

## **REGLAMENTO DE CALIDAD DEL SERVICIO BRINDADO POR EMPRESAS CONTRATADAS**

### **ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Se aplicará en todos los procedimientos de contratación, de obras y servicio de mantenimiento eléctrico, convocados por UTE, cuyos montos igualen o superen el límite mínimo para intervención obligatoria de la Comisión Asesora de Adjudicaciones (Art. 66 del TOCAF).

En el caso de existir ampliaciones, se realizará una única evaluación que comprenderá la actuación de las empresas contratadas durante el contrato original y las ampliaciones.

En caso que la empresa adjudicataria sea un Consorcio la evaluación obtenida será considerada como calificación de cada una de las empresas que lo conforman.

Si dos o más empresas se presentan en un llamado a licitación “con la intención de consorciarse”, y alguna de ellas cuenta con un porcentaje de bonificación obtenido en la ejecución de un contrato anterior, se le asignará al consorcio el promedio de los porcentajes obtenidos por las empresas que lo conforman.

Si las empresas integrantes de un consorcio tienen diferentes porcentajes de bonificación por la ejecución de contratos anteriores, el porcentaje a aplicar al consorcio, en ese estudio de ofertas, surgirá de hacer un promedio de los porcentajes obtenidos por ellas individualmente.

En caso que los contratos sean ejecutados por Subcontratistas, la evaluación obtenida será considerada como calificación de la empresa adjudicataria.

### **ASPECTOS A EVALUAR**

La actuación de las empresas será evaluada en función de los siguientes aspectos que se detallan:

#### **a) Gestión Administrativa**

Se valorará el cumplimiento en tiempo y forma de la presentación de la documentación solicitada al contratista así como la facturación en fecha, documentación del personal contratado que acredite el cumplimiento de sus obligaciones laborales y previsionales, etc.

#### **b) Cumplimiento de normas de seguridad e higiene en el trabajo**

Refiere al cumplimiento de las empresas contratadas de toda la normativa aplicable en materia de seguridad e higiene en el trabajo, desde la presentación de la Declaración Jurada de Seguridad y Compromiso de Acciones Futuras (DJ), hasta la constatación del efectivo cumplimiento de la misma en ocasión de la realización de inspecciones y de las investigaciones de accidentes de trabajo llevadas a cabo por UTE cuando éstos ocurran.

#### **c) Calidad**

Se valorará este aspecto a través de la acreditación de Certificación de Normas de Calidad y Seguridad de las empresas en el proceso objeto del contrato.

#### **d) Cumplimiento de plazos**

Se considerarán las penalidades impuestas a las empresas por los atrasos en los cronogramas.

No darán lugar a penalidades aquellos atrasos que deriven de las solicitudes de prórroga del contratista aceptadas por UTE o de causas no imputables al contratista o justificadas, según las disposiciones de los correspondientes pliegos de condiciones.

### **TIPOS DE EVALUACIÓN**

Para cada contrato en ejecución, se evaluará a la empresa adjudicataria, según los aspectos ya definidos, y en la forma que se describe a continuación.

#### **Anual**

En todos aquellos contratos cuya duración sea superior al año, se realizará una evaluación anual hasta la finalización del mismo.

#### **Definitiva**

Una vez finalizado el contrato se realizará una evaluación definitiva, considerando el promedio de los puntajes obtenidos en las evaluaciones anuales.

#### **Histórica**

Es el promedio de los puntajes obtenidos por la Empresa Contratista en las evaluaciones definitivas de todos los contratos finalizados en los últimos 5 (cinco) años móviles.

### **CRITERIOS DE EVALUACION**

La evaluación se realizará teniendo en cuenta los aspectos ya detallados, y según el procedimiento que se describe a continuación.

#### **a) Gestión Administrativa: 10%**

La evaluación del cumplimiento de la gestión administrativa se realizará teniendo en cuenta (Anexo 1):

- \* La presentación por parte del contratista de la DJ requerida en los Pliegos de Condiciones previo al inicio del contrato;
- \* La presentación de documentación establecida en el “Procedimiento de Control de Documentación” aprobado por Resolución de Directorio, R10.-1022 del 06.08.2010;
- \* La presentación de las facturas correspondientes a los trabajos realizados, en las fechas que correspondan, según disposiciones de UTE;
- \* En los casos de contratos de obras se controlará el cumplimiento de la documentación exigida en los pliegos de condiciones respectivos (Empresas no contempladas en la R 10.-1022, y cuya actividad se encuentra regulada por la Ley 14411 –Aportes Sociales en la Industria de la Construcción).

El porcentaje de cumplimiento de la Gestión Administrativa tendrá en cuenta la información presentada por el contratista en tiempo y forma, en relación a la requerida por UTE.

#### **b) Cumplimiento de normas de seguridad e higiene en el trabajo: 55%**

La evaluación del cumplimiento de este ítem se realizará teniendo en cuenta:

\* Resultado de las inspecciones de seguridad (R10.-940, concordantes, complementarias y modificativas) realizadas por la Dirección de Obra y por la Malla de Coordinación de Seguridad (Ver Anexo 2), lo que derivará en un puntaje otorgado por la Subgerencia Seguridad e Higiene del Trabajo que considerará aspectos relevantes de la DJ (Ver Anexo 3).

\* Resultado de las investigaciones de accidentes (R10.-940, concordantes, complementarias y modificativas).

El porcentaje total (55%) de cumplimiento de las “Normas de Seguridad e Higiene en el Trabajo” tendrá en cuenta los puntajes obtenidos en:

- las inspecciones realizadas, las que serán valoradas con 30%.
- investigación de accidentes, con un valor de 25%

#### **c) Cumplimiento de plazos: 35%**

La evaluación del cumplimiento de plazos se realizará teniendo como referencia los cronogramas aprobados para cada contrato, y considerándose los atrasos y las multas registradas en la base de datos por los directores de obra.

El porcentaje de cumplimiento de plazos corresponderá al monto de multa a aplicar en el caso concreto sobre el monto máximo de la multa que corresponda al contrato.

#### **d) Certificación en Normas de Calidad y Seguridad**

Se bonificará con un 2% en el precio comparativo de la oferta a aquellas empresas que acrediten mediante certificación vigente, el cumplimiento de la Norma ISO 9001 en el proceso objeto del contrato.

Se bonificará con un 2% adicional en el precio comparativo de la oferta a aquellas empresas que acrediten mediante certificación vigente, el cumplimiento de la Norma OHSAS 18001.

### **OBSERVACIONES**

El Director de obra, durante la ejecución del contrato, podrá realizar las observaciones al contratista que considere necesarias relativas a aspectos de calidad, seguridad, plazos, sin que las mismas den origen a la aplicación de penalidades económicas.

### **REGISTRO DE LA INFORMACIÓN Y RESPONSABLES**

A efectos del registro de la información derivada de la evaluación de los criterios precedentemente expresados funcionará una Base de Datos informática en la cual las unidades involucradas en este procedimiento ingresarán la información que se detalla a continuación y en el Anexo 4:

Comisión Asesora de Adjudicaciones	Certificaciones de Calidad y de Seguridad
Malla Coordinación de Seguridad	Resultados de Inspecciones
Sub Gerencia Seguridad e Higiene	Resultados de investigación de accidentes
Directores de Obra	- Multas aplicadas por incumplimiento de

	<p>cronograma y de normas de seguridad.</p> <p>- Observaciones realizadas al contratista aunque no hayan dado origen a multas.</p>
Sub Gcia. Asuntos Contractuales	<p>- Intimaciones notariales en el marco de la R 10.-940;</p> <p>- Vista de las evaluaciones anuales y definitivas</p>

## VISTA DE LAS EVALUACIONES Y EVALUACIÓN FIRME

El Director de Obra o Administrador del Contrato comunicará al término del contrato, la finalización del mismo a la Sub Gerencia Asuntos Contractuales.

Una vez finalizado el contrato, la Sub Gerencia Asuntos Contractuales procederá a notificar la calificación obtenida, adjuntando el reporte con la calificación de cada uno de los conceptos evaluados.

Transcurridos diez días hábiles sin que la empresa involucrada presente observaciones a la evaluación notificada, la misma quedará firme.

En el caso que se presentaren observaciones a dicha evaluación, las mismas deberán ser consideradas por las unidades usuarias o administradoras de los contratos, pudiendo dar lugar a la ratificación o rectificación de los puntajes, lo que será comunicado oportunamente al contratista.

## INCIDENCIA DE LA EVALUACIÓN

Una vez que el puntaje de las evaluaciones definitivas quede firme, el mismo será considerado en la evaluación de ofertas posteriormente presentadas en UTE en el marco de cualquier procedimiento de contratación cuyo monto iguale o supere el límite mínimo para la intervención obligatoria de la Comisión Asesora de Adjudicaciones (Art. 66 TOCAF).

## FÓRMULA

Para cuantificar el puntaje obtenido en las evaluaciones anuales realizadas al Contratista, se tendrá en cuenta la siguiente fórmula paramétrica:

$\text{Calificación} = 10\% \times \frac{\text{Info. Presentada}}{\text{Info. Solicitada}} + 30\% \times \frac{\text{Punt. inspecc. realizadas}}{\text{Total punt. inspecc.}} + 25\% \times \frac{\text{Accidentes}}{100} + 35\% \times \frac{\text{Multas}}{\text{Multas/pliego}}$
---

a) La gestión administrativa se evaluará como el cociente entre la documentación presentada por el contratista sobre el total de presentación solicitada en el año.

b) El cumplimiento de las normas de seguridad e higiene en el trabajo, estará compuesto por dos ítems:

- el puntaje promedio obtenido en las inspecciones de seguridad (Anexo 2) y
- el puntaje de las investigaciones de accidentes.

Para valorar la ocurrencia de un accidente en la calificación se consideró la siguiente escala:

- en caso de no ocurrir accidentes en el año, el puntaje será igual a 100;
- en caso de ocurrir un accidente no mortal, no grave ni muy grave, el puntaje será de 50,
- en el caso de que ocurra un accidente mortal, grave o muy grave, el puntaje será 0 puntos.

<b>Accidentes</b>	<b>Puntaje</b>
Sin accidentes	100
Accidente (no mortal, ni gravísimo)	50
Accidente mortal o gravísimo	0

c) Para evaluar el Cumplimiento de plazos, se considera el monto de multas aplicadas por atrasos, sobre el porcentaje máximo de multas que establece el pliego de condiciones.

En este caso se consideran cinco escalones:

Que la empresa no sea multada y cuatro restantes en donde se tendrá en cuenta el monto de la multa aplicada en relación al porcentaje máximo de multa aplicable según el pliego (calculada sobre montos básicos).

A continuación se detalla la escala:

<b><u>Multa aplicada</u></b> <b>Max multa según pliego</b>	<b>Puntaje</b>
0 %	100
Mayor 0% y menor o igual a 5 %	75
Mayor 5% y menor o igual a 10%	50
Mayor 10% y menor a 15%	25
Mayor o igual a 15%	0

En caso de pliegos que establezcan topes a las multas en el 15% del valor de contrato, a los efectos de la inclusión en este cuadro, se tomará en cuenta la multa real que correspondería si no existiera el tope.

### **EVALUACIÓN FINAL**

El cálculo de la evaluación final se realizará anualmente para cada contrato según la fórmula paramétrica mencionada en este apartado.

Al resultado obtenido corresponderá un porcentaje de bonificación en el precio de las ofertas que el interesado presente en futuros llamados, de acuerdo al siguiente detalle:

<b>Calificación</b>	<b>Bonificación</b>
Mayor o igual que 0.9	2.0%
Menor a 0.9 y mayor o igual a 0.8	1.5%
Menor a 0.8 y mayor o igual a 0.7	1.0%
Menor a 0.7 y mayor o igual a 0.6	0.5 %
Menor a 0.6	0 %

Este porcentaje de bonificación se aplicará cuando el resultado de la evaluación quede firme, luego de finalizado el procedimiento detallado en el numeral **VISTA DE LAS EVALUACIONES Y EVALUACION FIRME**.

## **ANEXO 1 – CONTROL DE LA GESTION ADMINISTRATIVA**

<b><u>Documentación</u></b>	<b><u>Quién controla</u></b>	<b><u>Solicitud</u></b>	<b><u>Frecuencia control</u></b>
Declaración nominada de Historia Laboral	Unidad usuaria	Mensual	Por muestreo a criterio de la unidad usuaria, según su disponibilidad de personal.
Certificado situación regular de pagos BPS	Acreeedores Información en SAP		
Seguro accidentes de trabajo y enfermedades profesionales – BSE	-Escribanos de Sub Gcia. Asuntos Contractuales (ABA) en acto de apertura. -Unidad usuaria	-En acto de apertura de ofertas. -Previo al inicio de ejecución del contrato. -Si vence durante la ejecución, en esa instancia.	
Planilla de control de trabajo (MTSS).	Unidad usuaria	Al inicio de la ejecución del contrato y cuando hayan modificaciones.	Por muestreo a criterio de la unidad usuaria, según su disponibilidad de personal.
Recibos de haberes salariales	Unidad usuaria	Mensual	Por muestreo a criterio de la unidad usuaria, según su disponibilidad de personal.
Convenio colectivo aplicable.	Unidad usuaria	Al inicio de la ejecución del contrato y cuando hayan modificaciones.	
Facturación en fecha	Unidad usuaria	Mensual	Según disposición de FIN
Declaración Jurada de Seguridad y Compromiso de Acciones Futuras	Unidad usuaria	Previo al inicio del contrato	

## ANEXO 2 - INSPECCIÓN DE SEGURIDAD DE CONTRATISTAS

### PLANILLA DE CALIFICACIÓN

Empresa	RUT	
Centro de trabajo	Fecha	
Localidad	Departamento	
Contrato N°	Inspección 1 de 2	Inspección 2 de 2

### VERIFICACIONES REALIZADAS

#### # SI NO Puntos

- 01 ☐☐10 Planificación documental de la prevención de riesgos del trabajo.
- 02 ☐☐10 Conductas que evidencian la ejecución del proceso acorde la planificación realizada.
- 03 ☐☐10 Presentación en tiempo y forma de resultados de inspecciones y de investigación de accidentes.
- 04 ☐☐05 Presentación en tiempo y forma de informe de investigación de accidentes de trabajo graves y muy graves.
- 05 ☐☐05 Presentación en tiempo y forma de información de accidentabilidad.
- 06 ☐☐02 Determinación de la formación general necesaria en materia de Seguridad e Higiene.
- 07 ☐☐02 Formación específica necesaria (Normas de UTE que aplican)
- 08 ☐☐10 Conductas que evidencian la ejecución de tareas acorde a una formación en Seguridad e Higiene.
- 09 ☐☐03 Registros de formación general en Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- 10 ☐☐03 Registros de formación específica en materia de Seguridad e Higiene.
- 11 ☐☐10 Registros de inspección y mantenimiento de instalaciones, máquinas, equipos y herramientas propias.
- 12 ☐☐02 Determinación de los medios de protección personal de uso colectivo e individual necesarios.
- 13 ☐☐05 Constatación de la dotación correcta de medios de protección personal.



- 14 ☐☐☐10 Conductas que evidencian el uso correcto de medios de protección personal.
- 15 ☐☐☐05 Constatación del buen estado aparente de conservación de medios de protección personal
- 16 ☐☐☐03 Registros de entrega de medios de protección personal.
- 17 ☐☐☐02 Registros de inspección y mantenimiento de medios de protección personal.
- 18 ☐☐☐03 Registros de control de uso de medios de protección personal.

FIRMA DEL INSPECTOR (MALLA DE COORDINACIÓN)	FIRMA DIRECTOR DE OBRA / ADM. DEL CONTRATO
ACLARACIÓN DE FIRMA	ACLARACIÓN DE FIRMA
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DOCUMENTO DE IDENTIDAD
LUGAR	FECHA

### ANEXO 3

### DECLARACIÓN JURADA DE SEGURIDAD Y COMPROMISO DE ACCIONES FUTURAS

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

Empresa: \_\_\_\_\_ RUT: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ en calidad de:

\_\_\_\_\_ domiciliada en: \_\_\_\_\_ N°: \_\_\_\_\_

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

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

En consecuencia **declaramos que**, antes de iniciar las tareas y en ocasión de su realización: **1)** Todo nuestro personal dispone de aptitud 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 No 18099 y 18251 sobre responsabilidades eventuales de UTE frente a nuestro personal comprometiéndonos al fiel cumplimiento de todas las obligaciones legales y reglamentarias asumiendo en el caso que correspondiere la defensa legal que permita eximir a UTE de toda responsabilidad patrimonial;**13)** En el marco de la Ley 19196 del 25.03.2014 adoptaremos los medios de resguardo y seguridad laboral previstos en la ley y su reglamentación, de forma de evitar poner en peligro grave y concreto la vida, salud o integridad física del trabajador.-----

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

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

	Aclaración de la Firma
	Documento de Identidad

**ANEXO 4 – RESPONSABLES DEL INGRESO DE INFORMACION A LA BASE DE DATOS**

	CERTIFICACIONES		EJECUCION DE TRABAJOS			MULTAS		NOTIFICACION R 10.-940 y Evaluaciones
	ISO 9001	OHSAS 18001	Inspecciones	Accidentes	Observaciones sin multas	Plazo	Seguridad	
Comisión Asesora de Adjudicaciones								
Malla Coord de Seguridad- Referentes en Seguridad de las Areas								
S.G. Seg. e Higiene								
Directores de obra								

Sub Contractuales	Gcia.	Asuntos								
----------------------	-------	---------	--	--	--	--	--	--	--	--