ID. N° 333.963/2017.
CONTRATO DE SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE LAS OFICINAS DE LA SECRETARIA DE ACCION SOCIAL.
SAS/042/2017.

Entre la **SECRETARÍA DE ACCIÓN SOCIAL,** dependiente de la Presidencia de la República, RUC Nº 80015275-1 domiciliada en la Avenida Mariscal Francisco Solano López c/ Cnel. Pampliega, Ciudad de Fernando de la Mora, República del Paraguay, representada para este acto por el Sr. Héctor Ramón Cárdenas Molinas C.I. N° 1.699.606, nombrado por Decreto N° 29/2013 del Poder Ejecutivo, denominada en adelante la CONTRATANTE, por una parte, y, por la otra, la firma unipersonal **CONSERMAR de Mariela Carolina Molas Samudio**, RUC N° 3.200.078-2, representada para este acto por su titular, Mariela Carolina Molas Samudio con Cédula de Identidad N° 3.200.078, domiciliada en Pto. Pinasco c/ Brasil de la ciudad de Luque, República del Paraguay, denominada en adelante el PROVEEDOR, denominadas en conjunto "LAS PARTES", acuerdan celebrar el presente Contrato de Servicio de Limpieza Integral de las Oficinas de la SAS, el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

CLAUSULA PRIMERA. OBJETO.
El presente contrato tiene por objeto establecer las obligaciones que asumen la Contratante y el Proveedor en relación al " Servicio de Limpieza Integral de las Oficinas de la SAS", que serán proveídos de acuerdo a los documentos del contrato.

CLAUSULA SEGUNDA. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.
Los documentos contractuales firmados por las partes y que forman parte integral del Contrato son los siguientes:

(a) Contrato;
(b) Condiciones Especiales del contrato.
(c) El Pliego de Bases y Condiciones y sus Adendas o modificaciones;
(d) Las Instrucciones al Oferente (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) publicadas en el portal de Contrataciones Públicas;
(e) La oferta del Proveedor;
(f) La Resolución SAS Nº 1171/2017 y su respectiva notificación;
(g) Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o discrepancia entre los mismos, la prioridad se dará en el orden enunciado anteriormente, siempre que no contradigan las disposiciones del Pliego de Bases y Condiciones, en cuyo caso prevalecerá lo dispuesto en este.-

CLAUSULA TERCERA. IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO. (Art. 37, a de la Ley N° 2051).
El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente Contrato está previsto conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria vinculado al Programa Anual de Contrataciones (PAC) con el ID N° 333963. -

CLAUSULA CUARTA. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN. (Art. 37, b de la Ley N° 2051).
El presente contrato es el resultado del procedimiento de Licitación por Concurso de Ofertas N° 14/2017, convocado por la Secretaria de Acción Social dependiente de la Presidencia de la Republica con ID N° 333.963. La adjudicación fue realizada según Resolución SAS Nº 1171/2017 de fecha 06 de octubre de 2017.-

CLAUSULA QUINTA. VIGENCIA DEL CONTRATO.
El plazo de vigencia de este contrato desde el día siguiente de suscripción hasta el cumplimiento total de las obligaciones. El presente contrato se encuentra supeditado a la aprobación de las partidas presupuestarias correspondientes al periodo 2018.

CLAUSULA SEXTA. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS SERVICIOS (Art. 37 c de la Ley N° 2051).

Ítem	Código Catálogo	Descripción del Bien	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad	Precio unitario (IVA incluído)	Precio total (IVA incluído)
1	76111501-001	Servicio de Limpieza Tercerizado para la Secretaría de Acción Social	Mes	UNIDAD	16	20.646.995	**330.351.920**

El monto total del presente contrato asciende a la suma de G. 330.351.920 (Guaraníes Trescientos Treinta Millones Trescientos Cincuenta y Un Mil Novecientos Veinte).-

El Banco y Número de cuenta, del Contratista, en el que se realizará el pago, vía acreditación en cuenta Bancaria es Banco Visión 10819-2 Titular Mariela Carolina Molas Samudio.

CONSERMAR
Servicios Generales

CLAUSULA SEPTIMA. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO (Art. 37 d de la Ley N° 2051).

Ítem	Descripción del Servicio	Cantidad	Unidad de medida	Lugar de prestación de los servicios.	Fecha(s) final(es) de prestación de los servicios.
1-	Servicio de Limpieza Tercerizado para la Secretaría de Acción Social	16	MESES	Edificio de la Secretaría de Acción Social , sito Avda. Mariscal López casi Coronel Pampliega _ Zona Norte _ Fernando de la Mora	(16) meses contados desde la fecha de inicio de prestación del servicio. Una vez recepcionada las Órdenes de Servicio emitidas por la Dirección Administrativa de la SAS, el Proveedor contará con (5) cinco días corridos para iniciar lo solicitado en las Órdenes de Servicio.

CLAUSULA OCTAVA. OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL.
El Proveedor se compromete a llevar a cabo el Servicio de Limpieza Integral de las Oficinas de la SAS, en total cumplimiento a las disposiciones legales vigentes en materia laboral y de seguridad social, asegurando al empleado en relación de dependencia un salario justo, condiciones laborales óptimas y una protección eficaz en materia de salud, seguridad e higiene en el trabajo

CLAUSULA NOVENA. PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS (Art. 37 e de la Ley N° 2051).
El Programa de ejecución de los trabajos a realizarse de acuerdo al presente contrato es el especificado en el Programa de Prestación de Servicios (Parte 2- Servicios Requeridos_ Sección V) y en la Oferta Adjudicada, conforme con las Condiciones Generales y Especiales del Contrato.

CLAUSULA DECIMA. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (Art. 37 g, Ley N° 2051).-
La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato. La garantía de fiel cumplimiento debe ser equivalente al 10 % del monto total del contrato. El período de validez de la Garantía será por lo menos hasta el 31/01/2019.

CLAUSULA DECIMO PRIMERA. MULTAS. (Art. 37 i, Ley N° 2051).
Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con las Condiciones Especiales y Generales del Contrato. Llegado al monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 59 inc. c) de la Ley N° 2.051/03 "De Contrataciones Públicas", caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan.-
La rescisión del contrato o la aplicación de multas por encima del porcentaje de la Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 72 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas".-

CLAUSULA DECIMO SEGUNDA. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS (Art. 37 j, Ley N° 2051).
Especificaciones Técnicas
Servicio de Limpieza Tercerizado para la Secretaría de Acción Social.
Horario y Cantidad de Personal:
De lunes a Viernes
- TURNO MAÑANA de 06:00 hs. a 14:00 hs.: 6 (SEIS) personas.
- TURNO MIXTO de 09:00 hs. a 17:00 hs.: 1 (UNA) persona.

Sábados
- TURNO MAÑANA de 06:00 hs. a 12:00 hs.: 4 (CUATRO) personas.

Asistencia y Uniformes del Personal:
Todo el personal afectado al Servicio de Limpieza deberá presentarse en hora y tiempo en los horarios establecidos. El control de asistencia se realizará por medio del Reloj Biométrico de la Institución.
El personal del Proveedor desigando para el servicio de Limpieza deberá estar provisto de uniforme, consistente en pantalón y camisa de color a convenir, calzado e identificación permanente durante el horario de trabajo.

CONSERMAR
Servicios Generales

La empresa NO REALIZARA ROTACIONES CONSTANTES DE PERSONAL sin comunicar por escrito a la Administración, en donde se debe justificar el cambio. La Convocante podrá solicitar en cualquier momento el cambio de el/los personales que considere que se hallan en falta o no estén realizando de forma satisfactoria las tareas del Servicio.

Equipamientos Básicos:

El Proveedor deberá contar para la correcta realización del servicio, además con los siguientes equipos:

1. Tres Aspiradoras Barredora Industrial para grandes superficies (Exterior-Interior) con motor eléctrico.
2. Dos máquinas de cepillo rotativo, enceradora-pulidora
3. Equipos varios para limpieza de Vidrios, varas telescópicas, mojadores trapeadores, mopas húmedas y secas. No se aceptarán escobas o escurridores comunes
4. Escaleras, andamios, etc.
5. Cualquier otro elemento necesario para la realización eficiente de las tareas.

Insumos Básicos:

- Detergentes
- Limpiavidrios
- Desinfectantes
- Desodorante de ambiente
- Pastillas de sanitario
- Bolsas plásticas para basura común y para reciclaje. (negras comunes y verdes con logo de reciclaje)
- Cualquier otro insumo necesario para la realización de las tareas.

Lugares en los cuales se prestará el servicio de limpieza integral):

1- Área Dirección Administrativa (dos personas TURNO MAÑANA y una persona TURNO MIXTO)

a. Oficina de la Dirección Administrativa y Baño.
b. Oficina del Departamento de Servicios Generales
c. Oficina del Sindicato
d. Comedor
e. Baño
f. Área de Circulación (pasillos, patio interno, estacionamiento interno).
g. Caseta de Guardia, camineros internos y vereda externa.

2- Área Dirección Tenonderá (dos personas TURNO MAÑANA)

a. Oficina de la Dirección del Programa Tenonderá.
b. Oficina de los Departamentos de Gestión Administrativa y Calidad; de Operaciones; de Gestión de la Información; de Desarrollo y Gestión del Personal
c. Sala de reuniones
d. Oficina del Departamento de Almacén y Suministros y Baño
e. Depósito
f. Baños
g. Área de Circulación (patio interno)

3- Área Tinglados Departamento de Transporte y Departamento Archivo Institucional (dos personas TURNO MAÑANA)

a. Oficinas del Departamento de Transporte y baños.
b. Oficina del área administrativa
c. Sala de reuniones de choferes
d. Estacionamiento cubierto de vehículos
e. Depósitos
f. Oficinas del Departamento de Archivo Institucional y baños.
g. Oficina del área administrativa
h. Sala de reuniones
i. Pasillos internos del archivo

4- Área Edificio Principal, Planta Baja y Tenondera (cuatro personas SÁBADOS TURNO MAÑANA)

a. Baños Edificio Principal (PB al 5to Piso) y Tenonderá
b. Caseta de Guardia frontal y trasera, vidrios frontales, vereda frontal y trasera

El esquema de trabajo referencial (enunciativo y no limitativo) será el siguiente:

Diariamente:

1. Barrido y repasado
2. Limpieza de Vidrios
3. Limpieza de cielorrasos con escalera y retiro de telarañas y otros.
4. Barrido, limpieza y repasado de los baños
5. Limpieza integral de oficinas incluyendo los muebles, escritorios, sillas, sillones, armarios, mamparas y menajes varios.

Sábados:

1. Barrido de vereda frontal de edificio y sector Programa Tenondera
2. Limpieza de vidrios de fachada frontal edificio y tenondera
3. Barrido de vereda posterior
4. Limpieza de ascensor

CONSERMAR
Servicios Generales

5. Baldeado y desinfección de baños de toda la planta del edificio principal, Planta Baja y Tenondera
6. Retiro de Basuras a 1ra hora antes que pase el Recolector.

Quincenalmente:

1- Mantenimiento, pulido y encerado 2 (dos) veces al día en las áreas de la Dirección Administrativa y de la Dirección de Tenonderá.

Recolección de residuos:

Para la recolección de residuos, la CONTRATISTA deberá proveer 6 (seis) tachos plásticos de 100 (cien) litros de color verde. Estos tachos serán distribuidos en las áreas necesarias y correrá por cuenta de la CONTRATISTA la conservación de los mismos en buen estado, reemplazando en caso de deterioro o extravió a pedido de la Dirección Administrativa. Queda a cargo del Proveedor la provisión de bolsas plásticas para los todos los tachos de residuos como así también la provisión DIARIA de 25 (Veinte y cinco) bolsas plásticas (15 negras, 5 verdes y 5 blancas) para residuos de medida 0,90 X 1,25 y de 120 micrones de densidad, para destinarlas al retiro de los residuos a través del camión recolector Municipal. Además, reposición, limpieza y mantenimiento de los mismos. El Proveedor deberá recolectar los residuos de las diferentes áreas y depositarlos en los contenedores situados en el patio posterior.

El servicio no incluye la provisión de papelería en General.

CLAUSULA DECIMO TERCERA. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO (Art. 37 k, Ley N° 2051).

Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley N° 2051/03 y en las Condiciones Generales del Contrato.

CLAUSULA DECIMO CUARTA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS (Art. 37 l, Ley N° 2051.

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los contratos regulados por esta ley se dirimirá conforme con las reglas establecidas en la Ley N° 2051 y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato.

En prueba de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Fernando de la Mora, República del Paraguay, en fecha 31 de octubre de 2017.-

Sra. Mariela Carolina Molas Samudio.
Titular de la firma.
CONSERMAR.
Proveedor.

CONSERMAR
Servicios Generales

Sr. Héctor Ramón Cárdenas Molinas.
Ministro- Secretario Ejecutivo.
SECRETARIA DE ACCION SOCIAL.
Contratante.

SECCIÓN VII. CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO.

Las siguientes Condiciones Especiales del Contrato (CEC) complementarán y/o enmendarán las Condiciones Generales del Contrato (CGC). En caso de haber conflicto, las provisiones aquí dispuestas prevalecerán sobre las de las CGC.

CGC 1.1(h)	La Contratante es: **Presidencia de la Republica – Secretaria de Acción Social.**
CGC 8	Para **notificaciones**, la dirección de la Contratante será: Atención: Dirección Administrativa _ Secretaría de Acción Social Dirección: Avenida Mariscal López casi Cnel. Pampliega - Ciudad: Fernando de la Mora – Zona Norte, Paraguay Teléfono: (021) 678 430 / 678 431 / 678 453 Fax: (021) 678 430 / 678 431 / 678 453 Dirección electrónica: fservin@sas.gov.py
CGC 10.6	El mecanismo formal de resolución de conflictos será: Se dará participación a la DNCP a través del procedimiento de avenimiento previsto en el Capítulo VIII de la Ley 2051/03 de Contrataciones Públicas, de no existir acuerdo, la Partes contratantes, someterán las diferencias que puedan surgir en el cumplimiento, aplicación e interpretación de este Contrato, a los Tribunales Paraguayos, estableciéndose a dicho fin la jurisdicción de los Tribunales de la Capital. No se recurrirá al Procedimiento de Arbitraje.
CGC 15.1	El precio del contrato estará sujeto a reajustes. La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes: El reajuste de precios deberá ser solicitado por la contratista y aprobado por la contratante por medio de notas oficiales. Los precios reajustados, solo tendrán incidencia sobre los servicios aun no proveídos; y, no tendrán ningún efecto retroactivo respecto a los que ya fueron proveídos antes de la verificación del reajuste. El reajuste se dará cuando exista una variación sustancial de precios en la economía nacional y esta se vea reflejada en el índice de precios al consumidor (IPC) publicado por el Banco Central del Paraguay, en un valor igual o mayor el 15% (quince por ciento) sobre la inflación oficial. **El precio reajustado del contrato, estará determinado por la siguiente fórmula:** **Pr= PxIPC1** **IPC0** **Dónde:** **Pr= Precio reajustado.** **P= Precio adjudicado.** **IPC1= Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente a al mes de la provisión del suministro/bien/servicio.** **IPC0= Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de ofertas.** No se reconocerán reajuste de precios si el suministro del servicio se encuentra atrasado respecto al cronograma de entregas aprobado, ó en el caso de que el proveedor no se encuentre cumpliendo a cabalidad con sus obligaciones emanadas del contrato y las bases del llamado. La situación donde el proveedor no cumpla con sus obligaciones deberá ser notificada al proveedor por escrito por parte de la contratante.
CGC 16.2 16.3	Las formas y condiciones de pago al Proveedor en virtud del Contrato serán las siguientes: La contratante efectuará los pagos por mes vencido de la prestación efectiva de los servicios contratados. Lugar de Presentación de las facturas, será en el Departamento de Servicios Generales - Dirección Administrativa _ Secretaría de Acción Social, sito en Mcal. López casi Cnel. Pampliega, Fernando de la Mora, de lunes a viernes de 7:30 a 15:30 horas. El pago de las facturas se hará en guaraníes dentro de los sesenta (60) días contados a partir de la presentación de la solicitud de pago y acompañadas de las facturas legales correspondientes a la provisión de los servicios, de acuerdo a la Orden de servicio, descontando el monto de las multas, si las hubiere. La Dirección Administrativa, ante recepción de documentación de pago, cerciorándose de que se han cumplido con todas las exigencias establecidas en el Contrato y las Especificaciones Técnicas establecidas; respecto al plazo expresado en el párrafo anterior, se expedirá sobre las facturas en un plazo no mayor de quince (15) días calendarios de la recepción. Si existiese una diferencia sobre el monto facturado o cualquier inconveniente con los servicios requeridos, deberá devolver la misma bajo constancia escrita o solicitar una nota de crédito o una factura complementaria. Así mismo, si los documentos presentados son insuficientes serán devueltos al proveedor bajo constancia escrita para la rectificación correspondiente. En este caso, el plazo para el pago queda interrumpido sin responsabilidad alguna para la Contratante hasta la fecha de presentación de los documentos que cumplan con lo requerido. Se retendrá en concepto de contribuciones, el equivalente a cero punto cuatro por ciento (0,4 %) sobre

CONSERMAR
Servicios Generales

	el importe de cada factura, deducido los impuestos correspondientes, conforme a lo establecido en el Art. 1° de la Ley 3430/07 que modifica el Artículo 41° de la Ley N° 2051/03. El Proveedor a toda solicitud de pago deberá acompañar indefectiblemente la factura, deberá cumplir con lo establecido en la Ley 2421/04 y sus reglamentaciones, en lo referente a los comprobantes que expidan por las ventas que efectúen y/o servicios que presten a la Institución.
CGC 16.4 16.5	La solicitud de pago deberá estar acompañada de: • La/as factura/as correspondiente/s. • El reporte de la carga de la nómina del personal en el FIP, asignado a los servicios contratados o la actualización en su caso. • la Declaración Jurada del Salario expedida por el Instituto de Previsión Social a fin de corroborar el cumplimiento efectivo de las cargas sociales; • Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social. • El extracto de las acreditaciones de pago de salarios al personal asignados, realizadas a través de Red Bancaria • la Contratante podrá requerir además de cualquier otra documentación que acredite fehacientemente el pago de los salarios a los trabajadores asignados, conforme a lo declarado en la Planilla Auxiliar de la Oferta. • Certificado de cumplimiento tributario. Vigente **El proveedor abonará los salarios, así como cualquier otro emolumento que corresponda a los personales asignados para la prestación de los servicios contratados, a través de Red Bancaria de Pago.**
CGC 16.10 Y 16.11	Todos los pagos se efectuarán en GUARANIES. Conforme a la CGC 16.10, un vez recibido el pago el Proveedor deberá presentar a la Convocante dentro de los 5 días, un recibo de dinero con membrete de la firma por el monto percibido.
CGC 16.12	En caso de mora de los pagos previstos en la CEC 16.11 por parte de la Convocante, la tasa de interés que se aplicará es del **0.1% por cada día de atraso hasta que haya efectuado el pago completo.** La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago. Y deberá ser requerida por el proveedor a través de una nota dirigida a la Dirección Administrativa de la Secretaría de Acción Social.
CGC 17.1	El monto del porcentaje de anticipo será del **NO APLICA.**
CGC 19.1	El valor de la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, es de 10% del valor total del contrato.-
CGC 19.5	La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: 30 días posteriores al vencimiento de las obligaciones. - Obs. Se tendrá en cuenta los meses de servicio estipulados en el contrato.-
CGC 25	**La cobertura de seguro de responsabilidad ante daños o perjuicios a la Contratante se acreditará mediante la presentación de:** a) **Póliza contra accidentes personales** por un capital asegurado de **G. 5.000.000 (Cinco Millones)** b) **Póliza** contra Deshonestidad por un capital asegurado de **G. 15.000.000 (quince millones),** que cubra toda pérdida pecuniaria en dinero, valores y bienes en general, que pueda sufrir la Contratante según las instalaciones (Edificios de la SAS) especificadas en las especificaciones técnicas, como consecuencia de ilícitos cometidos directamente o en complicidad por el personal de la empresa de Limpieza Integral contratada. c) **Póliza** de responsabilidad civil general por un capital asegurado **G. 50.000.000** (cincuenta millones), que cubra el pago de indemnización pecuniaria en que resulte civilmente responsable amparando a sus dependientes por razón de accidentes corporales y/o daños materiales causados a terceros durante el desempeño normal de sus actividades, incluyendo los vehículos de terceros que ingresen con autorización de las entidades que cubra todo tipo de responsabilidad derivada de las actividades propias que realice la empresa de vigilancia. Dicho seguro contendrá las garantías más amplias y cubrirá: 1- Lesión Corporal, incapacidad Permanente o muerte de una persona, **G. 15.000.000. (Quince millones). -** 2- Lesión Corporal, incapacidad Permanente o muerte de dos o más personas, **G. 35.000.000. – (Treinta y cinco millones).** Las pólizas originales deberán ser presentadas a de la **SECRETARIA DE ACCIÓN SOCIAL** como máximo a los **10 (DIEZ)** días posteriores de la firma del contrato.
CGC 28	Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación: **NO APLICA. -**
CGC 29	El valor de las multas será: 1 % sobre el monto de la factura pendiente de pago, por cada día de atraso en la prestación de los servicios contratados. Las multas serán deducidas automáticamente de las facturas. -
CGC 30	La Contratante aplicará otras penas pecuniarias en los siguientes casos: a) **Faltas reiteradas** a las cláusulas del contrato y demás documentos integrantes del mismo, que no alteren en forma significativa la calidad del servicio prestado o que no entorpezcan el normal funcionamiento del servicio contratado y que han sido comunicadas por escrito al Proveedor. **a.1)** Por 3(tres) llegada tardía en forma mensual, de cada personal de limpieza de la contratista, con más de 14 minutos de retraso, será aplicada una multa de **½ (medio jornal diario). –** **a.2)** Por cada llegada tardía de cada personal de limpieza la Contratista, con más de 60 minutos de

CONSERMAR
Servicios Generales

	retraso, será aplicada una multa de **½ (medio) jornal diario. -** **a.3)** En caso de que el personal de la contratista, se retire 60 minutos o más, antes del horario establecido, se apicara una multa de **½ (medio) jornal diario,** por casa personal que se retire antes. – **a.4)** En caso que la contratista sea notificada por el incumplimiento en cuanto a la inscripción y pago del aporte obrero patronal en el instituto de previsión social y en los siguientes meses de dicho apercibimiento, vuelva a incumplir con dicha exigencia, se aplicara multa equivalente al monto que debería corresponder por aporte obrero patronal, de conformidad al salario percibido por cada empleado que no se encuentre inscripto y preste servicio en la institución; multa será descontada del monto total a ser abonado mensualmente. En caso de existir una 3ra. Reincidencia y sean los mismos empleados, los que no cuenten aun con el seguro correspondiente, la convocante podrá optar por la rescisión contractual, conforme al artículo 59 de la Ley N° 2051/03.- **Control de asistencia de los trabajadores**: en cuanto al control de asistencia del personal de limpieza: mensualmente se contabilizarán las ausencias del personal no reemplazado por la Contratista y al respecto se elevará un informe, a fin de contar con la aprobación de la Dirección Administrativa para autorizar a aplicar multa de **1 (un) jornal diario vigente** en el mes respectivo, por cada personal ausente en planilla que no haya sido reemplazado por la contratista, considerando que dichas ausencias afectan a la calidad del servicio. En caso de que el personal ausente sea reemplazado pasadas las 2 horas, se computara como ausencia, aplicándose la multa equivalente a 1 (un) jornal diario por el personal ausente. - b) **Incumplimiento de plazos** señalados por la Contratante para dar solución a objeciones u observaciones formuladas por escrito al Proveedor. **1% diario sobre el valor mensual. -** c) **Incumplimiento de plazos**, en la entrega de documentos solicitados por la Contratante (Facturas, Recibos, Documentos referentes al cumplimiento de las obligaciones con la seguridad social, laborales y los que la Contratante considere pertinentes). **1% diario sobre el valor mensual. -** d) **Falta de insumos:** incumplimiento por la falta de provisión de los insumos explicados como detalles de las especificaciones técnicas, y/o falta de previsión en su restitución correspondiente en e edificio de la **SECRETARIA DE ACCIÓN SOCIAL**, En estos casos, LA CONTRATANTE remitirá un segundo apercibimiento escrito especificado los incumplimientos sobre los puntos citados. En caso de reiterarse dicho incumplimiento, LA CONTRATANTE remitirá un segundo percibimiento comunicando a su vez la aplicación de la multa correspondiente. El valor de las multas será del **1% (uno por ciento) diario sobre el valor mensual del ítem afectado. -** **El valor resultante de la aplicación de estas sanciones se cobrará administrativamente, descontándose del monto total a ser abonado mensualmente por el servicio de limpieza prestado por el Proveedor.**
CGC 33	La Contratante podrá acordar modificaciones al contrato conforme al artículo 63 de la Ley N° 2051/03.
CGC 30	El plazo para la subsanación o reemplazo del personal será de 1 (un) día. La Contratista podrá durante la vigencia del contrato reemplazar al personal designado para cubrir el servicio, no obstante, deberá previamente comunicarlo a la Contratante a fin de solicitar su acuerdo. Toda vez que el trabajador a ser empleado sea reemplazado o sustituido, el Contratista deberá presentar la actualización de la nómina del personal acompañada de la Declaración Jurada de Salario expedida por el Instituto de Previsión Social.
CGC 35	Vigencia del contrato: Sera desde el día siguiente de suscripción hasta el término de sus obligaciones. Teniendo en cuenta el plazo de ejecución del servicio.-
CGC 36.1 (a) (vi)	La Contratante podrá terminar el Contrato además en los siguientes casos: los Descritos en los Art 57 y 58 de la Ley n° 2051/03 "DE CONTRATACIONES PÚBLICAS"

CONSERMAR
Servicios Generales