

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES PARA COMPRA DIRECTA

W90610

Obra: Monitoreo de Aguas EN F.E.H.A. (OBRA CIVIL)

Ubicación: Cno. Ariel 5516/20/22

PARTE I



INDICE

PLIEGO Y MEMORIA DESCRIPTIVA PARTICULAR	3
CAPITULO I	3
I.1. GENERALIDADES	3
I.2. OBJETO	3
I.2.1. Trabajos a realizar	3
I.2.2. Oficina responsable	3
I.3. ALCANCE DEL CONTRATO	3
CAPITULO II	4
II.1. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	4
II.1.1. Formularios	4
II.1.2. Plazo de finalización de obras y cronograma	5
II.1.3. CUADROS DE COTIZACION	6
II.1.4. Documentación LEY 14.411 – APORTES AL BPS	9
II.1.5. Documentación laboral	10
II.1.6. Documentos Registro Nacional de Empresas (RNE)	10
II.1.7. Certificado único del BPS	11
II.1.8. Certificado único de DGI.	11
II.1.9. Otros documentos	11
II.1.10. Muestras y Documentos Técnicos	11
II.1.11. Antecedentes de obra realizada	11
II.1.12. Visita previa obligatoria 08/12/17	11
II.2. ESTUDIO DE LAS OFERTAS	12
II.3. ADJUDICACIÓN	12
II.4. CONDICIONES DE ENTREGA	12
II.4.1. Acta de Iniciación de obras	12
II.4.2. Recepción Provisoria	13
II.4.3. Recepción Definitiva	13
II.5. CONDICIONES DE PAGO	14
II.5.1. Cesión de créditos	14
II.6. FONDO DE REPARO	14
II.7. MULTAS	14
II.7.1. Multas por incumplimiento en materia de Seguridad e Higiene del Trabajo	14
II.7.2. Multas por defectos o errores constructivos	16
II.7.3. Multas por atraso en los plazos	16
II.7.4. Comunicaciones	16
II.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	17
II.9. DEFINICIÓN DE PLANO	18
II.10. CONTRADICCIONES EN DOCUMENTOS	18
II.11. COLABORACIÓN	18
II.12. GARANTÍAS	18
II.13. ANEXOS	19
CAPITULO III	26
III.1. GENERALIDADES	26
III.2. DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS	26
III.2.1. RUBRO 1: Implantación y Replanteo	26
III.2.1.1. Implantación	26
III.2.1.2. Replanteo	26
III.2.1.3. Vigilancia	27
III.2.2. RUBRO 2: Excavación y acondicionamiento del terreno	27
III.2.3. RUBRO 3: Demolición	27
III.2.4. RUBRO 4: Cámara vertedero placa delgada	27
III.2.4.1. Hormigón	27
III.2.4.2. Suministro y colocación de placa acero inoxidable t=3/16"	27
III.2.4.3. Mampostería de caseta de caudalímetro e = 15cm	27
III.2.4.4. Azotada de A y P + revoque grueso + fino	27
III.2.4.5. Colocación de tapa de hormigón en mampostería para caudalímetro	28
III.2.4.6. Suministro y pintura de caseta de caudalímetro	28
III.2.4.7. Suministro y colocación de Purga (LLP 2")	28
III.2.4.8. Suministro y colocación de ventana de aluminio serie 30 de caseta	28
III.2.5. RUBRO 5: Canalizaciones para eléctrica	28
III.2.5.1. Suministro y colocación de canalización caños CARE galvanizado + piezas unión y Codos	28
III.2.5.2. Suministro y colocación de canalización PPL 3/4" + piezas	28
III.2.6. RUBRO 6: Desagüe aguas industriales y pluviales	28
III.2.6.1. Suministro y colocación de BDA 40x40 cm prof. variable	28
III.2.6.2. Suministro y colocación de canalización PVC Ø110, serie 20, 3,2 mm	29
III.2.6.3. Suministro y colocación de canalización PVC Ø400, serie 25, 7,8 mm	29
III.2.6.4. Suministro y colocación de canalización PVC Ø500, serie 25, 9,8 mm	29

III.2.7. RUBRO 7: Limpieza y retiro de obra..... 29

PLIEGO Y MEMORIA DESCRIPTIVA PARTICULAR**Obra: Monitoreo de Aguas en F.E.H.A. (Obra Civil)****Ubicación: Cno. Ariel 5516/20/22****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 MONITOREO DE AGUAS EN F.E.H.A. (Obra Civil), ubicado en Cno. Ariel 5516/20/22, padrón N°52672 de la ciudad de Montevideo, propiedad de la Administración.

I.2.1. Trabajos a realizar

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

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

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

I.2.2. Oficina responsable

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



Oficina Responsable: (ICA) Subgerencia de Planificación y Ejecución de Obras Civiles

Dirección: Paraguay 2385, planta alta

Teléfonos: 2924 9025 – 2924 9295 – 2924 4976 – 2924 0736, 155 internos 1041 – 1042 – 1050 – 1056 – 1067

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

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

I.3. ALCANCE DEL CONTRATO

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

CAPITULO II

II.1. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

- Formulario “Presentación de Oferta”
- Cuadro A “Estructura Final de Precios”
- Cuadros B “Listado de Rubros”
- Se deberá presentar en formato papel y en formato digital los cuadros A y B.
- Antecedentes de obras realizadas.
- Documentación que acredite haber celebrado con el Banco de Seguros del estado el contrato de seguro de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales previsto por la Ley 16074 del 10.10.89 (Art.61) exhibiendo certificado correspondiente vigente.
- Deberá presentar Certificado de Habilitación para ofertar, vigente a la fecha de apertura de Ofertas, del R.N.E.O.P. (Ministerio de Transporte y Obras Públicas), de acuerdo a lo establecido por el decreto N° 208/2009 del 4/05/09:
Para obras cuyo monto no superen el indicado en el artículo 33.1 del TOCAF, el Certificado será válido para ofertar y contratar, en caso contrario deberá presentar certificado para ofertar con VECA libre en:

Categoría I: Arquitectura, especialidad A o C o G, o
Categoría II: Ingeniería, especialidad F.

- Certificado único del BPS.
- Certificado único de DGI.

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

II.1.1. Formularios

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

II.1.1.1 Formulario de “Presentación de oferta”

NN _____ domiciliado en la ciudad de _____
calle _____
N° _____ teléfono _____ fax _____ se compromete a
construir y entregar las obras con destino al **MONITOREO DE AGUAS EN F.E.H.A. (Obra Civil)** ubicado en **Cno. Ariel 5516/20/22**, padrón N°52672 de la ciudad de Montevideo, propiedad de la Administración, en un todo de acuerdo con las condiciones y especificaciones de la compra N° **W90610** y los siguientes planos y documentos que hemos tenido a la vista, PLANOS N°s PS5346 al 5348 y PE5352 de la Subgerencia de Planificación y Ejecución de Obras Civiles (PEOC), Pliego de condiciones Particulares, Pliego de Condiciones Generales para Compras Directas y circulares N° _____ por el precio que se establece en el Cuadro A (Estructura Final de Precios), de nuestra oferta.

II.1.2. Plazo de finalización de obras y cronograma

II.1.2.1 Plazo

El plazo para la finalización de la obra se establece en **30 hábiles corridos** a partir de la firma del acta de iniciación de 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. En todos los casos el plazo de ejecución de la obra se entenderá en días corridos laborales para la construcción.

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

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

II.1.2.2 Cronograma

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

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

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

El Contratista respetará el PDO y las fechas límites establecidas para la ejecución de la Obra.

El contratista podrá realizar trabajos con anterioridad a la fecha programada, bajo su exclusiva responsabilidad. No significaría esta circunstancia una bonificación para los plazos de ejecución del resto de la obra. Los pagos de los trabajos adelantados, se realizarán, en lo que se refiere a ajustes de precios, atendiendo a la fecha real de ejecución.

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

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

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

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

El control de obra se realizará de acuerdo al PDO presentado, por lo que los atrasos que se registraran respecto a él podrán determinar la retención correspondiente en el avance mensual. Esta retención podrá ser devuelta o no, si se cumple el plazo de obra máximo establecido para la finalización total de obras.

II.1.3. CUADROS DE COTIZACION

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

Cuadro A: Estructura final de precios

Total Suma de rubros	\$ 0,00
Imprevistos de Obra	\$ 0,00
SUBTOTAL = Suma de Rubros + Imprevistos 20%	\$ 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 0,714)	\$ 0,00
Imprevistos de Leyes Sociales 25%	\$ 0,00
Precio global = Precio total + Monto de Leyes Sociales + Imprevistos de LL.SS.	\$ 0,00

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

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

Cuadro B: Listado de Rubros

A continuación se incluye tabla de cotizaciones en pesos uruguayos de los rubros requeridos. La columna % Mano de Obra tiene indicado un porcentaje mínimo de referencia para determinar las cargas sociales. 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.1.3.6

W90610 Compra Directa Ampliada: Monitoreo de aguas en F.E.H.A. (Obra Civil)									
					M/O SEGÚN PLIEGO PATRÓN		M/O SEGÚN empresa		
RUBROS	U	CANT.	P/UNIT	P/TOTAL	%	\$	%	\$	
1 Implantación y replanteo	gl	1,00		\$ 0,00	52%	\$ 0,00		\$ 0,00	
2 Excavación y acondicionamiento del terreno	m3	15,30		\$ 0,00	52%	\$ 0,00		\$ 0,00	
3 Demolición	m3	0,50		\$ 0,00	52%	\$ 0,00		\$ 0,00	
4 Cámara - vertedero placa delgada									
4.1 Hormigón	m3	5,20		\$ 0,00	20%	\$ 0,00		\$ 0,00	
4.2 Suministro y colocación de placa acero inoxidable t=3/16"	m2	0,40		\$ 0,00	20%	\$ 0,00		\$ 0,00	
4.3 Mampostería de caseta de caudalímetro e = 15cm	m2	1,54		\$ 0,00	23%	\$ 0,00		\$ 0,00	
4.4 Azotada de A y P + revoque grueso + fino	m2	1,54		\$ 0,00	23%	\$ 0,00		\$ 0,00	
4.5 Colocación de tapa de hormigón en mampostería para caudalímetro 84x84x12cm	un	1,00		\$ 0,00	23%	\$ 0,00		\$ 0,00	
4.6 Suministro y pintura de caseta de caudalímetro	m2	2,94		\$ 0,00	23%	\$ 0,00		\$ 0,00	
4.7 Suministro y colocación de Purga (LLP 2")	un	1,00		\$ 0,00	23%	\$ 0,00		\$ 0,00	
4.8 Suministro y colocación de ventana de aluminio serie 30 de caseta	un	1,00		\$ 0,00	23%	\$ 0,00		\$ 0,00	
5 Canalizaciones para eléctrica									
5.1 Suministro y colocación de canalización caños CARE galvanizado + piezas unión y codos	gl	1,00		\$ 0,00	16%	\$ 0,00		\$ 0,00	
5.2 Suministro y colocación de canalización PPL 3/4" + piezas	gl	1,00		\$ 0,00	16%	\$ 0,00		\$ 0,00	
6 Desagüe aguas industriales y pluviales									
6.1 Suministro y colocación de BDA 40x40 cm prof. variable	un	4,00		\$ 0,00	18%	\$ 0,00		\$ 0,00	
6.2 Suministro y colocación de canalización PVC Ø110, serie 20, 3,2 mm	m	10,00		\$ 0,00	18%	\$ 0,00		\$ 0,00	

6.3	Suministro y colocación de canalización PVC Ø400, serie 25, 7,8 mm	m	1,20		\$ 0,00	18%	\$ 0,00		\$ 0,00
6.4	Suministro y colocación de canalización PVC Ø500, serie 25, 9,8 mm	m	10,70		\$ 0,00	18%	\$ 0,00		\$ 0,00
7	Limpieza y retiro de obra	gl	1,00		\$ 0,00	52%	\$ 0,00		\$ 0,00

II.1.3.1 Numeración de rubros

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

II.1.3.2 Rubros agregados

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

Adicionalmente, podrá agregar rubros opcionales para mejorar los trabajos requeridos. Estos serán numerados correlativamente (agregando la letra 0 al rubro) a partir del último número del Cuadro B y no serán sumados en el comparativo de ofertas. Estos serán incluidos en forma independiente al Cuadro A, con el mismo detalle que éste. UTE se reserva el derecho de adjudicar los mismos, incluyéndolos en el precio global de la oferta, o desecharlos no autorizando su realización.

En el cuadro B, se detallará (en la columna % mano de obra ofertada) el porcentaje de mano de obra cotizado de cada rubro. En el monto que se desprenda de este % quedarán incluidos todos los conceptos que UTE pagará al BPS de acuerdo a la normativa vigente (leyes sociales, cuota mutual, aporte patronal por ticket alimentación, etc.). En caso de no corresponder, el oferente deberá declararlo y justificarlo en su oferta (Art. 8 - Ley 14.411).

II.1.3.3 Precio unitario y precio total

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

II.1.3.4 Imprevistos

Se podrán adjudicar un 20% de la suma de rubros para la realización de trabajos que puedan surgir en el desarrollo de obra y un 25% del monto de leyes sociales para los imprevistos de leyes sociales

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

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

II.1.3.5 Impuestos

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

II.1.3.6 Aportes Sociales

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

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

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

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

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

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

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

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

II.1.4. Documentación LEY 14.411 - APORTES AL BPS

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

II.1.4.1 Documentación a presentar previo inicio de Obra:

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

- 1) Formulario F2 debidamente llenado y firmado por apoderado ante el BPS de la empresa.

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

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

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

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

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

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

Antes de los cinco primeros días de iniciado el mes la empresa contratista deberá presentar planilla de control de personal original. Este control se realizará mediante una planilla que se proporcionará a la empresa en la oficina encargada del seguimiento del contrato. En dicha planilla figurará el nombre de la Empresa, Descripción 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.

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

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

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

2.- PLANILLA DE RECAUDACIÓN NOMINADA.

Dentro de los primeros 5 días 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 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 o los adjudicatarios en presentar las correspondientes planillas en tiempo y forma facultará a UTE a descontar de las facturas a abonar a la empresa omisa, o eventualmente de la garantía por ésta depositada, los importes que deba pagar por concepto de multas, intereses y recargos derivados del no cumplimiento en plazo de las obligaciones tributarias.

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

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

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

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

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

II.1.5. Documentación laboral

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

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

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

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

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

La Empresa deberá presentar Certificado de Habilitación para ofertar del R.N.E. (del M.T.O.P.)

Se adjunta en Anexos instructivo detallando Documentación.

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

II.1.7. Certificado único del BPS.

II.1.8. Certificado único de DGI.

II.1.9. Otros documentos

1. El contratista o subcontratista deberá tomar el personal no permanente y no especializado en la forma prevista por la ley No.18516 del 16 de julio de 2009 y su decreto reglamentario No255/010 del 17 agosto de 2010."

2. Documentación que acredite haber celebrado con el Banco de Seguros del Estado el contrato de seguro de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales previsto por la Ley 16074 del 10.10.89 (Art. 61) exhibiendo certificado correspondiente vigente.

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

II.1.10. Muestras y Documentos Técnicos

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

II.1.11. Antecedentes de obra realizada

Los oferentes deberán demostrar poseer vasta experiencia en obras similares a las licitadas. A efectos de acreditar la misma se deberá incluir en la oferta una nómina de este tipo de trabajos realizados en los últimos 2 años indicando: tipo de 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.1.12. Visita previa obligatoria

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

La visita implicará que el oferente no tiene dudas sobre los trabajos a realizar. La misma se realizará el día 08 de Diciembre de 2017 a las 10,00 hs. El lugar y hora de encuentro será en Fabrica de Columnas (F.E.H.A.), ubicado en Cno. Ariel 5516/20/22 de la ciudad de Montevideo.

Por consultas sobre la visita previa dirigirse a la Subgerencia de Planificación y Ejecución de Obras Civiles (calle Paraguay N° 2385 - planta alta), con los técnicos responsables, teléfonos: 2924 9025 - 2924 9295 - 2924 4976 - 2924 0736 y/o 155:

int. 1070 Eduardo Rodríguez, correo electrónico: eorodriguez@ute.com.uy;

int.1060 Bernardo Tallac correo electrónico: btallac@ute.com.uy

Consultas: Las dudas que se originen durante la visita o en el estudio de los recaudos deberán presentarse por escrito en la Gerencia de Compras Sector Atención personalizada Palacio de la Luz Planta Baja o vía mail a uteabast@ute.com.uy serán contestadas por escrito por la Gerencia de Compras, en forma de Circulares y en orden correlativa, a todas las empresas.

El plazo de vencimiento de las consultas es de 5 días calendario antes de la fecha de apertura de ofertas. El oferente deberá incluir en el formulario de presentación, en el espacio en blanco destinado a tal fin, los números de las circulares recibidas antes de la licitación.

II.2. ESTUDIO DE LAS OFERTAS.

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

Condiciones de rechazo de la oferta

Las ofertas serán rechazadas en caso que:

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

II.3. ADJUDICACIÓN

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

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

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

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

II.4. CONDICIONES DE ENTREGA

II.4.1. Acta de Iniciación de obras

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

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

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

- Fotocopia de planilla de trabajo - Grupo 9 - Decreto 138/05 (*)

- Registro de obra según decreto 481/009 registrada en IGTSS
- Fotocopia de C.I. del personal incluido en la planilla (1).
- Póliza contra accidentes de trabajo - VIGENTE
- Plan Director de OBRA (PDO)
- Firma Declaración Jurada de Seguridad, Declaración Jurada de Gestión de Residuos, FO-UTE-SL-0075 Declaración de Actividades Planificadas por las Empresa Contratista Principal (ECP) y FO-UTE-SL-0076 Declaración de Documentación Obligatoria para Empresa Contratista Principal (ECP) (Ver II.13 ANEXOS)

Documentación disponible en Obra

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

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

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

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

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

II.4.2. Recepción Provisoria

El trabajo contratado será recibido en carácter provisorio, cuando a juicio del Director se hayan cumplido todos los términos que impone el contrato respecto a la ejecución del 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.4.3. 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 provisoria (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 provisoria.

En aquellas obras que se realicen en etapas se efectuarán las recepciones provisionales y definitivas independientemente para cada etapa. Ver instructivo en Anexos.

II.5. CONDICIONES DE PAGO

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

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

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

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

II.5.1. Cesión de créditos

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

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

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

II.6. FONDO DE REPARO

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

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

II.7. MULTAS

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

En caso de aplicarse alguna multa o sanción por incumplimiento UTE procederá a descontar el importe resultante de los montos correspondientes a las sanciones de las

facturas a pagar por cualquier concepto al contratista o de las garantías depositadas oportunamente.

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

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

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) Todas 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.			*	*

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

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

Todos los valores son por persona.

II.7.2. Multas por defectos o errores constructivos

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

II.7.3. Multas por atraso en los plazos

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

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

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

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

Las multas por incumplimientos de los plazos establecidos en el PDO, serán de **1,5%** 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.7.3.2 Atraso en la presentación de documentos

II.7.3.2.1. Presentación del Cronograma

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

II.7.3.2.2. Documentación relativa a los aportes al BPS

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

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

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

II.7.4. Comunicaciones

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

II.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a) 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, conspira 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 aún cuando no resulte de imprevisión, negligencias, deficiencia en los medios empleados o de maniobras equivocadas. En el caso de que el Contratista considerase que la Administración fuera causante de los perjuicios arriba señalados tendrá derecho a las reclamaciones o demandas por la vía que corresponda. En cualquiera de las circunstancias indicadas se concederán las correspondientes bonificaciones en el plazo de ejecución únicamente para aquellos casos en que los daños ocurridos se deba a razones de 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 respeto 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.9. DEFINICIÓN DE PLANO

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

II.10. CONTRADICCIONES EN DOCUMENTOS

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

II.11. COLABORACIÓN

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

II.12. GARANTÍAS

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

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

II.13. ANEXOS

PLANILLA INTERNA CONTROL DE PERSONAL DE OBRA

(Planillas las aporta UTE)

Nº de obra:
EMPRESA
OBRA:
Nº LICITACIÓN
MES:

NOMBRE del FUNCIONARIO	C.I.	CARGO	1	2	3	4	5	6	7	8	Firma del Operario
			HORAS	HORAS	HORAS	HORAS	HORAS	HORAS	HORAS	HORAS	

FIRMA DEL RESPONSABLE _____

NOMBRE del FUNCIONARIO	C.I.	CARGO	9	10	11	12	13	14	15	16	Firma del Operario
			HORAS	HORAS	HORAS	HORAS	HORAS	HORAS	HORAS	HORAS	

FIRMA DEL RESPONSABLE _____

NOMBRE del FUNCIONARIO	C.I.	CARGO	17	18	19	20	21	22	23	24	Firma del Operario
			HORAS	HORAS	HORAS	HORAS	HORAS	HORAS	HORAS	HORAS	

FIRMA DEL RESPONSABLE _____

NOMBRE del FUNCIONARIO	C.I.	CARGO	25	26	27	28	29	30	31	Firma del Operario
			HORAS	HORAS	HORAS	HORAS	HORAS	HORAS	HORAS	

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

DURANTE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS:

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

CON EL ACTA DE RECEPCIÓN PROVISORIA:

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

DOCUMENTACIÓN LABORAL

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

CON EL ACTA DE INICIO DE OBRA

		FECHA	POR LA EMPRESA	POR U.T.E.
1	Fotocopia de planilla de trabajo – Grupo 9 – Decreto 138/05 (*)			
2	Libro único de trabajo			
3	Fotocopia de C.I. del personal incluido en la planilla (1).			
4	Póliza contra accidentes de trabajo - VIGENTE			
5	Firma DECLARACIÓN JURADA DE SEGURIDAD E HIGIENE EN OBRA, DECLARACIÓN JURADA DE GESTIÓN DE RESIDUOS, FO-UTE-SL-0075.Rev.00-Declaración Actividades EC.Dec.125_014.pdf, FO-UTE-SL-0076.Rev.00-Declaración Documentación Obligatoria ECP.pdf			

Nota: La empresa debe entregar al Director de Obra los formularios: FO-UTE-SL-0075 y FO-UTE-SL-0076, luego de ser adjudicada la obra, recibido por parte del Director de Obra este debe controlar FO-UTE-SL-0075 (actividades) y realizar las aclaraciones a la empresa que correspondan hasta que el mismo quede acordado con esta. Después de lo anterior solicitamos con un mínimo de 48 hs previa a la entrevista preventiva el envío por el Director de Obra a Seguridad e Higiene de los documentos FO-UTE-SL-0075 y 0076 correctamente conformados

DURANTE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS:

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

CON EL ACTA DE RECEPCIÓN PROVISORIA:

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

(*) Salvo Jardinería y Servicio de Barométrica.

DOCUMENTACIÓN DEL R.N.E.
Decreto 208/009
PRESENTAR JUNTO A LA OFERTA

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

PRESENTAR CON EL ACTA DE RECEPCIÓN DEFINITIVA

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

OTROS DOCUMENTOS
A PRESENTAR CON LA OFERTA

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

DOCUMENTOS TÉCNICOS**CON LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

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

CON EL ACTA DE INICIACIÓN DE OBRA

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

CON EL ACTA DE RECEPCIÓN PROVISORIA

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

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: _____ N°: _____

Localidad: _____ Departamento: _____ formula declaración

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

En consecuencia **declaramos que**, antes de iniciar las tareas y en ocasión de su realización:

- 1) Todo nuestro personal dispone de aptitud psicofísica vigente la cual es adecuada a los trabajos a realizar; **2)** Todas las instalaciones, máquinas, equipos y herramientas a emplear están aptos para su uso, son inspeccionados y mantenidos apropiadamente disponiendo de registros de estas actuaciones; **3)** Todo el personal está dotado de los medios de protección colectivos y personales que corresponden a las tareas a realizar según la normativa legal vigente, están aptos para su uso, son inspeccionados y mantenidos apropiadamente, y su uso correcto es controlado por nuestra supervisión en el lugar de trabajo, disponiendo de registros de estas actuaciones; **4)** Dispondremos en el lugar de trabajo de planificación escrita de la prevención de riesgos laborales, según la normativa vigente, de la que constará registro de seguimiento periódico de aquella; **5)** Todo el personal cuenta con la formación necesaria en materia de seguridad e higiene en el trabajo según lo indicado por la normativa legal vigente, disponiendo de registros de estas actuaciones; **6)** Adoptaremos todas las medidas preventivas y correctivas indicadas por la normativa legal vigente así como las solicitadas especialmente por UTE cuando así lo indique; **7)** En especial realizaremos inspecciones de seguridad e higiene en el trabajo, así como la investigación de todos los incidentes ocurridos (con y sin lesión) y enviaremos un reporte **semanal, mensual, trimestral** al administrador del contrato de UTE, que constará de un resumen de los resultados de las intervenciones

realizadas; **8)** Comunicaremos al administrador del contrato de UTE en forma inmediata y fehaciente todos los accidentes de trabajo ocurridos en ocasión o durante la prestación del servicio, haciéndole llegar en caso de accidente grave o mortal el informe técnico de investigación correspondiente, en un plazo máximo de 48 horas; **9)** En caso de emplear subcontratistas exigiremos fehacientemente que cumplan con todas las obligaciones emergentes de su grupo de actividad en materia de seguridad e higiene en el trabajo así como todos los requerimientos específicos que UTE solicite por declaración jurada a sus contratistas, haciéndonos responsables en forma exclusiva y excluyente de cualquier daño o perjuicio que los subcontratistas ocasionen a UTE y/o a cualquier tercero, como consecuencia de la violación de las disposiciones en la materia; **10)** Dispondremos en el lugar de trabajo de todos los documentos y registros señalados en la normativa vigente relacionados con aspectos de seguridad e higiene en el trabajo; **11)** Finalizados los trabajos realizaremos el cierre correspondiente ante el Banco de Previsión Social en los casos que corresponda; **12)** La fotocopia auténtica de la planilla de trabajo que presentamos incluye a todo el personal asignado en las tareas referidas y nos comprometemos a comunicar en forma inmediata y fehaciente a UTE de todas las variaciones que por altas y bajas se produjeran. Asimismo declaramos conocer la normativa vigente en materia de seguridad e higiene en el trabajo y las leyes N° 18099 y 18251 sobre responsabilidades eventuales de UTE frente a nuestro personal comprometiéndonos al fiel cumplimiento de todas las obligaciones legales y reglamentarias asumiendo en el caso que correspondiere la defensa legal que permita eximir a UTE de toda responsabilidad patrimonial.

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

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

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

DECLARACIÓN JURADA DE GESTIÓN DE RESIDUOS

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 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.

Para constancia se firma este ejemplar en la ciudad de _____ a los ____ días del mes de _____ del año dos mil ____.-

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

CAPITULO III

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

III.1. GENERALIDADES

La presente MEMORIA particular describe los distintos rubros que el contratista deberá cotizar de acuerdo al Cuadro B y se refiere a planos N° PE5352 y PS 5346 al 5348.

III.2. DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS

General

Los trabajos consisten en la realización de trabajos para la obra civil del Monitoreo de Aguas en F.E.H.A. (Fabrica de Elementos de Hormigon Armado de UTE)

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 de lunes a jueves de 7,00 a 17,00 hs., viernes, de 7,00 a 16,00 horas (cumpliendo 44 horas semanales). No se podrá trabajar los feriados laborables por estar cerrada la fabrica.

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

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

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

III.2.1. RUBRO 1: Implantación y Replanteo

El monto máximo a cotizar de este rubro será \$ 30.500,00

III.2.1.1 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 N°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.

Se dispondrá de una puesta de energía y de una toma de agua potable en obra. El contratista será responsable de sus instalaciones, equipos, herramientas y materiales. Todo lo que instale la empresa contratista deberá tener la autorización de la Dirección de Obra, a fin de que no se distorsione el funcionamiento de la misma.

III.2.1.2 Replanteo

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

III.2.1.3 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 los robos o faltantes de materiales y/o equipos propiedad de la Empresa.

No se podrá pernoctar en las instalaciones de UTE.

III.2.2. RUBRO 2: Excavación y acondicionamiento del terreno

Se deberá realizar la excavación y acondicionamiento del terreno para la fosa del vertedero de placa delgada, desagües industriales (contemplar trabajos bajo vía férrea), desagües de pluviales y BDA a realizar en esta Compra. El material sobrante se deberá disponer fuera del predio de Fabrica de Columnas y cumpliendo las normativas municipales vigentes.

III.2.3. RUBRO 3: Demolición

Se deberá realizar la demolición de parte del muro de la cámara existente, pero que esta inutilizada indicada en el plano PS 5346 además de demoler la pared del aliviadero donde llegan las aguas del proceso industrial de fabricación de productos prefabricados de H/A, para realizar el pasaje de esta hacia el el vertedero de placa delgada a realizarse así como las demoliciones vinculadas a las conexiones de las BDA a las cámaras. El material sobrante se deberá disponer fuera del predio de Fabrica de Columnas y cumpliendo las normativas municipales vigentes.

III.2.4. RUBRO 4: Cámara vertedero placa delgada

III.2.4.1 Hormigón

En este rubro se debe cotizar la construcción de las distintas piezas de hormigón indicadas en los planos PS 5346 al 48 y PE 5352 las mismas incluyen la cámara vertedero de placa delgada, cabezal de descarga en la tubería de Ø500 en la cañada y la protección de la cañada en la descarga.

El hormigón será suministrado por UTE a pie de planta de hormigón de la fábrica. El traslado del hormigón corre por cuenta de la empresa. Los trabajos de hormigonado serán coordinados con 48 horas de antelación de forma de coordinar la elaboración del hormigón y los movimientos y traslado dentro de la fábrica.

III.2.4.2 Suministro y colocación de placa acero inoxidable t=3/16"

Se deberá suministrar y colocar una placa de acero de calidad AISI 304 de 3/16" de espesor. Las dimensiones de la placa son de 100x35cm y tendrá un bisel de 2mm.

El rubro incluye el suministro y colocación de todos los elementos de sujeción e instalación indicados en los detalles del plano PS 5348.

III.2.4.3 Mampostería de caseta de caudalímetro e = 15cm

Se deberán levantar los tabiques para la caseta de monitoreo que se indican en planos PS 5346 y 5347, utilizando ladrillos de campo de primera calidad, se colocarán con junta trabada, con mortero Tipo C (1 de cemento Portland y 10 de mortero de cal: de 1 de cal y 3 de arena gruesa) o Tipo P (1 de cemento de albañilería y 5 de arena gruesa), según clasificación de morteros de la M.C.G. del MTOP.

III.2.4.4 Azotada de A y P + revoque grueso + fino

En las paredes de la caseta de monitoreo se aplicará una azotada de mortero tipo F de la M.G.C. del MTOP, que consta de 1 parte de cemento Pórtland y 3 partes de arena gruesa, dosificándole el hidrófugo de acuerdo a las indicaciones de la ficha técnica del producto.

Luego se aplicará un mortero tipo I de la M.G.C. del MTOP, que consta de 1 parte de cemento Pórtland y 3 partes de mortero A (1 de cal y 3 de arena gruesa) y 2 partes de arena gruesa.

Luego se realizará el revoque fino presentará un aspecto totalmente uniforme no admitiéndose ralladuras y marcas producidas por pequeñas piedras o elementos contenidos en el mortero. La capa de mortero fino será: tipo G (1 de cemento pórtland y 6 de mortero B: de 2 de cal y 5 de arena fina) y de 0.5 cm de espesor.

III.2.4.5 Colocación de tapa de hormigón en mampostería para caudalímetro

Se deberá realizar la colocación de la tapa de hormigón de la caseta para monitoreo, luego de terminado el tabique de la misma y antes de realizado el revoque de las paredes exteriores, anclándola con varillas Ø10mm. El suministro de la tapa lo realizará F.E.H.A..

III.2.4.6 Suministro y pintura de caseta de caudalímetro

Se cotizará suministro y pintura exterior de la caseta de monitoreo, la misma será con pintura del tipo Incafrent antialgas, sus características: impermeabilizante acrílico que actúa como barrera anti-carbonatación. El oferente deberá presentar ficha técnica de los productos ofertados para su aprobación por la Dirección de Obra. Los colores se consultarán con la Dirección de Obra.

III.2.4.7 Suministro y colocación de Purga (LLP 2")

Se deberán realizar el suministro y colocación de caño de purga y llave de paso, el caño será de PPL de 2" y la llave de paso será del tipo esférica, ambas indicadas en el plano PS 5346.

III.2.4.8 Suministro y colocación de ventana de aluminio serie 30 de caseta

Se deberán realizar el suministro y colocación de ventana de aluminio serie 30 batiente, en la caseta de monitoreo para poder acceder a los controles de peachimetro y nivel de caudal de aguas, la misma no tiene planilla pero esta indicada en el plano PS 5346.

III.2.5. RUBRO 5: Canalizaciones para eléctrica

III.2.5.1 Suministro y colocación de canalización caños CARE galvanizado + piezas unión y Codos

Se deberá realizar el suministro y colocación de la canalización de la alimentación eléctrica para caudalímetro y peachimetro, según las indicaciones de instalador eléctrico y el plano PS 5346, se expresa el posible recorrido de la canalización. Los caños serán CARE galvanizado de 2" + piezas de unión y codos, además de los soportes en muro de tablas de H/A, pared de la sala de CO2 y cruce hasta la caseta de monitoreo encima del vertedero de placa delgada.

III.2.5.2 Suministro y colocación de canalización PPL 3/4" + piezas

Se deberá realizar el suministro y colocación de la canalización PPL de 3/4" + piezas

de unión y codos para la alimentación del peachimetro, según las indicaciones de instalador eléctrico, en el plano PS 5346.

III.2.6. RUBRO 6: Desagüe aguas industriales y pluviales

III.2.6.1 Suministro y colocación de BDA 40x40 cm prof. variable

Se deberán realizar los desagües pluviales del sector donde se va a trabajar y alrededores, por lo cual se deberán colocar 4 BDA de 40x40 y profundidades variables según el terreno, para el desagote del sector de alrededor de la sala de CO2 y de los tanques existentes alrededor de la misma, estas BDA desagotaran dos en el aliviadero y dos en cámara de inspección existente, ambas indicadas en el plano PS 5346.

III.2.6.2 Suministro y colocación de canalización PVC Ø110, serie 20, 3,2 mm

Se deberán realizar los desagües pluviales del sector donde se va a trabajar y alrededores, se colocaran 4 tramos de caños de PVC de Ø110 mm serie 20, espesor 3,2 mm que unirán las BDA entre ellas y entre estas y aliviadero en un caso y entre cámara existente BDA, como se indica en el plano PS 5346.

III.2.6.3 Suministro y colocación de canalización PVC Ø400, serie 25, 7,8 mm

Se deberá realizar el suministro y colocación de caño de PVC Ø400, serie 25, 7,8 mm de espesor, entre aliviadero y nuevo vertedero de placa delgada, como se indica en plano PS 5346 y PS 5347.

III.2.6.4 Suministro y colocación de canalización PVC Ø500, serie 25, 9,8 mm

Se deberá realizar el suministro y colocación de caño de PVC Ø500, serie 25, 9,8 mm de espesor, entre nuevo vertedero de placa delgada y cañada que pasa por detrás del predio, como se indica en plano PS 5346 y PS 5347.

Este rubro incluye además eliminar la descarga existente desde aliviadero a la cañada, para esto se debe sellar totalmente la salida en el aliviadero existente, se deberá colocar también la reja de hierro Ø20 tratado indicados en planos PS 5346 al 48 y PE 5352.

III.2.7. RUBRO 7: Limpieza y retiro de obra

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

INTEGRAN ESTOS RECAUDOS:

- **PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES**
- **PLANOS: PS 5346 al 48 PE 5352 (formato de planos: A2)**
- **ARCHIVO DE FOTOS: *fotos W90610 interior.pdf* y *fotos W90610 exterior.pdf***
- **FO-UTE-SL-0075.Rev.00-Declaración Actividades EC.Dec.125_014.pdf**
- **FO-UTE-SL-0076.Rev.00-Declaración Documentación Obligatoria ECP.pdf**

Se deberá cumplir con las normas y decretos vigentes sobre Seguridad e Higiene en la Construcción, las que se harán cumplir estrictamente durante todo el desarrollo de la obra.

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

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