

SECCIÓN 5: CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

Las Secciones del Pliego son complementarias entre sí.

Las disposiciones de la *Sección 5, Condiciones Especiales del Contrato*, sólo podrán modificar las disposiciones de la *Sección 4, Condiciones Generales del Contrato*, que éste expresamente autorice.

En la presente Sección se establecerán las Condiciones Especiales del Contrato, previa indicación de la cláusula de la *Sección 4, Condiciones Generales del Contrato*, a que refiera.

Cláusula Sección 4, Condiciones Generales del Contrato	Tema	Condiciones Especiales del Contrato
3: Jurisdicción competente	Jurisdicción competente	<p>Para la solución de los conflictos que surjan con motivo de la aplicación, interpretación, ejecución, cumplimiento y/o extinción del presente Contrato, las Partes deberán acudir a la justicia ordinaria, excepto para los conflictos vinculados a la <i>Sección 6: especificaciones técnicas</i> para los cuales las Partes deberán recurrir al arbitraje de acuerdo con el Reglamento del Centro de Mediación y Arbitraje - CMyA – LIDECO.</p> <p>En todos los casos será de aplicación la legislación uruguaya y la Sede del arbitraje será en la ciudad de Montevideo. El Tribunal Arbitral estará integrado por tres (3) árbitros de los cuales cada Parte designará uno (1) y el tercero será designado de común acuerdo por los dos árbitros ya designados. El Tribunal Arbitral deberá fallar de acuerdo a derecho y el laudo será inapelable.</p> <p>La Parte que desee iniciar el Arbitraje deberá enviar una comunicación escrita a la otra Parte y al Centro de Mediación y Arbitraje - CMyA – LIDECO informando el inicio de un Arbitraje formal y vinculante para finalmente resolver la controversia.</p> <p>La convención arbitral es autónoma respecto del contrato base. La inexistencia o invalidez de éste, no implica la nulidad de la convención arbitral. Las cuestiones relativas a la existencia y validez de la convención arbitral serán resueltas por el</p>

		Si la Empresa Contratista no cumpliera el fallo arbitral, el Contratante podrá disponer la rescisión del contrato con pérdida de las garantías vigentes por parte de aquélla, a la que se le descontarán de los pagos pendientes, el importe de los trabajos, multas o sanciones que pudiera originar el cumplimiento del fallo.
4: Comunicaciones entre el Contratante y el Contratista		La comunicación entre ambas partes se realizará a través de correo electrónico u otro medio que expresamente le indique la Supervisión de Contrato.
9: Elaboración del Proyecto Ejecutivo	Plazos	Es obligación del contratista completar los recaudos gráficos y/o escritos necesarios para que el Proyecto sea Ejecutivo según norma UNIT 1208:2013 Ver Anexo 1 - Sección N°5

13: Ordenes de Servicio y Notas de Pedido		Las Órdenes de Servicio y las Notas de Pedido se usará el correo electrónico o el sistema que le indique la Supervisión de Contrato.
18: Disposiciones generales sobre Seguros	Beneficiario y Coasegurados	La Empresa Contratista contratará a su cargo, para cada obra, todos los seguros obligatorios previstos por la legislación y normativa vigente en la República Oriental del Uruguay y demás seguros exigidos por los Documentos Contractuales. Tendrán como Beneficiario al Fideicomiso de Infraestructura Social y Urbana (FISU) y como coasegurado al Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial (MVOT), Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), Ministerio de Ganadería Agricultura y Pesca (MGAP), Conafin Afisa.
	Bienes existentes	No aplica.
20: Seguro contra Todo Riesgo Construcción de la Obra, las instalaciones y los equipos del obrador	Monto	En pesos uruguayos por el valor de la obra sin impuestos y con leyes sociales incluidas. El mismo deberá contar con la cobertura principal “A” y con las coberturas adicionales “B”, “C” y “D”.
21: Seguro de Responsabilidad Civil	Monto	USD 1.000.000 (un millón de dólares estadounidenses). La póliza debe incluir las coberturas “E” y “F”.
30: Elementos provistos por el Contratante o existentes en la zona de obras.	Desarmado y traslado de maquinaria	La Empresa Contratista no deberá realizar desarmado y traslado de la maquinaria y equipos existentes en el lugar donde se llevarán a cabo las Obras.
34: Plazo de Ejecución de la Obra	Plazo para la firma del Acta de Tenencia e Inicio de Obra	El plazo para la firma del Acta de Tenencia e Inicio de Obra, será de (10) días calendario contados a partir de la fecha del perfeccionamiento del Contrato.

<p>36. Otras Causales de Prórroga del plazo de ejecución de las Obras.</p>	<p>Días de lluvia y paros- definiciones.</p>	<p>Si existieran tareas y/o actividades que se encuentren en ejecución y luego de las lluvias fuera necesario realizar tareas no previstas para el reinicio normal de su ejecución, la Dirección de Obra computará e informará el atraso de las mismas.</p> <p><u>Paros Sindicales</u> Cuando se realicen paros Sindicales, se generará un corrimiento de plazos según el siguiente detalle: 1. Cuando se produzca un paro de más de 5 hs de duración, se aumentará el plazo de obra en 1 día. 2. Cuando se produzca un paro de 5 hs o menos de duración, se aumentará el plazo de obra en medio día.</p>
<p>38: Sanciones, penalidades y retenciones.</p>		<p>El límite máximo de las penalidades será de 10% del monto total del contrato.</p>
<p>40: Multas</p>	<p>Literal c) – Multas por atraso en la finalización de las Obras</p>	<p>En caso de incumplimiento en la fecha de finalización de obra prevista en el Plan de Trabajo e Inversiones y en el Cronograma correspondiente, se aplicará a la Empresa Contratista una multa de hasta 3‰ (tres por mil) del monto de la obra actualizado paramétricamente al momento del incumplimiento, sin impuestos ni leyes sociales. Adicionalmente se aplicará los primeros 5 (cinco) días una multa de hasta el 0,1‰ (cero coma uno por mil) por cada día de atraso, los 10 (diez) días siguientes una multa de hasta el 0,2‰ (cero coma dos por mil) por cada día de atraso y de ahí en más una multa de hasta el 0,5‰ (cero coma cinco por mil) por día de atraso. Las sumas anteriores se calcularán en todos los casos sobre el monto de la obra actualizado paramétricamente al momento del incumplimiento, sin impuestos ni leyes sociales.</p>

	Literal d) – Otras multas por incumplimiento de los Documentos Contractuales	El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones de los Documentos Contractuales por parte de la Empresa Contratista o sus subcontratistas o personal dependiente, designado o contratado por él o ellos, que no tenga especificada una penalización, será pasible de la aplicación de una multa diaria de hasta el 0,2% (cero coma dos por mil) del monto de la obra actualizado paramétricamente al momento del incumplimiento, sin impuestos ni leyes sociales, por cada día de atraso.
42: Programa de Ejecución de los Trabajos	Contenido del Programa de Ejecución de los Trabajos	El Programa que presente la Empresa Contratista, acorde con los modelos informatizados que le suministre el Contratante, deberá contener un grado de información que comprenda, como mínimo, interrelación de los trabajos vinculados a todos los Rubros e Ítems más relevantes de las obras y definición del camino crítico, fechas de inicio tempranas y tardías, materialización de las Compras y Subcontratos, de llegada a Obra de los Equipos y Elementos de Construcción y de los principales componentes de las Instalaciones y los Acondicionamientos, y de las pruebas, ensayos y puesta en marcha de las instalaciones. El Programa presentado deberá ser ajustado por la Empresa Contratista en función de lo que se acuerde en el Acta de Tenencia e Inicio de Obra.
	Presencia requerida en Acta de Tenencia e Inicio de Obra	La firma del Acta de Tenencia e Inicio de Obra deberá contar con la presencia de la Dirección de Obra, el/la Responsable Técnico/a de la Empresa Contratista y la Supervisión de Contrato, dentro de los 10 (diez) días calendario siguientes al de su firma.
46: Instalación, Organización, Seguridad e Higiene de las Obras	Características que deben cumplir los elementos de protección	La Empresa Contratista deberá colocar A SU COSTO todos los elementos de seguridad necesarios para evitar durante el proceso de obra cualquier tipo de accidente o perjuicio físico. Dichos elementos de protección deberán cumplir con las características que indiquen la Supervisión de Contrato, la normativa de seguridad e higiene del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y la <i>Sección 6: especificaciones técnicas</i> .

	Oficina de reuniones de coordinación	Se deberá proveer una oficina de reuniones de coordinación con el equipamiento respectivo.
51: Documentos a entregar después de la Ejecución de los Trabajos y la Obra		Gestión del trámite del fraccionamiento final y su inscripción ante Catastro. El pago de tasas será por la Contratante. El formato para entrega de documentos les será indicado en su momento.
52: Medición de avance de obra. Verificación y constancia.		La plataforma de gestión para la certificación mensual de obra e imprevistos será comunicada por la Contratante previo al inicio de la obra.
55. Obras o trabajos con precios no previstos	Control de costos	Si la Supervisión de Contrato lo solicita, el Contratista deberá proporcionarle un desglose de los costos correspondientes a cualquier precio que conste en el rubrado.
59: Recepción Definitiva de la Obra	Recepción Definitiva	La Recepción Definitiva de toda la obra tendrá lugar en el plazo de 12 meses, contados desde la celebración del Acta de Recepción Provisoria total y sin reservas de la Obra.
61: Recepción Definitiva de la Obra	Período de garantía	Será el comprendido entre la Recepción Provisoria Total y sin reservas y la efectiva Recepción Definitiva.

Sección 5 – Anexo I

(I) PROCESO DE VISADO.

a.- Ajuste del Proyecto Ejecutivo de la oferta adjudicada hasta la obtención del Proyecto Ejecutivo Definitivo.

El proceso de Visado del Proyecto Ejecutivo de la oferta adjudicada se trata de una instancia de ajuste del proyecto arquitectónico, y de contralor de las condiciones de habitabilidad y características técnico-construccionales. Este proceso tiene por objeto obtener el Proyecto Ejecutivo Definitivo.

A los efectos del cómputo de los plazos del proceso de visado, no se admitirá como causal de prórroga las demoras en la gestión de obtención de los permisos de edificación frente a la IM.

El adjudicatario dispondrá de un plazo total de treinta (30) días corridos a contar desde la adjudicación con una entrega parcial a los veinte (20) días corridos, para presentar el Proyecto Ejecutivo ajustado de acuerdo al Informe Técnico de la CAA que forma parte del dictamen y los requerimientos establecidos en la sección 6 del presente pliego. El incumplimiento de este plazo, implicará la aplicación de las sanciones y multas correspondientes establecidas en el presente pliego.

En su dictamen la CAA podrá indicar que se realicen ajustes o adecuaciones del Proyecto Arquitectónico en la etapa de Proyecto Ejecutivo. La Empresa se obliga a darles resolución en la etapa de ajuste del Proyecto Ejecutivo por el solo hecho de aceptar la adjudicación.

A efectos del proceso de ajuste del Proyecto Ejecutivo, la empresa adjudicataria deberá presentar un juego completo de los recaudos que definen la propuesta en papel común, caratulados y debidamente suscritos por las firmas técnicas según establecido en la sección 6 del presente Pliego.

En esta instancia los técnicos encargados del visado podrán sugerir y exigir al adjudicatario las correcciones o cambios del Proyecto Ejecutivo para subsanar omisiones o carencias de aspectos exigibles según el presente Pliego, para adecuarlos a las disposiciones vigentes de los Organismos competentes, o que impliquen acciones o resultados que se aparten del arte del buen construir.

El contratista estará obligado a atender lo solicitado por los técnicos y dar respuesta satisfactoria a las observaciones.

Una vez aprobado el Proyecto Ejecutivo Definitivo, la empresa deberá entregar un respaldo en archivo magnético de los recaudos correspondientes al mismo (planos, planillas, memorias), de la planilla del Presupuesto detallado por rubros (formato Excel) y de la Ficha Técnica correspondiente de acuerdo al Formulario 2f de la sección 3 (en formato DWG y PDF) que se consideran parte del mismo.

b.- Aprobación de permisos y habilitaciones.

Se licitará mediante MODALIDAD PPT: Modalidad de contratación en la que se incluye el Proyecto, el Precio y el Terreno. Es el sistema de contrato de obra "llave en mano". Deberá realizar, a su cargo,

todos los trámites necesarios para el nacimiento y la formalización de la propiedad horizontal, plano de mensura y fraccionamiento horizontal, y demás trámites en terreno que comprende todas las obras y gestiones, desde la realización del Proyecto Técnico Arquitectónico, la construcción de las obras del objeto del llamado hasta su habilitación final ante los organismos competentes, en todo de acuerdo a lo estipulado en este Pliego. En caso de corresponder abonar a los linderos las medianeras, el pago será de cargo del adjudicatario exclusivamente.

Los oferentes de resultar adjudicatarios, por la aplicación del presente régimen de contratación, tendrán a su cargo las siguientes obligaciones:

- a.- Brindar toda la documentación que acredite al disponibilidad y propiedad del terreno (ANEXO 1a de la Sección 6)
- b.- Obtener la aprobación de estos diseños por parte de los organismos competentes en la materia (Intendencia Departamental, OSE, UTE, ANTEL, Dirección Nacional de Catastro, Dirección Nacional de Bomberos, Dirección Nacional de Energía, etc.) y por los técnicos del MVOT.
- c.- Construir la totalidad de las obras incluidas en el proyecto y obtener la habilitación final de los organismos competentes.
- d.- El régimen dominial del agrupamiento habitacional será el de propiedad horizontal. Deberá realizar a su cargo, todos los trámites necesarios para la realización del fraccionamiento acorde al Plano Proyecto de acuerdo al formulario 2h Proyecto de fraccionamiento. En caso de corresponder abonar a los linderos las medianeras, el pago será de cargo del adjudicatario exclusivamente.
- e.- Entregar el agrupamiento habitacional en condiciones de funcionamiento integral, siendo el único responsable de obtener de los organismos competentes la ejecución de aquellas obras o servicios necesarios para el cumplimiento de dicho fin. En su defecto la ejecución de dichas obras o servicios será de su cargo, sin derecho a reclamo de costos adicionales.

1.2.7.- Cada Empresa Oferente podrá presentar solamente una Oferta, ya sea por sí solo o como integrante de una asociación o grupo (en la medida en que las asociaciones de empresas o consorcios sean admisibles, de acuerdo a lo previsto en la Sección 2, Datos del llamado, cláusula 14 “Empresas oferentes admisibles”).

Si una Empresa Oferente presentara más de una Oferta (con excepción de las propuestas alternativas) o participara en más de una Oferta, se rechazarán todas aquellas que incluyan la participación de dicha empresa.

Para la aprobación de los permisos y habilitaciones la Contratista presentará los originales aprobados por los Organismos correspondientes según el siguiente cuadro resumen de trámites:

TRÁMITE	PROPIEDAD HORIZONTAL
---------	----------------------

ORGANISMO COMPETENTE	INTENDENCIA DEPARTAMENTAL	Permiso de Construcción	<ul style="list-style-type: none"> - Proyecto de P.H. - Proyecto urbano-arquitectónico (incluye Permiso de Instalaciones Sanitaria) - Proyecto de Instalaciones electro-mecánicas - Trámite de rebaje de cordón de vereda. - Nomenclatura.
	DNB	Aprobación dictamen primario	Proyecto Técnico
	OSE	Aprobación abastecimiento de agua	Informe de presión de agua existente
	UTE	Aprobación de proyectos	Red de Media y Baja Tensión Solicitud de Carga
DNC	Aprobación	<ul style="list-style-type: none"> - Copia del Plano de Mensura registrado - Inscripción Plano proyecto de Fraccionamiento en P.H. - Planos de Servidumbres (si corresponde)* 	

(*) De corresponder: pluviales, acueducto, saneamiento, de paso, etc. Ver Escritura Definitiva. Nota: Los trámites pueden variar dependiendo de la Intendencia Departamental y/o Regional que se trate.

Los originales quedarán en posesión del MVOT-DINISU.

c- Proyecto Ejecutivo Visado-Acta de Visado.

El Proyecto Ejecutivo Visado deberá incluir el respaldo de los permisos y habilitaciones aprobados según lo establecido anteriormente.

(I) SOLICITUD DE LA RECEPCION PROVISORIA

Cuando el Contratista haya finalizado el 100% de las obras físicas de conformidad con el contrato y hayan resultado satisfactorios los ensayos, las pruebas de carácter técnico e inspecciones previas exigidas para las diversas instalaciones, solicitará a la Supervisión de Obra por escrito la fecha en que desee se realice la Recepción Provisoria, enviándole a tales efectos los comprobantes necesarios. En caso contrario no se dará trámite a la misma.

La solicitud de Recepción Provisoria deberá acompañarse de los siguientes documentos:

a.- Con el otorgamiento del Acta de Recepción Provisoria, cesa la tenencia y custodia del terreno,

pasando a la Administración, lo cual se documentará en forma posterior mediante Acta de Retroversión de Tenencia. Esta última retrotraerá sus efectos a la fecha del Acta de Recepción Provisoria referida, sin perjuicio de lo establecido en el ANEXO Ia de la Sección 6. Se controlarán los pagos de impuestos y servicios que correspondan a la Empresa Constructora en su calidad de mera tenedora.

b.- Las Constancias de que se han solicitado las Habilitaciones Finales y las correspondientes Inspecciones Finales de las obras, a la Intendencia Departamental que corresponda (incluye Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Mecánicas, Instalaciones contra incendio, Fraccionamiento, etc.).

c.- Plano de fraccionamiento inscripto en la Dirección Nacional de Catastro, las correspondientes cédulas catastrales de las unidades y el correspondiente certificado de habitabilidad.

d.- Certificado de saneamiento otorgado por el organismo correspondiente (Intendencia Departamental u OSE) y constancia de pago de conexión a saneamiento.

e.- Documentación y constancias de pago de UTE y OSE que acredite que se han realizado las conexiones e instalación de los medidores individuales, que no existen adeudos o convenios vigentes de la obra y/o conexiones, y que los usuarios pueden contratar los servicios de dichos organismos.

f.- Constancias de pago de tributos o impuestos de la Intendencia Departamental, tasas, o cualquier otro pago que sea exigible al poseedor de la tenencia del predio.

g.- De ser necesaria, certificación de la Dirección Nacional de Bomberos.

h.- Copia de todo otro trámite que deba realizarse ante los organismos públicos.

i.- La solicitud de inactivación de obra e inspección final del Banco de Previsión Social.

j.- Un ejemplar impreso (para cada vivienda) y el archivo digital del Manual de Uso y Mantenimiento de las viviendas y del agrupamiento habitacional, según el Anexo 3 de la Sección 6.

k.- Los manuales y garantías de bombas de agua, porteros eléctricos, calefones y extractores de aire instalados.

l.- Recibo de entrega de llaves del complejo, suscrito por autoridad competente.

m.- Declaración Jurada de la empresa con firmas certificadas, declarando si se utilizaron las medianeras existentes.

n.- Declaración Jurada de la empresa con firmas certificadas, declarando que al inicio de obras no existían paredes medianeras.

ñ.- Constancia del Técnico de la DINISU o de quien el Ministerio designe, avalando los dos puntos anteriores.

o. Limpieza de las soluciones habitacionales para la Recepción Provisoria y hasta la ocupación del total de las viviendas. Para la Recepción Provisoria de Obra y mientras conserve la tenencia del predio y sus accesorios, el Contratista limpiará y retirará del emplazamiento todo el equipamiento y equipos utilizados para su ejecución, los materiales sobrantes, los desperdicios y las obras temporarias de cualquier tipo, y dejará todo el emplazamiento y las obras, limpias y en condiciones de ser habitadas a satisfacción de la Supervisión de Obra. En caso de incumplimiento de parte del Contratista de sus obligaciones de limpieza, el Contratante podrá negarse a la Recepción Provisoria de las obras. En caso de que igualmente las reciba en tales condiciones, la Administración tendrá derecho a emplear a otras personas físicas o jurídicas, o dependencias estatales para llevar a cabo el trabajo de limpieza mientras conserve el Contratista original, la tenencia del predio. Los costos de dicho trabajo serán de su cargo y en caso de incumplimiento en el pago de los mismos, el Contratante deducirá el importe correspondiente a la limpieza de obra de los créditos que aquél tuviere a percibir.

Sin perjuicio del listado que antecede, la Administración podrá solicitar documentación adicional no mencionada a los efectos de descartar la existencia de deudas con organismos u otro tipo de circunstancias que resultaran un impedimento para la firma de la mencionada Acta de Recepción Provisoria.

(II) SOLICITUD DE LA RECEPCION DEFINITIVA

A continuación, se enumeran los documentos que deberán ser entregados previamente, a efectos del análisis y aprobación de su contenido por parte de la DINISU o quien ésta delegue dicha tarea en forma aprobatoria.

Los citados documentos son:

- a.-Permiso de construcción ajustado a las modificaciones de obra con la Habilitación final de la Intendencia Departamental y parciales (sanitaria, SIME, etc.) que pudieran corresponder.
- b.- Habilitación final de OSE si corresponde.
- c.-Plano de fraccionamiento inscripto en la Dirección Nacional de Catastro y las correspondientes cédulas catastrales informadas de las unidades.
- d.- Plano inscripto de servidumbre, si la hubiere.
- e.-Cierre definitivo de obra otorgado por BPS donde conste que no existen deudas pendientes (avalúo final de BPS).

Sin perjuicio del listado que antecede, la Administración podrá solicitar documentación adicional no mencionada a los efectos de descartar la existencia de deudas con organismos u otro tipo de circunstancias que resultaran un impedimento para la firma de la mencionada Acta de Recepción Definitiva. En la citada Acta, se liberará el pago del saldo final del precio, otorgando el contratista carta de pago total.