

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

## **W92787**

**TRABAJOS EN PAÑOL STC**  
**OFICINA COMERCIAL TACUAREMBÓ**

# INDICE

|   |           |
|---|-----------|
| <b>CAPITULO I</b> .....   | <b>4</b>  |
| <b>I.1 GENERALIDADES</b> .....  | <b>4</b>  |
| <b>I.2 OBJETO</b> .....   | <b>4</b>  |
| I.2.1. Descripción .....  | 4         |
| I.2.2. Dirección de Contacto: .....   | 4         |
| <b>CAPITULO II</b> .....  | <b>5</b>  |
| <b>II.1 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA</b> .....                                 | <b>5</b>  |
| II.1.1. Formularios .....   | 5         |
| II.1.2. Cuadro A (Estructura final de precios) .....                                    | 6         |
| II.1.3. Antecedentes de obra realizada .....  | 8         |
| II.1.4. Visita: 12/11/2019.....   | 8         |
| II.2.1. Formulario .....  | 9         |
| II.2.2. Plazo de finalización de obras .....  | 9         |
| II.2.3. Cuadros de cotización .....   | 10        |
| <b>II.3 ESTUDIO DE OFERTAS</b> .....  | <b>12</b> |
| II.3.1. Condiciones de rechazo de la oferta .....                                       | 12        |
| <b>II.4 ADJUDICACIÓN</b> .....  | <b>12</b> |
| <b>II.5 NOTIFICACIÓN CONTRATO</b> .....   | <b>12</b> |
| II.5.1. Acta de Iniciación de obras y Documentación a Presentar .....                   | 13        |
| II.5.2. Documentación a presentar por la empresa previo al inicio de los trabajos ..... | 13        |
| II.5.3. Documentación disponible en Obra .....  | 13        |
| <b>II.6 RECEPCIÓN PROVISORIA</b> .....  | <b>14</b> |
| <b>II.7 RECEPCIÓN DEFINITIVA</b> .....  | <b>14</b> |
| <b>II.8 CONDICIONES DE PAGO</b> .....   | <b>14</b> |
| <b>II.9 FONDO DE REPARO</b> .....   | <b>14</b> |
| <b>II.10 MULTAS</b> .....   | <b>15</b> |
| II.10.1. Multas por incumplimiento en materia de Seguridad e Higiene del Trabajo.....   | 15        |
| II.10.2. Multas por defectos o errores constructivos.....                               | 18        |
| II.10.3. Multas por atraso en los plazos .....  | 18        |
| II.10.4. Comunicaciones.....  | 19        |
| <b>II.11 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</b> .....   | <b>19</b> |
| II.11.1. Ejecución del contrato.....  | 19        |
| <b>II.12 DEFINICIÓN DE PLANO</b> .....  | <b>20</b> |

|  |                                    |            |
|--|------------------------------------|------------|
| II.13  | CONTRADICCIONES EN DOCUMENTOS..... | 21         |
| II.14  | CALIDAD DE EJECUCIÓN.....          | 21         |
| <b>PARTE II – MEMORIA DESCRIPTIVA PARTICULAR.....</b>  |                                    | <b>22</b>  |
| <b>CAPITULO III.....</b>   |                                    | <b>22</b>  |
| III.1  | GENERALIDADES.....                 | 22         |
| III.2  | RUBRADO.....                       | 23         |
| <b>CAPITULO IV.....</b>  |                                    | <b>288</b> |
| ANEXO I - DECLARACIÓN JURADA DE GESTIÓN DE RESIDUOS .....                                      |                                    | 288        |
| ANEXO II - DECLARACIÓN JURADA DE SEGURIDAD Y COMPROMISO DE ACCIONES FUTURAS .....              |                                    | 30         |
| ANEXO III - DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES PLANIFICADAS POR LA EMPRESA CONTRATISTA PRINCIPAL ..... |                                    | 32         |
| ANEXO IV - DECLARACIÓN DE DOCUMENTACION OBLIGATORIA PARA EMPRESA CONTRATISTA PRINCIPAL.....    |                                    | 34         |
| ANEXOS IV.....   |                                    | 36         |

## CAPITULO I

### I.1 GENERALIDADES

El presente pliego de Obras contiene las condiciones particulares de presentación de ofertas, cotización, estudio y evaluación de ofertas, que complementan o sustituyen las indicadas en las “Condiciones Generales de Compras Directas”.

### I.2 OBJETO

El objeto de esta obra es la colocación de poliuretano proyectado con terminación membrana líquida sobre techo del pañol de STC de la oficina comercial Tacuarembó, ubicada en calle Joaquín Suarez N° 191 entre Gral. Rivera y 25 de Mayo, ciudad de Tacuarembó.

#### I.2.1. Descripción

Los trabajos a realizar se detallan en el Capítulo III MEMORIA DESCRIPTIVA PARTICULAR del presente Pliego y de acuerdo a plano PA 794.

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

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

#### I.2.2. Dirección de Contacto:

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

**Oficina Responsable:** Gerencia Comercial Interior, Palacio de la Luz.

**Dirección:** Paraguay 2431- 5to piso – Oficina 519

**Teléfonos:** Tel. 155 int. 1953 / int. 1536

## CAPITULO II

### FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

- Formulario de “Presentación de Oferta”
- Cuadro A “Estructura Final de Precios”
- Antecedentes de obras realizadas.
- Deberá presentar Certificado de Habilitación para ofertar, vigente a la fecha de apertura de Ofertas, del R.N.E.O.P. (Ministerio de Transporte y Obras Públicas), de acuerdo a lo establecido por el decreto N° 208/2009 del 4/05/09.

**Consultas:** Las aclaraciones o consultas de los oferentes deberán ser presentadas por escrito en Atención Personalizada de Proveedores, Paraguay 2431 Planta Baja del Palacio de la Luz, o via mail a [uteabast@ute.com.uy](mailto:uteabast@ute.com.uy), hasta 5 días calendarios antes de la fecha fijada para la apertura de ofertas.

#### II.1.1. Formularios

Las ofertas se presentarán por escrito, firmadas por quién tenga facultades suficientes para presentarlas y contratar con UTE. Las ofertas deberán presentarse en original y una copia y se ajustarán al formulario del punto II.2.1. Si están integradas con folletos ilustrativos y normas técnicas, éstos deberán presentarse también por duplicado.

##### II.1.1.1 Cotización, precio y garantías

a) Forma y alcance de la cotización.

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

#### II.1.2. Cuadro A (Estructura final de precios)

Los precios se deberán presentar de acuerdo al **Cuadro A** del presente pliego. La adjudicación será a precio global.

##### II.1.2.1 Imprevistos

Se podrá adjudicar un 20% de la suma de rubros para la realización de trabajos que puedan surgir en el desarrollo de obra.

Este importe quedará total o parcialmente en poder de UTE en caso de no ser utilizado.

Para ejecutar imprevistos se deberá contar con la aprobación de la dirección de obra. Los mismos tendrán un tiempo de ejecución en días calendario que serán acordados previo a su realización.

#### II.1.2.2 Impuestos

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

#### II.1.2.3 Aportes Sociales

**El régimen de aportes deberá estar amparado por la Ley 19.291 de 17/10/2014 quedando incluidos en el ámbito de afiliación de Industria y Comercio, por lo que el contratista asumirá el costo de los mismos.**

#### II.1.3. Antecedentes de obra realizada

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

Se define como obra similar aquella que tenga las mismas dificultades y cuyo monto sea igual o superior al de la presente licitación. Se deberá indicar: tipo de obra, nombre del comitente, persona de contacto con descripción de nombre, profesión teléfono y correo electrónico para comunicarse a efectos de verificar la información presentada (profesional director de obra por parte del comitente y teléfono del mismo).

#### II.1.4. Visita: 12/11/2019.

El oferente deberá visitar el lugar, previo a la presentación de la oferta. En dicha oportunidad el oferente requerirá del responsable de la obra por parte de UTE una constancia de haber concurrido. **La visita se realizará el día 12.11.2019, hora 11.**

Dirección: Joaquín Suarez 191 entre Gral. Rivera y 25 de Mayo, ciudad de Tacuarembó.

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

Por consultas dirigirse a la Gerencia de Comercial Interior, Palacio de la Luz (calle Paraguay N° 2431 – Oficina 519), con el técnico responsable, Arq. Damián Crosi – Tel.: 155 interno 1953 / 1536

## II.2 OFERTA

### Formulario

NN..... domiciliado en la ciudad de..... Calle.....  
..... N°..... teléfono..... fax..... se compromete a construir y entregar las obras con destino al “Trabajos en pañol de STC oficina comercial Tacuarembó, ubicada en calle Joaquín Suarez N° 191 entre Gral. Rivera y 25 de mayo, ciudad de Tacuarembó, en un todo de acuerdo con las condiciones y especificaciones de la compra N° W92787 los siguientes planos y documentos que hemos tenido a la vista, PLANOS No PA 794, de la Gerencia División Comercial Interior, Pliego de Condiciones y

circulares N° ..... por el precio que se establece en el **Cuadro A** (Estructura Final de Precios), de nuestra oferta.

## II.2.2. Plazo de finalización de obras

### II.2.2.1 Plazo

Se fija un plazo máximo de 5 días hábiles ininterrumpidos a partir de la firma del Acta de Iniciación de obras, para la terminación de las obras.

El plazo para la ejecución del trabajo contratado comenzará en la fecha que se firme el acta de iniciación de obras o en la fecha que en la misma se determine.

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

No estarán comprendidos dentro del plazo de entrega, los trabajos extraordinarios, los realizados en régimen de imprevistos, ni las modificaciones de importancia que se ordenen, para todo lo cual si se considera conveniente se concederá un plazo especial, que se establecerá antes de realizar dicho trabajo.

## II.2.3. Cuadro de cotización

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

### Cuadro A: Estructura final de precios

|   |                |
|---|----------------|
| Total Suma de rubros                                  | \$ 0,00        |
| 20% Imprevistos de Obra (Total suma de rubros x 0.20) | \$ 0,00        |
| SUBTOTAL = Suma de Rubros + 20% Imprevistos           | \$ 0,00        |
| I.V.A.= (Sub Total) x 22%                             | \$ 0,00        |
| <b>Precio global = Sub Total + I.V.A.</b>             | <b>\$ 0,00</b> |

## II.3 ESTUDIO DE OFERTAS

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

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

Las ofertas serán rechazadas:

- El plazo de vigencia de mantenimiento de Oferta sea menor a 30 días calendario.
- El Oferente no posea el Certificado de Habilitación para Ofertar, vigente a la fecha de apertura.
- Los precios estén sujeto a confirmación o condicionados en forma alguna.
- El Oferente no presente la cotización de acuerdo a lo establecido en el Cuadro A.
- En caso de no haber asistido a la visita al sitio de las obras (según lo dispuesto en Punto II.1.5 de esta sección).
- En caso de no cumplir con lo establecido en el punto II.1.3.3 respecto al régimen de Aportes Sociales.

## II.4 ADJUDICACIÓN

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

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

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

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

## II.5 NOTIFICACIÓN CONTRATO

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

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

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

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

Se firmará en las oficinas de la Gerencia de Comercial Interior, Palacio de la Luz calle Paraguay 2431, dentro de los **diez días corridos** de recibida la comunicación de adjudicación de la obra o el “pedido de Compra Directa de ABA”. Coincidiendo con la firma del Acta de Iniciación de obras el contratista deberá entregar toda la documentación exigida en los instructivos anexados, según el siguiente detalle:

### **II.5.2. Documentación a presentar por la empresa previo al inicio de los trabajos**

- La empresa deberá presentar la siguiente documentación a la Dirección de Obra:
- Fotocopia de planilla de trabajo.
- Registro de obra según decreto 481/009 registrada en IGTSS
- Fotocopia de C.I. del personal incluido en la planilla (1).
- Póliza contra accidentes de trabajo – VIGENTE
- Declaración Jurada de Seguridad y Compromiso de Acciones Futuras firmada
- Declaración Jurada de Gestión de Residuos firmada

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

- Registros sobre formación del personal de Obra en norma NS1D (si corresponde).
- Registros sobre formación del personal de Obra en norma Realización de trabajos en condiciones eléctricamente seguras (si corresponde).
- Listado de equipos, máquinas y herramientas afectadas en Obra, así como la documentación que revele la correcta realización de tareas de Inspección y Mantenimiento.
- Registros de entrega de los elementos de protección personal (EPP’S) al personal asignado a la Obra, así como del control del buen estado de estos.

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

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

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

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

## II.6 RECEPCIÓN PROVISORIA

El trabajo contratado será recibido en carácter provisorio, cuando a juicio del Director se hayan cumplido todos los términos que impone el contrato respecto a la ejecución del mismo y se cumpla con lo solicitado en los instructivos de los Anexos.

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

## II.7 RECEPCIÓN DEFINITIVA

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

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

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

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

## II.8 CONDICIONES DE PAGO

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

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

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

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

## II.9 FONDO DE REPARO

Se deberá depositar el 5% de la Suma de Rubros, incluyendo los imprevistos y el IVA correspondiente. 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 Gerencia Comercial Interior, Palacio de la Luz.

**Dirección:** Paraguay 2431- 5to piso – Oficina 519

**Teléfonos:** Tel. 155 int. 1953 / int. 1536

, detallando número de factura e importes correspondientes.

## II.10 MULTAS

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

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

## II.10.1. Multas por incumplimiento en materia de Seguridad e Higiene del Trabajo

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

| Indicador DUSCAF | Aspectos contenidos en la Declaración Jurada de Seguridad y Compromiso de Acciones Futuras COM   | Calificación infracciones laborales                         |      |       |           |
|------------------|--|---|------|-------|-----------|
|                  |  | Apercibimiento  | Leve | Grave | Muy Grave |
| 1                | Todo nuestro personal dispone de aptitud de salud laboral vigente, adecuada a los trabajos a realizar.   |   | *    | *     |           |
| 2                | Todo nuestro personal que realiza Trabajo con Tensión en BT cuenta con la correspondiente habilitación para realizar trabajos con tensión en baja tensión (TUBT).  |   | *    | *     | *         |
| 3                | a) Todas las instalaciones (propias) a emplear están aptas para su uso, son inspeccionadas y mantenidas apropiadamente disponiendo de registros de estas actuaciones.  | Apercibimiento escrito o Multa dependiendo de la valoración | *    | *     |           |
|                  | b) Todas las máquinas (propias) a emplear están aptas para su uso, son inspeccionadas y mantenidas apropiadamente disponiendo de registros de estas actuaciones.   | Apercibimiento escrito o Multa dependiendo de la valoración | *    | *     |           |
|                  | c) Todos los equipos (propios) a emplear están aptos para su uso, son inspeccionados y mantenidos apropiadamente disponiendo de registros de estas actuaciones.  | Apercibimiento escrito o Multa dependiendo de la valoración | *    | *     |           |
|                  | d) Todas las herramientas (propias) a emplear están aptas para su uso, son inspeccionadas y mantenidas apropiadamente disponiendo de registros de estas actuaciones.   | Apercibimiento escrito o Multa dependiendo de la valoración | *    | *     |           |
|                  | e) Todos los vehículos y equipos de elevación y transporte (propios) están aptos para su uso, son inspeccionados y mantenidos apropiadamente disponiendo de registros de estas actuaciones.  |   |      | *     | *         |
| 4                | a) Todo el personal está dotado de los medios de protección colectiva que corresponden a las tareas a realizar según la normativa legal vigente, están aptos para su uso, son inspeccionados y mantenidos apropiadamente, y su uso correcto es controlado por nuestra supervisión en el lugar de trabajo, disponiendo de registros de estas actuaciones. |   | *    | *     | *         |
|                  | b) Todo el personal está dotado de los medios de protección personal 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.  |   | *    | *     | *         |
| 5                | Disponemos 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.   |   | *    | *     | *         |
| 6                | 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.  |   | *    | *     | *         |
| 7                | Adoptaremos todas las medidas preventivas y correctivas indicadas por la normativa legal vigente así como las solicitudes expedidas por UTE cuando así lo indique.   |   |      | *     | *         |
| 8                | a) Realizaremos inspecciones de seguridad e higiene en el trabajo.   |   | *    | *     |           |
|                  | b) Realizaremos investigación de todos los incidentes ocurridos (con y sin lesión).  |   | *    | *     |           |
|                  | c) Enviaremos un reporte (semanal, mensual o trimestral) al Administrador del Contrato de UTE (Director de Servicio), que constará de un resumen de los resultados de las intervenciones realizadas.   |   | *    | *     |           |
| 9                | a) Comunicaremos al Administrador del Contrato de UTE (Director de Servicio) en forma inmediata y fehaciente todos los accidentes leves de trabajo ocurridos (incluye enfermedades profesionales) en ocasión o durante la prestación del servicio.   |   | *    | *     |           |
|                  | b) En caso de accidentes graves o mortales se enviará el Informe Técnico de Investigación correspondiente, en un plazo máximo de 48 horas.   |   |      | *     | *         |
| 10               | Control del subcontrato por parte de la ECP.   |   | *    | *     |           |
| 11               | Disponemos en el lugar de trabajo de todos los documentos y registros señalados en la normativa vigente relacionados con aspectos de seguridad e higiene en el trabajo.  |   |      | *     | *         |

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

UI - Unidad Indexada

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

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

Todos los valores son por persona.

#### **II.10.2. Multas por defectos o errores constructivos**

La Administración se reserva el derecho de aplicar multas técnicas en aquellos casos en que se presenten desviaciones constructivas menores a juicio de la Dirección de Obra, las que se determinarán en función de la desviación detectada y serán aplicadas únicamente sobre los rubros afectados.

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

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

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

Las multas por incumplimientos de los plazos establecidos, serán de **1%** de la suma total de rubros por cada día de atraso en el cumplimiento del mismo o en la finalización de la obra.

#### **II.10.4. Comunicaciones**

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

## **II.11 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

### **II.11.1. Ejecución del contrato**

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

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

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

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

a) A los efectos de este contrato, se considerara al Contratista como un técnico experimentado, que está obligado a indicar al Director cualquier detalle que a su juicio, conspire contra la perfecta ejecución de la obra así como proponer las modificaciones que puedan mejorarla.

b) Será de cuenta del contratista la custodia de las herramientas, útiles y materiales de su propiedad y de aquellos que la Administración le entregare para su colocación en la obra. La Administración no se responsabilizará por la desaparición o sustracción de ellos, ni por desperfectos o actos de vandalismo que pudieran ocasionar terceras personas a los trabajos por el ejecutados, antes de su entrega, aún en el caso de ser producidas por fuerza mayor perfectamente justificada y aun cuando no resulte de imprevisión, negligencias, deficiencia en los medios empleados o de maniobras equivocadas. En el caso de que el Contratista considerase que la Administración fuera causante de los perjuicios arriba señalados tendrá derecho a las reclamaciones o demandas por la vía que corresponda. En cualquiera de las circunstancias indicadas se concederán las correspondientes bonificaciones en el plazo de ejecución únicamente para aquellos casos en que los daños ocurridos se deba a razones de fuerzas mayor no imputables a la voluntad del contratista.

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

d) Siendo el Director el representante de la Administración en la dirección técnica y artística de la obra, sus órdenes deberán ser rigurosamente acatadas por el Contratista. En caso contrario, el Director suspenderá la prosecución de los trabajos, así como también ordenará la demolición de aquellos que se hubieren realizado sin su inspección o contraviniendo los planos, memorias, detalles gráficos o verbales suministrados al contratista, siendo por cuenta del contratista los gastos que ello pueda ocasionar.

- e) El Contratista deberá asegurar que dentro de la obra los actos y las expresiones de los operarios sean correctos.
- f) El Contratista deberá asegurarse que al Director y Ayudante se les guarde el respecto adecuado.
- g) El Contratista está obligado a tener Capataz competente en la obra, a satisfacción del Director, debiendo así mismo el Contratista vigilar personalmente la misma.

El Director de la obra podrá exigir que se presente ante UTE un Encargado o sea la persona o personas designadas por el Contratista para representarlo en la Obra, que será un profesional con título de Arquitecto, Ingeniero Civil o Industrial según los casos, su designación será condicionada a la aceptación por parte del Director de la obra.

Deberá tener en la misma toda la documentación que integra el presente contrato.

Deberá en todo momento acatar y cumplir las instrucciones e indicaciones que le dé el Director, en lo que se refiere a la ejecución de la obra.

Si durante la ejecución de la obra el Director considera que el encargado no llena adecuadamente las funciones de su cargo, por falta de idoneidad, corrección o eficacia el contratista estará obligado a sustituirlo.

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

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

- i) Deberá tener asegurado su personal antes de iniciar la obra.

## **II.12 DEFINICIÓN DE PLANO**

Bastará que una obra se halle claramente indicada en una de las piezas que forma parte del presente Pliego aunque haya sido omitido en otra para que tenga que ser ejecutado por el Contratista a su exclusivo costo y sin derecho a considerarla como obra extra ni teniendo derecho a reclamación alguna, al no haberla incluido en su oferta.

### **II.13 CONTRADICCIONES EN DOCUMENTOS**

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

### **II.14 CALIDAD DE EJECUCIÓN**

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

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

## PARTE II – MEMORIA DESCRIPTIVA PARTICULAR

### CAPITULO III

#### GENERALIDADES

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

La presente MEMORIA particular describe los distintos rubros que el contratista deberá cotizar de acuerdo al Cuadro A y se refiere al plano PA 794

***La Empresa podrá realizar tareas dentro del predio de lunes a jueves de 7 a 17 horas y de 7 a 16 horas los días viernes (cumpliendo 44 horas semanales). Eventualmente coordinando con la Dirección de Obra se podrá trabajar días sábados de 7 a 12, en tareas que no requieran presencia de la misma.***

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

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

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

#### **Condiciones para el ingreso al local**

Según los criterios de seguridad del local, el ingreso y egreso del personal de obra se hará por puerta principal anunciándose con personal de seguridad del predio y sujeto a eventual revisión de bolsos, paquetes, etc.

La empresa deberá presentar previo al inicio de la obra, lista firmada con personal afectado con fotocopia de cedula de identidad.

También deberá presentar el listado de maquinarias y herramientas que ingresan al predio (Identificación, descripción, etc.). Al momento de ingresar la herramienta se mostrará al personal de seguridad quien dará constancia del ingreso.

La circulación en el predio será a pie, salvo en caso de ingresos de camiones o maquinaria específicamente afectada a la obra, para lo cual se debe dar aviso con anticipación suficiente. Cualquier vehículo personal, no asignado a la obra, deberá dejarse fuera del predio.

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

Se dispondrá de una puesta de energía sin cargo. La misma se concederá en un punto determinado, las prolongaciones hasta el obrador y a los distintos puntos de trabajo serán de cuenta del contratista.

Se dispondrá de una toma de agua ½" sin cargo, en un punto, siendo las extensiones necesarias de cuenta del contratista.

Se definirá en la instancia de visita de obra los puntos donde se dispondrán estos suministros.

El suministro, tanto de energía eléctrica como de agua es en el entendido que el Contratista va a realizar un uso razonable y responsable del mismo.

En la instancia de la visita de obra se definirán los puntos desde donde se podrá tomar agua y energía eléctrica.

### **Replanteo**

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

### **Vigilancia**

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

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

### **Condiciones para la entrega de la obra**

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

## **III.2 RUBRADO**

### **RUBRO 1.- SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE POLIURETANO PROYECTADO**

Sobre el techo del pañol de STC se aplicará una capa de poliuretano proyectado. Previo a su aplicación se deberá limpiar la zona de trabajo. Se deberán retirar todos los cables e instalaciones existentes para poder trabajar de forma integral y sin interferencias, no se admitirá de ninguna manera que se aplique el producto por encima de cables, ductos, etc.

Los pretilos se hidrolavarán para facilitar la posterior aplicación de la pintura. En el caso de existir cables extendidos por la azotea se deberán canalizar por los pretilos.

Posterior a la limpieza de la superficie, libre de hongos, musgos o cualquier suciedad se deberá tratar la oxidación de la cubierta de chapa mediante antióxido cromo con convertidor. Luego se aplicará poliuretano

proyectado de forma continua y uniforme en toda la cubierta incluyendo los pretiles hasta el nivel superior. Su espesor será de 10 cms. El poliuretano a aplicar deberá ser de marca reconocida.

**En caso de que la chapa existente no esté en perfecto estado de firmeza se deberá proceder a realizar la sujeción necesaria (reclavado de chapas).**

### **III.2.2. RUBRO 2.- TERMINACIÓN MEMBRANA LÍQUIDA**

Sobre el poliuretano como protección se aplicarán 3 manos o las necesarias para obtener un acabado sin manchas y uniforme, de membrana líquida poliuretánica, altamente elástica y resistente a los rayos UV. La membrana deberá ser de marca reconocida.

### **III.2.3. RUBRO 3.- RETIRO Y LIMPIEZA DE OBRA**

Finalizados los trabajos el local deberá quedar perfectamente limpio retirándose todo material y escombros sobrante.

Se deberá dejar en perfecto estado de limpieza la zona en que se trabajó para el obrador como la de depósito de materiales.

### **III.2.4. RUBRO 4.- ELEMENTOS DE SEGURIDAD E HIGIENE SEGÚN DECRETO 125/014**

Según lo establecido en el DECRETO DE SEGURIDAD EN LA CONSTRUCCIÓN DEL M.T.S.S. N°125/014 y en esta Memoria Descriptiva, el oferente deberá cotizar los elementos necesarios en este rubro.

El Contratista deberá observar en todo momento las Normas de Seguridad e Higiene en la Construcción de acuerdo a las Reglamentaciones vigentes.

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

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

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

**NOTA IMPORTANTE: 1) Previo a la realización de la etapa posterior en el proceso de trabajo se deberá solicitar la inspección y aceptación del Director de las obras. En caso contrario se correrá el riesgo de que deba realizar los trabajos ejecutados sin la debida autorización a su entero costo nuevamente.**

## CAPITULO IV

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

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

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

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

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

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

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

Firma en representación de la Empresa

Aclaración de la Firma

Documento de Identidad

Oficina de UTE

Firma de receptor UTE

Aclaración de la Firma

Documento de Identidad

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

El/la Sr./Sra. \_\_\_\_\_ en nombre y representación de la Empresa: \_\_\_\_\_ RUT: \_\_\_\_\_ en calidad de: \_\_\_\_\_ domiciliada en: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_\_ Localidad: \_\_\_\_\_ Departamento: \_\_\_\_\_

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

En consecuencia declaramos que, antes de iniciar las tareas y en ocasión de su realización: 1) Todo nuestro personal dispone de aptitud de salud laboral vigente, adecuada a los trabajos a realizar; 2) Todas las instalaciones, máquinas, equipos y herramientas (propias) a emplear están aptas para su uso, son inspeccionadas y mantenidas apropiadamente disponiendo de registros de estas actuaciones; 3) Todo el personal está dotado de los medios de protección colectivos y personales que corresponden a las tareas a realizar según la normativa legal vigente, están aptos para su uso, son inspeccionados y mantenidos apropiadamente, y su uso correcto es controlado por nuestra supervisión en el lugar de trabajo, disponiendo de registros de estas actuaciones; 4) Dispondremos en el lugar de trabajo de planificación escrita de la prevención de riesgos laborales, según la normativa vigente, de la que constará registro de seguimiento periódico de aquella; 5) Todo el personal cuenta con la formación necesaria en materia de seguridad e higiene en el trabajo según lo indicado por la normativa legal vigente, disponiendo de registros de estas actuaciones; 6) Adoptaremos todas las medidas preventivas y correctivas indicadas por la normativa legal vigente así como las solicitadas especialmente por UTE cuando así lo indique; 7) En especial realizaremos inspecciones de seguridad e higiene en el trabajo, así como la investigación de todos los incidentes ocurridos (con y sin lesión) y enviaremos un reporte semanal mensual trimestral al administrador del contrato de UTE, que constará de un resumen de los resultados de las intervenciones realizadas; 8) Comunicaremos al administrador del contrato de UTE en forma inmediata y fehaciente todos los accidentes de trabajo ocurridos en ocasión o durante la prestación del servicio, haciéndole llegar en caso de accidente grave o mortal el informe técnico de investigación correspondiente, en un plazo máximo de 48 horas; 9) En caso de emplear subcontratistas exigiremos fehacientemente que cumplan con todas las obligaciones emergentes de su grupo de actividad en materia de seguridad e higiene en el trabajo así como todos los requerimientos específicos que UTE solicite por declaración jurada a sus contratistas, haciéndonos responsables en forma exclusiva y excluyente de cualquier daño o perjuicio que los subcontratistas ocasionen a UTE y/o a cualquier tercero, como consecuencia de la violación de las disposiciones en la materia; 10) Dispondremos en el lugar de trabajo de todos los documentos y registros señalados en la normativa vigente relacionados con aspectos de seguridad e higiene en el trabajo; 11) Finalizados los trabajos realizaremos el cierre correspondiente ante el Banco de Previsión Social en los casos que corresponda; 12) La fotocopia auténtica de la planilla de trabajo que presentamos incluye a todo el personal asignado en las tareas referidas y nos comprometemos a comunicar en forma inmediata y fehaciente a UTE de todas las variaciones que por altas y bajas se produjeren. Asimismo declaramos conocer la normativa vigente en materia de seguridad e higiene en el trabajo y las leyes Nos. 18099 y 18251 sobre responsabilidades eventuales de UTE frente a nuestro personal comprometiéndonos al fiel cumplimiento de todas las obligaciones legales y reglamentarias, asumiendo en el caso que correspondiere la defensa legal que permita eximir a UTE de toda responsabilidad patrimonial; 13) En el marco de la Ley 19196 del 25.03.2014 adoptaremos los medios de resguardo y seguridad

laboral previstos en la ley y su reglamentación, de forma de evitar poner en peligro grave y concreto la vida, salud o integridad física del trabajador.-----

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

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

**Declaración de Actividades Planificadas por las Empresa Contratista Principal (ECP)**

**Dec. 125/014**

**Artículo 2.- A los efectos del presente Decreto, la Industria de la Construcción abarca:**

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

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

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

ECP:

Licitación:

**Ubicación de los trabajos:**

Tipo de obra:  Civil  Eléctrica  Vial  Otras:(especificar)

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



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

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

\_\_\_\_\_  
Aclaración:  
Fecha:

**CÓDIGO PENAL:**

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

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

**ANEXO IV - DECLARACIÓN DE DOCUMENTACION OBLIGATORIA PARA EMPRESA CONTRATISTA PRINCIPAL**
**Declaración de Documentación Obligatoria para Empresa Contratista Principal (ECP)**

- Listado Orientativo -

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

ECP: \_\_\_\_\_ Licitación: \_\_\_\_\_

Cantidad de jornales previstos: \_\_\_\_\_

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

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

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

**CÓDIGO PENAL:**

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

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

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

|                              |                      |
|------------------------------|----------------------|
| _____                        | <i>Aclaración:</i>   |
| Firma Asesor de Seguridad    | _____                |
|                              | <i>Nº Matrícula:</i> |
|                              |                      |
| _____                        | <i>Aclaración:</i>   |
| Firma Responsable por la ECP | _____                |
|                              | <i>C.I.:</i>         |
|                              |                      |

**ANEXOS IV**

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

|                      |
|----------------------|
| <b>Nº de obra:</b>   |
| <b>EMPRESA</b>       |
| <b>OBRA:</b>         |
| <b>Nº LICITACIÓN</b> |
| <b>MES:</b>          |

| 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 LABORAL

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

### CON EL ACTA DE INICIO DE OBRA

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

### DURANTE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS:

|   |  | FECHA | POR LA EMPRESA | POR U.T.E. |
|---|--|-------|----------------|------------|
| 1 | Original de la planilla de Trabajo - en Obra |       |                |            |
| 2 | Libro único de Trabajo - en Obra             |       |                |            |
| 3 | Libro de Seguridad Decreto 89/95 en obra     |       |                |            |

### CON EL ACTA DE RECEPCIÓN PROVISORIA:

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

(\*) Salvo Jardinería y Servicio de Barométrica.

**Nota:** 1) Los trámites presentados se actualizarán en función de lo que determinen los organismos competentes a la fecha de inicio y ejecución de obra

2) Se debe considerar la normativa vigente

## DOCUMENTACIÓN DEL R.N.E.

Decreto 208/009

### PRESENTAR JUNTO A LA OFERTA

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

### PRESENTAR CON EL ACTA DE RECEPCIÓN DEFINITIVA

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

## OTROS DOCUMENTOS

### A PRESENTAR CON LA OFERTA

| 1 | Constancia de cumplimiento del Art. 14 de la Ley 17.897 Ley 10.459. Inserción laboral de personas liberadas. |
|---|--|
| 2 | Certificado único del BPS.   |
| 3 | Certificado único de DGI.  |

## DOCUMENTOS TÉCNICOS

### CON LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

### CON EL ACTA DE INICIO DE OBRA

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

### CON EL ACTA DE RECEPCIÓN PROVISORIA

| 1 | Garantía con fecha de compra de insumos incorporados a la obra (según M.D.P.) |
|---|---|
| 2 | Detalle de días NO trabajados por causa de lluvia                             |

**INTEGRAN ESTOS RECAUDOS**

Pliego de condiciones y Planos PA 794