

PLIEGO CLAUSULAS ESPECIALES

1. RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO.

- a. El adjudicatario será en todos los casos responsable de los daños y perjuicios ocasionados por defectos en sus productos/servicios.
- b. El adjudicatario tomará todas las disposiciones y precauciones necesarias para evitar daños a su personal, a la Delegación Corrientes - IOSFA y a terceros vinculados o no con la utilización de los equipos, a las propiedades e instalaciones de la Delegación Corrientes - IOSFA o de terceros, sea que tales daños provengan de la acción de su personal, sus productos, de elementos instalados o de causas eventuales teniendo, además, a su cargo la reparación de eventuales daños materiales a los bienes de propiedad de la Delegación o de terceros y de los ocasionados al personal del mismo o a terceros.
- c. El resarcimiento de los perjuicios que no obstante se produjeran, correrán por cuenta del adjudicatario. Estas responsabilidades subsistirán hasta la conclusión de los compromisos contractuales. El adjudicatario responderá ilimitadamente por todos los daños que produzca a las personas, bienes o instalaciones de la Delegación o terceros, para ello deberá presentar la póliza de seguro correspondiente.
- d. Por otra parte queda entendido que la Delegación Corrientes - IOSFA. no asumirá responsabilidad alguna y estará desligado de todo conflicto o litigio que eventualmente se genere en cuestiones de índole laboral, gremial o sindical entre el adjudicatario y el personal que éste ocupare para prestar el servicio.
- e. El adjudicatario es el único responsable por las infracciones a ordenanzas municipales, policiales o administrativas en que incurrieren sus empleados y obreros, quedando a su cargo el pago de multas y resarcimiento de daños a que de lugar cualquier infracción a esas ordenanzas y reglamentos.

2. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

- a. La supervisión del contrato por parte Delegación Corrientes - IOSFA. se hará efectiva por intermedio de la Oficina de Despacho, quien tendrán a su cargo la inspección de los productos que el adjudicatario facilitará ampliamente y en forma ineludible su cometido.

- b. La Oficina de Despacho intervendrá en todas las cuestiones concernientes a la prestación del servicio, correcta ejecución del mismo y además verificará el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

3. INCUMPLIMIENTO

- a. Las tareas observadas como incorrectas o no cumplidas, serán asentadas por escrito a modo de notificación fehaciente.
- b. Una vez entregados los productos conforme lo solicitado en el punto anterior, la empresa deberá informar al Auxiliar del Jefe de Delegación. En caso de no satisfacer la calidad de los insumos se le hará una nueva intimación con un término de cumplimiento, siendo este el último plazo otorgado antes de transformarse en un Incumplimiento.
- c. Entiéndase por UN (1) incumplimiento a todo apartamiento fehaciente de los compromisos asumidos en los pliegos de la contratación, por parte del adjudicatario.
- d. Todo proceder del adjudicatario que constituya un incumplimiento, será considerado como una FALTA al contrato y por lo tanto pasible de realizar un Acta de Incumplimiento que derivará en una penalidad (MULTA).
- e. El Adjudicatario se hará cargo de los mayores costos que por uso de materiales, horas extras, etc. necesite para dar cumplimiento a lo mencionado en el párrafo anterior.

4. APLICACIÓN DE MULTA

En caso de incurrir en un Incumplimiento (Acta de Incumplimiento) se transformara en una FALTA, la cual será pasible de una multa conforme a la siguiente escala:

- a. **Primera Falta:** El equivalente al UNO PORCIENTO (1 %) del valor correspondiente a la facturación total mensual.
- b. **Segunda Falta:** El equivalente al CINCO PORCIENTO (5 %) del valor correspondiente a la facturación total mensual.
- c. **Tercera Falta:** El equivalente al DIEZ PORCIENTO (10 %) del valor correspondiente a la facturación total mensual.

- d. **Cuarta Falta:** Habilitará al Instituto a rescindir el contrato por culpa del adjudicatario, sin que medie otra acción que la simple comunicación por escrito, lo cual no dará derecho alguno al adjudicatario a reclamos de ninguna índole.
- e. Las multas de los casos establecidos serán afectadas automáticamente con descuento sobre la facturación del mes en que se hubiere cometido la falta.
- f. El incumplimiento del plazo establecido en el contrato para dar comienzo al Servicio lo hará pasible de una multa del TRES POR CIENTO (3%) del monto contractual por cada SIETE (7) días de atraso o fracción mayor de TRES (3) días.

5. PEDIDO Y RECEPCION DE LA MERCADERIA/SERVICIO

- a. Los pedidos se realizarán una única vez mediante Nota escrita, email, Fax, o telefónicamente según los datos consignados en la planilla Sírvase Cotizar.
- b. La entrega de la mercadería/servicio solicitada se hará efectiva con una demora de no más de TREINTA (30) días de recepcionada la orden de compra correspondiente.
- c. La recepción de la mercadería/servicio será por Mesa de Entradas y Salidas en la Delegación IOSFA Corrientes sito en La Rioja 982 Corrientes Capital.
- d. El control de la mercadería con su correspondiente remito o factura estará a cargo del Encargado Despacho de la Delegación IOSFA Corrientes.

- 1) El incumplimiento de lo expresado precedentemente por parte del Adjudicatario dará lugar a la aplicación de las penalidades previstas en el Pliego.

6. NOTAS DE INTERES

- a. El IOSFA Delegación Corrientes no se responsabiliza por pérdidas o sustracciones de material, componentes o equipos que el Adjudicatario utilice en los sectores de trabajo.
- b. El adjudicatario será responsable por los daños y/o perjuicios que por causas imputables a él, a su personal o sus productos pudieran sufrir los bienes patrimoniales del IOSFA Delegación Corrientes. También le alcanzarán la responsabilidad por desaparición, robo, hurto, daños intencionales y/o accidentales, infidencias, etc. De objetos y/o servicios de la Delegación y su personal.

- c. **La Delegación Provincial Corrientes no reconocerá aumentos en los productos durante la vigencia del contrato**