PLIEGO DE BASES DE CONDICIONES PARTICULARES

LICITACION CON INVITACIÓN AL PÚBLICO EN GENERAL (PUBLICA) N°1/2024

ETAPA ÚNICA

SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA

PARTE I - CONVOCATORIA

1. OBJETO: BANCO DE INVERSIÓN Y COMERCIO EXTERIOR SOCIEDAD ANÓNIMA (en adelante BICE) llama a Licitación para la contratación del servicio integral de limpieza para su sede central y oficinas en el interior del país.

2. CRONOGRAMA

VISITA OBLIGATORIA	La visita será de carácter obligatoria únicamente para la sede central sita en Bartolomé Mitre 836 CABA. Solicitarla a facilitiesymantenimiento@bice.com.ar Con copia a dtapia@bice.com.ar y wperez@bice.com.ar	**Visitas estipuladas: 23 y 26/08/24**
CONSULTAS	Remitir al correo electrónico: comprasycontrataciones@bice.com.ar Con copia a nmainero@bice.com.ar y rpajon@bice.com.ar	**Hasta el día 29/08/24 Todo el día hasta las 23:59hs**
PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS		
OFERTAS TÉCNICAS Y ECONOMICAS	Dirección de correo electrónico **LP1-2024limpieza@bice.com.ar**	**Hasta el día 03/09/24 Todo el día hasta las 23:59hs**

APERTURA DE OFERTAS: El día 4 de septiembre de 2024 a las 11hs.

3. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS. Las Ofertas deben presentarse**, *indefectiblemente*** hasta la fecha y hora que se indica en el cronograma de esta convocatoria, para ello se ha creado un buzón de correo exclusivo donde los proponentes deben remitir toda la documentación correspondiente a esta contratación, el que se encontrará habilitado para que el personal de la Entidad ingrese a partir del vencimiento programado para presentar las ofertas arriba indicadas.
La documentación quedará en la bandeja del correo hasta el vencimiento del plazo para la presentación de las ofertas, momento en el que se permitirá el acceso del personal.

Por eso se recomienda predeterminar el envío con confirmación de entrega y no de lectura.

La recepción de ofertas será válida hasta la fecha y al correo electrónico determinado en el CRONOGRAMA.

Los oferentes deberán/n arbitrar los tiempos que demanda el envío de la documentación para que ésta sea recibida en tiempo y forma, quedando ello bajo su exclusiva responsabilidad.

Todos los documentos deberán enviarse en formato PDF -unidos o separados indistintamente- según el peso de cada archivo.

Los documentos enviados deberán estar nominados por el tipo de la documentación contenida, (Ej. Técnica – Económica- Jurídica- Impositiva- DDJJ etc) e identificando en cada caso en el asunto el número de correo envíado (NOMBRE FIRMA - correo 1, NOMBRE FIRMA correo 2 etc y en el último correo enviado (si fueran varios) en la cantidad total (NOMBRE FIRMA - correo 3/3).

No se admitirá documentación enviada en formatos de tipo modificables, ni presentaciones que dependan de un acceso a carpeta compartida.

La sola presentación de la oferta para esta licitación implica por parte del oferente el conocimiento y aceptación de las condiciones establecidas en estas bases particulares y generales, y el sometimiento voluntario a la norma interna de BICE (Código de Gobierno Corporativo, Código de Ética, Política Antifraude, Anticorrupción y otras prácticas prohibidas de BICE en https://www.bice.com.ar/gobierno-societario/ y la Política - Compras y Contrataciones y los Anexos pueden extraerse de: https://www.bice.com.ar/proveedores/).

4. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN A ACOMPAÑAR JUNTO CON LA PROPUESTA

Podrán contratar con el BICE las Personas Humanas o Personas de Existencia Ideal que tengan plena capacidad jurídica, no estén incursas en prohibiciones para contratar, acrediten solvencia económica, financiera, técnica o profesional según lo solicitado en estas bases.

.

4.1 DOCUMENTACION DEL OFERENTE

a. DOCUMENTACIÓN IMPOSITIVIA

1.Constancia de CUIT expedida por AFIP. Antigüedad mínima requerida TRES (3) años
2.Constancia de Ingresos Brutos (CM02 y CM05) - de corresponder.
3.Declaración Jurada Ley 17.250 - Formulario 522/A (provisto por AFIP)

b. DOCUMENTACIÓN LEGAL

1-Documento constitutivo. Estatuto, contrato y modificaciones.
2-Poder del representante o apoderado (DNI, poder o última acta de designación).
3-En caso de Agrupación de Colaboración (en adelante AC) y Uniones Transitorias (en adelante UT), deberán adicionar la siguiente documentación:

a) Declaración de solidaridad de sus integrantes por todas las obligaciones emergentes de la presentación de la oferta, de la adjudicación, de la ejecución del contrato y hasta el vencimiento del plazo de garantía.
b) Copia certificada por Escribano Público del contrato constitutivo de la Agrupación o de la Unión Transitoria, según el caso.
d) Copia de los tres (3) últimos Formularios 931, acuse de recibo y comprobante de pago.
e) Fecha y número de inscripción registral o de la constancia de iniciación del trámite respectivo.

f) En caso de inicio de actividades, misma documentación que II y III, según corresponda.

4- En caso de tratarse de Cooperativas deberán adicionar la siguiente documentación:

a) Copia certificada por Escribano Público del instrumento constitutivo de la Cooperativa.

b) Autorización y habilitación para funcionar como Cooperativa y su inscripción en el registro de la autoridad de aplicación (Ley Nº20.337 y Decreto Nº2015/1994).

c) Registro de asociados y copias de los últimos dos (2) años de las Actas de Asamblea y de las Actas de reuniones del Consejo de Administración.

c. CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO

1- Domicilio real y constituido en la Ciudad Autónoma de Bs.As.

2- Dirección de correo electrónico donde serán válidas todas las notificaciones del proceso.

Se deberá indicar el domicilio donde funcionan las oficinas administrativas del oferente, presentando constancia de Habilitación Municipal de las oficinas e instalaciones.

d. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Acompañar la siguiente documentación:

1. Plan de trabajo y presentación de la firma oferente acompañando información de la empresa, modalidad de trabajo, políticas, catálogos y folletos, cuanto aquello que considere valor agregado para ilustrar la oferta.
2. Acreditar contar con las pólizas vigentes sobre cobertura de seguro de vida obligatorio y accidente de trabajo (Ley N° 24.557 ART), que cubran la totalidad del personal bajo su dependencia. Acreditar contar con cobertura de seguro de responsabilidad civil comprensiva emergente de la actividad que desarrolle y para la cual fue contratado.
3. Formulario F. 931 de los últimos SEIS (6) meses.
4. Presentación de últimos DOS (2) balances emitidos, de acuerdo a las normas contables vigentes, dictaminados por Contador Público y Certificado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas.
   Cuando el balance cerrado posea una antigüedad superior a los SEIS (6) meses, deberá acompañarse un estado de situación patrimonial y estado de origen y aplicación de fondos con fecha no mayor a SESENTA (60) días de antelación a la fecha de apertura, firmado por representante legal o apoderado y por Contador Público (legalizada la firma por el Consejo Profesional).
5. Certificado de Libre Deuda de Obra Social y Sindicato de Obreros de Maestranza (SOM). Dicho certificado deberá tener un máximo de 30 (treinta) días de expedido al momento de su presentación.
6. Responsable de seguridad e higiene. Fotocopia del DNI, título, matrícula profesional actualizada, curriculum vitae, y metodología operativa que desarrolla para la prevención de riesgos y accidentes laborales.
7. Acompañar listado de los principales clientes y datos de contacto, consignando:

PLANILLA DE ANTECEDENTES						
EMPRESA/INSTITUCION	DOMICILIO	FUNCIONARIO RESPONSABLE	TELEFONO FAX	FECHA DE VIGENCIA		CANTIDAD DE M2
				DESDE	HASTA	

8. Presentar antecedentes comerciales: al menos TRES (3) certificados de trabajos en reparticiones del Estado y/o privadas del país, en los que se certifiquen la buena prestación y conformidad del servicio por parte del contratante, cuyo servicio brindado sea de similares características al del presente pliego.

9. Antecedentes de trabajos en ALTURA: Presentar un mínimo de TRES (3) Certificados de trabajos realizados en los últimos TRES (3) años donde se exprese que la realización de las tareas se realiza con personal propio del oferente. Deberá indicarse el número de teléfono de los comitentes firmantes de los certificados y la persona de referencia ante eventuales consultas que se deseen realizar.
10. Nómina detallada de las maquinarias, equipos e insumos que utilizará en cada edificio, indicando cantidad, marca, modelo y especificaciones técnicas de ellos.
11. Normas de calidad. Acreditar certificación de poseer un sistema de gestión de calidad.
    Certificado Homologado según Normas ISO 9001-2015, acreditado debidamente por instituto pertinente (por ejemplo IRAM) que alcance los servicios de prestación de Servicios Integrales de Limpieza para todo tipo de edificios, vigente al momento de la apertura,
    Certificado IRAM ISO 14001:2015 que alcance la prestación de servicios integrales de limpieza en edificios y su mantenimiento. vigente al momento de la apertura.
    Deseable que cuenten con una notable orientación a implementar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional lo que surge de las Normas OHSAS-18001 y/o ISO 45001:2016, ambas destinadas a organizaciones comprometidas con la seguridad y salud laboral y con la prevención de riesgos laborales.
12. Certificado de visita expedido por la División de Compras y Contrataciones de la Entidad, dentro de las fechas previstas a tal fin, para solicitar dicha visita deberá contactarse vía correo electrónico a dtapia@bice.com.ar c/c a wperez@bice.com.ar.

4.2 DECLARACIONES JURADAS

a. INTEGRIDAD VINCULACION HABILIDAD

Los oferentes deberán completar las Declaraciones Juradas provistas como Anexos a las presentes condiciones particulares y enviadas en documento separado con los datos de la firma y/o empresa que presente su propuesta y su representante legal:

-DD. JJ Habilidad de contratación con el Estado
-DD. JJ de Vinculación (Persona Jurídica)
-DD. JJ Conflicto de Intereses
-DD. JJ Juicios Anticorrupción y Compliance
-DD. JJ Programa de Integridad Ley 27.401),

Deberá presentarse idéntica declaración y en los mismos supuestos previstos en el artículo 1° del Decreto N°202/2017 cuando la vinculación exista en relación con funcionarios de rango inferior al ministro que tenga competencia o capacidad para decidir sobre la licitación o acto que interese al declarante.
En tal sentido se detalla a continuación la nómina de funcionarios de BICE:

Marina Calocero - Presidente
Agustin Pesce- Vicepresidente
Nicolás Scioli - Director
Felipe Núñez - Director
Martín Vauthier - Director
Augusto Ardiles Díaz – Director
Marcelo Pose – Gerente General
Matías Gallo – Director Comercial
Bianca Orlandini – Directora de Comunicación
Fernando Devoto – Director Administración y Finanzas
Bruno Torrano – Director de Legales
Daniel Jorge Biau - Director de Sistemas y Operaciones
Bonacossa Sergio Dario - Director de Riesgos
Maria Victoria Jarsun - Gerenta de Administración
Lorena Elizabeth Cattedra - Jefa División Compras y Contrataciones

Damian AndresTapia- Jefe de Mantenimiento y Facilities

(*) Se completan por los proveedores de BICE anualmente por tanto si el oferente ya completó la información oportunamente no será necesaria su presentación, no obstante, es un documento subsanable.

Los archivos de estas declaraciones para su completamiento deben obtenerse también del sitio web oficial del Banco https://www.bice.com.ar/proveedores/

b. SUSTENTABILIDAD

1. Listado con materiales a utilizar, priorizando los productos que posean etiquetas ecológicas, registrados ante el ANMAT.
2. DD JJ que indique que no se utilizaran sustancias nocivas para la salud ni ingredientes prohibidos y/o restringidos como así también el compromiso de disminuir la cantidad de envases utilizados.
3. DD JJ de colaboración con la separación de residuos en los diferentes contenedores destinados a tal fin haciendo distinción entre los productos biodegradables de los residuos comunes.
4. Contar con todos los elementos necesarios de seguridad y señalización de riesgos.

c. DISCAPACIDAD

1. DDJJ Compromiso de ocupar personal con discapacidad, en una proporción no inferior al CUATRO POR CIENTO (4%) de la totalidad del personal afectado a la prestación del servicio, en caso de resultar adjudicado, de acuerdo al artículo 7° del Decreto N°312 de fecha 2 de marzo de 2010.

4.3 COTIZACIÓN

a. Se deberá cotizar un único valor para la hora hombre, el cual deberá mantenerse constante durante la vigencia del plazo de la contratación, salvo que se produzcan las condiciones establecidas en el apartado Renegociación de precios.

La cotización deberá contemplar la totalidad de las prestaciones requeridas y deberá ser volcada en el Formulario de Oferta (Anexo II) y en la moneda estipulada para este proceso detallando el precio sin IVA e informando el porcentaje que corresponde adicionar de tal impuesto.

Para permitir la comparación de las propuestas resulta indispensable que el proveedor interesado en cotizar utilice el formulario propuesto y la estructura de costos provista para los 24 meses del servicio requerido.

b. Oferta anormalmente baja. Se considerará a la oferta como anormalmente baja cuando se coticen valores por debajo de los de mercado en los que es posible determinar de antemano que el proveedor no podrá prestar un servicio de calidad, ni aun renegociando el contrato, cuando su propuesta sea un 50% inferior al precio estimado.

c. Alternativas. En caso de ofrecer alternativas y/o emitir aclaraciones del formulario del “Anexo II” a su propuesta se podrá/deberá completar otro Formulario como el provisto, indicando cuál oferta es la básica y cuál la alternativa.

d. Errores. En el caso de que el total del/los ítem/s no responda/n a su precio unitario, se toma a éste último como válido y como base de cálculo para determinar el total de la propuesta. Por ello el valor unitario debe ser perfectamente identificable conforme lo pedido, según la unidad de medida y cantidad. Luego el total deberá plasmarse en números y letras.

Toda la documentación deberá encontrarse en documentos que no permitan su alteración. Las Declaraciones Juradas y Planilla de Cotización deberán encontrarse firmadas y acompañadas con la debida acreditación. (documentos formato PDF).

4.4 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Junto con la propuesta económica, y para afianzar el cumplimiento de todas sus obligaciones, los proponentes deberán constituir una "Garantía de mantenimiento de oferta".

a. Forma de Garantía: Para la presente licitación se requiere la constitución de un Seguro de caución válido y aportado por la aseguradora por el plazo de mantenimiento de la oferta y/o hasta su adjudicación, emitidas conforme a las disposiciones aplicables sobre la materia, extendidas a favor del Banco de Inversión y Comercio Exterior SA, haciendo referencia al tipo de licitación (LIC PUBLICA 1/2024) y al tipo de garantía (mantenimiento de oferta) y con la constancia de aprobación de la Superintendencia de Seguros de la Nación todo en documento digital.

b. Monto y moneda de la garantía: Deberá constituirse por el cinco por ciento (5%) del valor total de la oferta y en la misma moneda de la cotización. En el caso de cotizar con descuentos, alternativas, la garantía se calculará sobre el mayor monto propuesto.

5.**FALSEAMIENTO DE DATOS:** El falseamiento de datos dará lugar a la inmediata exclusión del oferente, sin lugar a la devolución de la garantía que sobre ella se hubiere constituido. Si la falsedad fuere advertida con posterioridad a la adjudicación o contratación, será causal de rescisión por culpa del adjudicatario con pérdida de la correspondiente garantía y sin perjuicio de demás responsabilidades que pudieren corresponder.
La presentación de las propuestas no crea derecho alguno para el oferente, ni obligaciones para el **BICE**.

6.VALIDEZ DE LAS OFERTAS. MANTENIMIENTO DE LAS OFERTAS. Las ofertas deberán ser mantenidas por el término de TREINTA (30) días. El plazo antes aludido se prorroga automáticamente por un plazo igual a la inicial, y así sucesivamente, salvo que el oferente manifestara en forma expresa su voluntad de no renovar el plazo de mantenimiento con una antelación mínima de diez (10) días corridos al vencimiento de cada plazo.

7. APERTURA DE PROPUESTAS.

A los fines de resguardar la transparencia en el proceso, BICE cuenta con un exclusivo buzón, arriba detallado, donde los proponentes deberán remitir toda la documentación para esta Licitacion. Dicho buzón es habilitado a partir del vencimiento para presentar las ofertas y una vez que Seguridad Informática otorga el acceso a la casilla, la División de Compras y Contrataciones desglosará en un Acta la información de las propuestas recibidas.

En esta instancia, ninguna oferta presentada será desestimada, no obstante, las propuestas que hayan sido recibidas en la casilla asignada al efecto con fecha y hora posterior serán desestimadas posteriormente. Por lo tanto, los interesados deberán tener la debida diligencia para que el correo llegue antes del momento fijado para el cierre.

PARTE II - EVALUACIÓN

8. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

8.1. Evaluación Documental

Se verificará en primer término el cumplimiento de los aspectos formales de la documentación presentada según lo solicitado en estas Bases, para determinar la admisibilidad de las ofertas.

Entre ellos, lo establecido en el artículo 20 de la Política-Compras y Contrataciones del BICE que indica que los oferentes, para estar en condiciones de contratar con el banco, no deberán encontrarse incursos en ninguna de las siguientes situaciones:

a. *Hubieran sido sancionadas por rescisión con culpa en contratos celebrados con el Banco.*
b. *Hubieran participado en la elaboración de los documentos o especificaciones preparatorias de los contratos que celebre el Banco.*
c. *Se encontraren condenados con sentencia firme por delitos dolosos, por un lapso igual al doble del plazo de la condena.*
d. *No hubieran cumplido con sus obligaciones laborales, tributarias y previsionales de conformidad con lo establecido por la AFIP.*
e. *Como oferente hubiera recibido alguna sanción judicial o administrativa vinculada al objeto de la compra o contratación por abuso de posición dominante, dumping, competencia desleal, dentro de los tres (3) años anteriores a su presentación.*
f. *Que hubieran realizado juicios contra el Estado Nacional y/o contra el Banco, los gobiernos*
g. *provinciales y/o municipales, sus organismos y entes descentralizados.*

La información que fuera pasible de subsanar será solicitada al proveedor oferente, otorgándose un plazo para su presentación de DOS (2) días hábiles computados desde el día siguiente al del pedido.

8.2. Evaluación Técnica

La adjudicación estará supeditada a la evaluación que se realice de las propuestas presentadas, considerando para ello la integralidad de estas en cuanto a la idoneidad del oferente, la conformación del equipo, el enfoque, la calidad y la capacidad de los servicios ofrecidos junto con la propuesta de precio. Los oferentes deberán incluir en su propuesta toda documentación que crean pertinente a dichos fines, en particular deberán presentar evidencia de todo aquello que se declare como antecedente. Asimismo, el BICE podrá, a su exclusivo criterio, solicitar documentos adicionales que complementen dicha información, debiendo el oferente suministrar la misma.

Criterio	Especificaciones del criterio	CUMPLE	NO CUMPLE
Documentacíón Impositiva	1.CUIT 2 IIBB 3.Formulario 522/A		
Documentación Legal	1.Documento constitutivo 2.Poder/acta designación 3.Domicilio real constituido y electrónico		
Documentación Técnica	1.Plan de Trabajo propuesto Presentación firma 2.Copia seguro de vida obligatorio, de accidentes y de responsabilidad civil 3.Formlario F 931 últimos 6 meses 4.Balances últimos dos 5. Certificado Libre Deuda de Obra Social y Sindicato de Obreros de Maestranza 6. Seguridad e higiene DNI Titulo Matricula CV Metodología 7. Listado principales clientes		

	8. Certificados de antecedentes comerciales min 3 (tres) 9. Certificados de antecedentes trabajos en altura, min 3 (tres). 10. Nomina maquinarias 11. Normas calidad 12. Certificado de visita		
Declaraciones Juradas	a. Integridad y Vinculación b. Sustentabilidad c. Discapacidad		
Cotización	Planilla de Cotización Planilla de Cotización alternativa – si cotiza-		
Garantía de oferta	Póliza de caución por el 5% del total de su oferta. En caso de cotizar alternativa por el valor de la oferta mayor.		

8.3. Evaluación Económica

La evaluación económica será realizada únicamente si el oferente ha cumplido con los requisitos técnicos.

Con el resultado de ambas evaluaciones se confeccionará un ranking de mérito para la adjudicación.

Se emitirá un Dictamen Técnico Económico confeccionado por un integrante del área técnica y un integrante del área administrativa, designándose para este proceso a: por el área técnica a Damián Tapia y por la División de Compras y Contrataciones a Lorena Cattedra.

Integrantes Suplentes: Victoria Jarsun por parte de la Gerencia de Administración y Walter Perez por parte del área requirente.

El Dictamen Técnico Económico será comunicado a los oferentes a la casilla de correo electrónico constituida.

Impugnaciones. Dentro de los CINCO (5) días de comunicado el Dictamen Técnico Económico, los oferentes podrán interponer observaciones en caso de considerarlo, remitiendo la nota de presentación y documentación adicional que considere adjuntar, al correo institucional de la Licitacion a la cual remitió su oferta con copia a comprasycontrataciones@bice.com.ar

Para este proceso no se requerirá integrar garantía en caso de efectuar impugnaciones.

9. ADJUDICACIÓN. ORDEN DE CONTRATACIÓN

La adjudicación será global, es decir todo el servicio recaerá en un único oferente.

La adjudicación será notificada a todos los oferentes dentro de los TRES (3) días de dictado el acto respectivo.

Desde el momento que la propuesta del adjudicatario sea aceptada asumirá el carácter de documentación complementaria, obligando al adjudicatario al cumplimiento, en tiempo y forma de las condiciones aquí determinadas.

La comunicación de la Orden de Contratación enviada al adjudicatario mediante correo electrónico perfecciona la relación entre las partes.

Para la emisión de la Orden de Contratación el adjudicatario deberá encontrarse dado de alta en el Sistema de Gestión de BICE, debiendo informar al efecto la cuenta bancaria a través del completamiento de la información en el Formulario Modelo Carta Datanet, que puede extraerse del sitio https://www.bice.com.ar/proveedores/ y enviarse por correo electrónico en document pdf firmado a comprasycontrataciones@bice.com.ar referenciando “Datanet proveedor…… “

BANCO DE INVERSION Y COMERCIO EXTERIOR S.A.

CUIT 30-65112908-3

Responsable inscripto

10.RENEGOCIACION. Si durante la ejecución del servicio, siempre que como mínimo hayan transcurrido SEIS (6) meses, por causas no imputables a las partes se produjesen alteraciones significativas en los precios, es posible renegociar el monto del servicio.

La renegociación está destinada exclusivamente a actualizar el valor real de los costos sufridos por el proveedor a fin de asegurar debidamente la efectiva ejecución de la orden de contratación, y procede sólo respecto de la parte faltante de ejecución, desde el momento en que el proveedor realice la solicitud al BICE y se configuren los plazo mínimo de vigencia de la Orden de Contratación y la Variación de Referencia resulte superior al QUINCE POR CIENTO -(15%-) tomando como base el precio original del valor de la adjudicación, o el establecido en la última recomposición, con tal porcentaje incluido.

El contratista debe originar el pedido, siendo esta alternativa de recomposición contemplada, una prerrogativa exclusiva de BICE con el objetivo de garantizar el debido cumplimiento del objeto del presente, pero no se encuentra obligado a otorgarla.

A tal fin se deberá enviar una nota de solicitud de renegociación, acompañando un nuevo Anexo III Apertura de costos y la documentación que considere para fundamentar su pedido, mediante correo electrónico a la casilla de correos comprasycontrataciones@bice.com.ar y en el objeto hacer mención a la Licitación Pública N° 1 /2024 Pedido de Renegociación.

La Variación de Referencia se calcula como el promedio ponderado de las variaciones de precios de los factores componentes del costo, con base en la estructura de costos de la oferta, para el período del que se trate, entre el mes en el que fue presentada la oferta o el mes de la última renegociación, de corresponder, y el mes en el que se realiza con todas las formalidades exigidas, la solicitud de la renegociación.

BICE analizará la procedencia de la solicitud de la recomposición de la ecuación económica financiera de la Orden de Contratación efectuada por el proveedor y se pronuncia al respecto dentro de un término máximo de CUARENTA Y CINCO (45) días corridos a partir de que dicha solicitud sea presentada con la totalidad de los elementos requeridos al efecto.

Este ajuste impactará para el saldo restante de su orden de compra, sin excepción.

La procedencia o denegación y -en su caso- el grado de adecuación del precio de la OC se fundan en las conclusiones de BICE ponderando los incrementos de los costos y su incidencia en la ejecución contractual y concluir si se ha producido o no una alteración de la ecuación económico-financiera.

PARTE III - EJECUCIÓN CONTRACTUAL

11. CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN

PLAZO DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN: VEINTICUATRO (24) meses. Dicho plazo comenzará a correr a partir de la comunicación de la orden de contratación.

12.GARANTÍA DE CONTRATO: Luego de resultar adjudicado, se deberá constituir una garantía de cumplimiento por el QUINCE 15 % del valor total de la adjudicación, bajo la misma modalidad que la presentada para el mantenimiento de oferta (seguro de caución).

13. **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA EL INICIO DEL SERVICIO.**
Inicialmente el contratista informará a BICE SA:
13.1.Número de C.U.I.L. (Clave Única de Identificación Laboral) de los empleados que cumplirán tareas en la sede de BICE.
13.2.Cobertura de los empleados asignados a esta Entidad de una Aseguradora de Riesgos del Trabajo incluyendo cláusula de no repetición a favor de BICE SA
13.3. Certificado de Antecedentes Penales.
13.4. Responsabilidad civil comprensiva emergente de la actividad que desarrolle y para la cual fue contratado. Las pólizas deberán cubrir, como mínimo, los riesgos dentro del ámbito de la Ciudad en la cual se realicen las tareas objeto del contrato.
13.5. Documentación que acredite el vínculo con el personal con discapacidad como así también el correspondiente Certificado Único de Discapacidad otorgado por el MINISTERIO DE SALUD DE LA NACIÓN. En el caso de no adjuntar dicha documentación no se abonará la factura hasta tanto sea presentada la misma.

14. DOCUMENTACION MENSUAL A PRESENTAR JUNTO CON LA FACTURA.
14.1. Formulario 931, acuse de presentación F931 y Ticket de pago o plan de facilidades.
14.2. Declaración de recursos afectados (Excel y pdf)
14.3. Comprobantes de pago de cuotas y contribuciones sindicales
14.4. Personal: Alta temprana del proveedor en Afip firmado por el empleado
14.5. Certificado de cobertura de ART incluyendo cláusula de no repetición a favor de BICE SA
14.6. Certificado de seguro de vida obligatorio que incluya la nómina de personal afectado al contrato.
14.7. Constancia de acreditación bancaria de sueldo
14.8. Constancia de entrega al trabajador del certificado de remuneraciones y servicios firmado por empleado y empleador.

LA DOCUMENTACIÓN INICIAL Y MENSUAL DEBERA SER INGRESADA EN LA PLATAFORMA DE CONTROL DE CONTRATISTAS DE BICE CUYO ACCESO SE OTORGARÁ AL ADJUDICATARIO.

LA CARGA DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA ES CONDICION PARA PROCEDER AL PAGO.
A tal fin el contratista deberá contactarse con facturas@bice.com.ar para obtener el acceso a dicha plataforma.

15. CONDICIONES DE PAGO:

15.1-PLAZO: Los pagos serán mensuales, y se estiman abonar dentro de los quince (15) días de conformada la factura por parte del área requirente y presentada la total documentación requerida para acceder al pago.

15.2- COMPROBANTES DE PAGO. Las facturas deberán ser remitidas al correo electrónico a **facturas@bice.com.ar** . El sector requirente deber dar conformidad de la recepción del servicio de que se trata y del informe recibido.

15.3-FORMA DE PAGO. El BICE realiza los pagos mediante transferencia bancaria para lo cual el adjudicatario deberá completar el respectivo formulario con carácter previo a la extensión de la respectiva Orden de Compra/Contratación.

Los comprobantes de retención (si los hubiera) les serán enviados al correo electrónico denunciado.

16. INEXISTENCIA DE RELACIÓN DE DEPENDENCIA

16.1. Las obligaciones emergentes de la relación nunca serán consideradas contrato de sociedad ni de trabajo. Tampoco constituirá el contrato "relación de empleo", aún en el supuesto que el servicio se realice bajo las directivas que el BICE pueda impartir al contratista.

16.2. El contratista no delegará ni encomendará a BICE ninguna gestión, obligación ni carga que le corresponda o pudiera corresponderle, que se relacione con el cumplimiento de las leyes y reglamentos que rigen los contratos de trabajo y aquellos relativos a las obligaciones impositivas, previsionales y/o profesionales a su cargo. De este modo, el contratista deberá cumplir con la totalidad de dichas normas y obligaciones, garantizando plena indemnidad al BICE frente a cualquier daño y/o perjuicio que pudieran generar a éste sus eventuales incumplimientos, relativos a las normas laborales, impositivas, previsionales y/o profesionales que rigen su actividad técnica y/o profesional y/o afectan al presente contrato.

16.3. Asimismo, el contratista será responsable por los daños y perjuicios que produzca al BICE y a terceros por su dolo, culpa o negligencia.

16.4. En consonancia con lo previamente mentado, la relación laboral de todo el personal que trabaje para el contratista, vinculado al servicio requerido, estará a exclusivo cargo del nombrado, al igual que el pago de los aportes previsionales, de obra social, seguros y demás obligaciones conforme a la legislación laboral vigente, respondiendo el contratista, además, por cualquier accidente, enfermedad profesional y/o daños y perjuicios que dicha personas pudieren sufrir por el hecho o en ocasión del cumplimiento de sus tareas.

16.5. En tal sentido, cualquier reclamo extrajudicial y/o judicial que se formalizare al BICE y devenido por cualquier causa derivada de la relación laboral ut supra referida, y/o por incumplimiento a lo establecido en las Especificaciones Técnicas y sus documentos complementarios oportunamente enviados, y/o por cualquier causa de incumplimiento por parte del contratista con sus obligaciones frente a dependientes y/o terceros contratados y/o proveedores, dará derecho al BICE a cancelar las sumas que en su caso le sean reclamadas, devengando el importe objeto de reclamo extrajudicial y/o judicial de los cánones/facturas pendientes de pago, y a reclamar los daños y perjuicios ocasionados en consecuencia.

17. CONFIDENCIALIDAD.

17.1 Las partes se comprometen recíprocamente a no divulgar ni ceder a terceros, ya sea durante la vigencia del servicio, y aún después de la terminación del mismo por cualquier causa, la Información Confidencial de la otra parte a la que tengan acceso en ocasión o como consecuencia de éste o de las actividades conjuntas que las partes podrán realizar en los términos del mismo, conforme lo estipulado en Ley de Protección de Datos Personales N° 25.326, sus decretos reglamentarios, normas modificatorias y complementarias, y las que a futuro dicten la Dirección Nacional de Protección de Datos Personales de la Agencia de Acceso a la Información Pública, y la citada Agencia.

17.2 Las partes acuerdan que el término "Información Confidencial" incluye, sin limitación, cualquier documento, estudio, evaluación, revelación, comentario, negociación o conclusión relativa a la a la prestación del servicio así como todos los contratos, datos (incluidos los datos

personales conforme definición establecida en la Ley N°25.326), listados de precios y/o clientes y/o proveedores, especificaciones, manuales, know-how, diseños, fórmulas, ingredientes, muestras, metodologías, planes de negocios, proyectos, técnicas, marcas, patentes, secretos comerciales, programas, información financiera y contable, laboral, previsional, de obra social, relevamientos, estadísticas, prácticas o políticas comerciales, ambientales, información de mercado y toda información transmitida, exhibida o puesta en conocimiento por una parte a la otra parte ,en forma escrita u oral , a través de cualquier soporte o por cualquier medio, incluyendo sin limitación los medios y/o canales electrónicos, o que perteneciendo o siendo relativa a una de ellas llegue a conocimiento de la otra.

Sin perjuicio de lo indicado precedentemente, queda debidamente aclarado que la expresión "Información Confidencial" no incluye aquella información que (a) sea de dominio público al momento de ser comunicada, (b) pase en forma lícita a ser de dominio público después del momento de su comunicación, es decir cuando ello no ocurra como consecuencia de la violación de este u otro deber de confidencialidad, (c) cuya divulgación haya sido expresamente autorizada por alguna de las partes; (d) sea requerida por autoridad judicial o administrativa competente, en cuyo caso será de aplicación el procedimiento estipulado en la Cláusula 17.5

17.3 La Información Confidencial se considerará de propiedad exclusiva del BICE y, en consecuencia, el contratista se compromete a:

(i) No revelarla ni cederla a terceros, manteniéndola en absoluta confidencialidad y reserva y respetando el secreto profesional de la misma, conforme lo estipulado en el art. 10° de la Ley N° 25.326.

(ii) Utilizar la Información Confidencial a los únicos y exclusivos efectos de evaluarla y analizarla en función de la prestación del servicio en vistas, según el alcance consignado en la cláusula CUARTA.

(iii) No copiar, alterar, modificar, desmontar o descompilar cualquier material escrito o informático que se entregue en el marco del presente contrato.

(iv) Únicamente revelar la Información Confidencial a aquellos asesores, dependientes, personal contratado en forma temporaria o permanente y demás personas que intervengan en la prestación del servicio y realización de los trabajos encomendados, en caso de que ello resulte necesario, requiriendo a los mismos la suscripción de un acuerdo y/o compromiso de confidencialidad a tenor del presente contrato. Asimismo, el contratista asumirá la plena responsabilidad frente al BICE acerca de que los previamente nombrados se obliguen a cumplir y cumplan fielmente con las obligaciones asumidas en el presente.

(v) No divulgar y a evitar que sus dependientes, personal contratado en forma temporaria o permanente, asesores, terceros subcontratados y demás personas vinculadas a la prestación del servicio requerido y trabajos encomendados divulguen a terceros la Información Confidencial.

(vi) Asumir el rol de usuario de los datos personales recibidos por parte del BICE y la obligación de proteger tales datos personales en los términos de la Ley 25.326 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

(vii) Implementar, mantener y hacer cumplir las medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas apropiadas para garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos personales e Información Confidencial obtenidos y/o suministrados por el BICE y proteger contra el acceso no autorizado o la utilización de los mismos. Estas garantías no podrán ser inferiores a las aceptadas por la industria y las recomendadas por la Resolución 47/2018 de la Agencia de Acceso a la Información Pública- y/o la norma que la reemplace y/o modifique y/o complemente en el futuro-, incluyendo pero limitándose a la elaboración e implementación un plan de seguridad de la información, los controles y restricciones de acceso a la información, la protección de los sistemas (por ejemplo, protección de intrusos), medidas de seguridad física, cifrado de datos y claves con vencimientos periódicos, controles periódicos, jerarquías, y la formación a conciencia en seguridad del personal.

(viii) Proceder a la destrucción de la Información Confidencial y/o los datos personales recibidos por parte del BICE, una vez finalizada la prestación del servicio .

En el supuesto que el contratista violare las estipulaciones previamente mencionadas, será responsable por la totalidad de los daños y perjuicios que dicho eventual incumplimiento hubiere generado al BICE.
En tal sentido, y sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera caberle al contratista por el incumplimiento directo y/o derivado del incumplimiento de sus dependientes, contratados, subcontratados y/o asesores de los compromisos asumidos bajo el presente, notificará inmediatamente al BICE el descubrimiento del uso no autorizado o revelación de la Información Confidencial y/o datos personales y colaborará en forma razonable para ayudar al BICE a defender sus derechos.
17.4 El contratista restituirá al BICE la totalidad de los originales, copias, resúmenes, etc. de la Información Confidencial y/o datos personales entregados por el BICE, o a opción de este último confirmará y procederá a su destrucción irreversible y definitiva, en consonancia con lo estipulado en el punto (viii) de la cláusula 11.3.
17.5 El contratista se encontrará facultado a revelar la Información Confidencial cuando ello resulte necesario en cumplimiento de una orden judicial o de autoridad gubernamental, con facultades legales para requerirla. En tales casos, el contratista deberá notificar al BICE por medio fehaciente y en forma previa a la contestación, sobre los términos y tipo de información requerida, entendiéndose que tal notificación es condición precedente para la contestación del requerimiento y consecuente divulgación de la Información Confidencial solicitada. Ello, a los efectos de que el BICE pueda intentar la interposición de algún recurso y/o medida cautelar, solicitar a la autoridad competente la dispensa correspondiente o la autorización a brindar directamente dicha Información Confidencial. En caso que el BICE no lograre la referida dispensa o autorización de la autoridad competente con una antelación razonable al vencimiento fijado al contratista, sus dependientes, contratados y/o asesores, para evacuar el requerimiento u orden en cuestión, o esa intervención no fuere posible atento el exiguo plazo fijado para cumplir con el mismo (entendiéndose por tal, un plazo no superior a las 24 horas); este último, sus dependientes, contratados y/o asesores revelarán únicamente la Información Confidencial necesaria para satisfacer dicha exigencia legal y colaborará con el BICE en todo aquello que resulte necesario en salvaguarda de sus derechos.
17.6 La obligación de confidencialidad contenida en la presente cláusula, continuará y obligará a las partes con independencia de la terminación de la vigencia del presente contrato por cualquier causa.
17.7 El contratista declara conocer y aceptar que el BICE podrá compartir la información por el suministrada en el marco del presente contrato, con el Ministerio de Producción de la Nación en carácter de accionista del banco y con su empresa vinculada, BICE Fideicomisos S.A.

18. SUBCONTRATACIÓN

El contratista, no podrá subcontratar las tareas a su cargo en virtud del contrato que lo vincule a las partes, a ninguna otra persona o entidad sin contar con el consentimiento previo por escrito de BICE.
En el caso de la subcontratación haya sido autorizada por el BICE, el contratista será responsable de dar a conocer a los subcontratistas, el Programa de Integridad del BICE y demás normativa aplicable y vigente en materia anticorrupción y en tal caso, el/los subcontratista/s deberá/n cumplimentar aquellas obligaciones y previsiones estipuladas en las cláusulas contractuales "INEXISTENCIA DE RELACIÓN DE DEPENDENCIA", "CONFIDENCILIDAD" y "ANTICORRUPCIÓN".
El incumplimiento por parte del/los subcontratista/s de cualquiera de las leyes anticorrupción aplicables o de las Directrices Anticorrupción del BICE, se considerará como una violación grave del presente que facultará al BICE a rescindirlo.

En tal caso, el contratista renunciará a toda reclamación de pago en virtud de la contratación, incluyendo los pagos por los servicios ya realizados. El BICE no será responsable de ninguna reclamación, pérdida o perjuicio derivado o asociado con el incumplimiento por parte del contratista o el subcontratista de cualesquiera dichas leyes o de esta cláusula anticorrupción o asociado con la rescisión de la contratación en virtud de la presente cláusula.

19. PROHIBICIÓN DE CESIÓN

El adjudicatario no podrá ceder o subcontratar, ni total ni parcialmente, sus derechos y/u obligaciones emergentes, debiendo contar para ello con la previa conformidad del BICE, expresada por escrito y la previa ratificación -ante este último - de que el cesionario podrá cumplir con el objeto de este proceso, en cuyo caso el adjudicatario continúa obligado solidariamente con el cesionario por los compromisos asumidos en el presente.

20 ANTICORRUPCIÓN

Las partes deberán actuar de acuerdo con lo dispuesto por todas las leyes aplicables, relacionadas con anticorrupción, pagos indebidos, ventajas indebidas, soborno, cohecho o conducta similar, como así también con lo dispuesto por Convenciones Internacionales aplicables en la materia, conforme a las buenas prácticas profesionales y de transparencia.

Asimismo, reconocen y aceptan su obligación de dar cumplimiento con las leyes y políticas aplicables en relación a la prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

Se obligan a obrar de manera tal que no se incurra en actos de corrupción y a mantener informada a la otra parte de cualquier situación que pueda percibirse o denotar un hecho de fraude, corrupción o cualquier otra actividad que implique violación a la presente cláusula.

21.RESCISIÓN

21.1. Cuando la rescisión unilateral anticipada sea decidida por el BICE, será (i) sin invocación de causa y (ii) sin derecho a indemnización alguna en favor del contratista, debiendo el BICE, como único requisito, preavisarle de manera fehaciente al contratista la decisión extintiva, con no menos de 15 (quince) días hábiles de antelación a la fecha en que la extinción del contrato resultará operativa.

21.2. Cuando la rescisión unilateral sea decidida por el contratista, (i) no podrá materializarse en forma intempestiva y sin invocación de causa y (ii) deberá notificar en forma fehaciente al BICE su intención de rescindir anticipadamente el contrato, con una antelación mínima de 30 (treinta) días hábiles a la fecha en que la extinción del contrato resultará operativa. Asimismo, deberá proceder a la creorrespondiente devolución de las sumas abonadas por adelantado, por periodos aun no devengados y responderá por los daños y perjuicios ocasionados al BICE, en caso de haberse suscitado.

21.3.Asimismo, y en caso de muerte, quiebra o incapacidad sobreviniente del contratista, el presente contrato quedara rescindido. Sin perjuicio de ello, los herederos o el síndico de la quiebra o el representante del incapaz con autorización del Juez competente, pueden ofrecer la continuación del contrato, ya sea por sí o por medio de terceros. El BICE puede admitir o rechazar dichos ofrecimientos, sin que el rechazo dé lugar a reclamo o indemnización alguna.

21.4.En ningún caso afectará su extinción anticipada los efectos ya cumplidos del servicio contratado.

22.CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACION: Previamente al inicio del servicio, el proveedor deberá proporcionar una nómina con el personal que realizará las tareas en el BICE, consignando domicilio y documento de identidad.

Asimismo deberá informar de inmediato cualquier alteración que se produzca y aceptará los controles que el BICE tenga establecidos o establezca en el futuro.
Queda expresamente establecido que la relación laboral existente o que pueda existir entre el proveedor contratista y las personas que presten los servicios es totalmente ajena al BICE, quién no tendrá obligación alguna con respecto a esas personas ya sea que se trate de responsabilidades derivadas del contrato de trabajo que el proveedor acuerde con dicho personal, o de obligaciones previsionales y/o impositivas y/o de cualquier otra clase o naturaleza, las que quedan totalmente a cargo del proveedor, ya que el personal no tendrá relación de dependencia alguna con el BICE.
En ese sentido, el proveedor se obliga a:
22.1. Asumir y cumplir con todas las obligaciones y responsabilidades inherentes o derivadas de la relación laboral, tanto con respecto al trabajo como con relación a la seguridad social, con todas sus consecuencias, incluyendo las indemnizaciones pertinentes por accidentes de trabajo, muerte, incapacidad total o parcial, despido ya sea justificado o no, vacaciones, preaviso, salarios caídos o cualquier otra que corresponda o que se encuentre establecida actualmente o que se fije en el futuro, sin exclusión alguna.
22.2. Pagar puntualmente los aportes previsionales respectivos, tanto los que se encuentran a su cargo, como los correspondientes al personal, quedando el BICE autorizado a exigir la exhibición de los comprobantes de pago pertinentes, cuando lo considere necesario, y/o verificación de los registros y libros correspondientes.
22.3 Responder directamente por los actos u omisiones del personal que causaren perjuicios al BICE y/o terceros cualquiera fuere la naturaleza de esos perjuicios.
22.4. Atender los reclamos del personal derivados de la relación laboral existente entre éste y el proveedor y a desvincular al BICE de toda obligación que de ello resulte.
22.5. El personal a emplear en los servicios por parte del proveedor dependerá en todos los casos en forma exclusiva de la misma, debiendo notificar por escrito todo cambio u orden que no se encuentren establecidas en el anexo relacionado con los planes de servicio o pautas operativas fijadas y siendo facultativo del BICE aceptar o no tales modificaciones.
22.6. Rembolsar al BICE las sumas de dinero que el BICE deba pagar al personal del proveedor por
cualquier motivo relacionado con el trabajo y/o cargas de la seguridad social correspondientes a dichas personas, dentro del plazo en que el BICE lo exija al proveedor, quedando entendido que la mora por el incumplimiento de tal obligación será automática, debiendo en tal caso el proveedor pagar los intereses correspondientes.
22.7. El / los proveedor/es contratado/s deberá/n:
a. Efectuar el Servicio de Limpieza Integral de las instalaciones ubicadas en la sede de las oficinas según los términos de su adjudicación.
b. Destinar el personal necesario y con experiencia y calificación profesional para la correcta ejecución y gestión de la prestación de los servicios objeto de esta contratación;
Disponer de los medios materiales, personales y técnicos idóneos para el correcto cumplimiento del objeto;
c. Designar un coordinador con facultades suficientes que será el encargado de supervisar, fiscalizar y controlar la ejecución, desarrollo y gestión de las tareas a cargo del proveedor.
d. Cumplir con la frecuencia y horario de actividades y servicios, observando la correcta ejecución y desempeño de los servicios contratados;
e. Exhibir y mantener vigentes mientras dure la contratación, las licencias, autorizaciones, habilitaciones y demás documentación exigida por la legislación aplicable para la prestación de los servicios contratados;
f. Comunicar a BICE inmediatamente y por escrito, cualquier incumplimiento referente a los servicios que debe prestar conforme la presente contratación.
g. Informar a BICE, en la forma que éste lo requiera cada treinta (30) días, o en un plazo diferente cuando éste lo solicite, sobre el desarrollo y evaluación de las obras y servicios prestados por el proveedor.

h. Pagar todos los impuestos, tasas y contribuciones correspondientes a los servicios prestados por el proveedor.
i. Abstenerse de filmar o fotografiar cualquier parte de los inmuebles objeto de los servicios, salvo autorización expresa por escrito de BICE.
j. El personal provisto por el proveedor, no deberá registrar antecedentes penales, así como tampoco antecedentes laborales desfavorables a juicio de BICE. En ambos casos BICE podrá solicitar el reemplazo del mismo para ser cumplido por parte del proveedor en un plazo de siete (7) días, sin que ello implique responsabilidad alguna para BICE ni genere derecho a reclamo o indemnización alguna a favor del proveedor. A tal efecto el proveedor, suministrará, anticipadamente, a BICE el listado del personal que desempeñará sus tareas, antes que el mismo comience a prestar servicios. También informará los antecedentes penales y laborales de cada empleado.
k. Deberá informar a BICE las altas (anticipadamente) y bajas del personal procediendo, con respecto
al personal que se incorpore, a prestar servicios conforme se expresa en el párrafo anterior.
l. BICE otorgará al personal que crea conveniente, las correspondientes autorizaciones a fin de que pueda ingresar y circular por el edificio. BICE podrá retirar o dejar sin efecto dichas autorizaciones a su exclusivo juicio, sin que ello implique responsabilidad alguna para BICE, ni genere derecho a reclamo o indemnización alguna a favor del proveedor.
ll.Si el proveedor, subcontratara prestaciones, servicios o personal, deberá contar con la previa autorización por escrito de BICE.
m. El proveedor se obliga a mantener indemne a BICE y a eximirlo de toda responsabilidad ante requerimientos, procedimientos, decisiones, resoluciones, etc. judiciales y/o administrativos tanto del Derecho del Trabajo, como del Derecho Civil como de la Seguridad Social, respecto del personal contratado o subcontratado por el proveedor, incluyendo asimismo la reparación y/o indemnizaciones derivadas de los infortunios de trabajo fundados en cualquier norma o sistema.
La documentación e información mencionada deberá ser enviada dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de que se trate junto con la facturación de manera electrónica y para dar lugar al pago del periodo respectivo.
También tendrá derecho a controlar, por si o a través de servicios de auditoría o plataformas de control en cualquier momento el cumplimiento de dichas obligaciones y a solicitar en forma periódica copia de la documentación pertinente y/o los informes que creyere conveniente. Cursado el requerimiento escrito de información/documentación del BICE (o de la empresa auditora a quien encargue el control) a la contratista, ésta deberá cumplimentarlo dentro de los 5 (cinco) días corridos subsiguientes, bajo apercibimiento de:
(i)retener (el BICE) el pago de las facturas pendientes hasta tanto el requerimiento se cumplimente en su totalidad y a entera satisfacción del BICE y/o
(ii) en caso de incumplimientos reiterados, rescindir la contratación por exclusiva culpa de la empresa sin derecho a ningún tipo de acción o reclamo (de intereses, indemnizatorios, etc.) de la contratista al BICE.
En tal caso, el proveedor deberá exhibir la documentación que le sea requerida por los organismos de fiscalización.
Todas las obligaciones dispuestas en este apartado, así como las restantes previstas en esta contratación serán. extensivas a los subcontratistas del proveedor quienes darán cumplimiento a las mismas.

Asimismo, el proveedor se compromete a:
a.Entablar las negociaciones prejudiciales y/o de cualquier índole que resulten necesarias a los fines de suspender el inicio de acciones judiciales y/o extrajudiciales y la prosecución de estos por parte sus empleados y/o ex-empleados contra el BICE, manteniéndolo plenamente indemne frente a dichos reclamos y comprometiéndose a resarcirlo por todos los gastos, daños y perjuicios ocasionados en consecuencia.

b. Que BICE retenga de los abonos mensuales que deba pagar a el proveedor, los importes que este adeudare a los trabajadores de esta o a los organismos de la seguridad social con motivo de la relación laboral con dichos trabajadores.
c. Asumir toda responsabilidad por daños y perjuicios que sus empleados puedan sufrir, en los términos y con los alcances de la legislación laboral vigente, a excepción de aquellos provocados por culpa o dolo del BANCO y/o sus dependientes, en cuyo caso también existirá responsabilidad objetiva a cargo de este último.
d. Asumir, en cualquier reclamo de tipo laboral o relacionado con la relación de trabajo, iniciado por los empleados del proveedor, o sus contratistas o subcontratistas, contra BICE, la posición de litisconsorte y opondrá una amplia defensa, como también proveer los recursos y documentos autenticados para que BICE pueda llevar adelante sus defensas. Asimismo, y en todo caso, mantendrá indemne a BICE, pagando y resarciendo los valores referentes a las condenas impuestas por cualquier sentencia judicial o resolución administrativa, o multas de cualquier naturaleza determinadas por los organismos de fiscalización. En caso de que BICE, por razones de urgencia, se viera en la necesidad de efectuar pagos relativos a dichos reclamos podrá debitar los mismos en el o los abono/s correspondientes/s al/los mes/es siguiente/s inmediato de efectuado dicho pago.
e. Cumplir y hacer cumplir a sus empleados y/o a sus contratistas y subcontratistas los requerimientos de seguridad e higiene de BICE.
f. Garantizar que los servicios contratados son una de las actividades comerciales ordinarias que ella realiza en forma habitual y que, en consecuencia, será responsable por el trabajo a ser realizado por el personal involucrado en los servicios contratados. El proveedor garantiza asimismo que nada de lo aquí contratado será considerado que origina una relación laboral entre BICE y el proveedor y/o cualquier personal del proveedor.

23. PENALIDADES

Si durante la ejecución y/o vigencia de la contratación, los trabajos y/o servicios fueran prestados en forma deficiente y/o no se cumpliera con los parámetros de calidad acordados por las partes en el marco del presente y/o con el plazo de ejecución, se aplicará las siguientes penalidades, sin perjuicio de la responsabilidad que le cabe por los daños y perjuicios que su conducta morosa le ocasione al BICE, los que también deberán ser oportunamente resarcidos.
Las penalidades serán de aplicación inmediata. El adjudicatario reconoce al BICE plenas facultades para que el monto resultante de las penalidades sea íntegramente descontado en forma automática dela/s facturas posteriores a la aplicación de la penalidad, para lo cual el adjudicatario manifiesta
expresamente su conformidad.
23.1. **Por ausencia del personal:**
Para los casos de ausencias del personal afectado a los servicios objeto del presente pliego, se aplicará la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Monto mensual}}{\text{Días hábiles x “N” hs/hombre.}} \text{ x cantidad de hs/hombre ausente.}$$

Donde “N” = HORAS HOMBRE DIARIAS

Ese resultado será descontado de la factura mensual, la que en todos los casos será a mes vencido, si se registraran ausencias en el mes facturado.
A tal efecto, la contratista entregará, junto con la factura correspondiente, una nota de crédito por el monto resultante de la penalización mencionada.
a. Llegadas tarde:
Las llegadas tarde y/o retiros antes del horario habitual serán acumulativas, correspondiéndole los mismos descuentos y fórmula aplicable que el punto anterior.
b.Incumplimiento de tareas:

1- Limpieza diaria
La falta de cumplimiento o cumplimiento parcial de alguna de las tareas diarias descriptas en el presente pliego, implicará la aplicación de una penalización consistente en el descuento en su facturación mensual equivalente al UNO POR CIENTO (1%) sobre el importe total mensual de la adjudicación.
2- Limpieza semanal:
La falta de cumplimiento o cumplimiento parcial de alguna de las tareas semanales descriptas en el presente pliego, implicará la aplicación de una penalización consistente en el descuento en su facturación mensual equivalente al TRES POR CIENTO (3%) sobre el importe total mensual de la adjudicación.
3- Limpieza mensual:
La falta de cumplimiento o cumplimiento parcial de alguna de las tareas mensuales descriptas en el presente pliego, implicará la aplicación de una penalización consistente en el descuento en su facturación mensual equivalente al OCHO POR CIENTO (8%) sobre el importe total mensual de la adjudicación.
4-Limpieza trimestral:
La falta de cumplimiento o cumplimiento parcial de alguna de las tareas trimestrales descriptas en el presente pliego, implicará la aplicación de una penalización consistente en el descuento en su facturación mensual equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) sobre el importe total mensual de la adjudicación.
General:
En caso de que se verifique el incumplimiento total o parcial de las tareas enunciadas en el presente pliego y que no esté comprendida en las cláusulas anteriores, se penalizará con descuentos en su facturación mensual del CERO COMA CINCO POR CIENTO (0,5 %) diario, sobre el importe total mensual de la adjudicación.

24. INTERPRETACIÓN DE DOCUMENTOS

Todos los documentos que integran este proceso son considerados recíprocamente complementarios.
En caso de existir discrepancias se sigue el siguiente orden de prelación:
a) Las disposiciones de la Política - Compras y Contrataciones de BICE https://www.bice.com.ar/wp-content/uploads/2023/04/1-Politica-de-Compras-y-Contrataciones-BICE-SA.pdf
b) Pliego de Bases y Condiciones Generales que forma parte del presente y puede visualizarse en:
https://www.bice.com.ar/wp-content/uploads/2023/04/2-Pliego-de-Bases-y-Condiciones-Grales.pdf
c) Este Pliego de Condiciones Particulares
d) Las circulares con consulta y/o las emitidas de oficio, prevaleciendo las últimas en el tiempo.
e) Propuestas efectuadas por los oferentes y aceptada por el Banco.
f) Muestras si las hubiera.
g) La adjudicación
h) La orden de compra o de contratación y contrato.

25 CANAL DE DENUNCIA

"Se informa acerca del Canal de denuncias – Línea Ética del BICE, mediante el cual se ofrece un servicio integral de reporte de irregularidades y específicamente un canal de denuncias anónimo, confidencial y seguro. Este canal le permitirá la posibilidad de informar acerca de la existencia de potenciales fraudes y situaciones anómalas que ocurran durante el curso de la modalidad de

compra y/o contratación de que se trate. Para acceder al referido canal deberá ingresar a los siguientes canales:

- Web: www.resguarda.com/bice

- E-mail: denuncias.bice@resguarda.com

-Teléfonos: 0800 122 7374 y 0 800 999 4636

- Whatsapp: +54 11 5365-8978

BICE

ANEXO I

ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA

1. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

El objeto principal del servicio consiste en la prestación de un servicio de limpieza integral (limpieza y mantenimiento) de excelencia, donde sean tomados en consideración los más mínimos detalles. Toda omisión en su desarrollo debe considerarse accidental, y no implica la falta de atención del servicio.
Se hará hincapié en los resultados del servicio, que deben estar de acuerdo con un verdadero nivel de excelencia, acorde a los requisitos de la Norma ISO 9001:2015.

Atento a las exigencias legales derivadas de la Ley Nacional N° 25.916 y la Ley N° 1.854 del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, se requerirá expresamente que el contratista cumplimente en un todo, las exigencias derivadas del Sistema de Gestión Ambiental, bajo la Norma ISO 14001:2015.

Así también, deberá crear las mejores condiciones de trabajo posibles en toda su organización, identificar los riesgos y establecer controles para gestionarlos; reduciendo de esta manera el número de accidentes laborales y bajas por enfermedad para disminuir los costes y tiempos de inactividad ligados a ellos.

Por lo expuesto, es deseable que cuenten con una notable orientación a implementar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional lo que surge de las Normas OHSAS-18001 y/o ISO 45001:2016, ambas destinadas a organizaciones comprometidas con la seguridad y salud laboral y con la prevención de riesgos laborales.

Se señala que los trabajos tienen que ser completos conformes a su fin y considerarse incluidos todos los elementos y trabajos necesarios para el correcto funcionamiento, aun cuando no se mencionen explícitamente en el presente Pliego.
La Empresa Adjudicataria tiene la obligación de asegurar durante las 24 (veinticuatro) horas, la comunicación entre sí, del edificio con el responsable y/o encargado de turno y asimismo con la base de operaciones del ADJUDICATARIO; para ello proveerá los equipos necesarios, los cuales deberán estar homologados por la Comisión Nacional de Comunicaciones.
El ADJUDICATARIO, deberá presentar mensualmente una lista completa del personal designado en las tareas, donde constará Nombre, Apellido y Nº de Documento.

De acuerdo con las normas de la legislación laboral vigente y el Convenio Colectivo de Trabajo del Sindicato de Obreros de Maestranza (C.C.T. Nº 281/96 y 74/99, y Resoluciones 641/07 y 199/2008) será aceptado por BICE S.A., que un operario continúe su turno de 8 (ocho) horas de trabajo, no pudiendo superarse las cuarenta y cuatro (44) horas semanales. Así también, la correspondiente prolongación de la jornada, casos en que no se presten tareas los días sábados en el lugar habitual de trabajo, en personal comprendido en cualquiera de las jornadas establecidas, trabajará en el resto de los días laborables de la semana, el tiempo necesario para completar el total de horas previsto para cada caso.

1.1. Libro de Novedades

La Empresa Adjudicataria deberá proveer y mantener un libro de novedades por edificio (tipo libro de actas) de no menos de 100 (cien) folios útiles, donde se asentarán: todo acontecimiento extraordinario que se produzca durante el servicio, ausencias, accidentes, entrada y salida de materiales, etc.

El mismo deberá conservarse en perfecto estado, sin enmiendas ni tachaduras. Dicho libro será puesto a disposición de BICE S.A., cada vez que este lo requiera. Una vez completado deberá remitirlo al responsable de Facilities. El Acta de Inicio y la confección de este deberá ser uniforme para todos los servicios.

Al mismo tiempo, el contratista deberá proveer una casilla de mail de contacto a donde se realicen las notificaciones para aquellos puntos que por distancia con la sede Central de BICE S.A. no permita el contacto diario, de manera que se realice de manera electrónica. En estos casos el proveedor deberá realizar el envío por lo menos una vez al mes, vía mail del correspondiente libro escaneado, o cuando las novedades diarias lo requieran.

El personal del ADJUDICATARIO deberá prestar servicios de limpieza integral, para las personas físicas y sobre todos los bienes de BICE S.A., siendo su número susceptible de aumento o disminución, debiendo el ADJUDICATARIO adecuarlo en consideración y/o atención a la urgencia del requerimiento por parte de BICE S.A. y de las necesidades propias del servicio.

Asegurar una retribución mensual adecuada según el nivel de responsabilidad que ejercerán sus empleados, más el reconocimiento de las horas extras o servicios extraordinarios.
Sin perjuicio de lo antes enunciado, el ADJUDICATARIO deberá incluir en su cotización, en modalidad de Unidad de Medida, el dato del precio por HORA. El precio brindado al igual que la oferta tendrá valor mientras la adjudicación correspondiente a esta contratación se mantenga vigente y se utilizará en caso de necesidad de BICE S.A., de acuerdo con lo estipulado en el Pliego de Condiciones Particulares, y demás normas del proceso licitatorio.

Las órdenes e instrucciones específicas emanarán directamente del sector de Facilities, Gerencia de Administración o la que en el futuro la reemplace; las cuales no podrán modificarse o cambiarse, sin consentimiento de éste.

La Empresa Adjudicataria se hará responsable del desempeño de su personal, el que en ningún caso podrá pertenecer al establecimiento usuario cualquiera fuere su categoría, cargo o función, como así también de los daños que dicho personal pudiera ocasionar al establecimiento por el incumplimiento de su tarea o durante su permanencia en el mismo.
Todo material y equipamiento necesario a los fines del cumplimiento del servicio serán provistos por la contratista en calidad y cantidad suficiente, lo que en definitiva evaluará el establecimiento usuario cuyas autoridades podrán requerir los cambios y provisiones adicionales que estimen necesarias si no se hallaran plenamente satisfechas las exigencias del servicio, quedando obligada la prestataria a su cumplimiento sin derecho a pago adicional alguno. Esto incluye la provisión en el caso de necesidad de garita de seguridad y baño químico.

2. LUGARES DE TRABAJO

El servicio se deberá prestar físicamente en las dependencias detalladas en el cuadro adjunto; a saber:

Oficinas Bice					
Oficina	Direccion	Ciudad	Provincia	Cantidad de puestos aprox	M2 Total
Bice Central	Bartolme Mitre 836	CABA	Buenos aires	600	6200
Bice 25m	25 de mayo 526	CABA	Buenos aires	120	1298
PPP Cordoba	Rafael Nuñez 5817 Piso 1°	Cordoba	Cordoba	7	200
PPP Mendoza	Peatonal Sarmiento 165 Piso 5°	Mendoza	Mendoza	7	102
PPP Nqn	Buenos aires 373 Piso 5° Of "B"	Neuquen	Neuquen	6	116
PPP Rosario	Paraguay 777 Piso 7°	Rosario	Santa FE	5	90
PPPTucuman	San martin 757 Piso 4°	San miguel de Tucuman	Tucuman	7	130

3. HORARIO DEL SERVICIO Y DOTACIÓN

a. BICE Edificio Bartolomé Mitre 836 CABA

El horario y los días para el desarrollo de las tareas es de 06:00 horas a 14:00 horas de lunes a viernes, en el turno mañana; y de lunes a viernes de 14:00 horas a 22:00 horas, en el turno vespertino de prestación del servicio. Incluyendo cualquier tipo de feriado, sin que esto signifique costos adicionales de servicios.

El esquema de horarios y dotación por edificio y por turno será:

Edificio BICE Batolome Mitre 836 11 Plantas de subsuelo a terraza					
Turno mañana	Encargados	operarios		Hs anuales aproximadas	
6 a 14 hs	1	4			19200
Turno tarde					
14 a 22 hs	1	4			

De los datos expuestos en los cuadros superiores, se define que el servicio estará compuesto por una dotación total de DIEZ (10) personas; y por un total de aproximadamente 19200 horas anuales**.** La limpieza mensual de vidrios estará incluida dentro de este item no añadiendo hs al servicio, sino incluyéndolo dentro del valor horario, contemplando un servicio mensual descripto.

El personal de la Adjudicataria deberá reunir condiciones de idoneidad y especialidad, con cobertura especifica dado las características de los trabajos y cumplir íntegramente los turnos consignados, contar con sus respectivos uniformes, elementos de seguridad física y sistema de intercomunicación.

b. PPP (Puestos de Participación Permanente)

El esquema de horarios y dotación por oficina ubicada en el interior del país (PPP), se detalla en el cuadro continuación; donde se indica la cantidad de horas diarias que deberá abarcar el desarrollo de actividades para la prestación del servicio y cantidad de operarios asignados para la tarea.

OFICINAS BICE						
Oficina	Dirección	Ciudad	Provincia	Carga horaria diaria	Genero del personal	Cantidad de personal afectado
PPP Córdoba	Rafael Nuñez 5817 piso 1	Cordoba	Cordoba	2	Indistinto	1
PPP Mendoza	Peatonal Sarmiento 165 – Piso 5°	Mendoza	Mendoza	2	Indistinto	1
PPP Neuquén	Bs. As. 373 – Piso 5°, Oficina B	Neuquen	Neuquen	2	Indistinto	1
PPP Rosario	Paraguay 777 – Piso 7°	Rosario	Santa Fe	2	Indistinto	1
PPP Tucumán	San Martin 757 – Piso 4°	San Miguel de Tucuman	Tucuman	2	Indistinto	1

Cabe aclarar que, el horario y los días para el desarrollo de las tareas deberá acordarse en forma particular con cada responsable de acuerdo con los horarios comerciales o bien, los horarios permitidos por los consorcios correspondientes.

c. **Edificio Central BICE 25 de Mayo 526 CABA**.

Se requiere para las oficinas de Bice en la ubicación mencionada, 2 operarios, 4 horas de servicio, 2 veces por semana, para realizar el mantenimiento de limpieza y evitar la acumulación de polvo dentro de las oficinas, las cuales no estarán operativas pero requieren el mismo nivel de servicio. Generando aproximadamente 16 hs semanales, 64 mensuales y 768 anuales.

OFICINAS BICE						
Oficina	Dirección	Ciudad	Provincia	Carga horaria semanal	Genero del personal	Cantidad de personal afectado
Edificio Central (ex)	25 de mayo 526/32	CABA	BS As	8	indistinto	2

4. VESTIMENTA

La vestimenta del personal será provista por la empresa adjudicataria al inicio de la prestación y conservarse el mismo en perfecto estado durante toda la duración del respectivo contrato.

Todas las prendas deberán ser uniformes y para la totalidad del personal, en perfecto estado de uso y calidad teniendo en cuenta el color del pantalón, camisa, ambo y zapatos en primavera/verano como así también sweater y campera en otoño/invierno; todo aquel elemento que haga al mejor y más confortable cumplimiento del servicio, de acuerdo con las características del lugar.

La identificación personal debe ser legible, en etiquetas inalterables con el membrete de la Empresa.

La Empresa Adjudicataria deberá equipar a cada uno de los operarios, con:

- Una camisa y pantalón, o camisa y jardinera, o mameluco, o guardapolvo, o prendas similares que le serán entregadas al trabajador/a en forma anual, por año aniversario
- Indumentaria, calzado y demás elementos de Seguridad e Higiene.
- Elementos de protección personal acordes a las tareas desarrolladas y a los elementos y productos utilizados para la prestación del servicio
- Elementos de protección personal y productos para prevenir la propagación de virus y/o bacterias durante el desarrollo de las tareas durante la prestación del servicio.
- Elementos e insumos en condiciones adecuadas de uso (baldes, carro de traslado, paños, productos químicos, etc.)

- Impermeable o capa de lluvia para el personal que exclusivamente realice tareas a la intemperie en días de lluvia y/o cuando las necesidades así lo requieran
- Un par de botas de goma o similar, solo para el personal que realice tareas de lavado o a la intemperie

El operario deberá portar en lugar visible una credencial plastificada, con todos los siguientes datos de identificación: nombre, apellido, tipo y número de documento de identidad, cargo y empresa, que hagan a su reconocimiento, firmada por autoridad responsable del ADJUDICATARIO.

5. INSUMOS, MATERIALES Y EQUIPAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LAS TAREAS

a. BICE Edificio Bartolomé Mitre 836 CABA

La Empresa Adjudicataria, tendrá a su cargo la provisión de la totalidad de los insumos, materiales, equipos y maquinarias a utilizar para el cumplimiento del servicio, que deberá ser aprobado previamente por BICE S.A.

Del mismo modo, el equipamiento a utilizar deberá ser el adecuado para efectuar los trabajos con la mejor y mayor tecnología posible.

Elementos de primera calidad obligatorios de uso diario por cada operario:

- ✓ Carro organizador de limpieza para servicio diurno
- ✓ Detergente y esponja
- ✓ Limpiavidrios, extensible de 9 mts. y corderito con marco lavador
- ✓ Trapos de piso, baldes y franelas
- ✓ Lustra muebles, limpiadores en crema, desinfectantes de piso, digestante biológico a utilizarse en sanitarios y desmanchadores en aerosol para tapizados y alfombras
- ✓ Desinfectante líquido a base de Amonio Cuaternario de 5ta Generación, homologado por ANMAT/SENASA. Se aclara que sea de 5° Generación, ya que son los más amigables a las personas y al medioambiente; el resto de los amonios son ALTAMENTE TOXICOS y muy compleja su manipulación. A utilizarse tanto en procedimientos de limpieza de superficies, revestimientos, mobiliario, etc.
- ✓ Alcohol (etílico, propílico y/o isopropílico) para ser utilizado como antiséptico; con concentración al 70%
- ✓ Escobas, palas, secadores y cepillos
- ✓ Bolsas de residuos cristal tamaño consorcio y para cestos individuales
- ✓ Bolsas de residuos verde tamaño consorcio y para cestos individuales para el material reciclable
- ✓ Dos (2) aspiradoras industriales, las que no podrán ser remplazadas por las de uso doméstico.
- ✓ Dos (2) maquinas rotativas industriales

- ✓ Una (1) hidrolavadora profesional

La totalidad de los elementos señalados deben ser provistos por la Adjudicataria.

El BICE S.A., a través del responsable de Facilities, observará la prestación del servicio contratado, verificando permanentemente el estado de limpieza, las técnicas utilizadas, el equipamiento provisto, y todos los elementos componentes de la contratación, más allá de la cantidad de personal asignado, que debe estar de acuerdo con los resultados buscados que se describen y con los mínimos establecidos.

b. PPP (Puestos de Participación Permanente)

La Empresa Adjudicataria, tendrá a su cargo la provisión de la totalidad de los insumos, materiales, equipos y maquinarias a utilizar para el cumplimiento del servicio, que deberá ser aprobado previamente por BICE S.A.

Del mismo modo, el equipamiento a utilizar deberá ser el adecuado para efectuar los trabajos con la mejor y mayor tecnología posible.

Así también, deberá contemplar la provisión de insumos descartables (papel higiénico, toallas descartables, jabón líquido, etc.) de acuerdo y en proporción a la cantidad de usuarios indicados en el Punto 2. Lugares de trabajo del presente documento.

Elementos de primera calidad obligatorios de uso diario por cada operario:

- ✓ Detergente y esponja
- ✓ Limpiavidrios, extensible de 9 mts. y corderito con marco lavador
- ✓ Trapos de piso, baldes y franelas
- ✓ Lustra muebles, limpiadores en crema, desinfectantes de piso, digestante biológico a utilizarse en sanitarios y desmanchadores en aerosol para tapizados y alfombras
- ✓ Desinfectante líquido a base de Amonio Cuaternario de 5ta Generación, homologado por ANMAT/SENASA. Se aclara que sea de 5° Generación, ya que son los más amigables a las personas y al medioambiente; el resto de los amonios son ALTAMENTE TOXICOS y muy compleja su manipulación. A utilizarse tanto en procedimientos de limpieza de superficies, revestimientos, mobiliario, etc.
- ✓ Alcohol (etílico, propílico y/o isopropílico) para ser utilizado como antiséptico; con concentración al 70%
- ✓ Escobas, palas, secadores y cepillos
- ✓ Bolsas de residuos cristal tamaño consorcio y para cestos individuales
- ✓ Bolsas de residuos verde tamaño consorcio y para cestos individuales para el material reciclable
- ✓ Una (1) aspiradora industrial, que no podrá ser remplazada por las de uso doméstico
- ✓ Una (1) maquina rotativa industrial

c. Edificio 25 de mayo 526

Idem punto B.

La totalidad de los elementos señalados deben ser provistos por la Adjudicataria.

El BICE S.A., a través del responsable de Facilities, observará la prestación del servicio contratado, verificando permanentemente el estado de limpieza, las técnicas utilizadas, el equipamiento provisto, y todos los elementos componentes de la contratación, más allá de la cantidad de personal asignado, que debe estar de acuerdo con los resultados buscados que se describen y con los mínimos establecidos.

6. AUSENCIAS

La Empresa Adjudicataria deberá cubrir las ausencias por vacaciones, enfermedad o cualquier otro motivo, con personal adicional de formación equivalente.

7. CAPACIDAD Y CANTIDAD DEL PERSONAL REQUERIDO

1-Todo el personal asignado al servicio de limpieza será idóneo para el cumplimiento de sus funciones y con una capacidad psico-física acorde con las exigencias propias de sus funciones. Será capacitado por el ADJUDICATARIO, a su costo, en el conocimiento y aplicación de las normas internas, manejo y empleo de los elementos técnicos que fueran utilizados en la prestación del servicio. Asimismo, deberá estar instruido para actuar ante casos de incendio o emergencias que pudieran presentarse.

7.1. Presentar Certificado de Antecedentes Penales expedido por el Registro Nacional de Reincidencia (no poseer antecedentes). Presentar copia como constancia.

7.2. Para la supervisión del edificio, se dispondrá de un (1) supervisor responsable y exclusivo por turno, que tendrá su base operativa en el edificio denominado Nuevo BICE, cito en Bartolomé Mitre 836, CABA; que será el interlocutor entre el ADJUDICATARIO y BICE S.A., cubriendo el horario de correspondiente a su turno de lunes a domingo y recorrerá los edificios en un cronograma o frecuencia que estará dispuesto por el responsable de Facilities de BICE S.A.

7.3. Todo personal debe estar instruido adecuadamente, con conocimiento de los aspectos legales y operativos que correspondan a la misión de cumplir sobre vigilancia, protección, incendio y primeros auxilios.

7.4. El BICE S.A. se reserva el derecho de evaluar, en cualquier momento y lugar, la capacitación recibida por el personal del Adjudicatario conforme al punto anterior.

7.5. La Empresa Adjudicataria deberá efectuar aportes o sugerencias que, a su juicio, contribuyan a mejorar o aprovechar en mayor medida el personal y/o medios empleados.

7.6. La Empresa Adjudicataria deberá poner a disposición una persona que posea relación de dependencia en su dotación, que deberá realizar la función de referente y contacto, y será con quien personal de BICE S.A. podrá contactarse para realizar observaciones, consultas, reclamos, etc. Y todo tipo de cuestiones relativas al servicio prestado. En virtud de ello, deberá la empresa adjudicada brindar los datos de la persona designada para tal fin (Nombre y Apellido completo, Teléfono celular de contacto, mail, etc.)

7.7. La Empresa Adjudicataria tendrá la obligación de mantener una dotación de personal de guardia permanente en reserva, las 24 horas, para solucionar los inconvenientes o emergencias que puedan presentarse en los distintos servicios objeto de la contratación y sean requeridos por BICE S.A. al efecto.

7.8. El nivel de rotación del personal asignado, ante casos de enfermedad, accidentes, sanciones, despidos, fallecimiento o cuestiones operativas del servicio, no consensuadas, no podrá superar el 10% mensual y deberán ser comunicadas por la Empresa al responsable de Facilities, Gerencia de Administración.

8. OBLIGACIONES DEL PERSONAL AFECTADO

8.1. Supervisor

La coordinación del servicio por parte del ADJUDICATARIO estará a cargo de un Supervisor de la empresa adjudicada, el cual velará por el cumplimiento de las pautas y objetivos del servicio durante cada turno. Deberá cumplir con las siguientes funciones, las cuales se enumeran de forma enunciativa pero no limitativa:

- ✓ Deberá permanecer en forma exclusiva durante todo el tiempo que se encuentre el personal de la firma, siendo los referentes principales ante el BICE S.A. Los mismos deben registrar su ingreso y egreso a diario en el libro de novedades a fin de verificar su presencia durante todo el tiempo de prestación. Si por algún motivo el supervisor general debe ausentarse, el mismo debe ser reemplazado por el personal de la Adjudicataria, debidamente autorizado por el responsable de Facilities, no pudiendo ser suplidos por ningún operario, ni encargado asignado a este contrato;

- ✓ Observar al personal de la empresa respecto del cumplimiento de las normas de trato y cordialidad hacia el personal de BICE S.A. e invitados, y las normas relativas a higiene y aspecto personal, cuidando las condiciones de los uniformes;

- ✓ Fiscalizar con presencia física los relevos con presentación del personal, con la antelación suficiente para interiorizarse de las novedades del servicio;

- ✓ Ser el nexo entre la empresa adjudicada y BICE S.A. a través de la Unidad de Compras y Servicios o de quien ésta designe a tales fines;

- ✓ Hacer llegar a Facilities o a quien ésta designe como interlocutor, una planilla donde consta nómina de efectivos, horarios y puestos asignados.

8.2. Personal Asignado

- ✓ Deberá velar por la imagen de BICE S.A.

- ✓ Deberá tener buena presencia y predisposición; y se dirigirá a toda persona con cortesía, amabilidad y respeto, evitando entablar discusiones o enfrentamientos, evidenciando buenos modales con correcto vocabulario, respetando las normas de convivencia y respeto a terceros.

- ✓ Es obligación y responsabilidad del personal conocer perfectamente sus funciones y su área de trabajo como ser accesos, lugares de asistencia, vulnerabilidades y zonas de riesgos, personas referentes, la ubicación de las entradas y salidas de emergencia, extintores, hidrantes, alarmas, elevadores, rutas de evacuación, puertas de emergencia, y todo dato que BICE S.A. considere de relevancia para la correcta prestación del servicio.

Ante el desconocimiento deberá informarse, por su superior inmediato. Las funciones del personal asignado deberán estar visibles y a disposición en la base donde se tome el servicio y/o en los puestos a cubrir mediante los libros de novedades. Se deberá cumplir con el protocolo de seguridad informado por BICE S.A. a la empresa contratista o adjudicataria

- ✓ No recibirá más indicaciones que las de su superior o eventualmente del responsable de Facilities, sin incurrir por esto en la desatención del lugar de trabajo. Ante la duda sobre el curso de acción que debe adoptar, será su responsabilidad verificar el proceder a través de su superior inmediato.
- ✓ Por ningún motivo, el personal abandonará su puesto si no es relevado por otro, en el mismo punto o puesto de servicio, a los efectos de asegurar la continuidad de la prestación. Deberán prestar puntualidad para la toma del servicio.
- ✓ Deberá conocer y participar en forma activa en el "Plan de Evacuación" establecido por las áreas responsables de BICE S.A.
- ✓ Deberá verificar que las escaleras, accesos, pasillos y puertas que se utilicen como salidas de emergencia, se encuentren libres de obstáculos. Informará de cualquier anomalía a los responsables de BICE S.A. y asentará la novedad correspondiente en el libro de novedades.
- ✓ Informar inmediatamente toda novedad que surja debiendo dejar debida constancia en el libro de novedades.
- ✓ Llevar consigo credencial que acredite su habilitación debiendo exhibirla cada vez que le sea requerida. La misma contendrá, como mínimo: denominación de la empresa, foto, apellido y nombre de la persona, número de registro de inscripción o alta otorgado por la autoridad de aplicación y vigencia.
- ✓ No deberán consumir bebidas alcohólicas ni sustancias psicotrópicas durante el servicio, ni concurrir al mismo bajo efectos de haberlas ingerido.

9. FUNCIONES DEL PERSONAL AFECTADO. DESCRIPCION DE TAREAS Y PERIODICIDAD

La modalidad de trabajo prevista está establecida sobre la base de la siguiente subdivisión:

9.1. **Limpieza profunda:** Comprenden las tareas de limpieza a fondo de cada espacio, las que se realizan de 18 a 22hs del turno tarde y que se deberán continuar en el turno mañana de 6 a 10hs del turno mañana comprendido de 6 a 14hs.

9.2. **Mantenimiento:** Se ejecuta en forma permanente y cuando sea necesario guardando la máxima discreción, a efectos de no afectar la imagen y el desarrollo de las actividades.

Los horarios de trabajo del personal de BICE S.A., varían de acuerdo con las distintas dependencias, por tanto, la Adjudicataria debe adaptarse a las modalidades horarias propias de cada sector.

Previamente a las tareas que se describen deben retirarse de los ambientes, la totalidad de los residuos vaciándose los cestos de escritorio, toilettes, comedor, estaciones de segregado de residuos, etc.; cuidando de embolsar debidamente los mismos y respetando la normativa vigente para tratamiento de residuos, efectuando el recambio diario de las bolsas existentes.

En los baños se efectuará la limpieza y desinfección de artefactos sanitarios y sus respectivos accesorios, percheros, etc., repasándose puertas y azulejos. Se proveerán placas urinales en mingitorios y desodorantes de ambiente. Se colocarán desinfectantes/digestantes biológicos y desodorizantes en los interiores de los inodoros y mingitorios.

Luego se procede a la limpieza de los zócalos, antepechos, escritorios, muebles, archivos, ficheros, contramarcos de puertas, ventanas, estantes, y todos los elementos existentes en el lugar, utilizándose los materiales adecuados para cada caso, poniendo especial atención en el reordenamiento de los elementos que se encuentren sobre los escritorios, mesas, estantes, etc. Cabe aclarar que el repaso de las instalaciones será efectuado con elementos de carácter electrostático una vez finalizadas las tareas con el objeto de dar al polvo que se encuentre en el ambiente la mayor cantidad de tiempo posible, para que se asiente.

Se repasarán los aparatos telefónicos, equipos de computación y fotocopiadoras, con productos acorde a su necesidad, evitando la volatilización del polvo, para no dañar la maquinaria. Se utilizarán aspiradoras para la limpieza de alfombras, sillones, tapizados, cortinas, etc. Deberán utilizarse los tomacorrientes de servicio instalados con ese fin en las paredes laterales del perímetro de cada planta. De ser necesario desconectar algún artefacto eléctrico, el mismo tiene que ser reconectado una vez finalizado el trabajo. Los equipos informáticos NO deben desconectarse.

Al finalizar las tareas en cada ambiente, debe verificarse que el mobiliario se encuentre en el mismo sitio en que se hallaba originalmente; y se desodorizarán los ambientes con productos agradablemente perfumados.

9.3. Pisos y Zócalos: Diariamente, y todas las veces que fuera necesario, deben barrerse y/o aspirarse la totalidad de los pisos, adecuando el procedimiento al material con que fueran construidos, y poniendo especial cuidado para evitar golpear el mobiliario.

Semanalmente, y mediante el empleo de máquinas electromecánicas del tipo industrial (rotativas), los pisos tienen que ser lavados, encerados (si corresponde), y lustrados hasta obtener una óptima terminación, con productos comprobadamente antideslizantes. Se limpiarán los zócalos en los sectores donde se encuentren manchados.

En el caso de las alfombras, debe prestarse atención a las manchas que pudieran aparecer a diario y retirarlas con el producto eficaz; y lavarlas con maquinaria de inyección/succión de agua y productos acordes cada seis (6) meses. Excepto que el responsable de Facilities establezca alguna normativa relacionada con la diagramación y realización de tareas en función de las necesidades operativas del edificio.

9.4. Señalización: En las situaciones de lavado y encerado de pisos, debe señalizarse en forma obligatoria la existencia de pisos resbaladizos, de acuerdo con las señales de precaución establecidas por la Norma IRAM 10005. Las señales deben ubicarse en los accesos a la circulación de los lugares afectados, de forma que pueda evitarse el ingreso a los mismos.

La señalización debe permanecer durante todo el tiempo que dure la existencia de un potencial peligro, bajo responsabilidad exclusiva de la Adjudicataria, por todo accidente ocurrido ante la falta de prevención.

9.5 Paredes: Deben ser tratadas de acuerdo con las características de su terminación superficial, recomendándose para ello la utilización de plumeros o cepillos de cerda para la eliminación del polvo, y luego el lavado con agua jabonosa o con productos que no afecten la pintura. Se insistirá en que esta tarea se realice sin importar la altura, evitando así, diferencias en cuanto a la uniformidad de la terminación. Las fachadas deben mantenerse permanentemente libres de todo tipo de afiches, inscripciones, etc.

9.6 Escaleras: Diariamente, y todas las veces que fuera necesario, deben barrerse y/o aspirarse la totalidad de las escaleras del edificio, tanto las de emergencia como las internas de acceso

a pisos y sectores, adecuando el procedimiento al material con que fueran construidos, y poniendo especial cuidado para evitar golpear en paredes y zócalos.

Deben ser tratadas de acuerdo con las características de su terminación superficial, recomendándose para ello la utilización de plumeros o cepillos de cerda para la eliminación del polvo, y luego el lavado con agua o con productos que no afecten el material.

Así también, el retiro de telarañas y polvo con el utensilio destinado para dichas tareas, evitando dañar las paredes que la revisten.

9.7. Cielorrasos: Debe eliminarse semanalmente el polvo y las telas de araña, utilizando plumeros o cepillos adecuados a tal fin, prestando especial atención a las molduras, apliques o relieves.

9.8. Artefactos lumínicos: se limpiarán trimestralmente en forma adecuada a efectos de mantener su optima luminosidad; siempre en forma conjunta con los técnicos de mantenimiento del BICE S.A.

9.9. Cestos de residuos e islas de reciclado: se limpiarán semanalmente en forma profunda a efectos de mantener en óptimas condiciones de higiene, evitando la acumulación de resto de residuos o líquidos provenientes de los mismos.

9.10. Cocinas y Offices: Se hará semanalmente una limpieza profunda de las cocinas, sus artefactos, mesadas, mobiliario, heladeras exhibidoras, microondas, dispensers de agua, azulejos y pisos. Diariamente, se hará el mantenimiento de estos, evitando acumulación de bacterias por resto de comida, moho en heladeras y dispensers, etc.

9.11. Vereda y fachada exterior: Diariamente, se realizará la limpieza de fachada y el lavado de la vereda exterior, tanto sobre calle Bartolomé Mitre como sobre la calle Esmeralda; y todas las veces que fuera necesario, deben barrerse en su totalidad, adecuando el procedimiento al material con que fueran construidos Teniendo en cuenta que “el lavado y barrido de veredas sólo podrá hacerse entre las 22 y 9 horas. Para el lavado con agua deberá utilizarse balde o manguera con dispositivo de corte automático de agua, a fin de evitar su derroche. Dichas tareas se efectuarán sin entorpecer ni molestar el tránsito de los peatones ni causar ruidos molestos; además el producido del barrido deberá ser colocado en los recipientes destinados a los residuos domiciliarios y no ser arrojados en la calzada “, según Ley 3684/10 de GCBA, y sus modificatorias.

En el caso de las dependencias denominadas PPP ubicadas en el interior del país, se deberá cumplir con la normativa vigente de la ciudad donde se encuentra ubicada cada una de ellas.

9.12 Revestimientos varios: Los revestimientos de muebles, paredes, etc., como ser vidrio o coverglass, laminados plásticos (fórmica, melamina), madera lustrada o barnizada, etc., deben ser tratados las veces que fuera necesario, con productos adecuados que no alteren la terminación original. De producirse daños sobre las terminaciones, la Adjudicataria debe hacerse cargo de reparar los mismos en forma rápida y adecuada, sin costos para el BICE S.A.

Si se observaran daños previos a la intervención, debe darse aviso de ello al BICE S.A. antes de comenzar cualquier tipo de tarea sobre la superficie.

9.13. Vidrios y Vitraux: La totalidad de los vidrios o vitraux, sea cual fuere el destino del local al que pertenecen, deben permanecer en perfecto estado de limpieza, tanto en su lado interior como en el exterior. En la cara exterior deben utilizarse productos antiestáticos.

Mensualmente, los vidrios exteriores e interiores de altura serán tratados en forma especial por personal idóneo y especializado que desarrollará su labor con elementos tales como: escaleras extensibles, silletas individuales, balancines, cinturones de seguridad, etc. incluidos los ventanales

que dan hacia la plaza, como los exteriores de pisos 5, 6 y 7, para los cuales se utilizaran los puntos de anclaje colocados para tal fin, colocando vallas e indicadores de seguridad; siendo responsabilidad de la Adjudicataria la coordinación con el responsable de Facilities de la implementación de las rutinas que lleven a tal fin.

Así como también, mensualmente, deberá contemplarse la limpieza de estructura y vidrios internos del núcleo interno de los dos coches de ascensores instalados en el centro del edificio; dichas tareas serán desarrolladas con el acompañamiento de un técnico idóneo perteneciente a la planta estable del mantenedor oficial de los ascensores mencionados; quien asegurara la parada de seguridad correspondiente a cada coche de ascensor.

9.14. Metales: Los herrajes, bronces, cromados, plateados, etc., deben encontrarse permanentemente en perfecto estado de limpieza, luciendo terminación brillante.

9.15. Recolección de residuos: La Adjudicataria debe analizar y proponer un plan de recolección interna, que incluya circuitos, horarios, equipos, rutinas, tratamiento de separación de tipo de residuos, etc., a efectos de lograr una prestación óptima dentro de los horarios más convenientes para este tipo de tareas. Debe prestarse especial atención a los horarios a efectos de darle el uso adecuado a los ascensores y evitar interferencias con el funcionamiento interno del BICE S.A.

Los residuos orgánicos serán reservados a lo largo del día en containers provistos para esta función en el 2° Subsuelo de las instalaciones; los mismos será entregados al recolector asignado por BICE S.A. durante el turno nocturno, y con acompañamiento de personal de seguridad, cuya disposición final es el CEAMSE cumpliendo con la normativa vigente para estos residuos.

En referencia al material reciclable, el mismo también será acopiado en el 2° Subsuelo en un container diferenciado; dicho material será entregado al reciclador urbano asignado por el GCBA a las 16 hs. de cada día por personal del turno diurno, con supervisión de personal de seguridad contratado por BICE S.A.

En este ítem, al igual que en Veredas y fachadas, se deberá realizar el retiro y disposición final de los residuos de acuerdo con la normativa vigente de la ciudad donde se encuentra emplazada cada una de las dependencias o PPP.

9.16.Mudanzas y/o tareas de limpieza inherentes al servicio: De ser necesario realizar mudanzas internas y/o externas o tareas de limpieza en distintos sectores del predio, el BICE S.A. puede solicitarlo al personal asignado por la Adjudicataria, para lo cual se sugiere que parte del plantel, esté preparado para este tipo de tareas.

9.17. Productos químicos: Sólo deben utilizarse productos ecológicos, atóxicos, biodegradables, etc., evitando todo elemento de carácter nocivo o agresivo para el medio ambiente y las personas. Los oferentes deben presentar indefectiblemente al inicio de la prestación, las hojas de riesgo de los productos químicos a emplear (originales del fabricante), según su propuesta.

9.18. Materiales: La Adjudicataria debe proveer la totalidad de los elementos a utilizar con el fin de garantizar un óptimo servicio, los cuales tienen que ser aprobados previamente por la división de Facilities de la Gerencia de Administracion.

9.19. Libro de Órdenes y Servicios: La Adjudicataria debe habilitar al iniciar el servicio un “Libro de Órdenes y Servicios” con hojas triplicadas para asentar toda la información considerada de importancia técnica, operativa o legal. Este medio permite establecer una comunicación fehaciente entre la firma y el BICE S.A., como también asentar incumplimientos en la

prestación del servicio. Toda observación al servicio prestado, asentada en el Libro, debe subsanarse a la brevedad y no reiterarse, sin perjuicio de las Penalidades en que de dichas observaciones puedan derivarse. Es obligación de la Adjudicataria notificarse de cualquier comunicación, observación y/o reclamo asentado en dicho libro. En caso de no concurrir a notificarse, el BICE S.A. podrá optar por cualquier otro medio de comunicación fehaciente.

10. MEDIDAS DE SEGURIDAD

La Empresa Adjudicataria deberá:

10.1. Observar a su personal el cumplimiento de las normas de seguridad, indispensables para evitar accidentes de trabajo, obligándose a facilitar a dicho personal todos los implementos requeridos por tales normas

10.2. Establecer una adecuada vigilancia en el lugar de los trabajos para prevenir sustracciones y/o deterioros de materiales propios o a su cargo, desde la iniciación hasta la terminación total de los mismos

10.3. Registrar el ingreso al lugar de los trabajos de todo material, equipos, herramientas, etcétera, pues posteriormente no se admitirá el retiro de ningún elemento cuyo ingreso no haya sido previamente registrado

10.4. Observar el cumplimiento de las normas contenidas en la Ley Nº 19.587 y su Decreto Reglamentario Nº 351/79, quedando facultada BICE S.A. a realizar las tareas en caso de incumplimiento de estas, sin que dicha medida pueda ser alegada por el ADJUDICATARIO para el reconocimiento de un mayor plazo contractual.

11. CONTROL DE CALIDAD

BICE S.A. se reserva el derecho de controlar la calidad de los servicios pactados, así como también la información suministrada por el ADJUDICATARIO. Esta inspección o auditoría podrá ser realizada mediante personal propio o cualquier otra persona y/o entidad que BICE S.A. designe a tales efectos, debiendo el ADJUDICATARIO facilitar el desarrollo de dichas tareas, como así también proveer los medios necesarios, sin costo adicional alguno.

12. DIRECCIÓN

Durante la vigencia del contrato emergente de la adjudicación, el ADJUDICATARIO deberá reportarse funcionalmente al sector de Facilities o a quien se designe en su reemplazo, haciéndole saber las novedades que se produzcan en al ámbito exclusivo del servicio de limpieza contratado, debiendo cumplir la política específica definida a tal efecto, presentando planes alternativos, y recibir por parte del órgano asignado a la supervisión del servicio, las sugerencias que se consideren pertinentes con el objeto de posibilitar la correcta y adecuada prestación, conforme las necesidades planteadas por BICE S.A.

12. DISPOSICIONES VARIAS

- ✓ BICE S.A., se reserva el derecho, por si o a través de un tercero, de revisar bolsos, bultos y portafolios del personal contratado, a través del personal que designe el responsable de la Unidad de Compras y Servicios, pudiendo ser éste el Jefe/Supervisor de turno del ADJUDICATARIO y en cualquier momento.

- ✓ Está prohibido el ingreso de bebidas alcohólicas de cualquier naturaleza; leer revistas, libros o diarios en su puesto de trabajo; y toda aquella conducta que atente contra seriedad de la labor asignada.
- ✓ No se permitirá el ingreso de vehículos particulares, salvo autorización debidamente tramitada.
- ✓ BICE S.A. podrá dar a conocer cualquier otra norma interna, de disciplina y/o seguridad que por sus características deben ser conocidas y acatadas por el personal del ADJUDICATARIO asignado al cumplimiento del servicio.
- ✓ La Empresa Adjudicataria deberá poner especial cuidado en la utilización de materiales y elementos de seguridad de modo que no impliquen riesgo a las personas, cosas o elementos que se hallen en el ámbito de las oficinas de BICE S.A.

13. OTRAS ESPECIFICACIONES

- ✓ **Derecho de permanencia:** BICE S.A. podrá exigir a la Empresa adjudicataria la separación de cualquier miembro de la nómina de empleados de dicha Empresa, asignados a la BICE S.A. cuya presencia o conducta sea considerada inadecuada
- ✓ **Organización del plantel:** La Empresa adjudicataria, deberá designar un supervisor general, quien será el referente principal
- ✓ **Daños:** La Empresa adjudicataria, se hará responsable de los daños y/o perjuicios que se originen por la culpa, dolo o negligencia, actos u omisiones de deberes propios o de las personas bajo su dependencia, o de aquellas de las que se valga para la prestación de los servicios
- ✓ **Controles de asistencia y puntualidad:** La empresa, deberá efectuar el control horario y de puntualidad, respetando los turnos que se establecen y remitiendo a la BICE S.A., la información completa (consignando nombre y apellido de los operarios, horario de ingreso y egreso, cantidad de horas trabajadas, etc.), en forma mensual y constante, requisito sin el cual podrá imposibilitarse la liquidación de los servicios prestados.

BICE S.A. se reserva el derecho a supervisar, verificar, comparar, etc., los datos suministrados.

De verificarse diferencias, se tomarán como válidos los datos obtenidos por la BICE S.A. a efectos de la liquidación mensual por la prestación del servicio.

NOTA: El supervisor general, los supervisores y/o los encargados, deberán registrar su ingreso y egreso a diario en la oficina que al efecto se indicará.

Respecto de las ofertas que resulten admisibles y convenientes, se considerarán los factores previstos por el pliego de bases y condiciones particulares para la comparación de las ofertas y la incidencia de cada uno de ellos, y determinar el orden de mérito.

El **BICE**, a su exclusivo criterio, evalúa las ofertas, conforme las estime más conveniente a sus necesidades; por tal motivo, será adjudicada aquella oferta que cumpla con los requisitos técnicos requeridos y resulte ser la oferta más económica a los intereses de BICE.

ANEXO II PLANILLA DE COTIZACION

LICITACIÓN PUBLICA N°1-2024

SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA

El que suscribe ……DNI…… en representación de la firma …… CUIT N° …….. con domicilio en ……..…… Provincia …….. constituyendo domicilio electrónico a los efectos de las respectivas notificaciones en …… Teléfono de contacto…….. cotiza la prestación del servicio según el siguiente detalle:

Renglón	Descripción	Precio por Hora s/IVA	Cantidad de Horas Estimadas	Importe Total Cotizado s/IVA
1	Servicio de limpieza integral para las oficinas de BICE S.A., sitas en **Bartolomé Mitre 836, Ciudad Autónoma de Buenos Aires** – Total de Plantas: 11 (Subsuelos a Terraza).	$	**38.400**	$
2	Servicio de limpieza integral para las oficinas de BICE S.A., sitas en Hipólito Irigoyen 146 – Piso 10°, Cordoba (**PPP Cordoba**).	$	**960**	$
3	Servicio de limpieza integral para las oficinas de BICE S.A., sitas en Peatonal Sarmiento 165 – Piso 5°, Mendoza (**PPP Mendoza**).	$	**960**	$
4	Servicio de limpieza integral para las oficinas de BICE S.A., sitas en Bs. As. 373 – Piso 5°, Neuquén (**PPP Neuquén**).	$	**960**	$
5	Servicio de limpieza integral para las oficinas de BICE S.A., sitas en Paraguay 777 – Piso 7°, Rosario (**PPP Rosario).**	$	**960**	$
6	Servicio de limpieza integral para las oficinas de BICE S.A., sitas en San Martin 757 – Piso 4°, Tucumán (**PPP Tucumán).**	$	**960**	$

7	Servicio de limpieza integral para las oficinas de BICE S.A., en **25 de mayo 526 (Ciudad Autónoma de Buenos Aires)**	$	**1536**	$
	PRECIO TOTAL COTIZADO SIN IVA (en números)		**$**	

PRECIO TOTAL SIN IVA (en letras): …….

IVA: (Indicar porcentaje)…… …%

PRECIO TOTAL CON IVA INCLUIDO (en letras):……...

(*) El importe incluido en Precio por Hora Hombre s/IVA incluido, debe ser segregado de acuerdo a lo descripto en la estructura de costos.

……..

FIRMA

ACLARACIÓN Y CARGO/PODER/REPRESENTACIÓN

ANEXO III Estructura de Costos

LICITACION PUBLICA N° 1/2024

SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA

Concepto	Importe y Porcentaje
Sueldos y Jornales	
Cargas Sociales	
Seguros del personal afectado	
Tributos	
Otros costos (Materiales y productos, etc.)	
Costo de Equipamiento (indumentaria, Maquinaria, etc.)	
Rentabilidad Esperada	
Precio por Hora Hombre s/ IVA incluido (Ídem Planilla de Cotización)	

*La información requerida bajo este Ítem, es facultativa de la empresa, pudiendo brindarse de forma genérica o bien discriminándose. En este último caso se agregarán a la planilla tantas filas como sean necesarias para consignar los datos en cuestión.

Para el cálculo dicho valor, la empresa deberá considerar todo acuerdo salarial homologado con sus escalas correspondientes cuando los mismos sean de público conocimiento. No se aceptarán ofertas con precios condicionados.

……..

FIRMA

ACLARACIÓN Y CARGO/PODER/REPRESENTACIÓN

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES

PARA LA COMPRA Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL BANCO DE INVERSIÓN Y COMERCIO EXTERIOR S.A

ARTÍCULO 1°: OBJETO.

El presente Pliego conforma las bases y condiciones generales de las compras y contrataciones del Banco de Inversión y Comercio Exterior S.A. (indistintamente el “BICE” o el "Banco") ejecutadas a través de concursos de precios, licitaciones privadas y/o licitaciones públicas según cada caso.

ARTÍCULO 2°: PLAZOS.

Los plazos se computan:

A) Cuando se fijen en días o en días hábiles, útiles o similares, según los laborables de horario normal para la actividad bancaria.

B) Cuando se fijen en semanas, por períodos de 7 (siete) días corridos.

C) Cuando se fijen en meses o años, de acuerdo a los que dispone el Código Civil y Comercial de la Nación.

D) Cuando el día fijado para determinado acto o de vencimiento de determinado plazo no fuera laborable, el acto tiene lugar el día laborable bancario siguiente, a la misma hora.

ARTÍCULO 3°: TERMINOLOGÍA

Adjudicación: Acto dictado por el BICE que resuelve la contratación a favor de uno de los Oferentes.

Adjudicatario: Oferente al que se le ha comunicado la adjudicación a su favor, hasta la firma del contrato/emisión de la Orden de Compra y/o Contratación.

Comisión Evaluadora: Comisión integrada por empleados del Banco que examina todas las propuestas recibidas y aconseja la pre-adjudicación y/o adjudicación de la propuesta más conveniente y el rechazo de las que resulten no admisibles.

Contratista/Proveedor: Adjudicatario que ha firmado el contrato/orden de compra y /o contratación.

Contrato/Orden de Compra: Acuerdo de voluntades que comprende los documentos puntualizados en éste como formando parte del mismo, que se suscriba entre el Adjudicatario y el Comitente, en los términos y condiciones que cada compra/contratación requiera.

Día/s: Salvo indicación en contrario, se entenderán por días hábiles.

Día/s hábil/es: Los días en que funcionan las oficinas de los Bancos de la República Argentina.

Licitante: el BICE

Oferente / Proponente: Persona física o jurídica que presenta una oferta en un concurso / Licitación.

Oferentes Precalificados: Oferente cuya oferta haya sido considerada elegible y, en consecuencia, se encuentre en condiciones de resultar Adjudicatario del contrato.

Oferta: Propuesta presentada por el Oferente, de acuerdo a lo especificado en los Pliegos y que define los aspectos técnicos, legales, económicos y financieros de la propuesta.

Todo otro término empleado que no esté definido en éste artículo y figure en la documentación, tiene el significado dado por los usos y costumbres. Cuando el contexto así lo requiera, el singular incluye al plural y viceversa y el masculino incluye al femenino y viceversa.

ARTÍCULO 4°: COMUNICACIONES.

Las comunicaciones que se realicen entre el BICE y los interesados, oferentes o Adjudicatarios, podrán llevarse a cabo personalmente, por correo electrónico, por carta certificada con aviso de retorno o telegrama colacionado con aviso de retorno, dirigida a la dirección de correo electrónico, o domicilio indicado por los interesados, oferentes o Adjudicatarios en su presentación.

Constituirá plena prueba de la notificación rechazada y de su fecha, el documento que en cada caso la registre: la copia certificada por el funcionario interviniente en la notificación, el reporte emitido por el equipo utilizado o el aviso de retorno.

La indicación del domicilio del BICE, efectuada en el presente Pliego a los fines de un procedimiento de selección, determina que únicamente serán válidas las comunicaciones que los interesados, oferentes o Adjudicatarios realicen en ellos. No obstante lo establecido precedentemente, las comunicaciones que se cursen sólo surtirán efecto a partir de la notificación al interesado por medio fehaciente.

ARTÍCULO 5°: OFERENTES CONVOCADOS.

Son convocados para participar del concurso de precios / licitación privada / licitación pública, según cada caso, personas de reconocida trayectoria en el mercado o rubro del que se trate la compra o contratación respectiva (en adelante los “Oferentes”).

ARTÍCULO 6 °: VALOR DEL PLIEGO

La autoridad del Banco con potestad resolutiva determina en cada caso el valor del Pliego para licitaciones públicas o privadas, el cual no puede ser inferior al 1‰ (Uno por mil) del monto estimado de la compra o contratación.

ARTÍCULO 7 °: PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las Ofertas se presentarán debidamente foliadas y suscriptas cada una de sus hojas por representantes de los Oferentes con facultades suficientes para obligarlos y deberán contener, como mínimo lo indicado en el artículo 18°.

Si alguna de las fechas señaladas para la apertura de las Ofertas o Sobres, según el caso, fuera declarada ‘día inhábil bancario', el acto se formalizará el día hábil bancario siguiente, en el lugar y horario indicados ut-*supra*.

ARTÍCULO 8 °: EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

La sola presentación de la Oferta implica por parte de cada Oferente convocado:

a) La conformidad y aceptación, expresa e irrevocable, del Oferente a la totalidad de los términos y condiciones estipulados en el presente Pliego, en el pliego de condiciones particulares, las aclaraciones al mismo que pudiera comunicar el Banco antes de la apertura de las Ofertas y, supletoriamente, a los restantes términos y condiciones que resultan del Régimen de

Contrataciones del BICE, instrumento cuya copia se puede consultar en la página web del banco www.bice.com.ar.

b) La manifestación expresa con carácter de declaración jurada relativa a la veracidad de la información contenida en la Oferta.

c) La obligación de notificar de inmediato al Banco cualquier modificación que pudiera producirse respecto de la información suministrada en la Oferta.

Las ofertas no pueden contener ningún tipo de condición que afecte su validez o vigencia, ni pueden hacerse reservas de modificación a futuro, so pena de considerarlas inadmisibles.

ARTÍCULO 9 °: EMPATE TECNICO

Existe empate técnico entre aquellas ofertas que resultaren admisibles y cuya diferencia no superare el 5% del monto ofertado.

Detectado el empate técnico entre ofertas, se invita a las firmas a realizar mejoras. En caso de persistir el empate técnico, se prioriza a la oferta que haya sido efectuada por una empresa que contrate o tenga en su planta de personal a personas con discapacidad. En el caso que en la totalidad de las empresas igualadas hubiera personal con discapacidad, deben priorizar, a igual costo, las compras o contrataciones de aquellas empresas que contraten o tengan en su planta de personal el mayor porcentaje de personas discapacitadas empleadas. El presente análisis debe asentarse en el correspondiente Dictamen Técnico que el Sector emita por la compra o contratación correspondiente.

ARTÍCULO 10 °: MEJORA DE OFERTAS

El Banco puede solicitar mejora de ofertas. A tales efectos, se invita a las firmas a realizar mejoras en un plazo común que se fije a tal fin. El silencio por parte del oferente invitado a mejorar su oferta se considera que mantiene su oferta.

ARTÍCULO 11 °: PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.

Las ofertas deberán ser mantenidas: **(i)** por la totalidad de los Oferentes hasta la fecha de adjudicación o **(ii)** 30 días hábiles posteriores de la fecha de apertura de las ofertas o de los sobres “B”, de acuerdo a la modalidad de contratación aplicable, lo que sea posterior.

ARTÍCULO 12 °: GARANTÍAS.

Clases y Montos:

Para afianzar el cumplimiento de todas sus obligaciones, los proponentes y las adjudicatarias de los concursos de precios, de las licitaciones públicas / privadas deben constituir las siguientes garantías:

1-de mantenimiento de la oferta: 5 % del valor total de la oferta. En el caso de cotizar más de una oferta para un mismo artículo, la garantía se calcula sobre el mayor valor propuesto y debe ser presentada conjuntamente con la oferta.

2-de cumplimiento del contrato: 10 % del valor total de la adjudicación. Las bases y condiciones incluyen la obligación del adjudicatario de integrar la garantía de cumplimiento del contrato dentro del término de 8 (ocho) días de recibida la comunicación de haber sido designado como tal. Cuando el plazo del contrato sea inferior a ese lapso, la garantía debe constituirse dentro de las 72 (setenta y dos) horas siguientes a la notificación de la adjudicación.

Independencia de las garantías

Las garantías a que se refiere el presente artículo, se constituyen independientemente para cada Compra o Contratación.

Tipos de garantías

Pueden aceptarse las siguientes garantías:

A) seguro de caución mediante pólizas emitidas conforme a las disposiciones aplicables sobre la materia y extendidas a favor del Banco;

B) cheque certificado

C) aval bancario u otro tipo de fianza a satisfacción del Banco;

D) efectivo o depósito bancario en la cuenta corriente del Banco

E) títulos y bonos nacionales que coticen en el Mercado de Valores de Buenos Aires.

Falta de integración de la garantía

El adjudicatario que no integrase la garantía de cumplimiento del contrato dentro del plazo que se establece en el Artículo 30 del presente, es intimado en forma fehaciente a hacerlo en un plazo no mayor de cinco (5) días.

Cumplido el mismo, si no la hubiese integrado, se deja sin efecto la adjudicación con la pérdida del importe de la garantía de mantenimiento de la oferta.

Excepciones

Puede eximirse la constitución de las garantías de oferta y de cumplimiento de contrato en los siguientes casos, excepto que por disposiciones normativas deban constituirse las garantías:

A) En las contrataciones de profesionales.

B) En la contratación de avisos publicitarios, adquisición de publicaciones e inmuebles y locaciones de los mismos, cuando el Banco actúe como locatario.

C) En las compras o contrataciones con organismos del Estado, incluidas las empresas o sociedades cualquiera sea su naturaleza jurídica siempre que el Estado tenga participación mayoritaria.

Devolución de garantías

Las garantías son devueltas de oficio:

A) las garantías de ofertas, en su caso, a los oferentes que no resulten adjudicatarios, una vez decidida la adjudicación y al adjudicatario cuando integre la garantía de cumplimiento de contrato;

B) las garantías de cumplimiento de contrato, una vez cumplido el mismo. A solicitud de los interesados, puede procederse a la devolución parcial de la garantía de cumplimiento de contrato en proporción a lo ya cumplido, para lo cual se acepta la sustitución de la garantía para cubrir los valores resultantes.

En los casos en que luego de notificados fehacientemente, los oferentes o adjudicatarios no retirasen las garantías, pueden reclamar su devolución dentro del plazo de 1 (un) año contado a partir de la fecha de la notificación.

La falta de presentación dentro del plazo señalado por parte del titular del derecho, implica la renuncia tácita del mismo a favor del Banco y es aceptada por la autoridad competente al ordenar el ingreso patrimonial de lo que constituye la garantía.

Cuando la garantía haya sido constituida mediante póliza o seguro de caución éstas son remitidas a los interesados por correo certificado.

Acrecentamiento de valores

El Banco no abona intereses por los depósitos de valores en garantía y los que éstos devengaren pertenecen a sus depositantes.

Los Oferentes y el eventual Adjudicatario aceptan expresamente las estipulaciones del presente Artículo, y renuncian expresamente a efectuar cualquier reclamo al respecto.

ARTÍCULO 13 °: ACLARACIONES Y MODIFICACIONES AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES Y PARTICULARES.

Las consultas a los Pliegos de Bases y Condiciones Generales y Particulares deberán efectuarse por correo electrónico ante el BICE. No se aceptarán consultas telefónicas y no serán contestadas aquéllas que se presenten fuera de término. Deberán ser efectuadas hasta SETENTA Y DOS (72) horas antes de la fecha fijada para la apertura como mínimo, salvo que el Pliego de Bases y Condiciones Particulares estableciera un plazo distinto.

Si a criterio del BICE la consulta es pertinente y contribuye a una mejor comprensión e interpretación del Pliego en cuestión, el BICE elaborará una circular aclaratoria y comunicará en forma fehaciente, con VEINTICUATRO (24) horas como mínimo de anticipación a la fecha de apertura, a todas las personas que hubiesen adquirido el Pliego y al que hubiere efectuado la consulta que origina la circular e incluirlas como parte integrante del Pliego respectivo.

El BICE podrá de oficio realizar las aclaraciones que sean pertinentes, debiendo comunicarlas, siguiendo el procedimiento mencionado precedentemente e incluirlas en el Pliego correspondiente. En cuanto a las modificaciones del Pliego de Bases y Condiciones Particulares, del mismo modo que las aclaraciones, podrán derivar de consultas de los interesados o efectuarse de oficio por el BICE, fijándose como límite para su procedencia que no se altere el objeto de la contratación. Cuando por la índole de la consulta practicada por un interesado resulte necesario pedir informes o realizar verificaciones técnicas que demanden un plazo superior a CUARENTA Y OCHO (48) horas contadas desde que se presentare la solicitud, el BICE tiene la facultad para posponer de oficio la fecha de apertura. El cambio de fecha de la apertura de ofertas deberá ser comunicado notificando en forma fehaciente a todas las firmas que hayan retirado o adquirido el Pliego, en caso de que la venta de Pliegos no sea prorrogada.

ARTÍCULO 14 °: DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Las ofertas serán redactadas en idioma nacional y se presentará una copia salvo que el Pliego de condiciones particulares específicamente indicare otro número. Estarán contenidas en sobres, cajas o paquetes que deberán encontrarse perfectamente cerrados, identificados con los datos del procedimiento de selección al que correspondan, fecha y hora de apertura y nombre del oferente. Las ofertas sólo serán admitidas hasta el día y la hora fijados en el llamado para realizar el acto de apertura de las mismas. El original constituirá el fiel de la oferta y deberá estar firmado en cada una de sus hojas por el oferente o representante legal, quien deberá salvar las enmiendas o raspaduras, si las hubiere.

Los oferentes deberán constituir domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Se deberá agregar el recibo que acredite el pago del Pliego a nombre del oferente. En caso de que el interesado en la compra del Pliego fuera una Agrupación de Colaboración o una Unión Transitoria de Empresas, esta deberá efectuarse a nombre de la Agrupación o Unión Transitoria interesada, debiendo denunciar en la constancia o recibo que acredita la compra del Pliego respectivo, dentro del plazo de venta de Pliegos, las firmas que integran o formalizarán su integración.

Las compras o contrataciones que se efectúen a través de un procedimiento de licitación, se realizarán mediante el sistema de doble sobre. El primer sobre deberá ser identificado con la letra “A”, debiéndose incluir los aspectos técnicos y antecedentes del Oferente, y se incluirá la información señalada en “contenido del sobre A”. El segundo sobre, identificado con la letra “B” deberá contener los aspectos económicos de la Oferta, así como la Garantía de Mantenimiento de la misma, de acuerdo a lo que establezcan las condiciones particulares de la compra o contratación de que se trate.

Al respecto, queda estipulado que cualquier mención adicional en el exterior de los Sobres A y/o B podrá resultar en la desestimación de la/s Oferta/s de que se trate.

ARTÍCULO 15°: OMISIÓN DE REQUISITOS FORMALES.

Cuando la oferta tuviera defectos de forma, el oferente será intimado por la Comisión Evaluadora a subsanarlos dentro del término de TRES (3) días. Si no lo hiciere, la oferta será desestimada, sin más trámite.

ARTÍCULO 16°: CONTENIDO DE LA OFERTA.

La oferta especificará:

a) El precio unitario y cierto, expresado en números y letras, de acuerdo a lo que se especifique en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, en la moneda de cotización, que el mismo fije.

b) La cotización deberá efectuarse por cantidades netas y libres de envase y de gastos de embalaje, transporte y/o logística, salvo que el Pliego de Bases y Condiciones Particulares previera lo contrario.

c) El proponente deberá formular la oferta por todos los renglones. Podrá formularla por algunos de ellos, o alternativas/variantes sólo cuando así lo admita el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

d) El origen del producto cotizado se entiende que es de producción nacional, si no se indicara lo contrario.

ARTÍCULO 17°: DE LAS MUESTRAS.

Cuando en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares se establezca la obligación de acompañar muestras, éstas podrán ser presentadas, como máximo, hasta el momento de iniciación del acto de apertura, salvo que dicho Pliego estableciera un plazo distinto, en el lugar prefijado. Asimismo el oferente podrá presentar muestras que contribuyan a ilustrar su oferta, pero en ningún caso podrá reemplazar con ellas las especificaciones técnicas fijadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

Las muestras deberán indicar en forma visible los datos del procedimiento de selección al que correspondan, fecha y hora de apertura de las ofertas y la identificación del oferente. Como constancia de su recepción, se extenderá un recibo en original y copia. El recibo original será agregado al expediente en trámite, entregándose al oferente la copia. Las muestras correspondientes a los artículos adjudicados, quedarán en poder del BICE para ser cotejadas con los que entregue oportunamente el Adjudicatario. Cumplido el contrato, quedarán a disposición del Adjudicatario por el plazo de UN (1) mes a contar desde la última conformidad de recepción. De no procederse a su retiro, vencido el plazo estipulado precedentemente, las muestras pasarán a ser propiedad del BICE., sin cargo. En esos casos el BICE queda facultado para resolver sobre el uso, venta o destrucción de las mismas, en este último caso cuando no tuvieren aplicación alguna.

Las muestras presentadas por aquellos oferentes que no hubiesen resultado Adjudicatarios quedarán a su disposición para el retiro hasta UN (1) mes después de la comunicación efectuada por el BICE de que las mismas están a disposición del oferente. En el caso en que no pasaran a retirarlas en el plazo fijado se utilizará el procedimiento citado en el párrafo anterior.

Cuando las muestras sean “sin cargo”, el oferente lo hará constar en la documentación respectiva.

ARTÍCULO 18 °: INFORMACIÓN A SUMINISTRAR POR EL OFERENTE.

El concurso de precios se hará bajo el sistema de sobre único. La información a presentar será la siguiente:

1-Número de Código ÚNICO de Identificación Tributaria. (C.U.I.T.)

2-Certificado fiscal para contratar

3-Antecedentes de la empresa y referencias comerciales

4-Habilidad: En todos los casos los oferentes deberán acompañar una declaración jurada donde conste que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con el Estado.

5- Judicial: Deberán denunciar con carácter de declaración jurada, si mantienen o no juicios con el ESTADO NACIONAL o, sus entidades descentralizadas o el BICE, individualizando en su caso: carátula, número de expediente, monto reclamado, fuero, juzgado, secretaría y entidad demandada. En caso de que mantuviera un litigio con el BICE, se le hará saber que será requisito, en caso de resultar adjudicatario, el desistimiento de las acciones y el derecho pendiente, previo a la firma del contrato respectivo.

En todos los casos deberá presentarse una Declaración Jurada sobre Vinculación con Directores o Empleados del Banco, en caso de oferentes contratistas.

En cada caso, se detallará la documentación específica a presentar en cada concurso de precios.

La licitación privada/pública se hará bajo el sistema de doble sobre. La información a presentar será la siguiente:

Contenido del sobre A:

En el momento de presentar la oferta y formando parte de la misma, los interesados deberán suministrar lo detallado a continuación, con el fin de determinar su identificación y su habilidad para contratar con el BICE, de acuerdo a las siguientes pautas:

a) Información: El oferente deberá suministrar por escrito, la información que se indica a continuación, junto con la totalidad de la documentación respaldatoria correspondiente,

a). I. Personas físicas y apoderados:

1. Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, profesión, domicilio real y constituido, estado civil y número de documento de identidad.

2. Fotocopia certificada del Documento Nacional de Identidad (DNI), en donde consten los datos de la persona y el último domicilio registrado.

3. Número de Código ÚNICO de Identificación Tributaria. (C.U.I.T.)

4. Información sobre los principales clientes del sector público y privado, según el monto de facturación en los últimos TRES (3) años.

5. En caso de presentarse apoderados, deberán hacerlo muñidos de un poder suficiente para representar a sus mandantes en esta clase de actos.

a). II. Personas Jurídicas:

1. Razón social, domicilio legal y constituido, lugar y fecha de constitución y datos de inscripción registral.

2. Número de Código ÚNICO de Identificación Tributaría. (C.U.I.T.).

3. Nómina de los actuales integrantes de sus órganos de fiscalización y administración.

4. Fecha, objeto y duración del contrato social.

5. Fecha de comienzo y finalización de los mandatos de los órganos de administración y fiscalización.

6. Información sobre los principales clientes del sector público y privado, según el monto de facturación en los últimos TRES (3) años.

a).III. Personas jurídicas en formación:

1. Fecha y objeto del contrato constitutivo.

2. Número de expediente y fecha de la constancia de iniciación del trámite de inscripción en el registro correspondiente.

3. Información sobre los principales clientes del sector público y privado, según el monto de facturación en los últimos TRES (3) años.

a). IV. Agrupación de Colaboración y Uniones Transitorias de Empresas:

1. Identificación de las personas físicas o jurídicas que las integran y sus porcentajes de participación.

2. Identificación de las personas físicas que integran cada empresa.

3. Fecha del compromiso de constitución y su objeto.

4. Fecha y número de inscripción registral o de la constancia de iniciación del trámite respectivo.

5. Declaración de solidaridad de sus integrantes por todas las obligaciones emergentes de la presentación de la oferta, de la adjudicación y de la ejecución del contrato.

6. Información sobre los principales clientes del sector público y privado, según el monto de facturación en los últimos TRES (3) años.

b) Habilidad: En todos los casos los oferentes deberán acompañar una declaración jurada donde conste que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con el Estado.

c) Judicial: Deberán denunciar con carácter de declaración jurada, si mantienen o no juicios con el ESTADO NACIONAL, sus entidades descentralizadas o el BICE, individualizando en su caso: carátula, número de expediente, monto reclamado, fuero, juzgado, secretaría y entidad demandada. En caso de que mantuviera un litigio con el BICE, se la hará saber que será requisito, en caso de resultar adjudicatario, el desistimiento de las acciones y el derecho pendiente, para la firma del contrato.

d) Impositiva:

I) Certificado Fiscal para Contratar vigente, expedido por la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS

II) Acreditación de libre deuda previsional, expedido por la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS.

Cuando la documentación respaldatoria presentada por los oferentes tuviera defectos formales, el interesado será intimado por la Comisión Evaluadora a subsanarlos dentro del término de TRES (3) días contados a partir de la fecha de recibida la notificación; si no lo hiciera, la Comisión desestimará la oferta con pérdida de la garantía correspondiente.

En todos los casos deberá presentarse una Declaración Jurada sobre Vinculación con Directores o Empleados del Banco, en caso de oferentes contratistas.

En cada caso, se detallará la documentación específica a presentar en cada licitación privada/pública

Contenido del Sobre B:

1. Garantía de Mantenimiento de Oferta.
2. Aspectos económicos (precio y forma de pago).

En ambos casos se deberán incluir las condiciones de pago de los mismos.

La Oferta económica deberá ser expresada en letras y en números. En caso de eventuales diferencias, se estará al monto expresado en letras.

Los Oferentes convocados que no resulten Adjudicatarios podrán retirar la documentación original contenida en los respectivos Sobre B, de la sede del BICE, sita en 25 de Mayo 526 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y luego de suscripto con el Adjudicatario el pertinente Contrato.

ARTÍCULO 19 °: APERTURA DE LAS OFERTAS.

En el lugar, día y hora determinados para celebrar el acto de apertura, se procederá a realizarlo en la dependencia designada a tal efecto y con la presencia de todos aquellos interesados que desearen asistir, quienes podrán verificar la existencia, número, y procedencia de los sobres,

cajas o paquetes dispuestos para ser abiertos. A partir de la hora fijada como término para la recepción de las ofertas no podrán admitirse otras, aun cuando el acto de apertura no se haya iniciado. Si el día señalado para la apertura deviniera inhábil, el acto tendrá lugar el día hábil siguiente a la misma hora. Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que sean observadas se agregarán al expediente para su análisis por la autoridad competente. Se labrará un acta, que será firmada por los intervinientes del legal y constituido, lugar y fecha de constitución y datos de inscripción registral y los oferentes presentes que deseen hacerlo.

ARTÍCULO 20°: CAUSALES DE INADMISIBILIDAD Y DESESTIMACIÓN DE OFERTAS.

Será declarada inadmisible la oferta en los siguientes supuestos:

a) que no estuviere firmada por el oferente o su representante legal.

b) que estuviere escrita con lápiz.

c) que careciera de la garantía exigida

d) que no se presentaren las muestras que el Pliego de Bases y Condiciones

Particulares indicare.

e) que fuera efectuada por personas inhabilitadas o suspendidas para contratar con el ESTADO NACIONAL.

f) que contuviere condicionamientos.

g) que tuviere raspaduras, enmiendas o interlíneas en el precio, cantidad, plazo de entrega o alguna otra parte que hiciere a la esencia del contrato y no estuvieren debidamente salvadas.

h) que contuviere cláusulas en contraposición con las normas que rigen la contratación.

Si el total cotizado para cada renglón no respondiera al precio unitario, se tomará este último como precio cotizado. Todo otro error de cotización denunciado antes de la adjudicación, producirá la desestimación de la oferta, con pérdida de la garantía de mantenimiento de oferta en la proporción que corresponda.

ARTÍCULO 21°: COMISIÓN EVALUADORA.

La Comisión Evaluadora emitirá un dictamen de carácter no vinculante, que proporcionará a la instancia resolutiva que corresponda, los fundamentos para la adjudicación, con la cual concluya el procedimiento.

La Comisión Evaluadora de Ofertas a conformarse en cada proceso, interviene con carácter previo a la adjudicación del contrato, emitiendo un dictamen no vinculante. El dictamen es emitido en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles de la fecha de presentación de la oferta económica. El dictamen contiene una evaluación y recomendación que puede servir de fundamento a la instancia competente del Banco para resolver sobre la adjudicación del contrato.

ARTÍCULO 22°: EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

Serán contenidos mínimos de dicho dictamen:

a) El examen de los aspectos formales y la evaluación del cumplimiento de los requisitos exigidos por el Reglamento de COMPRAS Y CONTRATACIONES del BICE por el presente Pliego y por los respectivos Pliegos de Bases y Condiciones Particulares.

b) Se deberán tomar en consideración, en forma objetiva, todos los requisitos exigidos para la admisibilidad de las ofertas. Si existieren ofertas inadmisibles explicitará los motivos, fundándolos en las disposiciones pertinentes. Si hubiera ofertas manifiestamente inconvenientes, deberá explicitar los fundamentos para excluirlas del orden de mérito.

Respecto de las ofertas que resulten admisibles y convenientes, deberá considerar los factores previstos por el Pliego de Bases y Condiciones Particulares para la comparación de las ofertas y la incidencia de cada uno de ellos.

En la fecha determinada para la presentación de las ofertas, se procederá a la apertura de las ofertas, en el caso de los concursos de precios, y de los sobres identificados con la letra “A” en los casos de las licitaciones.

En el caso de las licitaciones, las ofertas técnicas serán evaluadas en primer término, sobre la base de las especificaciones requeridas en el presente Pliego y en las condiciones particulares de cada contratación.

Sobre la base del informe confeccionado a tal efecto por la Comisión Evaluadora, se procederá a precalificar a las ofertas en el caso de los concursos y a las ofertas técnicas en el caso de las licitaciones.

La pre-calificación de una oferta será condición necesaria para la apertura del respectivo Sobre ‘B’ y consideración de la propuesta económica en él, en el caso de las licitaciones.

En la fecha determinada para la apertura de los sobres “B” que determinen las condiciones particulares, serán abiertas solamente las de los oferentes que se hallen precalificados, procediendo a la devolución las que se encuentren eliminadas.

ARTÍCULO 23°: ADJUDICACION Y FIRMA DEL CONTRATO

La instancia competente del Banco dicta una resolución fundada mediante la cual adjudica el servicio licitado a la oferta más conveniente para el BICE, en un plazo no mayor a 30 (treinta) días hábiles de la fecha de presentación de la oferta económica (la “Fecha de Adjudicación”). Las impugnaciones al dictamen de pre-adjudicación son resueltas al momento de la adjudicación.

El Adjudicatario debe suscribir con el BICE el Contrato dentro de los 5 (cinco) días subsiguientes a que le sea notificada la adjudicación.

ARTÍCULO 24°: POTESTAD DEL BANCO

El Banco se reserva la facultad de declarar desierto o fracasado el concurso de precios o la licitación, por falta de ofertas o inadmisibilidad o inconveniencia de las ofertas presentadas, a su exclusivo juicio, no dando lugar tal hecho a indemnización alguna a los oferentes.

ARTÍCULO 25°: IMPUGNACIONES A LA ADJUDICACION

Las impugnaciones contra la adjudicación de la contratación deben interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles de notificados los proponentes. Las impugnaciones que se dedujeran contra la adjudicación no suspenden el proceso de contratación. El impugnante debe constituir una garantía de impugnación del cinco por ciento (5 %) del monto del presupuesto oficial de la

contratación, que le es reintegrada sólo si prosperara la impugnación. La garantía a integrar es del tres por ciento (3%) si el impugnante a su vez hubiese impugnado el dictamen de pre-adjudicación con resultado adverso.

ARTÍCULO 26°: OFERTA UNICA

La adjudicación del contrato por el Banco puede efectuarse aun cuando se hubiere recibido una sola oferta admisible.

ARTÍCULO 27: REQUISITOS DE LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación deberá recaer en la oferta más conveniente para el BICE, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del oferente y demás condiciones de la misma, debiéndose emitir dentro del plazo de mantenimiento de oferta la respectiva orden de compra, perfeccionándose el contrato al producirse la notificación de aquélla, al Adjudicatario. Cuando se trate de la compra de un bien o de la contratación de un servicio estandarizado o uno de uso común cuyas características técnicas puedan ser inequívocamente especificadas e identificadas, se entenderá, en principio, por oferta más conveniente aquella de menor precio. La adjudicación será notificada al Adjudicatario y al resto de los oferentes dentro de los TRES (3) días.

ARTÍCULO 28°: DESISTIMIENTO DE LA ADJUDICACIÓN

La orden de compra / contratación contendrá las estipulaciones básicas de la contratación. La orden de compra será notificada fehacientemente al Adjudicatario dentro de los SIETE (7) días de efectuada la respectiva adjudicación. Si el Adjudicatario rechazara la orden de compra dentro de los DOS (2) días de recibida la notificación o no constituyera la Garantía de Cumplimiento del Contrato dentro del plazo fijado para ello, el BICE podrá adjudicar la licitación al oferente que siga en el orden de mérito y así sucesivamente, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades respectivas.

ARTÍCULO 29°: OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

El Adjudicatario deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

a) Garantía de Cumplimiento del Contrato. El Adjudicatario deberá integrar la Garantía de Cumplimiento del Contrato en base al monto y a las formas establecidas en el presente Pliego, dentro del término de DOS (2) días de recibida la orden de compra. Vencido dicho plazo, en caso de incumplimiento, se rescindirá el contrato con pérdida de la garantía de oferta.

b) Cumplimiento de la prestación. El Adjudicatario deberá dar cumplimiento en tiempo y forma a su obligación de entregar los bienes o prestar los servicios, en un todo de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

ARTÍCULO 30º: MORA EN EL CUMPLIMIENTO.

Las prórrogas en el cumplimiento del plazo contractual, determinarán en todos los casos la aplicación de una multa por mora en el cumplimiento del contrato. Dicha multa será estipulada en el pliego de condiciones particulares.

ARTÍCULO 31º: PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO.

Vencido el plazo de cumplimiento del contrato, de su prórroga o, sin que los bienes fueran entregados o prestados los servicios de conformidad, el BICE deberá declarar rescindido el contrato sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial, con pérdida de la Garantía de

Cumplimiento del Contrato, sin perjuicio de ser responsable el proveedor por los daños y perjuicios que sufriere el BICE con motivo de la celebración de un nuevo contrato con el mismo objeto. La rescisión del contrato y la consiguiente pérdida de la Garantía de Cumplimiento del Contrato podrán ser totales o parciales, afectando en este último caso a la parte no cumplida de aquél.

ARTÍCULO 32°: AUMENTO O DISMINUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.

El Banco puede aumentar o disminuir en hasta un 35% (treinta y cinco por ciento) los montos y plazos totales que se adjudiquen. En tal caso, el BICE deberá comunicar su decisión al contratista con una antelación suficiente que será determinada por la autoridad competente del BICE en cada compra o contratación.

Si la modificación que decidiera efectuar el BICE superara un 25% (veinticinco por ciento) los montos y plazos totales que se adjudicaran, el contratista debe prestar su conformidad expresa a la modificación.

ARTÍCULO 33º: RECEPCIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA

La recepción de los bienes tendrá carácter provisional y los recibos o remitos que se firmen quedarán sujetos a la recepción definitiva.

A los efectos de la conformidad definitiva, se procederá a cotejar la prestación con lo solicitado, en la forma prevista en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares. Los proveedores deberán entregar las cantidades o cumplir los servicios faltantes, si los funcionarios con competencia para otorgar la recepción definitiva así lo requieran.

La conformidad definitiva con la recepción se otorgará dentro del plazo fijado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares. En caso de silencio, una vez vencido dicho plazo el Adjudicatario podrá intimar la recepción. Si el BICE no se expidiera dentro de los DIEZ(10) días siguientes de recibida la intimación, los bienes o servicios se tendrán por recibidos de conformidad.

Los empleados con competencia para otorgar la recepción definitiva deberán remitir la certificación correspondiente, tanto a la oficina ante la cual tramitaren los pagos como al Adjudicatario.

ARTÍCULO 34º: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

Las penalidades establecidas en el Reglamento de COMPRAS Y CONTRATACIONES del BICE, en el presente Pliego o en los Pliegos Particulares, no serán aplicadas cuando el incumplimiento de la obligación provenga de caso fortuito o de fuerza mayor, debidamente documentado por el interesado y aceptado por BICE. La existencia de caso fortuito o de fuerza mayor que impida el cumplimiento de los compromisos contraídos por los oferentes o los Adjudicatarios, deberá ser puesta en conocimiento de BICE S.A. dentro de los TRES (3) días de producido y/o de cesados sus efectos. Transcurrido dicho plazo no podrá invocarse el caso fortuito o la fuerza mayor.

ARTÍCULO 35º: RESCISIÓN.

El BICE tendrá la facultad de proceder a la rescisión unilateral del contrato por culpa del Adjudicatario, sin que a éste le corresponda indemnización alguna, ni reembolso de gastos por ningún concepto, en los siguientes casos:

a) Quiebra o concurso preventivo de la empresa. En este último caso, cuando la situación jurídica de la misma impida el cumplimiento de las prestaciones.

b) Cuando el Adjudicatario sea culpable de fraude o negligencia, o incumpla las obligaciones y condiciones estipuladas en el contrato.

c) Cuando en la oferta se hubiera incurrido en inexactitudes que determinaron la adjudicación.

d) Cuando exista transferencia de todo o parte del contrato, sin que la misma haya sido autorizada previamente por BICE S.A. La rescisión operada, conforme con lo establecido en el presente artículo, acarreará la pérdida de la garantía de cumplimiento de contrato.

ARTÍCULO 36º: AFECTACION DE LAS MULTAS.

Las multas o cargos que se formulen, se afectarán en el orden siguiente:

a) A las facturas emergentes del contrato, que estén al cobro o en trámite.

b) A la correspondiente garantía.

ARTÍCULO 37º: PAGO DE FACTURAS.

Plazo de Pago: El plazo para el pago de las facturas será de QUINCE (15) días corridos, salvo que en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares se establezca excepcionalmente uno distinto. Cuando en las ofertas se incluyan plazos diferentes, no se considerarán como válidos, rigiendo el principio general. Si se previese el pago contra entrega, se entenderá que el pago debe efectuarse después de operada la conformidad definitiva de la recepción. La presentación de las facturas en la forma y en el lugar indicados por el Pliego de Bases y Condiciones Particulares determinará el comienzo del plazo fijado para el pago. Si se hiciere alguna observación a la documentación presentada, el trámite de pago se interrumpirá hasta la subsanación del vicio. Cuando por la naturaleza de los elementos a adquirir sea conveniente, necesario u obligatorio hacer uso de financiaciones de parte de los Adjudicatarios, se establecerá en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares las bases de las mismas, las que en ningún caso podrán apartarse de las normas fijadas por las autoridades competentes.

ARTÍCULO 38: REVOCACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

En ningún caso los oferentes tendrán derecho a reclamo alguno, ya sea por el procedimiento de contratación en sí, como por el cobro de indemnizaciones y/o reembolsos por gastos efectuados para la participación en el llamado a licitación o concurso.

ARTÍCULO 39º: CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN.

Será causal determinante del rechazo sin más trámite de la propuesta u oferta en cualquier estado de la licitación, o de la rescisión de pleno derecho del contrato, dar u ofrecer dinero o cualquier dádiva a fin de que:

a) empleados con competencia referida a una licitación o contrato, hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.

b) O para que hagan valer la influencia de su cargo ante otro empleado con la competencia descripta, a fin de que esos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.

c) Cualquier persona haga valer su relación o influencia sobre un empleado con la competencia descripta, a fin de que éstos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones. Serán considerados sujetos activos de esta conducta quienes hayan cometido tales actos en interés del contratista directa o indirectamente, ya sea como representantes, administradores, socios,

mandatarios, gerentes, factores, empleados, contratados, gestores de negocios, síndicos, o cualquier otra persona física o jurídica.

Las consecuencias de estas conductas ilícitas se producirán aun cuando se hubiesen consumado en grado de tentativa.

ARTÍCULO 40°: IMPUESTO DE SELLOS.

Cuando el Contrato/Orden de Compra se encontrara alcanzado por impuesto de sellos, el 50% del mismo estará a cargo del Contratista, debiendo demostrar su pago fehacientemente dentro de los siete (7) días hábiles de la firma del Contrato/emisión de Orden de Compra.

ARTÍCULO 41º: JURISDICCIÓN.

Los Oferentes deberán someterse a la ley argentina y a la jurisdicción de los Tribunales Federales en lo Civil y Comercial con sede en la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, con renuncia a cualquier otro fuero o jurisdicción territorial. La sola presentación de la Oferta importa la aceptación de esta jurisdicción.

ARTÍCULO 42°: **APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DE CONTRATACIONES DEL BANCO**.

Para toda aquella cuestión que no se encuentre expresamente prevista en el presente pliego, resultará de aplicación el Régimen de Contrataciones del Banco.

ARTÍCULO 43 °: FACULTAD ESPECIAL DEL BANCO.

El Banco se reserva la facultad de dejar sin efecto el concurso / licitación, en cualquier estadio de su proceso, sin que ello genere derecho a favor de ninguno de los oferentes para efectuar reclamo por concepto alguno.

Asimismo, si lo considerara conveniente, podrá llamar a un nuevo concurso / licitación sobre estas mismas o distintas bases.

BANCO DE INVERSIÓN Y COMERCIO EXTERIOR S.A

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES MODELO PARA LA COMPRA Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL BANCO DE INVERSIÓN Y COMERCIO EXTERIOR S.A

ARTÍCULO 1°: OBJETO.

El presente Pliego conforma las bases y condiciones generales de las compras y contrataciones del Banco de Inversión y Comercio Exterior S.A. (indistintamente el “BICE” o el "Banco") ejecutadas a través de concursos de precios, licitaciones privadas y/o licitaciones públicas según cada caso.

ARTÍCULO 2°: **PLAZOS.**

Los plazos se computan:

A) Cuando se fijen en días o en días hábiles, útiles o similares, según los laborables de horario normal para la actividad bancaria.

B) Cuando se fijen en semanas, por períodos de 7 (siete) días corridos.

C) Cuando se fijen en meses o años, de acuerdo a los que dispone el Código Civil y Comercial de la Nación.

D) Cuando el día fijado para determinado acto o de vencimiento de determinado plazo no fuera laborable, el acto tiene lugar el día laborable bancario siguiente, a la misma hora.

ARTÍCULO 3°: TERMINOLOGÍA

Adjudicación: Acto dictado por el BICE que resuelve la contratación a favor de uno de los Oferentes.

Adjudicatario: Oferente al que se le ha comunicado la adjudicación a su favor, hasta la firma del contrato/emisión de la Orden de Compra y/o Contratación.

Comisión Evaluadora: Comisión integrada por empleados del Banco que examina todas las propuestas recibidas y aconseja la pre-adjudicación y/o adjudicación de la propuesta más conveniente y el rechazo de las que resulten no admisibles.

Contratista/Proveedor: Adjudicatario que ha firmado el contrato/orden de compra y /o contratación.

Contrato/Orden de Compra: Acuerdo de voluntades que comprende los documentos puntualizados en éste como formando parte del mismo, que se suscriba entre el Adjudicatario y el Comitente, en los términos y condiciones que cada compra/contratación requiera.

Día/s: Salvo indicación en contrario, se entenderán por días hábiles.

Día/s hábil/es: Los días en que funcionan las oficinas de los Bancos de la República Argentina.

Licitante: el BICE

Oferente / Proponente: Persona física o jurídica que presenta una oferta en un concurso / Licitación.

Oferentes Precalificados: Oferente cuya oferta haya sido considerada elegible y, en consecuencia, se encuentre en condiciones de resultar Adjudicatario del contrato.

Oferta: Propuesta presentada por el Oferente, de acuerdo a lo especificado en los Pliegos y que define los aspectos técnicos, legales, económicos y financieros de la propuesta.

Todo otro término empleado que no esté definido en éste artículo y figure en la documentación, tiene el significado dado por los usos y costumbres. Cuando el contexto así lo requiera, el singular incluye al plural y viceversa y el masculino incluye al femenino y viceversa.

ARTÍCULO 4°: COMUNICACIONES.

Las comunicaciones que se realicen entre el BICE y los interesados, oferentes o Adjudicatarios, podrán llevarse a cabo personalmente, por correo electrónico, por carta certificada con aviso de retorno o telegrama colacionado con aviso de retorno, dirigida a la dirección de correo electrónico, o domicilio indicado por los interesados, oferentes o Adjudicatarios en su presentación.

Constituirá plena prueba de la notificación rechazada y de su fecha, el documento que en cada caso la registre: la copia certificada por el funcionario interviniente en la notificación, el reporte emitido por el equipo utilizado o el aviso de retorno.

La indicación del domicilio del BICE, efectuada en el presente Pliego a los fines de un procedimiento de selección, determina que únicamente serán válidas las comunicaciones que

los interesados, oferentes o Adjudicatarios realicen en ellos. No obstante lo establecido precedentemente, las comunicaciones que se cursen sólo surtirán efecto a partir de la notificación al interesado por medio fehaciente.

ARTÍCULO 5°: OFERENTES CONVOCADOS.

Son convocados para participar del concurso de precios / licitación privada / licitación pública, según cada caso, personas de reconocida trayectoria en el mercado o rubro del que se trate la compra o contratación respectiva (en adelante los “Oferentes”).

ARTÍCULO 6 °: VALOR DEL PLIEGO

La autoridad del Banco con potestad resolutiva determina en cada caso el valor del Pliego para licitaciones públicas o privadas, el cual no puede ser inferior al 1%o (Uno por mil) del monto estimado de la compra o contratación.

ARTÍCULO 7 °: PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las Ofertas se presentarán debidamente foliadas y suscriptas cada una de sus hojas por representantes de los Oferentes con facultades suficientes para obligarlos y deberán contener, como mínimo lo indicado en el artículo 18°.

Si alguna de las fechas señaladas para la apertura de las Ofertas o Sobres, según el caso, fuera declarada ‘día inhábil bancario', el acto se formalizará el día hábil bancario siguiente, en el lugar y horario indicados ut-*supra*.

ARTÍCULO 8 °: EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

La sola presentación de la Oferta implica por parte de cada Oferente convocado:

a) La conformidad y aceptación, expresa e irrevocable, del Oferente a la totalidad de los términos y condiciones estipulados en el presente Pliego, en el pliego de condiciones particulares, las aclaraciones al mismo que pudiera comunicar el Banco antes de la apertura de las Ofertas y, supletoriamente, a los restantes términos y condiciones que resultan del Régimen de Contrataciones del BICE, instrumento cuya copia se puede consultar en la página web del banco www.bice.com.ar.

b) La manifestación expresa con carácter de declaración jurada relativa a la veracidad de la información contenida en la Oferta.

c) La obligación de notificar de inmediato al Banco cualquier modificación que pudiera producirse respecto de la información suministrada en la Oferta.

Las ofertas no pueden contener ningún tipo de condición que afecte su validez o vigencia, ni pueden hacerse reservas de modificación a futuro, so pena de considerarlas inadmisibles.

ARTÍCULO 9 °: EMPATE TECNICO

Existe empate técnico entre aquellas ofertas que resultaren admisibles y cuya diferencia no superare el 5% del monto ofertado.

Detectado el empate técnico entre ofertas, se invita a las firmas a realizar mejoras. En caso de persistir el empate técnico, se prioriza a la oferta que haya sido efectuada por una empresa que contrate o tenga en su planta de personal a personas con discapacidad. En el caso que en la totalidad de las empresas igualadas hubiera personal con discapacidad, deben priorizar, a igual costo, las compras o contrataciones de aquellas empresas que contraten o tengan en su planta de personal el mayor porcentaje de personas discapacitadas empleadas. El presente análisis

debe asentarse en el correspondiente Dictamen Técnico que el Sector emita por la compra o contratación correspondiente.

ARTÍCULO 10 °: MEJORA DE OFERTAS

El Banco puede solicitar mejora de ofertas. A tales efectos, se invita a las firmas a realizar mejoras en un plazo común que se fije a tal fin. El silencio por parte del oferente invitado a mejorar su oferta se considera que mantiene su oferta.

ARTÍCULO 11 °: PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.

Las ofertas deberán ser mantenidas: **(i)** por la totalidad de los Oferentes hasta la fecha de adjudicación o **(ii)** 30 días hábiles posteriores de la fecha de apertura de las ofertas o de los sobres “B”, de acuerdo a la modalidad de contratación aplicable, lo que sea posterior.

ARTÍCULO 12 °: GARANTÍAS.

Clases y Montos:

Para afianzar el cumplimiento de todas sus obligaciones, los proponentes y las adjudicatarias de los concursos de precios, de las licitaciones públicas / privadas deben constituir las siguientes garantías:

1-de mantenimiento de la oferta: 5 % del valor total de la oferta. En el caso de cotizar más de una oferta para un mismo artículo, la garantía se calcula sobre el mayor valor propuesto y debe ser presentada conjuntamente con la oferta.

2-de cumplimiento del contrato: 10 % del valor total de la adjudicación. Las bases y condiciones incluyen la obligación del adjudicatario de integrar la garantía de cumplimiento del contrato dentro del término de 8 (ocho) días de recibida la comunicación de haber sido designado como tal. Cuando el plazo del contrato sea inferior a ese lapso, la garantía debe constituirse dentro de las 72 (setenta y dos) horas siguientes a la notificación de la adjudicación.

Independencia de las garantías

Las garantías a que se refiere el presente artículo se constituyen independientemente para cada Compra o Contratación.

Tipos de garantías

Pueden aceptarse las siguientes garantías:

A) seguro de caución mediante pólizas emitidas conforme a las disposiciones aplicables sobre la materia y extendidas a favor del Banco;

B) cheque certificado

C) aval bancario u otro tipo de fianza a satisfacción del Banco;

D) efectivo o depósito bancario en la cuenta corriente del Banco

E) títulos y bonos nacionales que coticen en el Mercado de Valores de Buenos Aires.

Falta de integración de la garantía

El adjudicatario que no integrase la garantía de cumplimiento del contrato dentro del plazo que se establece en el Artículo 30 del presente, es intimado en forma fehaciente a hacerlo en un plazo no mayor de cinco (5) días.

Cumplido el mismo, si no la hubiese integrado, se deja sin efecto la adjudicación con la pérdida del importe de la garantía de mantenimiento de la oferta.

Excepciones

Puede eximirse la constitución de las garantías de oferta y de cumplimiento de contrato en los siguientes casos, excepto que por disposiciones normativas deban constituirse las garantías:

A) En las contrataciones de profesionales.

B) En la contratación de avisos publicitarios, adquisición de publicaciones e inmuebles y locaciones de los mismos, cuando el Banco actúe como locatario.

C) En las compras o contrataciones con organismos del Estado, incluidas las empresas o sociedades cualquiera sea su naturaleza jurídica siempre que el Estado tenga participación mayoritaria.

Devolución de garantías

Las garantías son devueltas de oficio:

A) las garantías de ofertas, en su caso, a los oferentes que no resulten adjudicatarios, una vez decidida la adjudicación y al adjudicatario cuando integre la garantía de cumplimiento de contrato;

B) las garantías de cumplimiento de contrato, una vez cumplido el mismo. A solicitud de los interesados, puede procederse a la devolución parcial de la garantía de cumplimiento de contrato en proporción a lo ya cumplido, para lo cual se acepta la sustitución de la garantía para cubrir los valores resultantes.

En los casos en que luego de notificados fehacientemente, los oferentes o adjudicatarios no retirasen las garantías, pueden reclamar su devolución dentro del plazo de 1 (un) año contado a partir de la fecha de la notificación.

La falta de presentación dentro del plazo señalado por parte del titular del derecho, implica la renuncia tácita del mismo a favor del Banco y es aceptada por la autoridad competente al ordenar el ingreso patrimonial de lo que constituye la garantía.

Cuando la garantía haya sido constituida mediante póliza o seguro de caución éstas son remitidas a los interesados por correo certificado.

Acrecentamiento de valores

El Banco no abona intereses por los depósitos de valores en garantía y los que éstos devengaren pertenecen a sus depositantes.

Los Oferentes y el eventual Adjudicatario aceptan expresamente las estipulaciones del presente Artículo, y renuncian expresamente a efectuar cualquier reclamo al respecto.

ARTÍCULO 13 °: ACLARACIONES Y MODIFICACIONES AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES Y PARTICULARES.

Las consultas a los Pliegos de Bases y Condiciones Generales y Particulares deberán efectuarse por correo electrónico ante el BICE. No se aceptarán consultas telefónicas y no serán contestadas aquéllas que se presenten fuera de término. Deberán ser efectuadas hasta

SETENTA Y DOS (72) horas antes de la fecha fijada para la apertura como mínimo, salvo que el Pliego de Bases y Condiciones Particulares estableciera un plazo distinto.

Si a criterio del BICE la consulta es pertinente y contribuye a una mejor comprensión e interpretación del Pliego en cuestión, el BICE elaborará una circular aclaratoria y comunicará en forma fehaciente, con VEINTICUATRO (24) horas como mínimo de anticipación a la fecha de apertura, a todas las personas que hubiesen adquirido el Pliego y al que hubiere efectuado la consulta que origina la circular e incluirlas como parte integrante del Pliego respectivo.

El BICE podrá de oficio realizar las aclaraciones que sean pertinentes, debiendo comunicarlas, siguiendo el procedimiento mencionado precedentemente e incluirlas en el Pliego correspondiente. En cuanto a las modificaciones del Pliego de Bases y Condiciones Particulares, del mismo modo que las aclaraciones, podrán derivar de consultas de los interesados o efectuarse de oficio por el BICE, fijándose como límite para su procedencia que no se altere el objeto de la contratación. Cuando por la índole de la consulta practicada por un interesado resulte necesario pedir informes o realizar verificaciones técnicas que demanden un plazo superior a CUARENTA Y OCHO (48) horas contadas desde que se presentare la solicitud, el BICE tiene la facultad para posponer de oficio la fecha de apertura. El cambio de fecha de la apertura de ofertas deberá ser comunicado notificando en forma fehaciente a todas las firmas que hayan retirado o adquirido el Pliego, en caso de que la venta de Pliegos no sea prorrogada.

ARTÍCULO 14 °: DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Las ofertas serán redactadas en idioma nacional y se presentará una copia salvo que el Pliego de condiciones particulares específicamente indicare otro número. Estarán contenidas en sobres, cajas o paquetes que deberán encontrarse perfectamente cerrados, identificados con los datos del procedimiento de selección al que correspondan, fecha y hora de apertura y nombre del oferente. Las ofertas sólo serán admitidas hasta el día y la hora fijados en el llamado para realizar el acto de apertura de las mismas. El original constituirá el fiel de la oferta y deberá estar firmado en cada una de sus hojas por el oferente o representante legal, quien deberá salvar las enmiendas o raspaduras, si las hubiere.

Los oferentes deberán constituir domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Se deberá agregar el recibo que acredite el pago del Pliego a nombre del oferente. En caso de que el interesado en la compra del Pliego fuera una Agrupación de Colaboración o una Unión Transitoria de Empresas, esta deberá efectuarse a nombre de la Agrupación o Unión Transitoria interesada, debiendo denunciar en la constancia o recibo que acredita la compra del Pliego respectivo, dentro del plazo de venta de Pliegos, las firmas que integran o formalizarán su integración.

Las compras o contrataciones que se efectúen a través de un procedimiento de licitación, se realizarán mediante el sistema de doble sobre. El primer sobre deberá ser identificado con la letra “A”, debiéndose incluir los aspectos técnicos y antecedentes del Oferente, y se incluirá la información señalada en “contenido del sobre A”. El segundo sobre, identificado con la letra “B” deberá contener los aspectos económicos de la Oferta, así como la Garantía de Mantenimiento de la misma, de acuerdo a lo que establezcan las condiciones particulares de la compra o contratación de que se trate.

Al respecto, queda estipulado que cualquier mención adicional en el exterior de los Sobres A y/o B podrá resultar en la desestimación de la/s Oferta/s de que se trate.

ARTÍCULO 15°: OMISIÓN DE REQUISITOS FORMALES.

Cuando la oferta tuviera defectos de forma, el oferente será intimado por la Comisión Evaluadora a subsanarlos dentro del término de TRES (3) días. Si no lo hiciere, la oferta será desestimada, sin más trámite.

ARTÍCULO 16°: CONTENIDO DE LA OFERTA.

La oferta especificará:

a) El precio unitario y cierto, expresado en números y letras, de acuerdo a lo que se especifique en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, en la moneda de cotización, que el mismo fije.

b) La cotización deberá efectuarse por cantidades netas y libres de envase y de gastos de embalaje, transporte y/o logística, salvo que el Pliego de Bases y Condiciones Particulares previera lo contrario.

c) El proponente deberá formular la oferta por todos los renglones. Podrá formularla por algunos de ellos, o alternativas/variantes sólo cuando así lo admita el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

d) El origen del producto cotizado se entiende que es de producción nacional, si no se indicara lo contrario.

ARTÍCULO 17°: DE LAS MUESTRAS.

Cuando en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares se establezca la obligación de acompañar muestras, éstas podrán ser presentadas, como máximo, hasta el momento de iniciación del acto de apertura, salvo que dicho Pliego estableciera un plazo distinto, en el lugar prefijado. Asimismo el oferente podrá presentar muestras que contribuyan a ilustrar su oferta, pero en ningún caso podrá reemplazar con ellas las especificaciones técnicas fijadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

Las muestras deberán indicar en forma visible los datos del procedimiento de selección al que correspondan, fecha y hora de apertura de las ofertas y la identificación del oferente. Como constancia de su recepción, se extenderá un recibo en original y copia. El recibo original será agregado al expediente en trámite, entregándose al oferente la copia. Las muestras correspondientes a los artículos adjudicados, quedarán en poder del BICE para ser cotejadas con los que entregue oportunamente el Adjudicatario. Cumplido el contrato, quedarán a disposición del Adjudicatario por el plazo de UN (1) mes a contar desde la última conformidad de recepción. De no procederse a su retiro, vencido el plazo estipulado precedentemente, las muestras pasarán a ser propiedad del BICE., sin cargo. En esos casos el BICE queda facultado para resolver sobre el uso, venta o destrucción de las mismas, en este último caso cuando no tuvieren aplicación alguna.

Las muestras presentadas por aquellos oferentes que no hubiesen resultado Adjudicatarios quedarán a su disposición para el retiro hasta UN (1) mes después de la comunicación efectuada por el BICE de que las mismas están a disposición del oferente. En el caso en que no pasaran a retirarlas en el plazo fijado se utilizará el procedimiento citado en el párrafo anterior.

Cuando las muestras sean “sin cargo”, el oferente lo hará constar en la documentación respectiva.

ARTÍCULO 18 °: INFORMACIÓN A SUMINISTRAR POR EL OFERENTE.

El concurso de precios se hará bajo el sistema de sobre único. La información a presentar será la siguiente:

1-Número de Código ÚNICO de Identificación Tributaria. (C.U.I.T.)

2-Certificado fiscal para contratar

3-Antecedentes de la empresa y referencias comerciales

4-Habilidad: En todos los casos los oferentes deberán acompañar una declaración jurada donde conste que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con el Estado.

5- Judicial: Deberán denunciar con carácter de declaración jurada, si mantienen o no juicios con el ESTADO NACIONAL o, sus entidades descentralizadas o el BICE, individualizando en su caso: carátula, número de expediente, monto reclamado, fuero, juzgado, secretaría y entidad demandada. En caso de que mantuviera un litigio con el BICE, se le hará saber que será requisito, en caso de resultar adjudicatario, el desistimiento de las acciones y el derecho pendiente, previo a la firma del contrato respectivo.

En todos los casos deberá presentarse una Declaración Jurada sobre Vinculación con Directores o Empleados del Banco, en caso de oferentes contratistas.

En cada caso, se detallará la documentación específica a presentar en cada concurso de precios.

La licitación privada/pública se hará bajo el sistema de doble sobre. La información a presentar será la siguiente:

Contenido del sobre A:

En el momento de presentar la oferta y formando parte de la misma, los interesados deberán suministrar lo detallado a continuación, con el fin de determinar su identificación y su habilidad para contratar con el BICE, de acuerdo a las siguientes pautas:

a) Información: El oferente deberá suministrar por escrito, la información que se indica a continuación, junto con la totalidad de la documentación respaldatoria correspondiente,

a). I. Personas físicas y apoderados:

1. Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, profesión, domicilio real y constituido, estado civil y número de documento de identidad.

2. Fotocopia certificada del Documento Nacional de Identidad (DNI), en donde consten los datos de la persona y el último domicilio registrado.

3. Número de Código ÚNICO de Identificación Tributaria. (C.U.I.T.)

4. Información sobre los principales clientes del sector público y privado, según el monto de facturación en los últimos TRES (3) años.

5. En caso de presentarse apoderados, deberán hacerlo muñidos de un poder suficiente para representar a sus mandantes en esta clase de actos.

a). II. Personas Jurídicas:

1. Razón social, domicilio legal y constituido, lugar y fecha de constitución y datos de inscripción registral.

2. Número de Código ÚNICO de Identificación Tributaría. (C.U.I.T.).

3. Nómina de los actuales integrantes de sus órganos de fiscalización y administración.

4. Fecha, objeto y duración del contrato social.

5. Fecha de comienzo y finalización de los mandatos de los órganos de administración y fiscalización.

6. Información sobre los principales clientes del sector público y privado, según el monto de facturación en los últimos TRES (3) años.

a).III. Personas jurídicas en formación:

1. Fecha y objeto del contrato constitutivo.

2. Número de expediente y fecha de la constancia de iniciación del trámite de inscripción en el registro correspondiente.

3. Información sobre los principales clientes del sector público y privado, según el monto de facturación en los últimos TRES (3) años.

a). IV. Agrupación de Colaboración y Uniones Transitorias de Empresas:

1. Identificación de las personas físicas o jurídicas que las integran y sus porcentajes de participación.

2. Identificación de las personas físicas que integran cada empresa.

3. Fecha del compromiso de constitución y su objeto.

4. Fecha y número de inscripción registral o de la constancia de iniciación del trámite respectivo.

5. Declaración de solidaridad de sus integrantes por todas las obligaciones emergentes de la presentación de la oferta, de la adjudicación y de la ejecución del contrato.

6. Información sobre los principales clientes del sector público y privado, según el monto de facturación en los últimos TRES (3) años.

b) Habilidad: En todos los casos los oferentes deberán acompañar una declaración jurada donde conste que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con el Estado.

c) Judicial: Deberán denunciar con carácter de declaración jurada, si mantienen o no juicios con el ESTADO NACIONAL, sus entidades descentralizadas o el BICE, individualizando en su caso: carátula, número de expediente, monto reclamado, fuero, juzgado, secretaría y entidad demandada. En caso de que mantuviera un litigio con el BICE, se la hará saber que será requisito, en caso de resultar adjudicatario, el desistimiento de las acciones y el derecho pendiente, para la firma del contrato.

d) Impositiva:

I) Certificado Fiscal para Contratar vigente, expedido por la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS

II) Acreditación de libre deuda previsional, expedido por la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS.

Cuando la documentación respaldatoria presentada por los oferentes tuviera defectos formales, el interesado será intimado por la Comisión Evaluadora a subsanarlos dentro del término de TRES (3) días contados a partir de la fecha de recibida la notificación; si no lo hiciera, la Comisión desestimará la oferta con pérdida de la garantía correspondiente.

En todos los casos deberá presentarse una Declaración Jurada sobre Vinculación con Directores o Empleados del Banco, en caso de oferentes contratistas.

En cada caso, se detallará la documentación específica a presentar en cada licitación privada/pública

Contenido del Sobre B:

1. Garantía de Mantenimiento de Oferta.
2. Aspectos económicos (precio y forma de pago)

En ambos casos se deberán incluir las condiciones de pago de los mismos.

La Oferta económica deberá ser expresada en letras y en números. En caso de eventuales diferencias, se estará al monto expresado en letras.

Los Oferentes convocados que no resulten Adjudicatarios podrán retirar la documentación original contenida en los respectivos Sobre B, de la sede del BICE, sita en 25 de Mayo 526 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y luego de suscripto con el Adjudicatario el pertinente Contrato.

ARTÍCULO 19 °: APERTURA DE LAS OFERTAS.

En el lugar, día y hora determinados para celebrar el acto de apertura, se procederá a realizarlo en la dependencia designada a tal efecto y con la presencia de todos aquellos interesados que desearen asistir, quienes podrán verificar la existencia, número, y procedencia de los sobres, cajas o paquetes dispuestos para ser abiertos. A partir de la hora fijada como término para la recepción de las ofertas no podrán admitirse otras, aun cuando el acto de apertura no se haya iniciado. Si el día señalado para la apertura deviniera inhábil, el acto tendrá lugar el día hábil siguiente a la misma hora. Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que sean observadas se agregarán al expediente para su análisis por la autoridad competente. Se labrará un acta, que será firmada por los intervinientes del legal y constituido, lugar y fecha de constitución y datos de inscripción registral y los oferentes presentes que deseen hacerlo.

ARTÍCULO 20°: CAUSALES DE INADMISIBILIDAD Y DESESTIMACIÓN DE OFERTAS.

Será declarada inadmisible la oferta en los siguientes supuestos:

a) que no estuviere firmada por el oferente o su representante legal.

b) que estuviere escrita con lápiz.

c) que careciera de la garantía exigida

d) que no se presentaren las muestras que el Pliego de Bases y Condiciones

Particulares indicare.

e) que fuera efectuada por personas inhabilitadas o suspendidas para contratar con el ESTADO NACIONAL.

f) que contuviere condicionamientos.

g) que tuviere raspaduras, enmiendas o interlíneas en el precio, cantidad, plazo de entrega o alguna otra parte que hiciere a la esencia del contrato y no estuvieren debidamente salvadas.

h) que contuviere cláusulas en contraposición con las normas que rigen la contratación.

Si el total cotizado para cada renglón no respondiera al precio unitario, se tomará este último como precio cotizado. Todo otro error de cotización denunciado antes de la adjudicación, producirá la desestimación de la oferta, con pérdida de la garantía de mantenimiento de oferta en la proporción que corresponda.

ARTÍCULO 21°: COMISIÓN EVALUADORA.

La Comisión Evaluadora emitirá un dictamen de carácter no vinculante, que proporcionará a la instancia resolutiva que corresponda, los fundamentos para la adjudicación, con la cual concluya el procedimiento.

La Comisión Evaluadora de Ofertas a conformarse en cada proceso, interviene con carácter previo a la adjudicación del contrato, emitiendo un dictamen no vinculante. El dictamen es emitido en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles de la fecha de presentación de la oferta económica. El dictamen contiene una evaluación y recomendación que puede servir de fundamento a la instancia competente del Banco para resolver sobre la adjudicación del contrato.

ARTÍCULO 22°: EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

Serán contenidos mínimos de dicho dictamen:

a) El examen de los aspectos formales y la evaluación del cumplimiento de los requisitos exigidos por el Reglamento de COMPRAS Y CONTRATACIONES del BICE por el presente Pliego y por los respectivos Pliegos de Bases y Condiciones Particulares.

b) Se deberán tomar en consideración, en forma objetiva, todos los requisitos exigidos para la admisibilidad de las ofertas. Si existieren ofertas inadmisibles explicitará los motivos, fundándolos en las disposiciones pertinentes. Si hubiera ofertas manifiestamente inconvenientes, deberá explicitar los fundamentos para excluirlas del orden de mérito.

Respecto de las ofertas que resulten admisibles y convenientes, deberá considerar los factores previstos por el Pliego de Bases y Condiciones Particulares para la comparación de las ofertas y la incidencia de cada uno de ellos.

En la fecha determinada para la presentación de las ofertas, se procederá a la apertura de las ofertas, en el caso de los concursos de precios, y de los sobres identificados con la letra “A” en los casos de las licitaciones.

En el caso de las licitaciones, las ofertas técnicas serán evaluadas en primer término, sobre la base de las especificaciones requeridas en el presente Pliego y en las condiciones particulares de cada contratación.

Sobre la base del informe confeccionado a tal efecto por la Comisión Evaluadora, se procederá a precalificar a las ofertas en el caso de los concursos y a las ofertas técnicas en el caso de las licitaciones.

La pre-calificación de una oferta será condición necesaria para la apertura del respectivo Sobre ‘B’ y consideración de la propuesta económica en él, en el caso de las licitaciones.

En la fecha determinada para la apertura de los sobres “B” que determinen las condiciones particulares, serán abiertas solamente las de los oferentes que se hallen precalificados, procediendo a la devolución las que se encuentren eliminadas.

ARTÍCULO 23°: ADJUDICACION Y FIRMA DEL CONTRATO

La instancia competente del Banco dicta una resolución fundada mediante la cual adjudica el servicio licitado a la oferta más conveniente para el BICE, en un plazo no mayor a 30 (treinta) días hábiles de la fecha de presentación de la oferta económica (la “Fecha de Adjudicación”). Las impugnaciones al dictamen de pre-adjudicación son resueltas al momento de la adjudicación.

El Adjudicatario debe suscribir con el BICE el Contrato dentro de los 5 (cinco) días subsiguientes a que le sea notificada la adjudicación.

ARTÍCULO 24°: POTESTAD DEL BANCO

El Banco se reserva la facultad de declarar desierto o fracasado el concurso de precios o la licitación, por falta de ofertas o inadmisibilidad o inconveniencia de las ofertas presentadas, a su exclusivo juicio, no dando lugar tal hecho a indemnización alguna a los oferentes.

ARTÍCULO 25°: IMPUGNACIONES A LA ADJUDICACION

Las impugnaciones contra la adjudicación de la contratación deben interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles de notificados los proponentes. Las impugnaciones que se dedujeran contra la adjudicación no suspenden el proceso de contratación. El impugnante debe constituir una garantía de impugnación del cinco por ciento (5 %) del monto del presupuesto oficial de la contratación, que le es reintegrada sólo si prosperara la impugnación. La garantía a integrar es del tres por ciento (3%) si el impugnante a su vez hubiese impugnado el dictamen de pre-adjudicación con resultado adverso.

ARTÍCULO 26°: OFERTA UNICA

La adjudicación del contrato por el Banco puede efectuarse aun cuando se hubiere recibido una sola oferta admisible.

ARTÍCULO 27: REQUISITOS DE LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación deberá recaer en la oferta más conveniente para el BICE, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del oferente y demás condiciones de la misma, debiéndose emitir dentro del plazo de mantenimiento de oferta la respectiva orden de compra, perfeccionándose el contrato al producirse la notificación de aquélla, al Adjudicatario. Cuando se trate de la compra de un bien o de la contratación de un servicio estandarizado o uno de uso común cuyas características técnicas puedan ser inequívocamente especificadas e identificadas, se entenderá, en principio, por oferta más conveniente aquella de menor precio. La adjudicación será notificada al Adjudicatario y al resto de los oferentes dentro de los TRES (3) días.

ARTÍCULO 28°: DESISTIMIENTO DE LA ADJUDICACIÓN

La orden de compra / contratación contendrá las estipulaciones básicas de la contratación. La orden de compra será notificada fehacientemente al Adjudicatario dentro de los SIETE (7) días de efectuada la respectiva adjudicación. Si el Adjudicatario rechazara la orden de compra dentro de los DOS (2) días de recibida la notificación o no constituyera la Garantía de Cumplimiento del Contrato dentro del plazo fijado para ello, el BICE podrá adjudicar la licitación al oferente que

siga en el orden de mérito y así sucesivamente, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades respectivas.

ARTÍCULO 29°: OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

El Adjudicatario deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

a) Garantía de Cumplimiento del Contrato. El Adjudicatario deberá integrar la Garantía de Cumplimiento del Contrato en base al monto y a las formas establecidas en el presente Pliego, dentro del término de DOS (2) días de recibida la orden de compra. Vencido dicho plazo, en caso de incumplimiento, se rescindirá el contrato con pérdida de la garantía de oferta.

b) Cumplimiento de la prestación. El Adjudicatario deberá dar cumplimiento en tiempo y forma a su obligación de entregar los bienes o prestar los servicios, en un todo de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

ARTÍCULO 30º: MORA EN EL CUMPLIMIENTO.

Las prórrogas en el cumplimiento del plazo contractual, determinarán en todos los casos la aplicación de una multa por mora en el cumplimiento del contrato. Dicha multa será estipulada en el pliego de condiciones particulares.

ARTÍCULO 31º: PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Vencido el plazo de cumplimiento del contrato, de su prórroga o, sin que los bienes fueran entregados o prestados los servicios de conformidad, el BICE deberá declarar rescindido el contrato sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial, con pérdida de la Garantía de Cumplimiento del Contrato, sin perjuicio de ser responsable el proveedor por los daños y perjuicios que sufriere el BICE con motivo de la celebración de un nuevo contrato con el mismo objeto. La rescisión del contrato y la consiguiente pérdida de la Garantía de Cumplimiento del Contrato podrán ser totales o parciales, afectando en este último caso a la parte no cumplida de aquél.

ARTÍCULO 32°: AUMENTO O DISMINUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.

El Banco puede aumentar o disminuir en hasta un 35% (treinta y cinco por ciento) los montos y plazos totales que se adjudiquen. En tal caso, el BICE deberá comunicar su decisión al contratista con una antelación suficiente que será determinada por la autoridad competente del BICE en cada compra o contratación.

Si la modificación que decidiera efectuar el BICE superara un 25% (veinticinco por ciento) los montos y plazos totales que se adjudicaran, el contratista debe prestar su conformidad expresa a la modificación.

ARTÍCULO 33º: RECEPCIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA

La recepción de los bienes tendrá carácter provisional y los recibos o remitos que se firmen quedarán sujetos a la recepción definitiva.

A los efectos de la conformidad definitiva, se procederá a cotejar la prestación con lo solicitado, en la forma prevista en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares. Los proveedores deberán entregar las cantidades o cumplir los servicios faltantes, si los funcionarios con competencia para otorgar la recepción definitiva así lo requieran.

La conformidad definitiva con la recepción se otorgará dentro del plazo fijado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares. En caso de silencio, una vez vencido dicho plazo el Adjudicatario podrá intimar la recepción. Si el BICE no se expidiera dentro de los DIEZ(10) días siguientes de recibida la intimación, los bienes o servicios se tendrán por recibidos de conformidad.

Los empleados con competencia para otorgar la recepción definitiva deberán remitir la certificación correspondiente, tanto a la oficina ante la cual tramitaren los pagos como al Adjudicatario.

ARTÍCULO 34º: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

Las penalidades establecidas en el Reglamento de COMPRAS Y CONTRATACIONES del BICE, en el presente Pliego o en los Pliegos Particulares, no serán aplicadas cuando el incumplimiento de la obligación provenga de caso fortuito o de fuerza mayor, debidamente documentado por el interesado y aceptado por BICE. La existencia de caso fortuito o de fuerza mayor que impida el cumplimiento de los compromisos contraídos por los oferentes o los Adjudicatarios, deberá ser puesta en conocimiento de BICE S.A. dentro de los TRES (3) días de producido y/o de cesados sus efectos. Transcurrido dicho plazo no podrá invocarse el caso fortuito o la fuerza mayor.

ARTÍCULO 35º: RESCISIÓN.

El BICE tendrá la facultad de proceder a la rescisión unilateral del contrato por culpa del Adjudicatario, sin que a éste le corresponda indemnización alguna, ni reembolso de gastos por ningún concepto, en los siguientes casos:

a) Quiebra o concurso preventivo de la empresa. En este último caso, cuando la situación jurídica de la misma impida el cumplimiento de las prestaciones.

b) Cuando el Adjudicatario sea culpable de fraude o negligencia, o incumpla las obligaciones y condiciones estipuladas en el contrato.

c) Cuando en la oferta se hubiera incurrido en inexactitudes que determinaron la adjudicación.

d) Cuando exista transferencia de todo o parte del contrato, sin que la misma haya sido autorizada previamente por BICE S.A. La rescisión operada, conforme con lo establecido en el presente artículo, acarreará la pérdida de la garantía de cumplimiento de contrato.

ARTÍCULO 36º: AFECTACION DE LAS MULTAS.

Las multas o cargos que se formulen, se afectarán en el orden siguiente:

a) A las facturas emergentes del contrato, que estén al cobro o en trámite.

b) A la correspondiente garantía.

ARTÍCULO 37º: PAGO DE FACTURAS.

Plazo de Pago: El plazo para el pago de las facturas será de QUINCE (15) días corridos, salvo que en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares se establezca excepcionalmente uno distinto. Cuando en las ofertas se incluyan plazos diferentes, no se considerarán como válidos, rigiendo el principio general. Si se previese el pago contra entrega, se entenderá que el pago debe efectuarse después de operada la conformidad definitiva de la recepción. La presentación de las facturas en la forma y en el lugar indicados por el Pliego de Bases y Condiciones Particulares determinará el comienzo del plazo fijado para el pago. Si se hiciere alguna

observación a la documentación presentada, el trámite de pago se interrumpirá hasta la subsanación del vicio. Cuando por la naturaleza de los elementos a adquirir sea conveniente, necesario u obligatorio hacer uso de financiaciones de parte de los Adjudicatarios, se establecerá en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares las bases de las mismas, las que en ningún caso podrán apartarse de las normas fijadas por las autoridades competentes.

ARTÍCULO 38: REVOCACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

En ningún caso los oferentes tendrán derecho a reclamo alguno, ya sea por el procedimiento de contratación en sí, como por el cobro de indemnizaciones y/o reembolsos por gastos efectuados para la participación en el llamado a licitación o concurso.

ARTÍCULO 39º: CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN.

Será causal determinante del rechazo sin más trámite de la propuesta u oferta en cualquier estado de la licitación, o de la rescisión de pleno derecho del contrato, dar u ofrecer dinero o cualquier dádiva a fin de que:

a) empleados con competencia referida a una licitación o contrato, hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.

b) O para que hagan valer la influencia de su cargo ante otro empleado con la competencia descripta, a fin de que esos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.

c) Cualquier persona haga valer su relación o influencia sobre un empleado con la competencia descripta, a fin de que éstos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones. Serán considerados sujetos activos de esta conducta quienes hayan cometido tales actos en interés del contratista directa o indirectamente, ya sea como representantes, administradores, socios, mandatarios, gerentes, factores, empleados, contratados, gestores de negocios, síndicos, o cualquier otra persona física o jurídica.

Las consecuencias de estas conductas ilícitas se producirán aun cuando se hubiesen consumado en grado de tentativa.

ARTÍCULO 40°: IMPUESTO DE SELLOS.

Cuando el Contrato/Orden de Compra se encontrara alcanzado por impuesto de sellos, el 50% del mismo estará a cargo del Contratista, debiendo demostrar su pago fehacientemente dentro de los siete (7) días hábiles de la firma del Contrato/emisión de Orden de Compra.

ARTÍCULO 41º: JURISDICCIÓN.

Los Oferentes deberán someterse a la ley argentina y a la jurisdicción de los Tribunales Federales en lo Civil y Comercial con sede en la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, con renuncia a cualquier otro fuero o jurisdicción territorial. La sola presentación de la Oferta importa la aceptación de esta jurisdicción.

ARTÍCULO 42°: **APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DE CONTRATACIONES DEL BANCO**.

Para toda aquella cuestión que no se encuentre expresamente prevista en el presente pliego, resultará de aplicación el Régimen de Contrataciones del Banco.

ARTÍCULO 43 °: FACULTAD ESPECIAL DEL BANCO.

El Banco se reserva la facultad de dejar sin efecto el concurso / licitación, en cualquier estadio de su proceso, sin que ello genere derecho a favor de ninguno de los oferentes para efectuar reclamo por concepto alguno.

Asimismo, si lo considerara conveniente, podrá llamar a un nuevo concurso / licitación sobre estas mismas o distintas bases.