

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES PARA COMPRA DIRECTA

WXXXXXXXX



INDICE

| | |
|---|-----------|
| CAPITULO I | 4 |
| I.1 GENERALIDADES | 4 |
| I.2 OBJETO | 4 |
| I.2.1. Descripción | 4 |
| I.2.2. Dirección de Contacto: | 4 |
| CAPITULO II | 5 |
| II.1 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA | 5 |
| II.1.1. Formularios | 5 |
| II.1.2. Cuadro B (Listado de rubros)..... | 5 |
| II.1.3. Cuadro A (Estructura final de precios) | 6 |
| II.1.4. Antecedentes de obra realizada | 8 |
| II.1.5. Visita: 31/07/2020..... | 9 |
| II.2.1. Formulario | 9 |
| II.2.2. Plazo de finalización de obras y Cronograma | 9 |
| II.2.3. Cuadros de cotización | 10 |
| II.3 ESTUDIO DE OFERTAS | 13 |
| II.3.1. Condiciones de rechazo de la oferta | 13 |
| II.4 ADJUDICACIÓN | 13 |
| II.5 NOTIFICACIÓN CONTRATO | 13 |
| II.5.1. Acta de Iniciación de obras y Documentación a Presentar | 14 |
| II.5.2. Documentación a presentar por la empresa previo al inicio de los trabajos | 14 |
| II.5.3. Documentación disponible en Obra | 14 |
| II.6 RECEPCIÓN PROVISORIA | 15 |
| II.7 RECEPCIÓN DEFINITIVA | 15 |
| II.8 CONDICIONES DE PAGO | 15 |
| II.9 FONDO DE REPARO | 16 |
| II.10 MULTAS | 16 |
| II.10.1. Multas por incumplimiento en materia de Seguridad e Higiene del Trabajo..... | 16 |
| II.10.2. Multas por defectos o errores constructivos..... | 19 |
| II.10.3. Multas por atraso en los plazos | 19 |
| II.10.4. Comunicaciones..... | 20 |
| II.11 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA | 20 |
| II.11.1. Ejecución del contrato..... | 20 |

| | | |
|---|--|-----------|
| II.12 | DEFINICIÓN DE PLANO..... | 21 |
| II.13 | CONTRADICCIONES EN DOCUMENTOS..... | 22 |
| II.14 | CALIDAD DE EJECUCIÓN..... | 22 |
| PARTE II – MEMORIA DESCRIPTIVA PARTICULAR..... | | 23 |
| CAPITULO III..... | | 23 |
| III.1 | GENERALIDADES..... | 23 |
| III.2 | RUBRADO..... | 24 |
| III.2.1. | RUBRO 1.- IMPLANTACION Y REPLANTEO..... | 24 |
| III.2.2. | RUBRO 2.- LIMPIEZA Y PREPARACION DE SUPERFICIES..... | 25 |
| III.2.3. | RUBRO 3.- IMPERMEABILIZACIÓN..... | 25 |
| III.2.4 | RUBRO 4.-ELEMENTOS VARIOS..... | 24 |
| III.2.5 | RUBRO 5 PINTURA..... | 24 |
| III.2.5 | RUBRO 5.- LIMPIEZA Y RETIRO DE OBRA..... | 24 |
| CAPITULO IV..... | | 28 |
| ANEXO I - DECLARACIÓN JURADA DE GESTIÓN DE RESIDUOS..... | | 28 |
| 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 reparación y el acondicionamiento de filtraciones y desagües de pluviales en varios sectores de la Oficina Comercial de la ciudad de Rocha, sitia en la calle **Jose G. Artigas esquina Jose E. Rodó**.

Descripción

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

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

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

I.2.1. Dirección de Contacto:

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

Oficina Responsable: Gerencia División Comercial Interior.

Dirección: Paraguay 2431.- 5 to. Piso Oficina 519.

Teléfonos: 155- int. 1953

CAPITULO II

FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

- Formulario de “Presentación de Oferta”
- Cuadro A “Estructura Final de Precios”
- Cuadro B “ Listado de Rubros”
- Se deberán presentar en formato papel y en formato digital (formato Excel) los cuadros A y B
- Antecedentes de obras realizadas.
- Deberá presentar Certificado de Habilitación para ofertar, vigente a la fecha de apertura de Ofertas, del R.N.E.O.P. (Ministerio de Transporte y Obras Públicas), de acuerdo a lo establecido por el decreto N° 208/2009 del 4/05/09.
- **Régimen de Preferencias para Media, Pequeña y Micro empresas (MIPYME):** A los efectos de acogerse al beneficio consagrado por lo dispuesto por el Decreto 371/10 del 14/12/10, el oferente deberá presentar conjuntamente con su oferta:
Certificado expedido por DINAPYME que acredite su condición de MIPYME y la Participación en el Subprograma de Contratación para el Desarrollo (art. 4 y concordantes del Decreto 371/2010).

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, hasta 5 días calendarios antes de la fecha fijada para la apertura de ofertas.

II.1.1. Formularios

Se modifican las “Condiciones Generales de Compras Directas”: Las ofertas se presentarán por escrito, firmadas por quién tenga facultades suficientes para presentarlas y contratar con UTE. Las ofertas deberán presentarse en original y una copia y se ajustarán al formulario del punto II.2.1. Si están integradas con folletos ilustrativos y normas técnicas, éstos deberán presentarse también por duplicado.

II.1.2. Cuadro B (Listado de rubros)

Agrupamiento por rubros

Se deberá cotizar la totalidad de los Rubros indicados en el Cuadro B, sin perjuicio que el oferente pueda agregar otros rubros que considere imprescindibles para la correcta terminación de los trabajos. Los rubros agregados serán numerados correlativamente a partir del último número del Cuadro B, considerándolos en los totales del Cuadro, y por lo tanto también en el comparativo de ofertas, a través del Cuadro A.

Adicionalmente, podrá agregar rubros opcionales para mejorar los trabajos requeridos. Estos serán numerados correlativamente (agregando la letra O al rubro) a partir del último número del Cuadro B y no

serán sumados en el comparativo de ofertas. Estos serán incluidos en forma independiente al Cuadro A, con el mismo detalle que éste. UTE se reserva el derecho de adjudicar los mismos, incluyéndolos en el precio global de la oferta, o desecharlos no autorizando su realización.

En el cuadro B, se detallará (en la columna % mano de obra ofertada) el porcentaje de mano de obra cotizado de cada rubro. UTE calcula los aportes sociales considerando el **72,76 % del monto total de mano de obra** (sumatoria de I x II) que el contratista ha manifestado en dicho cuadro. En el monto que se desprenda de este % quedarán incluidos todos los conceptos que UTE pagará al BPS de acuerdo a la normativa vigente (leyes sociales, cuota mutual, aporte patronal por ticket alimentación, etc.). En caso de no corresponder, el oferente deberá declararlo y justificarlo en su oferta (Art. 8 – Ley 14.411).

II.1.2.2 Cotización, precio y garantías

a) Forma y alcance de la cotización.

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

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

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

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

II.1.3.1 Imprevistos

Se podrá adjudicar un **20%** de la suma de rubros para la realización de trabajos que puedan surgir en el desarrollo de obra y un **20%** del monto de leyes sociales para los imprevistos de leyes sociales.

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

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

II.1.3.2 Impuestos

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

II.1.3.3 Aportes Sociales

El oferente contemplará los mínimos referenciales indicados por UTE en cada rubro en el porcentaje indicado en el cuadro B para monto de mano de obra por cada rubro. La aplicación de los mínimos especificados determinará un **valor global de mano de obra, el que será considerado mínimo exigible.** La cotización que se realice por debajo de este monto es causa de desestimación de la oferta, salvo declaración fundada del oferente en los términos establecidos en el punto II.1.2.1.

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

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

UTE calcula los aportes sociales considerando el **72,76 % del monto total de mano de obra** (sumatoria de I x II) que el contratista ha manifestado en el Cuadro B. En el monto que se desprenda de este % quedarán incluidos todos los conceptos que UTE pagará al BPS de acuerdo a la normativa vigente, incluyendo la cuota mutual, aporte patronal por ticket alimentación, etc.

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

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

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

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

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

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

II.1.3.4.1. Documentación a presentar previo inicio de Obra:

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

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

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

Si no se cuenta con la documentación necesaria para la inscripción de la obra cinco días antes de iniciarse la misma, UTE no realizará la inscripción, debiendo hacerla la empresa contratista. Finalizado el trámite deberá presentar en la oficina responsable del seguimiento del contrato formularios sellados por BPS a los efectos de poder dar comienzo a obra.

II.1.3.4.2. Documentación a presentar durante el desarrollo de los Trabajos:

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

1.- Planilla de UTE para control de personal de obra (planilla interna de obra)

Antes de los cinco primeros días calendario de iniciado el mes, la empresa contratista deberá presentar planilla de control de personal original. En dicha planilla figurará el nombre de la Empresa, Descripción de la Obra, N° de la Licitación, nombre completo de cada operario y del Capataz, cargo que desempeñan en la obra, el mes, los días y las horas correspondientes.

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

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

2.- Planilla de recaudación nominada.

Dentro de los primeros 5 días calendario de iniciado el mes, el contratista presentará en la oficina responsable del seguimiento del contrato las planillas de recaudación nominada, a efectos que se verifique que correspondan con las planillas de UTE para control del personal de obra.

Luego de ser aprobadas, se dará la conformidad de la planilla de recaudación nominada mediante un número de etiqueta, habilitando así a la empresa contratista a presentarla en el Banco de Previsión Social.

3.- Documentación adicional.

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

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

4.- Formulario de pago de BPS.

La empresa contratista enviará a UTE el formulario de pago (factura) emitido por BPS; UTE se hará responsable del pago del mismo.

La omisión del adjudicatario de presentar las correspondientes planillas en tiempo y forma facultará a UTE a descontar de las facturas a abonar a la empresa omisa, o eventualmente de la garantía por ésta

depositada, los importes que deba pagar por concepto de multas, intereses y recargos derivados del no cumplimiento en plazo de las obligaciones tributarias.

II.1.4. Antecedentes de obra realizada

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

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

II.1.5. Visita: 31/07/2020.

El oferente deberá visitar el lugar, previo a la presentación de las ofertas. En dicha oportunidad el oferente requerirá del responsable de la obra por parte de UTE una constancia de haber concurrido. La visita se realizará el 31/07/2020, el lugar y hora de encuentro será LA OFICINA COMERCIAL ROCHA UBICADA EN JOSÉ G. ARTIGAS ESQ. JOSÉ E. RODÓ **Hora 11:00.**

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

Por consultas dirigirse a la Gerencia División Comercial Interior (calle Paraguay Nº 2431 – 5° Piso Oficina 519, Palacio de la Luz) con el técnico responsables, Arq. Claudio Aicardi 155 interno 1953.

II.2 OFERTA

Formulario

NN..... domiciliado en la ciudad de..... Calle.....
..... Nº..... teléfono..... fax..... se compromete a construir y entregar las obras con destino a la **“REPARACIÓN DE FILTRACIONES Y DESAGUES DE PLUVIALES DE LA OFICINA COMERCIAL ROCHA**, en un todo de acuerdo con las condiciones y especificaciones de la compra Nº W **XXXXXX** los siguientes documentos y plano PA que hemos tenido a la vista, de la GERENCIA DIVISION COMERCIAL INTERIOR , Pliego de Condiciones y circulares Nº por el precio que se establece en el **Cuadro A** (Estructura Final de Precios), de nuestra oferta.

II.2.2. Plazo de finalización de obras y Cronograma

II.2.2.1 Plazo

Se fija un plazo máximo de **20 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.2.2.2 Cronograma

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

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

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

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

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

El control de obra se realizará de acuerdo al PDO presentado, por lo que los atrasos que se registraran respecto a él podrán determinar la retención correspondiente en el avance mensual. Esta retención será devuelta, si se cumple el plazo de obra máximo previamente establecido para la finalización total de obras.

II.2.3. Cuadros de cotización

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

Cuadro A: Estructura final de precios

| | |
|--|---------|
| Total Suma de rubros | \$ 0,00 |
| 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 |
| PRECIO TOTAL = Sub Total + I.V.A. | \$ 0,00 |

| | |
|---|---------|
| Monto de Leyes Sociales (Total de Monto M de O x 0.7276) | \$ 0,00 |
| 20% Imprevistos Leyes Sociales (Monto de Leyes Sociales x 0.20) | \$ 0,00 |
| Precio global = Precio total + Monto de Leyes Sociales + 20% Imprevistos de Leyes Sociales. | \$ 0,00 |

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

Las obras se pagarán según las **cantidades EFECTIVAMENTE EJECUTADAS**, y en base a los precios unitarios de la cotización realizada por el Contratista en su Oferta.

Cuadro B: Listado de Rubros

A continuación se incluye tabla de cotizaciones en pesos uruguayos de los rubros requeridos. **La columna % Mano de Obra tiene indicado un porcentaje mínimo de referencia para determinar las cargas sociales. En caso de no corresponder, el oferente deberá declararlo en su oferta.**

La cotización por debajo del valor global de mano de obra, sin causa justificada, es causa de desestimación de la oferta, de acuerdo a lo dispuesto en el punto II.1.3.3.

| Oficina Comercial ROCHA | | | | | | M/O SEGÚN PLIEGO PATRON UTE | M/O SEGÚN EMPRESA | | |
|-------------------------|---|--------------------|---------|---------|---------|---|-------------------------|---|----|
| ITEM | Rubro | Unidad | Metraje | P/Unit. | P/Total | % | \$ | % | \$ |
| 1 | IMPLANTACIÓN | Total ítem 1 | | | | | | | |
| 1.1 | Replanteo e Implantación.(máx. 2% s. de rubros) | GL | 1 | | | 20 | | | |
| 2 | LIMPIEZA Y PREPARACION SUPERFICIES | Total ítem 2 | | | | | | | |
| 2.1 | Canalones | GL | 1 | | | 22 | | | |
| 2.2 | Terraza sobre Oficina | GL | 1 | | | 22 | | | |
| 2.3 | Cámaras a pie de desagües | GL | 1 | | | 22 | | | |
| 3 | IMPERMEABILIZACION | Total ítem 8 | | | | | | | |
| 3.1 | Aplicación de poliuretano proyectado | M2 | 50 | | | 22 | | | |
| 3.2 | Aplicación de membrana líquida | M2 | 50 | | | 22 | | | |
| 4 | ELEMENTOS VARIOS | Total ítem 1 | | | | | | | |
| 4.1 | Recambio de sombrerete caño ventilación | GL | 1 | | | 19 | | | |
| 4.2 | Colocación de babetas metálicas | ML | 25 | | | 19 | | | |
| 4.3 | Colocación de rejillas de limpieza en bocas de bajada | GL | 1 | | | 19 | | | |

| | | | | | | | | | | |
|----------|----------------------------------|--|--------------------------------|----|--|--|----|--|--|--|
| | | | | | | | | | | |
| 5 | PINTURA | | Total ítem 1 | | | | | | | |
| | 5.1 | Pintura para interior | M2 | 50 | | | 19 | | | |
| | 5.2 | Pintura para cielorraso | M2 | 50 | | | 19 | | | |
| 6 | LIMPIEZA Y RETIRO DE OBRA | | Total ítem 1 | | | | | | | |
| | 6.1 | Retiro y Limpieza de Obra | GL | 1 | | | 20 | | | |
| | 6.2 | Elementos de seguridad e Higiene Decreto 125/014 | GL | 1 | | | | | | |

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.
- El Oferente no presente el cuadro B.
- En caso de no haber asistido a la visita al sitio de las obras (según lo dispuesto en **Punto II.1.5** de esta sección).
- En caso de no cumplir con lo establecido en el punto **II.1.3.3** respecto al monto mínimo exigido de Aportes Sociales.
- En aquellos casos en que se detecte vinculación entre la empresa oferente y la empresa o persona sancionadas en RUPE (socios, directores o administradores) por incumplimientos a la Ley de Tercerizaciones.

II.4 ADJUDICACIÓN

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

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

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

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

II.5 NOTIFICACIÓN CONTRATO

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

- Reunión de coordinación con la Dirección de Obra

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

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

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

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

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

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

II.5.3. Documentación disponible en Obra

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

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

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

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

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

II.6 RECEPCIÓN PROVISORIA

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

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

II.7 RECEPCIÓN DEFINITIVA

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

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

Esta recepción se hará con las mismas formalidades indicadas para la recepción 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 Subgerencia de Planificación y Ejecución de Obras Civiles, detallando número de factura e importes correspondientes.

II.10 MULTAS

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

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

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

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

| Indicador DJSCAF | Aspectos contenidos en la Declaración Jurada de Seguridad y Compromiso de Acciones Futuras UTE (excepto 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 | 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. | | | * | * |
| 3 | a) Todo el personal está dotado de los medios de protección colectivos que corresponden a las tareas a realizar según la normativa legal vigente, están aptos para su uso, son inspeccionados y mantenidos apropiadamente, y su uso correcto es controlado por nuestra supervisión en el lugar de trabajo, disponiendo de registros de estas actuaciones. | | * | * | * |
| | b) Todo el personal está dotado de los medios de protección personales que corresponden a las tareas a realizar según la normativa legal vigente, están aptos para su uso, son inspeccionados y mantenidos apropiadamente, y su uso correcto es controlado por nuestra supervisión en el lugar de trabajo, disponiendo de registros de estas actuaciones. | | * | * | * |

| | | | | | |
|----|---|--|---|---|---|
| 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 | a) Realizaremos inspecciones de seguridad e higiene en el trabajo. | | * | * | |
| | b) Realizaremos investigación de todos los incidentes ocurridos (con y sin lesión). | | * | * | |
| | c) Enviaremos un reporte (semanal mensual o trimestral) al administrador del contrato de UTE, que constará de un resumen de los resultados de las intervenciones realizadas. | | * | * | |
| 8 | a) Comunicaremos al administrador del contrato de UTE en forma inmediata y fehaciente todos los accidentes leves de trabajo ocurridos (Incluye enfermedades profesionales) en ocasión o durante la prestación del servicio. | | * | * | * |
| | b) En caso de accidentes graves o mortales se enviara el informe técnico de investigación correspondiente, en un plazo máximo de 48 horas. | | | * | * |
| 9 | Control del subcontrato por parte de la ECP. | | * | * | |
| 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. | | | * | * |

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

UI - Unidad Indexada

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

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

Todos los valores son por persona.

II.10.2. Multas por defectos o errores constructivos

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

II.10.3. Multas por atraso en los plazos

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

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

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

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

El control de obra se realizará de acuerdo al PDO presentado, por lo que los atrasos que se produzcan respecto a él (en la ejecución de las tareas parciales) determinarán la **retención** correspondiente a multa por atraso en el avance mensual. Esta retención podrá ser devuelta en los sucesivos avances dependiendo de la puesta al día en los plazos establecidos en el PDO.

II.10.3.2 Atraso en la presentación de documentos

II.10.3.2.1. Presentación del Cronograma

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

II.10.3.2.2. Documentación relativa a los aportes al BPS

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

- Planilla de UTE para Control de Personal
- Planilla de recaudación nominada

Si la documentación es presentada fuera de plazo, o con errores dentro del plazo, la Administración no garantizará que dichas nóminas sean aprobadas antes del vencimiento estipulado por el BPS. UTE quedará facultada a descontar de las facturas a abonar a la empresa omisa, o eventualmente de la garantía por esta depositada, los importes que deba pagar por concepto de multas, intereses y recargos derivados del no cumplimiento en plazo de las obligaciones tributarias.

II.10.4. Comunicaciones

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

II.11 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

II.11.1. Ejecución del contrato

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

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

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

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

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

- b) Será de cuenta del contratista la custodia de las herramientas, útiles y materiales de su propiedad y de aquellos que la Administración le entregare para su colocación en la obra. La Administración no se responsabilizará por la desaparición o sustracción de ellos, ni por desperfectos o actos de vandalismo que pudieran ocasionar terceras personas a los trabajos por el ejecutados, antes de su entrega, aún en el caso de ser producidas por fuerza mayor perfectamente justificada y aun cuando no resulte de imprevisión, negligencias, deficiencia en los medios empleados o de maniobras equivocadas. En el caso de que el Contratista considerase que la Administración fuera causante de los perjuicios arriba señalados tendrá derecho a las reclamaciones o demandas por la vía que corresponda. En cualquiera de las circunstancias indicadas se concederán las correspondientes bonificaciones en el plazo de ejecución únicamente para aquellos casos en que los daños ocurridos se 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 entablen por las razones indicadas.
- d) Siendo el Director el representante de la Administración en la dirección técnica y artística de la obra, sus órdenes deberán ser rigurosamente acatadas por el Contratista. En caso contrario, el Director suspenderá la prosecución de los trabajos, así como también ordenará la demolición de aquellos que se hubieren realizado sin su inspección o contraviniendo los planos, memorias, detalles gráficos o verbales suministrados al contratista, siendo por cuenta del contratista los gastos que ello pueda ocasionar.
- e) El Contratista deberá asegurar que dentro de la obra los actos y las expresiones de los operarios sean correctos.
- f) El Contratista deberá asegurarse que al Director y Ayudante se les guarde el 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 de cada etapa del proceso de trabajo. En caso de continuar con los trabajos y no cumplir lo antes mencionado, la Dirección de Obra podrá solicitar deshacer los trabajos realizados total o parcialmente y ejecutarlos nuevamente a su entero costo.

PARTE II – MEMORIA DESCRIPTIVA PARTICULAR

CAPITULO III

GENERALIDADES

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

La presente MEMORIA particular describe los distintos rubros que el contratista deberá cotizar de acuerdo al Cuadro B.

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

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

La Empresa podrá realizar tareas dentro 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. No obstante, se deberá prever en la cotización que se soliciten trabajos durante los fines de trabajo para que los mismos no interfieran con las tareas que se desarrollan en la Oficina.

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 en estacionamiento a la entrada del predio.

Condiciones para la entrega de la obra

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

III.2 RUBRADO

RUBRO 1.- IMPLANTACION Y REPLANTEO

*EL MONTO **MÁXIMO** DE ESTE RUBRO DEBERÁ SER INFERIOR O IGUAL A 2% SUMA DE RUBROS.*

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

Implantación

Es de cargo del oferente instalar en el obrador depósito de herramientas y local con servicios higiénicos y duchas, local para comedor, para capataz, etc. de acuerdo a lo establecido en el **Decreto 125/2014**.

La ubicación se definirá en coordinación con la Dirección de Obra y con responsable del local para evitar interferencias con la circulación de vehículos y máquinas que se realiza dentro del Predio.

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

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.

III.2.2. RUBRO 2.- LIMPIEZA Y REPARACION DE SUPERFICIES

Previo al inicio de los trabajos se deberá hacer una exhaustiva revisión de los desagües de las aguas pluviales puesto que los problemas que se presentan son básicamente debido a la evacuación de las aguas de lluvia. De ser necesario se deberán hacer pruebas de agua para localizar filtraciones o pérdidas por los caños.

2.1-Canalones.

Se deberán limpiar y reparar en caso de ser necesario los canalones existentes tanto en los techos livianos inclinados sobre calle Rodó como en el resto de las edificaciones.

2.2- Terraza sobre Oficina.

Se trata de la terraza que se encuentra sobre la Oficina Técnica sobre la calle Gral. Artigas. Se deberán limpiar los desagües, hacer la revisión y constatación del estado de las cañerías. Donde existiera fisuras o grietas, las mismas se deberán reparar con revoque a 3 capas con hidrófugo.

2.3- Cámaras a pie de desagües.

Se deberán revisar las cámaras a nivel de piso y limpiar las mismas de ser necesario.

III.2.3. RUBRO 3.- IMPERMEABILIZACION

Es responsabilidad de la empresa realizar una inspección detallada de todas las cubiertas previo el inicio de los trabajos.

3.1- Aplicación de poliuretano proyectado. :

Posterior a la limpieza de superficie, libre de hongos, musgos o cualquier suciedad en el sector indicado se aplicará poliuretano proyectado de forma continua y uniforme en toda la cubierta incluyendo los pretilas hasta el nivel superior. Su espesor será mínimo de 3cms o según lo recomendado por el fabricante. Se deberá tener especial atención en mantener la pendiente hacia la bajada del pluvial dejando el embudo correspondiente para la correcta evacuación del agua.

3.2- Aplicación de membrana líquida:

Se deberá proteger la capa de poliuretano proyectado de los rayos u.v con membrana líquida poliuretánica Se aplicarán 2 manos mínimas o las necesarias para obtener un acabado sin manchas y uniforme.

UTE suministrará la membrana líquida.

III.2.4 RUBRO 4.- ELEMENTOS VARIOS

4.1.-Recambio de sombrero en caño de ventilación

Se deberá reponer el sombrero del caño de ventilación del baño ubicado en planta baja por uno nuevo metálico.

4.2.- Colocación de babetas metálicas

Se deberán reponer las babetas metálicas faltantes sobre las caídas laterales de las cubiertas inclinadas

4.3.- Colocación de rejillas de limpieza en bocas de bajada.

Luego de la limpieza y el acondicionamiento de los sistemas de desagües pluviales se deberán colocar rejillas de limpieza en bocas de bajada.

III.2.5 RUBRO 5.- PINTURA

5.1 Pintura interior

Pintura vinílica al agua.

Previamente se deberán reparar los revoques en caso de ser necesario o que a golpe de metal se encuentren flojos.

En paredes interiores se aplicará 1 mano de acondicionador pigmentado y 2 manos mínimas o las necesarias para lograr un acabado parejo y sin manchas.

5.2 Pintura cielorraso.

Todos los cielorrasos indicados y afectados en los trabajos deberán ser reparados y pintados y su costo se incluirá en éste rubro.

UTE suministrará la pintura.

III.2.5 RUBRO 6.- LIMPIEZA Y RETIRO

6.1 Limpieza y retiro 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.

6.2 Elementos de seguridad e higiene decreto 125/014.

Según lo establecido en el DECRETO DE SEGURIDAD EN LA CONSTRUCCIÓN DEL M.T.S.S. N°125/14 de mayo del 2014, y en esta Memoria Descriptiva, el oferente deberá cotizar los elementos necesarios en este rubro.

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 N°125/14 y concordantes.

Toda obra de construcción que deba contar con Servicios de Seguridad en el Trabajo (Decreto N°125/14) deberá llevar y tener un Libro de Obra para anotaciones previstas en el Decreto 53/996.

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.

Una vez finalizado los trabajos el Contratista entregará a la Dirección de Obra el plano conforme a obra en formato digital respetando las mismas condiciones del plano entregado por la Dirección de Obra.

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 con tensión | <input type="checkbox"/> Herramientas neumáticas |
| <input type="checkbox"/> Trabajos en instalaciones eléctricas sin tensión | <input type="checkbox"/> Herramientas a batería |
| <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 IGSS. (Trazabilidad) | <input type="checkbox"/> Permiso de trabajo en atmósferas hiperbáricas. |
| <input type="checkbox"/> Planilla de trabajo actualizada. | <input type="checkbox"/> Permiso de trabajo de montajes. |
| <input type="checkbox"/> Carné de salud. | <input type="checkbox"/> TAPC, evaluación de riesgo incluida EPSH |
| <input type="checkbox"/> Registro de inducción de obra. | <input type="checkbox"/> Plan de izaje. |
| <input type="checkbox"/> Registro de entrega de elementos de protección personal a los trabajadores. | <input type="checkbox"/> Plan de armado y desarmado de estructuras de los equipos de izaje. |
| <input type="checkbox"/> Memoria de instalaciones eléctricas. | <input type="checkbox"/> Certificación de equipos de izaje. |
| <input type="checkbox"/> Certificado de aptitud laboral específica de los trabajadores involucrados. (Psicofísico) | <input type="checkbox"/> Manual de fabricante. |
| <input type="checkbox"/> Análisis 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: | |
|-----------------------------|------------------------------|----------------------------|--|
| Gabinetes higiénicos | ECP <input type="checkbox"/> | Duchas | Obrador <input type="checkbox"/> |
| Suministrados por: | UTE <input type="checkbox"/> | Ubicadas en: | Otras instalación de la ECP <input type="checkbox"/> |
| N° SS.HH.: | | N° Duchas: | |

CÓDIGO PENAL:

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

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

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

| | |
|------------------------------|----------------------|
| _____ | <i>Aclaración:</i> |
| Firma Asesor de Seguridad | _____ |
| | <i>N° 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)**

| |
|----------------------|
| 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 | Constancia de denuncia de obra en el M.T.S.S. – Decreto 283/96 (Constancia de trazabilidad) | | | |
| 4 | Formulario de altas en GAFI de los operarios y fotocopia de C.I. de los mismos. | | | |

DURANTE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS:

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

CON EL ACTA DE RECEPCIÓN PROVISORIA:

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

DOCUMENTACIÓN LABORAL

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

CON EL ACTA DE INICIO DE OBRA

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

DURANTE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS:

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

CON EL ACTA DE RECEPCIÓN PROVISORIA:

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

(*) 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 XXXXX |
|--------------------------------------|