes)

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 MDS, panel fenólico o similar técnicamente. Si el ancho del pasaje no cubre el ancho de vereda, deberá anexarse un techo volado con inclinación a 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 o 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 (por ej: bastidores, caños, tabloncillos, tabloncillos, chapas, perfiles, etc), pudiendo agregar fotos con medidas y aclaraciones del mismo.

En el precio del presente rubro se considera incluidos los trámites y habilitaciones correspondientes ante los organismos pertinentes (Centro comunal, etc.).-

III.2.3. Rubro 3 – 30 días calendario de alquiler

Este rubro corresponde al pago por 30 días calendario de alquiler de 25m lineales de Pasaje Peatonal del Rubro 2, 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. La reposición debe realizarse dentro de las 24 horas de constatarse.

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 pagará a través del rubro 4.

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.

III.2.6. Rubro 6 – Elementos de seguridad e higiene

En la oferta se incluirá un rubro específico de seguridad con su monto correspondiente, derivado del cumplimiento de las normas y decretos vigentes sobre Seguridad e Higiene en la Construcción, las que se harán cumplir estrictamente durante todo el desarrollo de la obra.

Se aplicará toda la normativa vigente en la materia, recordándose que, cuando corresponda, se aplicará lo dispuesto por Ley 5.032 del 21/7/14 y su Decreto Reglamentario 125/2014 del 18/08/2014 y concordantes.

Toda obra de construcción que deba contar con Servicios de Seguridad en el Trabajo (Decreto 125/2014) deberá llevar y tener un Libro de Obra para anotaciones previstas en el Decreto 53/996.

INTEGRAN ESTOS RECAUDOS

- PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES
- PLANO PE5471