ID. N° 347.963/2018
CONTRATO ABIERTO PLURIANUAL "SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA LA SECRETARÍA DE ACCIÓN SOCIAL".
SAS/016/2018.

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 **G&B DE CATALINA BEATRIZ ALMADA**, RUC N° 610403-7, domiciliada en Oliva Nº 641 casi 15 de Agosto de la Cuidad de Asunción, representada para este acto por su titular, la Señora Catalina Beatriz Almada, con Cédula de Identidad N° 610403, denominada en adelante el PROVEEDOR, denominadas en conjunto "LAS PARTES", acuerdan celebrar el presente Contrato de Servicio de Fotocopiado, el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

CLAUSULA PRIMERA. OBJETO.
Constituye objeto del presente contrato, establecer los derechos y obligaciones de las partes contratantes con relación al Servicio de Fotocopiado para la Secretaría de Acción Social.-

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) El Pliego de Bases y Condiciones, sus Adendas o modificaciones.
(c) Las Instrucciones al Oferente (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) publicadas en el portal de Contrataciones Públicas;
(d) Los datos cargados en el SICP;
(e) La oferta del Proveedor;
(f) La Resolución SAS Nº 629/2018 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.
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° 347.963.-

CLAUSULA CUARTA. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.
El presente Contrato es el resultado del procedimiento de Concurso de Ofertas Nº 01/2018 "SERVICIO DE FOTOCOPIADO", convocado por la Secretaria de Acción Social dependiente de la Presidencia de la Republica con ID N° 347.963. La adjudicación fue realizada según Resolución SAS Nº 629/2018 de fecha 05 de junio de 2018.-

CLAUSULA QUINTA. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS SERVICIOS.

Ítem	Código Catálogo	Descripción del Bien	Unidad de Medida	Presentación	Contrato Abierto	Monto Minimo	Monto Máximo	Precio unitario (IVA incluído)
1	82121701-001	Servicio de fotocopiado	Unidad	Unidad	Por Monto	150.000.000	300.000.000	60

Periodo	Monto Mínimo	Monto Máximo
Año 2018	75.000.000	150.000.000
Año 2019	75.000.000	150.000.000
Totales	150.000.000	300.000.000

El monto mínimo del presente contrato asciende a la suma de G. 150.000.000 (Guaraníes Ciento Cincuenta Millones) y el monto máximo es de G. 300.000.000 (Guaraníes Trescientos Millones).-
El valor de montos/cantidades máximos es nominal, siendo el compromiso en obligación de pago por parte de la convocante será exclusivamente supeditado a los montos/cantidades mínimos. En consecuencia el oferente adjudicatario no podrá obligar ni reclamar a la convocante la ejecución total la cantidad nominal, en cuyo caso la convocante podrá solicitar la liquidación del contrato.-
El Proveedor se compromete a proveer los Bienes a la Contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del Contrato. La Contratante se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en las Condiciones Especiales del Contrato (CEC).-

CLAUSULA SEXTA. VIGENCIA DEL CONTRATO.
El plazo de vigencia de este Contrato será desde su suscripción y hasta el cumplimiento total de las obligaciones.-

G Y B
de Catalina Beatriz Almada
Oliva 641 c/ 15 de Agosto
N. 447.826 - Cel. 0981-453...

CLAUSULA SEPTIMA. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES PARA LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS.
Los servicios deben ser prestados dentro de los plazos establecidos en el Cronograma de Entregas del Pliego de Bases y Condiciones, en la siguiente dirección; Avda. Mcal. López casi Cnel. Pampliega – Ciudad de Fernando de la Mora. – Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación (DTIC) de la SAS.

CLAUSULA OCTAVA. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.
La administración del contrato estará a cargo de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación (DTIC) de la SAS.

CLAUSULA NOVENA. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.
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 31/01/2020.-

CLAUSULA DECIMA. MULTAS.
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 montode 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 PRIMERA. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO.
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° 2.051/03, y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato (CGC y CEC).-

CLAUSULA DECIMO SEGUNDA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.
Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los Contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato.-

CLAUSULA DECIMO TERCERA. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.
Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la Contratación debido a la procedencia de una protesta o investigación instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afectara al Contrato ya suscrito entre LAS PARTES, el Contrato o la parte del mismo que sea afectado por la nulidad quedará automáticamente sin efecto, de pleno derecho, a partir de la comunicación oficial realizada por la D.N.C.P., debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado 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 16 de Julio de 2018.-

Sra. Catalina Beatriz Almada,
Titular de la firma
G&B - Proveedor.

GYB
de Catalina Beatriz Almada
Oliva 641 c/ 15 de Agosto
Tel. 447.920 - Cel. 0981-4[illegible]

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

SECCIÓN III. SUMINISTROS REQUERIDOS

Especificaciones Técnicas

Se solicitan propuestas de "Servicio de Fotocopiado para la Secretaría de Acción Social"; y es realizado conforme a las especificaciones técnicas que se detallan a continuación.

El Sistema de Adjudicación de la presente contratación es: Por el total. La contratación será celebrada a través de un Contrato Abierto por Montos mínimos y máximos. El plazo de la contratación se extenderá hasta el 31/12/2019.

- Servicio de copiado e impresión con provisión de máquinas con tecnología de punta para uso de la Institución.
- Instalación y puesta en marcha del servicio.
- Asistencia técnica, mantenimiento preventivo y correctivo, reposición de piezas.
- Provisión de materiales consumibles e insumos para su funcionamiento óptimo. Tóner y otros insumos necesarios.
- Capacitación técnica al plantel de soporte técnico de la DTIC-SAS y a los usuarios encargados por cada equipo sobre el funcionamiento de la máquina.
- El servicio a ofertar no incluye el papel. La SAS proveerá los mismos.

CANTIDAD DE EQUIPOS DE COPIADO Y MONTOS PARA COPIAS SOLICITADAS

ítem	Equipos de copiado	Destino Niveles de la SAS	Cantidad de Máquinas
1	Impresora Fotocopiadora Escáner Monocromático	Planta Baja	1
2	Impresora Fotocopiadora Escáner Monocromático	Primer Piso	3
3	Impresora Fotocopiadora Escáner Monocromático	Segundo Piso	1
4	Impresora Fotocopiadora Escáner Monocromático	Tercer Piso	1
5	Impresora Fotocopiadora Escáner Monocromático	Cuarto Piso	2
6	Impresora Fotocopiadora Escáner Monocromático	Quinto Piso	1
7	Impresora Fotocopiadora Escáner Monocromático	Galpón	1
8	Impresora Fotocopiadora Escáner Monocromático	Edificio Nuevo	1
9	Impresora Fotocopiadora Escáner Monocromático	Informática	1
Total			**12**

Provisión de Máquinas Adicionales

Provisión de máquinas adicionales, ampliando las cantidades iniciales, cuando excediesen la capacidad de producción o ciclos mensuales de los equipos proveídos en las dependencias citadas precedentemente, bajo las mismas condiciones y precios unitarios establecidos.

Servicio de Fotocopiado

Objeto y descripción de los Servicios requeridos:

La provisión de servicios integrales de fotocopiado de 12 (doce) equipos, para cumplir con los requerimientos de impresión, copiado, por medio de máquinas de tecnología digital en buen estado.

Los equipos deberán estar en perfecto estado de mantenimiento y funcionamiento. Las copias deberán de ser idénticas al original (sin manchas).

EL pago del servicio será por copia e incluirá el suministro de todos los materiales, insumos, repuestos y accesorios necesarios para el correcto funcionamiento de los equipos (ej. tóner, revelador, cartuchos de copias, cilindros, mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos.), así también considerando el transporte de las

G Y B
de Catalina Beatriz Almada
Oliva 641 c/ 15 de Agosto
Tel. 447.320 - Cel. 0981-45

maquinas hasta los distintos lugares donde estarán ubicadas, instalación, puesta en marcha del servicio y asistencia técnica. **Los papeles serán suministrados por la SAS.**

Multifuncional Laser Monocromática

Funciones mínimas: Copiado, Impresión y Escaneo.
Velocidad de copiado e impresión láser: 31 ppm o superior.
Tamaño mínimo de papel soportado desde el ADF y platina: Carta, A4, Oficio y hasta formato A3 (11,7 x 16,5 pulgadas).

- Se requerirá que solo en 2 equipos soporten el copiado e impresión para el tamaño de A3.
- Para el tamaño de A3 las copias e impresiones se podrá realizar en una de las tres bandejas con que cuenta el equipo y que la configuración sea automática.
- El promedio de copias para el tamaño A3 es 250 a 350 mensuales.

Cantidad de equipos:

- 6 equipos con tamaño de platina Carta, A4 y Oficio (con Opción de ampliación hasta 10).
- 6 equipos con tamaño de platina hasta tamaño Carta, A4, Oficio y A3.

Tiempo de salida de la primera impresión: 15 segundos o inferior.
Panel Táctil: en español a color de 6" o superior.
Impresión: Bilateral o Dúplex automático.
Memoria RAM: 1 GB o superior.
Disco Duro: con capacidad estándar de 80 GB o superior.
Procesador: de 1 GHz o superior.
Bandejas de entrada de Papel:

- Estándar: Dos (2) unidades de 500 hojas o superior.
- Multitarea o multipropósito: Una (1) de 50 hojas o superior.
- Alimentador Automático de Documentos: De 50 hojas o superior.

Puertos de Conectividad:

- USB 2.0.
- Gigabit Ethernet.

Bandeja de Salida de papel:

- Estándar: Una de 100 hojas o superior.

Posibilidad estándar de Impresión directa desde memoria de almacenamiento USB.
Resolución de Impresión: 1200 dpi o superior.
Escaneo directo: a USB, Correo Electrónico y a Carpeta Compartida en red.
Formato de Archivo:

- PDF
- JPEG

Capacidad de cubrir 30.000 (Treinta mil) copias por mes (máximo).
Requisitos de Energía: 220 a 240V, 50/60 Hz.
Especificaciones de seguridad:

- Administración por ID Usuario.
- Impresión Segura vía códigos de usuarios.
- Asignación de Límites o restricciones de impresión por usuario.

Auditoria del uso de los dispositivos: a través de software remoto, que verifique tipos de impresión y la fuente. Con análisis detallado del tipo archivo, nombre del archivo, fecha y hora de impresión.
Se debe acompañar a la oferta, copia del catálogo del equipo a ser entregado, de manera a acreditar el cumplimiento con las especificaciones técnicas solicitadas.

Responsabilidades del oferente adjudicado:

1) Entregar e instalar los equipos en un plazo máximo de dos (2) días calendarios, contados desde la notificación realizada por la convocante, en los lugares indicados por la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación (Administrador del Contrato).
2) Suministrar los accesorios y la mano de obra para el montaje y la puesta en servicio de los equipos. Los trabajos serán realizados por personal calificado, utilizando las técnicas y herramientas adecuadas. Los técnicos podrán ser dependientes del proveedor o de distribuidores autorizados.
3) Realizar servicios de mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos de manera a garantizar la buena calidad de las copias y la disponibilidad de las máquinas.
4) Proporcionar la lista del Personal Técnico encargado de los trabajos citados en el ítem anterior. Esta lista deberá contar con el nombre completo del personal técnico y el número de Cédula de Identidad.
5) Solventar los gastos para la movilidad del personal técnico, herramientas, insumos, Etc., para el

GTB
de Catalina Beatriz Almada
Oliva 641 c/ 15 de Agosto
Tel. 447.826 - Cel. 0981-403273

mantenimiento o reparación de las máquinas, sin ningún costo adicional para la SAS.
6) Sustituir las máquinas que presenten problemas técnicos o de impresiones imperfectas frecuentes o reiterativos en un plazo no superior de 24 (veinticuatro) horas, con el solo pedido por escrito por el Administrador del contrato.
7) En caso de sustitución, la máquina a ser suministrada deberá ser de igual o mayor capacidad y cumplir con las mismas especificaciones técnicas del equipo a ser sustituido.
8) Los Equipos de BACKUP de sustitución deben ser: 1(uno) con platina hasta tamaño Oficio, y 1(uno) con platina hasta tamaño A3.
9) En caso de desperfectos técnicos o mala impresión, repararla en un plazo no superior a 6 (seis) horas a partir de la notificación por parte de la SAS. Si esta máquina no puede ser reparada en ese periodo, deberá ser reemplazada indefectiblemente, cumpliendo los criterios establecidos en el párrafo anterior.
10) Asumir los gastos de las cargas sociales y otros beneficios laborales del personal técnico, como así, la seguridad del mismo, mientras efectúan trabajos de mantenimiento y/o reparación en las oficinas de la SAS.
11) Proporcionar un entrenamiento inicial a los funcionarios designados por la SAS para la operación de los equipos suministrados.

Obligaciones de la SAS:

Proveer los puntos de alimentación eléctrica con toma de tierra para cada uno de los equipos, a fin de garantizar la seguridad del operador y proteger la máquina contra sobretensiones.

Fiscalización:

Los Administradores del Contrato por parte de la Secretaría de Acción Social serán la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación, quienes tendrán a su cargo la recepción y la aprobación de las máquinas y el control y conteo de los servicios realizados por el Proveedor.

Lectura de Medidores:

La Lectura de los medidores serán realizados mensualmente y la SAS pagará al Proveedor por los servicios efectivamente realizados y aprobados por los Administradores del Contrato y el representante autorizado del Proveedor, los pagos serán efectuados de acuerdo a las cantidades leídas y los precios estipulados en la Planilla de la Oferta de Adjudicación.

Los equipos deberán poseer año de lanzamiento 2013 en adelante.

Plan de Entregas

ítem	EQUIPOS DE COPIADO	Cantidad de Maquinas	Lugar de Entrega		Plazo Máximo de Entrega
1	Impresora Fotocopiadora Escáner Monocromático	1	Secretaria de Acción Social sito en Avda. Mcal. López casi Cnel. Pampliega. Fernando de la Mora Zona Norte	Planta Baja	Como máximo dentro de los 2 (dos) días corridos, contados a partir del día siguiente de la recepción de la Orden de Servicio, emitida por la SAS, para el 100% de las maquinas solicitada
2	Impresora Fotocopiadora Escáner Monocromático	3		Primer Piso	
3	Impresora Fotocopiadora Escáner Monocromático	1		Segundo Piso	
4	Impresora Fotocopiadora Escáner Monocromático	1		Tercer Piso	
5	Impresora Fotocopiadora Escáner Monocromático	2		Cuarto Piso	
6	Impresora Fotocopiadora Escáner Monocromático	1		Quinto Piso	
7	Impresora Fotocopiadora Escáner Monocromático	1		Galpón	
8	Impresora Fotocopiadora Escáner Monocromático	1		Edificio Nuevo	
9	Impresora Fotocopiadora Escáner Monocromático	1		Informática	

GYB
de Catalina Beatriz Almada
Oliva 641 c/ 15 de Agosto
Tel. 447.020 - Cel. 0981-453272

SECCIÓN IV. CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO (CEC)

Las Condiciones Especiales del Contrato (CEC) las cuales complementarán y/o enmendarán las Condiciones Generales del Contrato (CGC) se encuentran publicadas en el SICP e indicadas en el presente documento y que forman parte de los documentos de la licitación. En caso de haber conflicto, las previsiones aquí dispuestas prevalecerán sobre las dispuestas en la CGC.

CGC 4.2 (b)	La versión de la edición de los Incoterms será: No Aplica
CGC 7	Para **notificaciones**, la dirección de la Contratante será: Atención: Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación de la SAS Dirección: Avenida Mariscal López casi Cnel. Pampliega Ciudad: Fernando de la Mora – Zona Norte, Paraguay Teléfono: (021) 678 430 / 678 431 / 678 453 / 674 114 Fax: (021) 678 430 / 678 431 / 678 453 Dirección electrónica: ti@sas.gov.py
CGC 9.6	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 11	Detalle de los documentos de Embarque y otros documentos que deben ser proporcionados por el Proveedor son: No Aplica La Contratante deberá recibir los documentos arriba mencionados antes de la llegada de los Bienes; si no recibe dichos documentos, todos los gastos consecuentes correrán por cuenta del Proveedor. No Aplica
CGC 13	El precio del contrato estará sujeto a reajustes. El ajuste de precios será cuando exista una variación igual o mayor a 15% referente a la fecha de apertura de ofertas y esta se vea reflejada en el Índice de Precios del Consumo (IPC) publicado por el Banco Central del Paraguay, conforme a lo siguiente: Pr = (Px IPC1) IPC0 DONDE: Pr = Precio Reajustado P = Precio Adjudicado IPC1= Índice de Precios al consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes del pedido de reajuste IPC0= Índice de Precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de Apertura de Ofertas. No se reconocerán reajuste de precios si el suministro se encuentra atrasado respecto al cronograma de entrega aprobado.
CGC 14.1; 14.2 , 14.3 Y 14.4	Las formas y condiciones de pago al Proveedor en virtud del Contrato serán las siguientes: Lugar de Presentación de las facturas, será en la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación _ 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 respectiva de 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 diez (10) 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 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.

G Y B
de Catalina Beatriz Almada
Oliva 641 c/ 15 de Agosto
Cel. 0981-

CGC 14.6	En caso de mora de los pagos previstos en la CEC 14.6 por parte de la Convocante, la tasa de interés que se aplicará es del **0,01 %** 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.
CGC 16.1	El Proveedor será responsable del pago de todos los impuestos y otros tributos o gravámenes.
CGC 17.1 y 17. 2	El valor de la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, es de diez por ciento (10%) del valor máximo del contrato. La Garantía de cumplimiento de Contrato deberá ser presentada por el Contratista dentro de los diez (10) días Art 39 de la ley 2051/03 siguientes a partir de la fecha de suscripción del Contrato. El plazo de la Garantía será por lo hasta el 31/01/2020.
CGC 17.5	La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar: La garantía de fiel cumplimiento del contrato será liberada y devuelta al proveedor a tardar diez (10) días hábiles después de la solicitud expresa del proveedor una vez vencido el plazo de treinta (30) días hábiles, posteriores a la fecha de expiración del contrato.
CGC 21.3	No se admitirá subcontratación.
CGC 23.2	El embalaje, la identificación y la documentación dentro y fuera de los paquetes serán como se indica a continuación: No Aplica
CGC 24	La cobertura de seguro será según se establece en los Incoterms. No Aplica Si no es de acuerdo con los Incoterms, la cobertura de seguro deberá ser como sigue: No Aplica
CGC 25	La responsabilidad por el transporte de los Bienes será según se establece en los Incoterms. Si no está de acuerdo con los Incoterms, la responsabilidad por el transporte deberá ser como sigue: No Aplica
CGC 26.1	Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación: El proveedor deberá realizar todas las inspecciones y pruebas por su cuenta, luego de entregar los servicios realizados en la Secretaría de Acción Social, completamente armados y en condiciones para su utilización.
CGC 26.2	Las inspecciones y pruebas se realizarán en las instalaciones del Proveedor de manera a entregar los servicios solicitados, completamente armados y en condiciones para su utilización.
CGC 27	El valor de las multas será: 0,5 % por cada día *de* atraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios contratados.
CGC 28.3	El período de validez de la Garantía de los bienes y/o servicio será de acuerdo a lo establecido en la Sección I Datos de la Licitación IAO 17.3. Para fines de la Garantía, el lugar de destino final será: Secretaria de Acción Social - Avda. Mcal. López casi Cnel. Pampliega. Ciudad de Fernando de la Mora - Zona Norte. Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación de la SAS.
CGC 28.5	El plazo para reparar o reemplazar los bienes será: Veinticuatro (24) horas de haber recibido la solicitud escrita pertinente por parte de la SAS.
CGC 34.1 (a) (vi)	La Contratante podrá terminar el Contrato además en los siguientes casos: Casos previstos en el Art. 57 de la Ley N° 2051/03.

GYB
Catalina Beatriz Almada
Av. 641 c/ 15 de Agosto
N° 320 - Cel. 0981-453273