
	CONTRATO DE LOCACION DE OBRA	
	PARANA DE LAS PALMAS	

CONTRATO DE LOCACION DE OBRA

	CONTRATO DE LOCACION DE OBRA	
	PARANA DE LAS PALMAS	

Proceso: **Gestión de Obras Contratadas por AySA**

Sub-proceso: **Inspección de Obras**

Responsable: **Dirección de Obras – Gerencias de Obras**

I. OBJETIVO Y ALCANCE

Establecer el marco general de las funciones y alcance de la responsabilidad de la Inspección en aquellas obras contratadas por AySA, entendiéndose por “Inspección de Obras” al servicio técnico competente con el que cuenta la Gerencia de Obras que corresponda para la supervisión y gestión administrativa de las obras desde la Orden de Inicio hasta la Recepción Definitiva de las mismas.

II. ÁREAS INVOLUCRADAS

Gerencias de Obras – Direcciones Regionales – Direcciones de Agua y Saneamiento-


III. NORMA

De acuerdo a lo establecido por la Empresa en el Pliego de Bases y Condiciones Generales, la supervisión de los trabajos por parte de AySA será realizada por intermedio de la Inspección de Obras que ésta designe.

IV. PROCEDIMIENTO

La Inspección de Obras deberá hacer respetar el cumplimiento por parte de los Contratistas de todas y cada una de las obligaciones asumidas en los Contratos de Obra verificando, en consecuencia, que la ejecución de las obras se realice conforme a la documentación contractual y velando especialmente por el cumplimiento de los resultados de calidad allí identificados.

Para ello, se describen a continuación las principales actividades correspondientes a este procedimiento general, discriminadas por campo de acción dentro de la que se encuadran y con indicación de los procedimientos particulares a los que conlleva cada una de ellas. En dichos procedimientos particulares se describen en detalle las acciones propias de cada actividad general y los formularios de registración a ser utilizados.

	CONTRATO DE LOCACION DE OBRA	
	PARANA DE LAS PALMAS	


a) Gestión Técnico - Administrativa de los Contratos (“GTA”)

Ítem	Acción	Procedimiento Particular de referencia
a1)	Organizar y conducir la reunión de pre-construcción, previo al inicio de cada obra, en la que se le solicitarán a los Contratistas todos los documentos necesarios para comenzar con las actividades, tales como pólizas de seguros, programa de trabajo, programa de presentación de la ingeniería constructiva, organigrama, etc.	GTA-001
a2)	Emitir Órdenes de Servicio y mantener un archivo cronológico de las mismas. La primer Orden de Servicio corresponderá a la instrucción de Orden de Inicio para el Contratista, conforme a las directivas recibidas del Gerente de Obras respectivo.	GTA-002
a3)	Recibir Notas de Pedido respondiéndolas, cuando sea necesario, y mantener un archivo cronológico de las mismas.	GTA-003
a4)	Completar los Partes Diarios de cada obra y mantener un archivo cronológico de los mismos.	GTA-004
a5)	Revisar y aprobar la ingeniería constructiva, los programas de trabajo elaborados por los Contratistas y demás presentaciones exigidas en la documentación contractual.	GTA-005
a6)	Asegurar la existencia en tiempo y forma de todos los permisos requeridos para la ejecución de los trabajos.	GTA-006
a7)	Organizar y conducir reuniones periódicas con los Contratistas, emitiendo el correspondiente acta de reunión.	GTA-007
a8)	Elaborar y elevar al Gerente la evaluación y recomendación, con el sustento requerido, para tomar decisión frente a la presentación de eventuales adicionales de obra.	GTA-008
a9)	Recomendar las multas por incumplimientos del Contratista, previstas en las Condiciones Generales de Contratación.	GTA-009

Ítem	Acción	Procedimiento Particular de referencia
a10)	Controlar y aprobar los diagramas de cuadra elaborados por los Contratistas.	GTA-010
a11)	Confeccionar y aprobar las Actas de Medición Mensuales.	
a12)	Recepcionar y revisar los Certificados Mensuales de Pago elevándolos para su procesamiento y pago.	
a13)	Preparar la documentación necesaria para llevar a cabo la Reunión de Lanzamiento, incluida la Reestimación a Fin de Obra.	GTA-011
a14)	Revisar y aprobar los documentos conforme a obra elevándolos a la Dirección de AySA que correspondiese.	GTA-012
a15)	Preparar y suscribir el Acta de Transferencia y/o Constatación con la Dirección de AySA que corresponda en cada caso. Es la Inspección de Actas (a16)?	GTA-013
a16)	Preparar y suscribir el Acta de Recepción Provisoria con el Contratista y el Responsable de Proyecto que corresponda en cada caso. Es la Inspección de Actas (a15)?	GTA-014
a17)	Preparar y suscribir el Acta de Recepción Definitiva con el Contratista.	GTA-015
a18)	Realizar la evaluación de final de obra.	GTA-016

b) Gestión de Campo para el Aseguramiento de la Calidad y de los Plazos (“GCP”)

Ítem	Acción	Procedimiento Particular de referencia
b1)	Asegurar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas en todas y cada una de las etapas de ejecución de la obra y controlar que los materiales instalados correspondan a la lista de materiales aprobados, rechazando todo material que presente deficiencias o daños.	GCP-001
		GCP-002
b2)	Exigir y aprobar todos los ensayos estipulados en la Especificaciones Técnicas, tendientes a asegurar la calidad técnica requerida para el posterior funcionamiento de las instalaciones, tales como nivelación, prueba hidráulica, limpieza y desinfección de cañerías, ensayo de mandrilado, ensayo de luz, etc.	GCP-003
		GCP-004 / 005
		GCP-006
b3)	Verificar las principales etapas para la aprobación y liberación de los empalmes, a fin de asegurar la calidad de las instalaciones en conformidad con las Especificaciones Técnicas.	GCP-007
b4)	Examinar las principales etapas para la aprobación y liberación de cámaras en particular y/o estructuras de hormigón en general y/o bocas de registro, a fin de asegurar la calidad de las construcciones en conformidad a las Especificaciones Técnicas y a las reglas del arte.	GCP-008
		GCP-009
b5)	Asegurar el cumplimiento de las Normas de Higiene y Seguridad en el Trabajo y de la adopción de medidas de mitigación para la Protección y Control Ambiental.	GCP-010
b6)	En todas las actividades previamente enunciadas, identificar y comunicar formalmente a la Empresa Contratista las deficiencias detectadas de cualquier tipo y asegurar que se corrijan en tiempo y forma.	Ref.: GTA-002 GTA-007
b7)	Evaluar el avance de la obra e identificar los desvíos con respecto al programa de trabajo aprobado, exigiendo la adopción de las medidas correctivas necesarias.	Ref.: GTA-002 GTA-007
b8)	Asegurar que el Contratista mantenga a disposición de la obra, todos los recursos humanos, materiales y de logística, necesarios para cumplir acabadamente con los objetivos comprometidos.	Ref.: GTA-002 GTA-007
b9)	Verificar un adecuado nivel final de terminación de los afirmados afectados en cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y las Disposiciones Municipales vigentes.	Ref.: GTA-002 GTA-007 GRC-004
b10)	Asegurar que se realice la subsanación de cualquier deficiencia detectada durante el período de garantía contractual.	Ref.: GTA-002 GTA-015

	CONTRATO DE LOCACION DE OBRA	
	PARANA DE LAS PALMAS	

c) Gestión de Relación y Coordinación con otros sectores de AySA y/u organismos (“GRC”)

Ítem	Función	Procedimiento Particular de referencia
c1)	Coordinar con la Dirección Regional y/o Distrito correspondiente la disponibilidad del empadronamiento de las conexiones domiciliarias a realizar, si correspondiese.	GRC-001
c2)	Coordinar con la Dirección de AySA que correspondiese, tareas tales como empalmes, puesta en servicio de instalaciones, etc., notificándoles con la anticipación prevista y acordada en cada caso.	GRC-002
c3)	Gestionar con otras empresas prestadoras de servicios y/u organismos públicos, la coordinación de las acciones conjuntas necesarias en caso de detección de interferencias de instalaciones existentes que pudieran afectar o verse afectadas con las obras a construir.	GRC-003
c4)	Asistir y coordinar con la Dirección Regional y/o Distrito que correspondiese, las recorridas de obra previas a la transferencia de las partes de obra terminadas.	Ref.: GTA-013
c5)	Gestionar y dar curso de acción para solucionar los reclamos interpuestos tanto por parte de vecinos, Municipios, Direcciones Regionales y/u otras reparticiones, organismos o empresas públicas o privadas.	GRC-004

V. ANEXOS

Procedimientos Particulares:

- Procedimientos “GTA”, correspondientes a la Gestión Técnico Administrativa de los Contratos
- Procedimientos “GCP”, correspondientes a la Gestión de Campo para el Aseguramiento de la Calidad y de los Plazos
- Procedimientos “GRC”, correspondientes a la Gestión de Relación y Coordinación con otros sectores de AYSA y/u otros Organismos