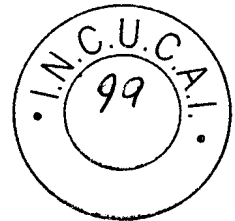


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



BUENOS AIRES, 09 MAY 2017

Visto el expediente N° 1-2002-4638000840/16-6 del

registro de este INCUCAI, y

**CONSIDERANDO**

Que el INCUCAI como organismo con autarquía institucional administrativa y financiera, debe iniciar todos los procedimientos selectivos de contratistas para el cumplimiento de sus objetivos y finalidades específicas.

Que el Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales ha solicitado la contratación del servicio de Vigilancia y Seguridad del INCUCAI, sede Belgrano.

Que por lo expuesto es necesario gestionar la mencionada contratación, procediéndose a efectuar el correspondiente proceso, en cumplimiento con lo establecido en los Decretos N° 1023/2001, 1030/2016 y demás normas concordantes y complementarias.

Que el Departamento de Compras y Contrataciones ha realizado las gestiones administrativas correspondientes para llevar adelante la contratación de acuerdo a la normativa vigente.

Que la Coordinación de Asuntos Jurídicos ha tomado la intervención de su competencia propiciando la medida propuesta.

Que el artículo 5° del Reglamento de Funcionamiento del Directorio del INCUCAI, aprobado por Resolución N° 002/06, establece que dicho cuerpo colegiado sólo puede sesionar validamente con la presencia de por lo menos dos de sus integrantes.

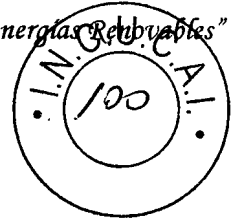
Que existe en la actualidad imposibilidad de alcanzar dicho quórum para sesionar, ya que sólo se encuentra en pleno ejercicio de sus funciones la Presidente de este Organismo Nacional.

Que en consecuencia, y hasta la oportunidad en que se designe un nuevo integrante del referido cuerpo, se actúa de conformidad con lo dispuesto por el inciso e) del artículo 47 de la Ley N° 24.193, en cuanto faculta al Presidente a adoptar todas aquellas medidas que, siendo de competencia del Directorio no admitan dilación, sometiéndolas a consideración del mismo en la primera sesión.

Cont. PEAÑO HEINRYCKX  
Departamento de Compras y Contrataciones  
INCUCAI

Dr. HÉCTOR LUIS IUDICISSA  
Coordinación de Asuntos Jurídicos  
INCUCAI

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



Ministerio de Salud de la Nación

TRASPLANTE DE ORGANOS  
**ncucaí**  
AUTORIDAD NACIONAL RESPONSABLE

Por ello,

**PRESIDENTE DEL INSTITUTO NACIONAL CENTRAL ÚNICO COORDINADOR DE ABLACIÓN E IMPLANTE**

**RESUELVE**

**ARTÍCULO 1º:** Procédase a iniciar los trámites correspondientes para la contratación del servicio de Vigilancia y Seguridad, según detalle obrante en el Anexo Único de Especificaciones Técnicas que es parte integrante de la presente; en un todo de acuerdo a lo estipulado por los Decretos N° 1023/2001 y 1030/2016 y demás normas concordantes y complementarias.

**ARTÍCULO 2º:** La suma total estimada de la presente contratación es de pesos tres millones cuatrocientos ochenta mil con 00/100 (\$3.480,000.00), la cual se imputará a las partidas específicas del presupuesto previsto para los años 2017 y 2018.

**ARTÍCULO 3º:** Apruébase realizar una Licitación Privada para la presente contratación.

**ARTÍCULO 4º:** Apruébase la documentación que regirá la misma: Pliego de Bases y Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas.

**ARTÍCULO 5º:** Designase la COMISIÓN EVALUADORA de la presente licitación, según lo establece el Art. 62 y s.s. del Decreto N° 1030/2016, la cual estará integrada de la siguiente manera:

Sr. Héctor Pardo

Ctdor. Pedro Heindryckx

Dra. María Belén Rodríguez Cardozo

Los integrantes suplentes de la COMISIÓN EVALUADORA serán:

Lic. Roxana Fontana

Dr. Luis Trunzo

Lic. Daniela Hansen Krogh

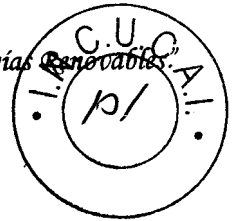
**ARTÍCULO 6º:** Regístrese, comuníquese y pase a la Dirección de Administración a sus efectos.

RESOLUCIÓN N° 147.17

Dra. MARÍA del CARMEN BACQUÉ  
Presidenta  
INCUCAI  
Ministerio de Salud de la Nación

Dr. Héctor Luis Iudicis  
Coordinador de Asuntos Jurídicos  
INCUCAI

Cony. Pedro Heindryckx  
Departamento de Compras  
y Contrataciones  
INCUCAI



Ministerio de Salud de la Nación



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

**ANEXO ÚNICO**

**ESPECIFICACIONES TECNICAS**

Reglón	CODIGO DE CATALOGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	393-01387-0001	Vigilancia y custodia, áreas de edificio y acceso peatonal público.	Servicio Mensual	12

**CONTENIDOS**

- 1.- OBJETIVO DEL SERVICIO.
- 2.- CARACTERÍSTICAS / MODALIDADES DEL SERVICIO.
  - 2.1.- Lugar de prestación del servicio.
  - 2.2.- Fecha de iniciación y plazo de prestación del servicio.
  - 2.3.- Personal afectado al servicio.
  - 2.4.- Características / Perfil del personal.
  - 2.5.- Vestimenta, identificación y equipamiento del personal.
  - 2.6.- Tareas más relevantes del servicio.
- 3.- RESPONSABILIDAD / OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.
  - 3.1.- Daños.
  - 3.2.- Bienes faltantes.
  - 3.3.- Traspaso del servicio.
  - 3.4.- Objetos hallados.
  - 3.5.- Continuidad del servicio.
  - 3.6.- Solución de divergencias.
  - 3.7.- Nómina del personal.
  - 3.8.- Actualización de datos.

Dr. HÉCTOR I. ... SSA  
Coordinador de Asesorías Jurídicas

Cont. PEDRO HEINRYCKX  
Departamento de Compras y Contrataciones  
ncucaí

*Handwritten signature*



Ministerio de Salud de la Nación

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

*[Handwritten signature]*



- 3.9.- Modificaciones del personal.
- 3.10.- Modificación de normas de servicio.
- 3.11.- Detalle de la jornada de trabajo.
- 3.12.- Inspecciones.
- 3.13.- Sugerencias / Propuestas.
- 3.14.- Huelgas y/o conflictos.
- 3.15.- Desempeño y separación del personal.
- 3.16.- Dedicación exclusiva.
- 3.17.- Puesto sin cobertura.
- 3.18.- Supervisión / Coordinación del servicio.
- 3.19.- Libros de guardia y de comunicaciones.
- 4.- PENALIDADES / MULTAS
  - 4.1.- Clases de penalidades
  - 4.2.- Forma de pago de las multas.
  - 4.3.- Eximición de penalidades.

**DESARROLLO DE LOS CONTENIDOS**

**1.- OBJETIVO DEL SERVICIO**

El adjudicatario tendrá a su cargo la "Vigilancia y Seguridad Integral" en el edificio e instalaciones de este INCUCAI, así como también la orientación primaria al público que concurre al mismo.

**2.- CARACTERÍSTICAS / MODALIDADES DEL SERVICIO**

**2.1.- Lugar de prestación del servicio**

La prestación del servicio objeto de este llamado se realizará en el INCUCAI sito en la calle Ramsay 2250 de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES.

**2.2.- Fecha de inicio y Plazo de prestación del servicio**

2.2.1.- Fecha de Inicio: Según lo indicado en la Orden de Compra.

2.2.2.- Plazo de Prestación: Por un período de DOCE (12) meses.

**2.3.- Personal afectado al servicio**

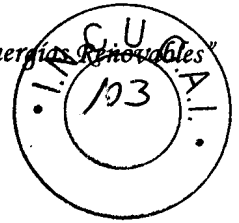
2.3.1.- Puestos fijos:

Dr. HÉCTOR LUJÁN  
Regulación de Actividades  
INCUCAI

Cont. PRO HEINRYCKX  
Departamento de Compras  
Administración  
INCUCAI

*[Handwritten signature]*

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



Ministerio de Salud de la Navarra



DOS (2) vigiladores.

Un (1) agente en la entrada principal.

Un (1) agente en la entrada posterior, sector "cocheras", asignada al ingreso y egreso de vehículos. A tal fin la empresa prestataria deberá proveer a su cargo una garita removible que será colocada junto a la entrada citada precedentemente. Se controlará el ingreso y egreso de personas y vehículos al establecimiento. Se debe mantener las 24 horas el portón cerrado.

**Personal afectado y asignaciones**

Turno mañana: 6:00 a 14:00 horas, un (1) agente por sector

Turno tarde: 14:00 a 22:00 horas, un (1) agente por sector

Turno noche: 22:00 a 6:00 horas, un (1) agente por sector

**2.4.- Características / Perfil de personal**

La empresa adjudicataria estará obligada a que su personal cumpla con los siguientes requisitos:

2.4.1.- Capacitación / Experiencia: El personal afectado al servicio deberá acreditar la capacitación y/o experiencia para la ejecución de las tareas que se prevén en estas especificaciones técnicas.

2.4.2.- Antecedentes: No tener antecedentes policiales y/o judiciales (de índole penal), que a criterio de las autoridades del Organismo los inhabiliten para la función a desempeñar.

2.4.3.- Seguridad: El personal afectado al servicio deberá tener nociones de lucha contra incendio debiendo poder seleccionar y operar extinguidores portátiles y rodantes en caso de ser necesario.

2.4.4.- Características / Comportamiento: El personal deberá desempeñar sus tareas con la mayor discreción posible, cuidando expresamente el trato con el personal del Organismo como así también con las visitas, pacientes y demás personas que concurran al mismo.

**2.5.- Vestimenta, identificación y equipamiento del personal**

2.5.1.- Vestimenta: El personal deberá estar correctamente uniformado, con ropa adecuada al tipo de servicio a prestar (provista por la empresa adjudicataria. Corre por su cuenta su mantenimiento y/o reposición) y a la época del año. El uniforme se deberá vestir obligatoriamente durante el período contratado, sin excepción, perfectamente limpio y en condiciones. El uniforme deberá tener el logotipo institucional de la empresa adjudicataria. El personal deberá tener equipo de

Dr. DIRECTOR LUIS JUDICIA  
Coordinador de Muestras Jurídicas  
ncucaí

Cont. PEDRO HEINDRYCKX  
Departamento de Muestras  
y Copias  
ncucaí



Ministerio de Salud de la Nación

TRASPLANTE DE ORGANOS  
**ncucaí**  
AUTORIDAD NACIONAL RESPONSABLE

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



protección para la lluvia, así mismo queda prohibido el uso de zapatillas, debiendo el empleado usar zapatos/borceguíes de seguridad.

**2.5.2.- Identificación:** El personal deberá portar una tarjeta o credencial de identificación donde se consigne la razón social de la empresa adjudicataria, apellido y nombre del vigilador, fotografía actualizada del mismo y número de documento de identidad, la que deberá estar plastificada y sujeta en la parte superior izquierda del uniforme (camisa o chaqueta).

**2.5.3.- Equipamiento:** la empresa adjudicataria deberá proveer a su personal equipos de comunicación inalámbrica UNO (1) para cada vigilador. Estos equipos deberán estar en perfecto estado de conservación y funcionamiento durante la vigencia de la Orden de Compra.

## **2.6.- Tareas más relevantes del servicio**

**2.6.1.- Control de ingreso/egreso de vehículos y personas:** se deberá registrar el ingreso y egreso vehicular (en el sector "cocheras") las 24 horas del día, según las respectivas directivas del Responsable del Control designado por el Organismo. Además se deberá registrar el ingreso de personas (ajenas a su personal) al Instituto.

**2.6.2.- Control de egreso de todo tipo de elementos,** los que deberán estar acompañados de los correspondientes remitos y/o autorizaciones de salida y asentarse en el libro de servicio.

**2.6.3.- Control de carga y descarga de elementos y/o mercaderías ingresadas o egresadas por proveedores.** A requerimiento del Responsable del Control designado por el Organismo, se deberán controlar todo lo ingresado o egresado por los proveedores

**2.6.4.- Estacionamiento:** Se deberá orientar a los conductores de vehículos para que estacionen los mismos en los sectores habilitados a tal fin.

**2.6.5.- Urgencias y emergencias:** El servicio de vigilancia tendrá a cargo la responsabilidad de informar en forma urgente y dar intervención a la Policía Federal en el caso en que se produzca alguna urgencia/emergencia.

## **3.- RESPONSABILIDAD / OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.**

**3.1.- Daños:** La empresa adjudicataria será responsable directa de los daños que se originen por la culpa, dolo o negligencia, actos u omisiones de deberes propios o de personas bajo su dependencia, o de aquellas de las que se valga para la prestación del servicio. También será civil y penalmente responsable de los daños y perjuicios ocasionados voluntaria o involuntariamente al patrimonio del INCUCAI y/o a terceros, por él o por el personal que de él dependa.

Dr. HÉCTOR  
Coordinador  
Jurídico

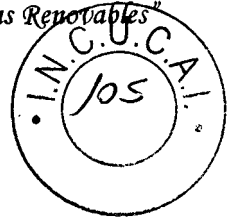
Cont. PEDRO MENDEZYCKX  
Departamento de Compras  
y Contrataciones  
INCUCAI



Ministerio de Salud de la Nación



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



Dr. HÉCTOR LUIS IUDICISSA  
Coordinación de Asuntos Jurídicos  
INCUCAI

**3.2.- Bienes faltantes:** En aquel caso en que bienes pertenecientes al patrimonio del INCUCAI falten o desaparezcan por causas imputables a negligencias, deficiencias en la prestación del servicio, o al personal afectado al servicio, la empresa adjudicataria deberá hacerse cargo de la reposición (al precio de mercado), sin perjuicio de las medidas de carácter administrativo y/o de las responsabilidades penales o civiles que pudieran derivar del hecho y que al efecto corresponda adoptar.

**3.3.- Traspaso del servicio:** VEINTICUATRO (24) horas antes de la cesación del contrato, la empresa adjudicataria se comprometerá a entregar e informar a la empresa "entrante" (aquella que se hiciera cargo del nuevo servicio) lo siguiente:

- a) Las novedades existentes de cualquier naturaleza, que hicieran a las necesidades del servicio.
- b) Las modalidades del servicio, y asesorarla en relación a las consignas de cada puesto.

De lo precedentemente expuesto, ambas empresas labrarán el pertinente acta, cuyo original (debidamente firmado y aclarados los nombres y jerarquías de los intervinientes) hará entrega la empresa saliente a la entrante y bajo constancia a este INCUCAI.

**3.4.- Objetos hallados:** Todos los objetos hallados por el personal de vigilancia en el Instituto, o que fueren entregados por terceros, deberán ser puestos a disposición del supervisor del servicio, quien luego de previo registro en el libro de novedades procederá a entregarlo al Responsable del Control designado por el Organismo.

**3.5.- Continuidad del servicio:** La empresa adjudicataria deberá garantizar al INCUCAI la continuidad de la prestación del servicio, comprometiéndose a arbitrar los medios necesarios para evitar, en cualquier circunstancia, la interrupción del mismo, salvo por caso fortuito o fuerza mayor.

**3.6.- Solución de divergencias:** Si en la interpretación de estas especificaciones técnicas surgieran divergencias, estas serán resueltas por el INCUCAI.

**3.7.- Nómina del personal:** La empresa deberá presentar (antes de comenzar el servicio) al Responsable del Control una planilla que deberá contener los datos del personal afectado al servicio (apellido y nombres, tipo y N.º de documento de identidad, domicilio, fecha de nacimiento, N.º de afiliación a la "ART" y certificado de antecedentes penales). No se admitirá el ingreso del personal que no figure en la citada planilla y cubierto por seguro de ART.

**3.8.- Actualización de datos:** La empresa deberá actualizar la planilla con los datos de su personal cuando se produzca alguna novedad (Ej.: ingreso/egreso).

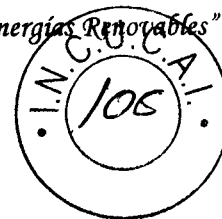
Cont. PEDRO HEINDRYCKI  
Departamento de Compras  
y Contratación  
INCUCAI



Ministerio de Salud de la Nación



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



**3.9.- Modificaciones del personal:** La modificación en la situación de revista del personal deberá ser comunicada al Responsable del Control designado por el Organismo, con una antelación mínima de CUARENTA Y OCHO (48) horas, salvo casos fortuitos que se notificarán inmediatamente de producidos.

**3.10.- Modificación de normas de servicio:** Las normas de servicio podrán ser modificadas por las autoridades del INCUCAI, según las necesidades de este, comprometiéndose la empresa adjudicataria a aceptar/adoptar estas normas, siempre que ello no implique un mayor costo.

**3.11.- Detalle de la jornada de trabajo:** La empresa queda obligada a confeccionar mensualmente una planilla que contendrá: día y mes, detalle del personal, firma, hora de entrada y salida, y puesto/función asignada de cada vigilador, la que deberá ser entregada con la factura correspondiente al mes facturado.

**3.12.- Inspecciones:** El servicio de vigilancia deberá ser controlado periódicamente (en horarios diurnos y nocturnos) por inspectores dependientes de la empresa adjudicataria.

**3.13.- Sugerencias/Propuestas:** Las sugerencias y propuestas que la empresa estime necesarias y/o convenientes para optimizar el servicio deberán ser presentadas al Responsable del Control para su evaluación.

**3.14.- Huelgas y/o conflictos:** En el caso de suscitarse huelgas o medidas de fuerza o reclamos de su personal, la empresa adjudicataria garantizará la prestación normal del servicio en un término no mayor a las VEINTICUATRO (24) horas de constatada la afectación del servicio por este Organismo, para cuya acreditación bastará el acta que a esos efectos se labre por este INCUCAI. En caso contrario el Organismo se reserva la facultad de rescindir el contrato por incumplimiento.

**3.15.- desempeño y separación del personal:** El INCUCAI se reserva la facultad de exigir la sustitución de cualquier miembro del personal de la empresa adjudicataria con base en el incumplimiento o cumplimiento deficiente de las tareas a su cargo, conforme ellas se han descrito en el presente Pliego, lo que deberá efectivizarse en un plazo no mayor a las CUARENTA Y OCHO (48) horas de comunicado el requerimiento a la adjudicataria. La empresa se responsabilizará exclusivamente por las consecuencias de tal reemplazo.

**3.16.- Dedicación exclusiva:** El personal de vigilancia no podrá realizar otra función que no sea la específicamente relacionada con su tarea, quedando terminantemente prohibido hacer promociones de cualquier índole, venta de productos o servicios, publicidad, o cualquier otra actividad no relacionada con la prestación del servicio en cuestión.

Dr. HÉCTOR QUIROS TORRES  
Coordinación de Asuntos Jurídicos  
INCUCAI

Cont. FEDERICO MANDRICKX  
Departamento de Compras y Contrataciones  
INCUCAI

*Handwritten signature*

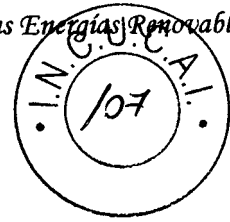




Ministerio de Salud de la Nación



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



Dr. HÉCTOR LUIS TUDICISSA  
Coordinación de Asuntos Jurídicos  
nucuai

**3.17.- Puesto sin cobertura:** Bajo ninguna circunstancia podrá quedar alguno de los puestos fijos sin la debida cobertura, hecho que podrá ser considerado como abandono de la prestación por parte de la empresa adjudicataria.

**3.18.- Supervisión/Coordinación del servicio:** La empresa adjudicataria deberá designar un supervisor o coordinador general del servicio con facultades para resolver cualquier tipo de inconveniente que se presentare, siendo a su vez el nexo entre la adjudicataria y el Responsable del Control. Esta supervisión deberá efectuarse por personal jerárquico e idóneo, que lo habilite para entender y atender en todo lo que refiera al personal que cumpla funciones de vigilancia, como así también recibir toda documentación, notificación u orden de servicio, en nombre y representación de la empresa. Deberá tener la suficiente y necesaria autoridad resolutive a fin de poder cumplimentar, en forma inmediata, todo requerimiento efectuado por las autoridades del Organismo o por el Responsable del Control.

### 3.19.- Libros de guardia y comunicaciones:

**3.19.1.- Libro de Guardia:** La empresa adjudicataria deberá habilitar, al iniciar el servicio, un "Libro de Guardia" o de novedades (libro tipo "actas", por duplicado, foliados en todas sus hojas y rubricado), donde deberá asentar toda la información de importancia técnica, operativa o legal, las VEINTICUATRO (24) horas. Toda observación y/o novedad respecto del servicio prestado será asentada en el citado libro y deberá ser subsanada a la brevedad. Tanto la Comisión de Recepción como la persona o sector designado por la Dirección de Administración para realizar el control primario del servicio se encontrarán habilitados para intervenir dicho Libro ante cualquier anomalía.

**3.19.2.- Comunicaciones:** Las notificaciones se harán conforme lo establecido en el Artículo 7 del reglamento aprobado por Decreto N.º 1030/2016.

## 4.-PENALIDADES/ MULTAS

### 4.1.- Clases de penalidades

**4.1.1.- Observaciones:** Serán causales de "Observación":

4.1.1.1.- Incumplimiento de las consignas de carácter general o particular impartidas por el Responsable del Control.

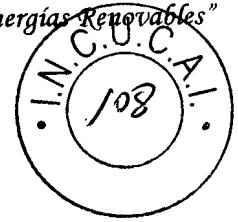
4.1.1.2.- Encontrar al personal en estado de ebriedad, o bajo el efecto de estupefacientes o psicotrópicos durante la prestación del servicio.

4.1.1.3.- Actitud que ofenda la moral y las buenas costumbres.

4.1.1.4.- Utilizar elementos o equipos del Organismo sin previa autorización.

Cont. PABLO HEINDRYCKX  
Departamento de Comunicaciones  
nucuai

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



Ministerio de Salud de la Nación

TRASPLANTE DE ORGANOS  
**INCUCAI**  
AUTORIDAD NACIONAL RESPONSABLE

Dr. HÉCTOR JUIS IUDICISSA  
Coordinación de Asuntos Jurídicos  
INCUCAI

- 4.1.1.5.- Falta de respecto al personal del INCUCAI o visitantes.
- 4.1.1.6.- Distraerse del servicio mediante conversaciones, equipos de audio, etc.
- 4.1.1.7.- Promover desórdenes entre sí o con terceros.
- 4.1.1.8.- Desarrollar acciones sindicales y/o protestas gremiales o laborales en dependencias del Organismo.
- 4.1.1.9.- Falta de celo o puntualidad en el cumplimiento de las obligaciones y consignas contenidas en estas especificaciones técnicas.
- 4.1.1.10.- No dar cumplimiento en tiempo y forma con las instrucciones que se le cursaran por escrito.
- 4.1.1.11.- Invasión de espacios físicos no previstos en estas especificaciones técnicas.

Cont. PEDRO HEINDRYL  
Departamento de Compras  
INCUCAI

La acumulación de DOS (2) observaciones en el lapso de NOVENTA (90) días dará lugar a un "Reclamo".

Se dejará constancia escrita de ellas y de su comunicación al supervisor en las formas previstas en estas Especificaciones Técnicas.

**4.1.2- Reclamos:** Serán causales de "Reclamos":

- 4.1.2.1.- Falta de provisión y/o funcionamiento defectuoso del equipamiento con que la empresa debe dotar a su personal.
- 4.1.2.2.- Incumplimiento de las normas de higiene y seguridad en el trabajo durante la prestación del servicio (Ley 19.587 - Dto. 351/79 y Res. 295/03 M.T.E.S.S.).
- 4.1.2.3.- Abandono del servicio.
- 4.1.2.4.- Paralización parcial o total del servicio.
- 4.1.2.5.- Incumplimiento en la cantidad de personal afectado al servicio.
- 4.1.2.6.- Disminución de la calidad del servicio.
- 4.1.2.7.- Incumplimiento de horarios de servicio.
- 4.1.2.8.- Dormir dentro del horario de servicio.

Se comunicarán de la forma prevista en estas Especificaciones Técnicas.

**4.1.3.- Multas:** La acumulación de DOS (2) reclamos "no satisfechos" dará lugar a la aplicación de multa. Las multas son acumulativas de acuerdo con la siguiente escala:

- 4.1.3.1.- Primera oportunidad de aplicación: La multa implicará el descuento del TRES (3%) de la facturación mensual.

*[Handwritten signature]*



Ministerio de Salud de la Nación



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



4.1.3.2.- Segunda oportunidad de aplicación: La multa implicará el descuento del SEIS (6%) de la facturación mensual.

4.1.3.3.- Tercera oportunidad de aplicación: La multa implicará el descuento del DIEZ (10%) de la facturación mensual.

4.1.3.4.- Cuarta oportunidad de aplicación: Podrá aplicarse la multa establecida en el apartado anterior o bien disponerse la rescisión del contrato según surja del exclusivo criterio del INCUCAI.

**4.2.- FORMA DE PAGO DE LAS MULTAS:** Se dispondrá la afectación de las multas a las facturas emergentes del contrato, que estén al cobro o en trámite.

**4.3.- EXIMICIÓN DE PENALIDADES:** Las penalidades establecidas no serán aplicadas cuando el incumplimiento de la obligación provenga de caso fortuito o de fuerza mayor debidamente documentado por la empresa adjudicataria y aceptado por las autoridades del INCUCAI.

Dr. HÉCTOR LUIS IUDICISSA  
Coordinación de Sumas Jurídicas  
INCUCAI

Cont. P. PRO HEINDRYCKX  
Departamento de Compras  
Jurisdicciones  
INCUCAI