

DOCUMENTACIÓN DE OBRA

DE LA INSPECCIÓN DE OBRA :

Serán funciones de los Inspectores y Sobrestantes de las obras, lo siguiente:

1. Controlar la correcta ejecución de la obra, haciendo respetar y cumplir toda la documentación correspondiente al proyecto aprobado por las autoridades.
2. Mantener una comunicación permanente y fluida con el Representante Técnico de la Empresa Contratista, asesorando en forma verbal o escrita en la medida que la obra e importancia del tema lo requiera.
3. Elaborar y tramitar en tiempo y forma toda la documentación correspondiente a la obra, informando debidamente a las autoridades competentes.
4. Circular libremente por los obradores, depósitos, talleres y campamentos de la contratista a los efectos de supervisar los trabajos ejecutados y en ejecución y los materiales acopiados.
5. Requerir de la contratista los informes que considere necesario sobre la clase y calidad de los materiales empleados y a emplear, sobre el progreso, desarrollo y forma de ejecución de los trabajos, sobre los equipos destinados a las obras, realizando las observaciones que estime conveniente y dando las instrucciones necesarias para el reemplazo de trabajos y materiales que se encuentren defectuosos.
6. Hacer respetar la jerarquía de la inspección en todo el ámbito de la obra y ante todas las personas que cumplen o no funciones inherentes a la ejecución, certificación, finalización y recepción de las obras.
7. Cumplimentar ante la Administración, toda la información y documentación necesaria que permita efectuar el control de la ejecución, certificación, finalización y recepción de las obras.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA EN LA INICIACIÓN DE LA OBRA

1. Plan de Trabajo
2. Póliza de Seguro para la Inspección de la obra, en caso de que la misma no sea personal permanente de la Administración
3. Certificado de A.R.T. del contratista principal y sucontratistas en el caso que existieran.
4. Cumplimiento de la Resolución N° 231/96 ART (riesgo de trabajo) y Normas concordantes.

OBLIGACIONES DE CONTRATISTA

Independientemente de las obligaciones que emanen del contrato, el Contratista:

- Mantendrá continua vigilancia y orden en los trabajos, obrador, campamentos y personal que dependa de él
- El contratista correrá con la tramitación y gastos de las diligencias que impongan las ordenanzas nacionales, provinciales y municipales

- Cuando los trabajos se ejecuten a través de vías de comunicación o cauces de riego o desagües en uso, el Contratista mantendrá a su costa el tránsito o paso de agua a ellas, lo mismo que los accesos a propiedades.
- El contratista debe colocar por su exclusiva cuenta para guía y seguridad del tránsito, señales bien visibles durante el día y señales luminosas durante la noche.
- El contratista será el único responsable de los accidentes ocasionados por deficiencias de señalamiento o medidas de protección.
- La señalización, vigilancia, control y seguridad en la zona de obras a cargo del Contratista, se mantiene hasta la Recepción Provisoria de la misma.

DOCUMENTACIÓN A ELABORAR EN PLAZOS PERENTORIOS

- 1- Acta de iniciación o Replanteo: Labrada dentro del plazo y forma que indican los pliegos:

En el acta de Replanteo se deberá dejar constancia de:

1. Entrega del Plan de Trabajo.
2. Entrega de los elementos de control, comodidades para la inspección y elementos de control de conformidad.
3. Colocación del cartel de obra
4. Entrega de pólizas de seguro del personal obrero

- 2- Acta de Terminación:

Una vez terminados totalmente los trabajos contratados, se procederá a labrar el Acta de Finalización de los trabajos, en la que constará:

1. Fecha de terminación de los trabajos, aún cuando para su ejecución hubiesen regido plazos parciales.
2. El detalle de las modificaciones, ampliaciones o suspensiones producidas en el transcurso de la ejecución de la obra, con la indicación de los actos administrativos que las hayan autorizado.
3. Cuando correspondiere, constancia de las demoras producidas en el cumplimiento de los plazos contractuales.
4. Detalle de los elementos entregados como ser la movilidad, elementos de control y comodidades para la Inspección.
5. Reclamos realizados por la Contratista pendiente de resolución a la fecha de esta acta.

- 3- Acta de Recepción Provisoria:

Una vez que la obra se halle de conformidad a lo contratado y a lo ordenado por la Inspección en cuanto a sus cantidades, calidad y funcionamiento; se haya cumplimentado con la entrega de los elementos especificados en los pliego y los que establezcan los Pliegos Particulares, la Inspección procederá a labrar el Acta de Recepción Provisoria de la obra, ad-referendum de la Administración y en presencia del Representante Técnico del contratista.

Dicha acta incluirá:

1. Lugar, fecha y nombre de las personas que las suscriben.

2. Constancia expresa de que las obras han sido ejecutadas de acuerdo a la documentación contractual y a las órdenes impartidas por la Inspección.
3. Cumplimiento de lo especificado en cuanto entrega de los planos conforme a la obra, fotografías de obras, planillas de armaduras y cómputos métricos finales.
4. Constancia de las demoras producidas en el cumplimiento de los plazos contractuales.
5. Detalle de las modificaciones, ampliaciones o supresiones (Cuadro Comparativo de Obra) producidas y/u ordenadas, con la indicación de los actos administrativos que los hayan autorizado.

4- Acta de Recepción Definitiva:

Labrada en el momento de recibirse la obra en forma definitiva, al cumplirse el plazo de garantía y conservación establecido en los pliegos Particulares.

Se debe dejar constancia de:

1. Comprobación del buen estado de las construcciones y del correcto funcionamiento de las instalaciones.
2. Cuando correspondiere, cumplimiento de las observaciones que constaren en el Acta de Recepción Provisoria.

5- Acta de Medición:

La Inspección pedirá y determinará mensualmente las cantidades de los trabajos completamente realizados por cada ítem, y precio unitario del contrato, hasta el último día del mes respectivo.

Las mediciones deberán ejecutarse dentro de un plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados a partir del primer día siguiente al mes de ejecución. Para obras con plazo de ejecución menor de noventa (90) días, las mediciones deberán ejecutarse dentro de los primeros cinco (5) días hábiles contados de igual forma a lo establecido anteriormente.

El contratista a través de su Representante Técnico, está obligado a asistir a todas las mediciones para certificar las obras ejecutadas, debiendo constar en el acta de medición la conformidad de las partes.

En caso de disconformidad, la Contratista deberá exponer sumariamente en el Acta respectiva, las observaciones del caso, reservándose el derecho de ampliarlas dentro del término de quince (15) días corridos, debiendo entenderse que se conforma si dejara transcurrir dicho plazo sin verificarlo, no admitiéndose reclamo ulterior alguna.

La contratista suministrará por su exclusiva cuenta el personal y todos los medios necesarios para efectuar las mediciones de que se trate.

FIRMA DE ACTAS:

Todas las Actas descriptas se labrarán en el Libro de Actas y deberán ser firmadas por el Representante Técnico de la Contratista, la Inspección y el representante de la Administración.

LIBROS DE OBRA

El contratista proveerá con tres (3) días de anticipación al Replanteo de la Obra, tres (3) libros foliados por triplicado (dos hojas móviles y una fija), que se destinarán a:

- a) Libro de Actas: La Inspección llevará el Libro de Actas, que se destinará al asiento de las actas que se labren en cada etapa de la obra, relativas al cumplimiento sucesivo del contratista a las exigencias del contrato y de los convenios especiales que se concierten, entre la Administración y el Contratista, dentro de sus respectivas atribuciones.
- b) Notas de Pedido: El contratista tendrá un libro destinado al asiento de los pedidos y reclamaciones del mismo. Cada nota de pedido deberá ser suscrita por el Representante Técnico.
- c) Órdenes de Servicio: Toda comunicación relativa a la obra será dada por la Inspección al Contratista, mediante Órdenes de Servicio, que serán dadas por escrito y consignadas por su orden de fecha en el libro correspondiente; toda enmienda o raspadura será debidamente aclarada, testada y autorizada por la Inspección.

Las órdenes de Servicio tendrán el carácter obligatorio común a todos los documentos del contrato. Serán dadas dentro de las estipulaciones del mismo y no implicarán modificaciones en las obras ni ejecución de trabajos adicionales salvo el caso en que se hiciera manifestación expresa de lo contrario, en cuyo caso se procederá de acuerdo a las estipulaciones del Capítulo VIII de la Ley de Obras Públicas N° 4416.

Si en la opinión del contratista una orden impartida por la Inspección excediera los términos del contrato, al notificarse de la misma deberá indicar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, su disconformidad por escrito en el Libro de Notas de Pedido y proceder de acuerdo a lo indicado en el punto siguiente. La disconformidad que formule el Contratista a cualquier Orden de Servicio, no lo exime de cumplirla si ella fuera ratificada por la Inspección.

El Contratista está obligado a acusar recibo de cada Orden de Servicio y firmarlas cada vez que sea requerido por la Inspección, caso contrario se aplicará la multa correspondiente.

PLAZO DE ELEVACIÓN:

Toda la documentación descripta (Actas, Órdenes de Servicio, Nota de Pedido y Certificados de Pago) deberá ser elevada a la Administración dentro de las cuarenta y ocho horas (48 hs)

DIVERGENCIA EN LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS Y/O RECLAMACIONES

Si el Contratista no estuviere conforme con una Orden de Servicio de la Inspección, formulará su disconformidad por escrito, en el Libro de Notas de Pedido. La misma deberá ser notificada a la Inspección dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la Orden de Servicio respectiva; pasado dicho término, el Contratista perderá todo derecho a reclamo.

DOCUMENTACIÓN FINAL DE OBRA

1. Informe Final de la Inspección: En el mismo deberá volcarse un resumen de la marcha de la obra desde el Acta de Replanteo hasta el Acta de Recepción Provisoria, con los correspondientes detalles de variaciones y/o modificaciones de obra, cumplimiento de plazos, multas que correspondiere aplicar e instrumentos legales que los originaron. Deberán indicarse además los detalles técnicos de importancia o singulares de ejecución y todo otro antecedente referente a la obra.
2. Cuadro Comparativo e Obra: Deberá ejecutarse conjuntamente con el Representante Técnico del Contratista según planilla modelo, en forma completa y correcta.
3. Planilla de Calificación Conceptual: La inspección confeccionará dicha planilla de acuerdo al formulario impreso por la Administración tomando como base las órdenes de servicio y notas de pedido emitidas y las actas labradas.
4. Planos conforme a obra, cómputos, planillas de armaduras y fotografías: Deberán presentarse según lo establecido en los pliegos, en un plazo máximo de treinta (30) días corridos de labrada el Acta de Terminación de Obra.
En el Acta de Recepción Provisoria, se dejará constancia del cumplimiento o no de estas obligaciones. Dicha acta no será elevada a aprobación de la Administración hasta que no haya cumplido con las mismas.
La mora en la presentación de los planos conforme a obra, cómputo métrico, planillas de armaduras, monografías y otros, será multada como se indica en los Pliegos Particulares.
5. Resultados de ensayos: Los ensayos de las probetas de hormigón, ensayos de suelos, análisis granulométricos, dosificaciones de hormigones y cualquier otra exigencia establecidos en los pliegos, deberán ser entregados conjuntamente con el informe final

PLAZO DE ELEVACIÓN:

Toda la documentación final deberá ser elevada a la Administración a los quince (15) días corridos de labrada el Acta de Recepción Provisoria.

CUMPLIMIENTO

El incumplimiento por parte de la Inspección de la Obra de las presentes disposiciones lo hará pasible de las sanciones establecidas en las reglamentaciones vigentes.

ADMINISTRACIÓN GERENCIAL