

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 |
| 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, y a la Intendencia de Montevideo |
| | 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. |
| 36. Otras Causales de Prórroga del plazo de ejecución de las Obras. | Días de lluvia y paros- definiciones. | <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> |
| 38: Sanciones, penalidades y retenciones. | | El límite máximo de las penalidades será de 10% del monto total del contrato. |

| | | |
|---|---|--|
| 40: Multas | <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> |
| | <p>Literal d) – Otras multas por incumplimiento de los Documentos Contractuales</p> | <p>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.</p> |
| 42: Programa de Ejecución de los Trabajos | <p>Contenido del Programa de Ejecución de los Trabajos</p> | <p>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.</p> |
| | | |

| | | |
|---|---|---|
| | 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, de acuerdo a lo indicado en punto 4 del anexo 1 de sección 6 de este pliego. |
| 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

1. **COMISIÓN de SEGUIMIENTO DE OBRAS**

Dentro de las actividades sociales durante la ejecución está la conformación y coordinación de la **Comisión de Seguimiento de Obra (CSO)**.

Definición y objetivos

La Comisión de Seguimiento de Obra (CSO) se constituye como un espacio privilegiado de intercambio entre todos los actores implicados en la obra: delegados de la organización barrial, representante de la empresa, dirección de obra, técnicos sociales, EJECUTOR/SUBEJECUTOR, DINISU.

- Su cometido es el seguimiento de la ejecución de las obras.
- Resolverá eventuales dificultades durante el transcurso de la obra decidiendo colectivamente las soluciones más adecuadas.
- Guardará una fluida comunicación con el Barrio informando adecuadamente sobre el desarrollo de las obras, recogiendo las inquietudes de los vecinos y brindando las respuestas pertinentes que estén a su alcance.
- Oficiará de nexo y mediador entre la Organización Barrial y la Empresa.
- Conformación

Al inicio de las obras se reconsiderará su periodicidad de acuerdo a los requerimientos de la tarea.

Integración de la CSO: un representante del Contratista deberá integrar la CSO.

Funciones del representante de la Empresa Contratista:

- Asegurar la participación del Técnico Prevencionista en la elaboración e implementación del plan de seguridad en obras.
- Informar las circunstancias en que puedan producirse restricciones en las comunicaciones, servicios públicos y paso de aguas, así como otras situaciones en que los vecinos puedan verse afectados.
- Coordinar con suficiente anticipación las fechas de inicio y de finalización de los trabajos y las obras a realizar, presentando los cronogramas de obras debidamente actualizados, explicando los procedimientos, maquinarias y materiales que se utilizarán, poniendo especial atención a los posibles inconvenientes y/o riesgos que los mismos pueden presentar para los vecinos. Propondrá las medidas de seguridad y las señalizaciones a implementar por parte de la empresa constructora, las que serán acordadas en la CSO.
- Participar en la resolución de eventuales dificultades y concomitantes decisiones.

Índice de Informe de Avance de Ejecución del Proyecto

2. **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.- 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.).

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

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

d.- 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.

e.- 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.

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

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

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

i.- 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.

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

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

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

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

n.-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.

3. 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.