



**PROYECTO PRECIO PARA
DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE 33
VIVIENDAS E INFRAESTRUCTURA
SAN FELIPE – LA CAPILLA
TOLEDO CHICO, CANELONES**

**LLAMADO A OFERTAS N°06/2026
FIDEICOMISO FISU**

Ubicación del predio: Ruta 6 y Adrián Medina
Localidad Catastral: Toledo Chico, Toledo

**SECCIÓN 5 – CONDICIONES
ESPECIALES DEL CONTRATO**

30 DE JULIO DE 2026

ÍNDICE

Jurisdicción competente	3
Comunicaciones entre el Contratante y el Contratista	3
Elaboración del Proyecto Ejecutivo y Proceso de Visado	4
Elaboración del Proyecto Ejecutivo y Proceso de Visado	4
Elaboración del Proyecto Ejecutivo y Proceso de Visado	4
Ordenes de Servicio y Notas de Pedido	4
Disposiciones generales sobre Seguros	4
Seguro contra Todo Riesgo Construcción de la Obra, las instalaciones y los equipos del obrador	4
Seguro de Responsabilidad Civil.....	5
Elementos provistos por el Contratante o existentes en la zona de obras	5
Plazo de Ejecución de la Obra	5
Sanciones, Penalidades y Retenciones	5
Multas.....	5
Recepción Definitiva de la Obra	7
Período de Garantía.....	7
ANEXO I	8
1. Proceso de visado de Proyecto Ejecutivo.....	8
2. Solicitud de la Recepción Provisoria	8
3. Solicitud de la Recepción Definitiva	10

Las Secciones del Pliego son complementarias entre sí.

Las disposiciones de la *Sección 5 Condiciones especiales del contrato*, solo podrán modificar las disposiciones de la *Sección 4 Condiciones generales del contrato* que ésta expresamente autorice.

En la presente Sección se establecerán las condiciones especiales del contrato, previa indicación de la cláusula de la *Sección 4* a que refiera.

SECCIÓN 5: CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

N°	Título de la Cláusula	Subtítulo	Datos del Llamado
3	Jurisdicción competente	Jurisdicción competente	Para la solución de conflictos que surjan con motivo de la aplicación, interpretación, ejecución, cumplimiento y/o extinción del presente Contrato, las partes acudirán a la justicia ordinaria. Para los conflictos vinculados a los aspectos técnicos las partes acudirán al Arbitraje de acuerdo con el Reglamento del Centro de Mediación y Arbitraje, CMyALIDECO. En todos los casos será de aplicación la legislación uruguaya, tendrá lugar en idioma español y la Sede del Arbitraje será la ciudad de Montevideo. El Tribunal Arbitral estará integrado por tres (3) árbitros: cada parte designará un (1) árbitro y ambos árbitros designados por las partes, designarán al tercero, que lo presidirá. En caso de que una parte no designe su árbitro o ante la falta de acuerdo de los árbitros en la designación del Presidente del Tribunal, la designación se realizará por parte del Juez Letrado de Primera Instancia en lo Civil que resulte competente. El Tribunal Arbitral deberá fallar de acuerdo a derecho y el laudo será inapelable. 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. Las Partes abonarán los honorarios y gastos correspondientes a los peritos que designen o que se nombren ante su omisión; por mitades se abonará el resto. La convención arbitral es autónoma respecto del contrato base. La inexistencia o invalidez de este no implica la nulidad de la convención arbitral. Las cuestiones relativas a la existencia y validez de la convención arbitral serán resueltas por el Tribunal Arbitral, de oficio o a solicitud de parte. Si el Contratista no cumpliera el fallo arbitral, el Contratante podrá disponer la Rescisión del Contrato con pérdida de las garantías vigentes por parte de aquella, 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 la plataforma de gestión de proyectos y correo electrónico, a las casillas acordadas entre Contratista y Supervisión.

9	Elaboración del Proyecto Ejecutivo y Proceso de Visado	Plazos	30 días calendario, desde el perfeccionamiento de contrato. Es obligación del contratista completar los recaudos gráficos y/o escritos necesarios para que el Proyecto sea Ejecutivo según norma UNIT 1208:2013.
9	Elaboración del Proyecto Ejecutivo y Proceso de Visado	Forma de Pago	El Proyecto Ejecutivo se abonará una vez entregado y visado en su totalidad por DINISU.
9	Elaboración del Proyecto Ejecutivo y Proceso de Visado	Visado del Proyecto Ejecutivo	Ver Sección 6, Especificaciones técnicas. Ver Anexo I de la presente Sección 2.
13	Ordenes de Servicio y Notas de Pedido		Por correo electrónico y plataforma de gestión de proyectos. Ver Anexo PROCORE.
18	Disposiciones generales sobre Seguros	Beneficiario y Co-asegurados	Beneficiarios: Fideicomiso Integración Social y Urbana (FISU). Co-asegurados: Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial (MVOT), Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca (MGAP) y Ministerio de Economía y Finanzas (MEF). Y CONAFIN AFISA.
18	Disposiciones generales sobre Seguros	Bienes existentes	USD 250.000 (doscientos cincuenta mil dólares estadounidenses)
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 (<i>letra H menos letra D del Formulario 3 en su forma adjudicada</i>). El mismo deberá contar con la cobertura principal "A" y con las coberturas adicionales "B", "C" y "D".
21	Seguro de Responsabilidad Civil	Monto	El monto de dicha cobertura es: 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 Inicio de Obra	El plazo para la firma del Acta de Inicio de Obra, será de (15) días calendario contados a partir de la fecha de visado del proyecto ejecutivo y en el momento en que sea convocado por la Supervisión de contrato.
38	Sanciones, Penalidades y Retenciones		El límite máximo de las penalidades será de 10% del Precio Total del Contrato, Impuestos y Monto Imponible incluidos.
40	Multas	Literal c) – Multas por atraso en la finalización de las Obras	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 prevista e imprevistos, sin impuestos ni leyes sociales actualizado paramétricamente al momento del incumplimiento. Adicionalmente se aplicará los primeros 7 (siete) días una multa del 0,1‰ (cero coma uno por mil) por cada día de atraso, y de ahí en más una multa del 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 prevista e imprevistos sin impuestos ni leyes sociales actualizado paramétricamente al momento del incumplimiento sin impuestos ni leyes sociales, por cada día de atraso.
40	Multas	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 prevista e imprevistos 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	Como dice la <i>Sección 4 Condiciones generales del contrato</i> .

42	Programa de Ejecución de los Trabajos	Otros documentos	No aplica.
46	Instalación, Organización, Seguridad e Higiene de las Obras	Otras características de los elementos de protección	Adicionalmente a lo establecido en la <i>Sección 4, Condiciones generales del contrato</i> , los elementos de protección deberán cumplir con lo requerido en la <i>Sección 6 Especificaciones Técnicas</i> .
46	Instalación, Organización, Seguridad e Higiene de las Obras	Oficina de reuniones de coordinación	Se deberá proveer una oficina de reuniones de coordinación con el equipamiento respectivo según detalle en la <i>Sección 6 Especificaciones Técnicas</i> .
51	Documentos a entregar después de la Ejecución de los Trabajos y la Obra	Forma de entrega	Los documentos entregados deberán contener firma digital de los técnicos y asesores responsables de la obra. Se requiere un ejemplar en papel. Todos los documentos que se entreguen luego de la ejecución de la Obra llevarán firma ológrafa y digital según corresponda. • Los planos conforme a obra se entregarán en formato digital y una copia en papel. • Del Manual de Uso y Mantenimiento de las viviendas y del agrupamiento habitacional se entregará una impresión para cada vivienda
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.
53	Certificado Mensual de Obra Ejecutada	Literal d) - Certificado de Anticipos Financieros	El Contratante podrá otorgar anticipos financieros a la Empresa Contratista por un importe total máximo de hasta el 15% (quince por ciento) de la cifra de la columna C del <i>Formulario 3</i> en su forma adjudicada; a partir de la convocatoria a iniciar la obra por parte de la Supervisión de contrato.
60	Recepción Definitiva de la Obra	Recepción Definitiva	La Recepción Definitiva de toda la obra tendrá lugar dentro del plazo de 12 (doce) meses, contados desde la celebración del Acta de Recepción Provisoria total y sin reservas de la Obra.
61	Período de Garantía		El periodo de garantía se extenderá si hay incidencias observadas en fecha posterior a la Recepción Provisoria total sin observaciones.

ANEXO I

1. Proceso de visado de Proyecto Ejecutivo

- Ajuste del Proyecto Ejecutivo de la oferta adjudicada hasta la obtención del 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 Intendencia Departamental.
- El adjudicatario dispondrá de un plazo total de treinta (45) días corridos a contar desde la fecha del perfeccionamiento del contrato 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.

2. Solicitud de la Recepción 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) Los planos conforme a obra (en digital y una copia en papel) y el Manual de Uso y Mantenimiento de las viviendas y del agrupamiento habitacional (una impresión para cada vivienda), 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 Recepción 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.

