

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES  
LICITACION PUBLICA N°1/2025  
SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA**

**PARTE I - CONVOCATORIA**

**1. OBJETO:** Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para los edificios de BICE en C.A.B.A.

**1.1. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA**

<b>VISITA OBLIGATORIA</b>	Los días 14 y 15 de mayo de 2025 a coordinar previamente por correo electrónico <a href="mailto:dtapia@bice.com.ar">dtapia@bice.com.ar</a> cc/ <a href="mailto:facilitiesymantenimiento@bice.com.ar">facilitiesymantenimiento@bice.com.ar</a>
<b>CONSULTAS</b>	Hasta el día 20 de mayo de 2025 todo el día al correo electrónico <a href="mailto:consultaslicpub12025@bice.com.ar">consultaslicpub12025@bice.com.ar</a>
<b>PRESENTACIÓN DE OFERTAS</b>	Hasta el 23 de mayo de 2025 a las 23.59 hs. al correo electrónico <a href="mailto:licpub12025@bice.com.ar">licpub12025@bice.com.ar</a>
<b>APERTURA DE PROPUESTAS</b>	El día 26 de mayo de 2025 a las 12.00 horas

**1.2. VISITAS.** Los interesados deberán realizar la visita a los edificios objeto de la presente contratación sitios en Bartolomé Mitre 836 y 25 de Mayo 526 ambas CABA; en los días y horarios fijados, previa cita gestionada con la División de Mantenimiento y Facilities – Damián Tapia por correo electrónico [dtapia@bice.com.ar](mailto:dtapia@bice.com.ar) con copia [facilitiesymantenimiento@bice.com.ar](mailto:facilitiesymantenimiento@bice.com.ar). Finalizada la misma la División de Compras y Contrataciones de BICE extenderá constancia de visita la que deberá acompañarse junto a la oferta.

**1.3. CONSULTAS**

Las consultas respecto del Pliego de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, deberán efectuarse únicamente por correo electrónico a los detallados en el cuadro "CONSULTAS" del Pliego.

No se aceptarán consultas telefónicas y no serán contestadas aquellas que se presenten fuera de término.

Las consultas podrán ser efectuadas hasta el día indicado en el cronograma de la convocatoria.

Las Circulares que emita BICE, ya sean de oficio o con motivo de una consulta, pasarán a formar parte integrante de este Pliego, siendo comunicadas al/los proveedores que realiza/n la consulta y/o proveedores interesados y difundidas en el sitio web oficial <https://www.bice.com.ar/proveedores/> en el apartado Procesos vigentes de esta Licitación y en el Boletín Oficial de la República Argentina 3er Sección.

Idéntica modalidad será utilizada para comunicar aclaraciones o modificaciones de oficio emitidas por BICE, siempre antes de la fecha prevista para ofertar.

**1.4. MODIFICACION DE OFERTAS.** Los oferentes podrán modificar sus propuestas hasta la fecha límite para la presentación de ofertas.

*La posibilidad de modificar la oferta precluye con el vencimiento del plazo para presentarla, sin que sea admisible alteración alguna después de esa circunstancia.*

Por ello, si el proveedor interesado hubiera enviado más de una propuesta, se tomará la oferta presentada en último término.

**1.5. ENVIO DE OFERTAS.** BICE creó un buzón de correo electrónico exclusivo para la recepción de ofertas de este procedimiento, donde los oferentes deberán remitir toda la documentación correspondiente a su oferta.

Dicha casilla estará habilitada por el área de Seguridad Informática de esta Entidad para el acceso del personal de Compras y Contrataciones, una vez vencido el plazo de presentación de propuestas, de forma tal que pueda mantenerse la documentación e información enviada en el correo hasta el acceso habilitado.

Por ello, se recomienda no solicitar “aviso de lectura” junto con el envío de las ofertas dado que no será posible de parte de BICE la verificación de su recepción, no obstante, es posible predeterminar el envío con “confirmación de entrega”.

Todos los documentos enviados por correo electrónico deberán enviarse en archivos de formato PDF firmados holográficamente y escaneados o con firma digital autorizada, unidos o separados según el peso de cada uno, e identificando en cada correo (si son más de uno los enviados) el número de orden del envío. (ej. Correo 1, Correo 2 Correo 3/3 indicando el último enviado).

No se admitirá documentación enviada en formatos modificables, link's o accesos compartidos.

*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/institucional/mas-informacion/gobierno-societario/> y la Política - Compras y Contrataciones y los Anexos pueden extraerse de: <https://www.bice.com.ar/institucional/mas-informacion/proveedores/>.*

El/los interesado/s en ofertar deberá/n tomar la debida diligencia para que el/los correo/s llegue/n antes del momento fijado para la presentación de ofertas.

Por eso, deberán arbitrar los tiempos de eventual demora del correo electrónico, según el peso del documento, para que el mismo sea recibido junto con la oferta y la respectiva documentación, en tiempo y forma, lo que queda bajo su exclusiva responsabilidad.

La presentación de las ofertas no crea derecho alguno para el oferente, ni obligaciones para el BICE.

## **2. REQUISITOS PARA SER OFERENTE**

Podrán participar de esta Licitación las Personas Jurídicas que tengan plena capacidad jurídica, no estén incurso en prohibiciones para contratar, acrediten solvencia económica, financiera, técnica y/o profesional, según lo prescripto en el artículo 20 de la Política de Compras y Contrataciones – BICE.

No pueden contratar con el Banco las Personas Humanas o Personas Jurídicas que:

*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 provinciales y/o municipales, sus organismos y entes descentralizados.*

Para concurrir como oferentes a la presente Licitación, deberán reunirse los siguientes requisitos:

- a) Sociedades regularmente constituidas por alguna de las modalidades previstas en la Ley de Sociedades Comerciales y debidamente inscriptas en la IGJ. Tener como objeto social y actividad principal la prestación de servicios de seguridad y vigilancia que se procuran contratar en la presente licitación pública.
- b) Cumplir con todos los requisitos previstos para la presentación y contenido de la oferta, establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones Generales, Particulares, Especificaciones Técnicas y demás Anexos.
- c) Deberán contar con habilitación vigente para operar como empresa de Seguridad, expedida por la Dirección General de Seguridad Privada y Custodia de Bienes del GCABA.
- d) No podrán presentarse aquellas Sociedades, Empresas, Cooperativas, UTE, etc., cuyo personal no se encuentren en relación de dependencia con las mismas.
- e) Poseer una antigüedad mínima de diez (10) años.
- f) Contar con experiencia en entidades financieras, entes públicos o empresas de primera línea.

### **3. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN PARA ACOMPAÑAR JUNTO CON LA OFERTA.**

#### **3.1. Documentación**

- a) Legajo Impositivo. Constancias de CUIT expedida por ARCA. Constancia de inscripción Ingresos Brutos.
- b) Instrumento Constitutivo. Contrato social, estatuto, acta de designación de autoridades, o documentación que acredite la constitución de la persona jurídica conforme a las normas que rijan la creación de dichas instituciones. (Razón social, lugar y fecha de constitución y datos de inscripción registral. Nómina de los actuales integrantes de sus órganos de administración y fiscalización, de corresponder. fecha, objeto y duración del contrato social).
- c) Poder de representación, en caso de corresponder.
- d) DNI del firmante de la oferta.
- e) Domicilio legal y constituido en el país.
- f) Dirección de correo electrónico donde serán válidas todas las notificaciones del proceso.
- g) Declaraciones Juradas

1. Los oferentes deberán completar las Declaraciones Juradas unificadas (DD. JJ Inhabilidad 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), utilizando el formulario que se encuentra en el sitio web de BICE <https://www.bice.com.ar/institucional/mas-informacion/proveedores/>

El oferente debe consignar si posee determinados vínculos con las máximas autoridades de la Nación: Presidente y Vicepresidente de la Nación, Jefe de Gabinete de Ministros y demás Ministros y autoridades de igual rango en el Poder Ejecutivo Nacional (*aunque no tengan competencia para decidir sobre esta contratación*), o bien, con funcionarios de rango inferior que tengan competencia o capacidad para decidir en este trámite que interese al declarante.

En tal sentido se detalla a continuación la nómina de funcionarios:

*Marina Silvia Calocero – Presidente*

*Nicolás Scioli – Director*

*Felipe Núñez – Director*

*Martín Vauthier – Director*

*Marcelo Pose – Gerente General*

*Matías Gallo – Director Comercial*

*Bianca Orlandini – Directora de Comunicación*

*Daniel Jorge Biau – Director de Sistemas y Operaciones*

*Sergio Darío Bonacossa – Director de Riesgos*

*María Victoria Jarsun – Directora de Administración*

*Damian Tapia- Jefe de Mantenimiento y Facilities*

*Lorena Elizabeth Cattedra – Jefa División Compras y Contrataciones*

*Romina Paola Zeballos Villamor- Área de Compras y Contrataciones*

2. Declaración jurada en la que se manifieste que de resultar adjudicatario se obliga a ocupar a personas con discapacidad, en una proporción no inferior al cuatro por ciento (4%) de la totalidad del personal afectado a la prestación del servicio, en los procedimientos de selección que tengan por objeto la tercerización de servicios, a los fines de cumplir con la obligación establecida en el artículo 7° del Decreto N°312 de fecha 2 de marzo de 2010.

3. Mantenimiento de Oferta. Deberá incluirse la manifestación de mantener la oferta por el término de treinta (30) días. El plazo antes aludido se prorrogará automáticamente por un plazo igual a la inicial, y así sucesivamente, salvo que el oferente manifieste 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.

### **3.2. Técnica.**

- a) Presentación de la firma oferente acompañando información de las características del servicio propuesto y organización, conforme las Especificaciones Técnicas requeridas, pudiendo acompañar también descripciones, catálogos y folletos, cuando así interesare para ilustrar la oferta.
- b) Referencias de prestaciones similares de al menos tres (3) certificados de prestación que así lo acrediten.
- c) Antigüedad mínima de diez (10) años.
- d) Habilitación para operar como empresa de Seguridad, expedida por la Dirección General de Seguridad Privada y Custodia de Bienes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (GCABA) o encontrarse incluido con habilitación vigente en el Registro referido, [https://cdn2.buenosaires.gob.ar/dgspr/emp\\_hab.pdf](https://cdn2.buenosaires.gob.ar/dgspr/emp_hab.pdf).
- e) El personal propuesto deberá estar inscripto como vigilador con habilitación vigente. [https://cdn2.buenosaires.gob.ar/dgspr/vig\\_hab.pdf](https://cdn2.buenosaires.gob.ar/dgspr/vig_hab.pdf)
- f) Realización del curso inicial o de actualización para Vigilador Privado sin autorización de uso de armas de fuego dictados por el Instituto Superior de Seguridad Pública, conforme lo establece la Disposición 48/2024 GCABA.
- g) Certificado de libre deuda expedido por la Obra Social del Personal de Seguridad cuya vigencia no deberá superar los diez (10) días de emisión, anterior a la fecha de presentación de la cotización.
- h) Certificado extendido por el Sindicato Unión Personal de Seguridad de la República Argentina que acredite no poseer conflictos con su personal.
- i) Certificado de visita a los edificios objeto de la presente contratación.
- j) Capacidad económico- financiera. Presentar último balance emitido, de acuerdo con 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 120 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).
- I. Preferentemente
  - 1. Contar con normas de calidad del tipo ISO 9001 14001 y 18788 o similar.
  - 2. Acreditar que su personal haya realizado cursos en materia de género.

### **3.3 Económica.**

- a) El oferente debe formular su oferta de manera tal que la misma contemple en su totalidad las prestaciones requeridas.

Deberá determinar el precio unitario (*mensual*), en números y el precio final en números y en letras.

El precio final deberá contemplar todos los impuestos, tasas, gravámenes, y todas las consideraciones que corresponda aplicar en cumplimiento de la legislación vigente para prestar

el servicio de manera total y completa conforme lo solicitado, encontrándose éstos debidamente detallados.

Errores. En el caso de que el total del/los ítems no respondan a su precio unitario, se toma a este último como válido y como base de cálculo para determinar el total de la oferta.

Cuando por causas no imputables a las partes se produjesen alteraciones significativas en los precios del contrato, si el contratista lo solicita, se podrá renegociar el monto del contrato, siempre que el pedido sea realizado cuando hayan transcurrido como mínimo seis (6) meses de ejecución contractual y la alteración del costo supere el 15% estipulado en el apartado Ejecución Contractual - Renegociación del precio del contrato, reconociéndose al efecto, la diferencia del porcentaje de incremento, en su caso (ver apartado Renegociación del precio del contrato).

**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) Garantía de mantenimiento**

Para afianzar el cumplimiento de todas sus obligaciones, los oferentes deberán constituir una garantía de mantenimiento de oferta con las siguientes características:

1. Forma de Garantía: Seguro de caución válido por el plazo de mantenimiento de la oferta y sus prórrogas 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 (Licitación Pública N° 1/2025) - tipo de garantía (mantenimiento de oferta).
2. Deberá constituirse por el cinco por ciento (5%) del valor total final de la oferta. En el caso de cotizar con descuentos, alternativas, la garantía se calculará sobre el mayor monto propuesto.
3. Para su presentación se deberá acompañar la póliza de caución aportada por la aseguradora y con la constancia de aprobación de la Superintendencia de Seguros de la Nación todo en documento digital.

### **3.4. Anexos**

- I. Especificaciones Técnicas
- II. Formulario de Cotización. El valor cotizado deberá ser volcado en moneda nacional.
- III. Estructura de Costos. Se deberán contemplar los rubros que componen el precio para el periodo. La presentación de este anexo es obligatoria, no obstante, puede modificarse la composición de los rubros/ítems del modelo, según los costos efectivamente considerados por el oferente al momento de formular su oferta económica.

## **4. APERTURA DE OFERTAS**

A partir del vencimiento del plazo para la presentación de las ofertas, y una vez otorgado el acceso a la casilla de Correo Institucional de la Licitación, la División de Compras y Contrataciones desglosará en un Acta la información de las ofertas recibidas, en orden cronológico conforme al día y hora de ingreso.

Dicho acto será realizado de manera *on line*, pudiendo participar aquellos oferentes que así lo deseen. No obstante, el mismo día se enviará a los oferentes copia del Acta resultante.

El Acta únicamente reflejará la información de las ofertas recibidas, sin evaluar, ni emitir juicios de valor al respecto, por lo que ninguna oferta presentada será desestimada en esta instancia, pudiendo incorporarse cualquier observación que se estime corresponder.

## **PARTE II – EVALUACION**

## **5. EVALUACION DE LAS OFERTAS**

### **5.1. Evaluación Documental. Admisibilidad de las ofertas.**

**1. Causales de desestimación de las ofertas.** Podrán ser desestimadas las ofertas sin posibilidad de subsanación, conforme el artículo 30 de la Política - Compras y Contrataciones de BICE, en los siguientes casos:

- a. *Si estuviera escrita con lápiz, o en una forma que permita el borrado y reescritura sin rastros visibles.*
- b. *Si la oferta estuviera sujeta a condiciones que afectan el cumplimiento de los requisitos esenciales establecidos en el pliego.*
- c. *Si contuviera errores, contradicciones u omisiones esenciales.*
- d. *Si el precio cotizado fuera irrisorio o vil.*
- e. *Si de manera directa o indirecta, el oferente formulare más de una oferta en el mismo procedimiento de selección.*
- f. *Si se tratase de una Persona Humana o Persona de Existencia Ideal no habilitada de acuerdo con lo prescripto por el Artículo 20.*
- g. *Si las muestras, en caso de ser solicitadas, no fueran acompañadas en el plazo fijado.*
- h. *Si la tuviere tachaduras, raspaduras, enmiendas o interlíneas sin salvar en las hojas que contengan la propuesta económica, la descripción del bien o servicio ofrecido, plazo de entrega, o alguna otra parte que hiciere a la esencia del contrato.*
- i. *Si contuviera cláusulas en contraposición con las normas que rigen la compra o contratación, o que impidieran la exacta comparación con las demás ofertas.*
- j. *Si, en caso de ser solicitada, no se acompañare la garantía de mantenimiento de oferta.*

### **2. Habilidad para contratar con BICE.**

Se determinará la habilidad de los oferentes para contratar con BICE en cumplimiento de lo establecido en el artículo 20 de la Política - Compras y Contrataciones que indica que los oferentes, para estar en condiciones de contratar con BICE, no deberán encontrarse incurso 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 ARCA.*
- 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 provinciales y/o municipales, sus organismos y entes descentralizados.*

### **3. Evaluación Documental.**

Se verificará la presentación de la documentación requerida en este pliego, y en su caso se solicitará la subsanación de la documentación correspondiente con esta instancia, siempre que ello fuera pasible de subsanación.

**4. Subsanación de documentación.** BICE podrá solicitar aclaraciones/subsanaciones siempre que ello no vulnere el principio de igualdad de trato de los oferentes y no modifique su propuesta. En tal sentido se informará al oferente la documentación faltante otorgando 48 horas para acompañarla, cumplido el plazo de presentación, será considerado como no presentada la documentación solicitada.

Para el pedido y la remisión de documentación subsanada se utilizará la casilla de correos de recepción de ofertas [licpub12025@bice.com.ar](mailto:licpub12025@bice.com.ar).

Aquellas ofertas que no cumplieran con lo solicitado o se encontraran incursas en alguna de las causales del Artículo 20 de la Política - Compras y Contrataciones, serán consideradas ofertas inadmisibles, quedando desestimadas en esta instancia.

Las ofertas admisibles, es decir, aquellas que hubieran cumplido con la presentación de toda la información y/o documentación, y que cumplan con los requisitos de este Pliego, y no se encuentren incursas en las previsiones del artículo referido; pasarán a la etapa de evaluación técnica.

## 5.2. Evaluación Técnica.

El área solicitante evaluará el cumplimiento de los aspectos técnicos solicitados en este Pliego, determinando él o los oferentes que cumplan con lo requerido conforme lo especificado en Anexo I – Especificaciones Técnicas, definiendo el grado de cumplimiento y fundamentando su análisis con el detalle de la información recibida.

Ante la falta de evidencia o de cumplimiento de lo requerido en la oferta que no permita determinar con precisión la característica que se pretende evaluar, el criterio evaluado será calificado como No Cumple.

Las ofertas admitidas que cumplan técnicamente con lo requerido pasarán a la siguiente etapa de evaluación.

Documentación	Requisito / Criterio	Cumple	No cumple
Evaluación documental	Constancia de CUIT		
	II BB		
	Estatuto/contrato social		
	Poder de representación		
	DNI del firmante		
	Domicilio legal		
	Domicilio electrónico		
	Declaraciones Juradas Unificadas		
	DDJJ Discapacidad		
	DDJJ Mantenimiento de oferta		
	Presentación de la empresa y servicio propuesto		
	Certificados experiencia en entidades financieras, entes públicos o empresas de primera línea. (Mínimo tres -3-)		
	Antigüedad mínima de diez (10) años		
	Habilitación para operar como empresa de seguridad		
	Habilitación del personal propuesto		
	Curso inicial o de actualización para vigilador privado sin autorización de uso de armas de fuego		
	Certificado Libre Deuda OSocial		

	Certificado No conflictos sindicato		
	Certificado visita		
	Normas de Calidad		
	Curso en materia de género		
Capacidad económico-financiera	Balance de fecha ..... Dictaminado SI ..... NO Certificado SI .... NO Antigüedad 6 meses Estado de Situación SI..... N/A.....		
	Liquidez corriente (Activo corriente/pasivo corriente): deberá ser mayor o igual a 1,5.		
	Solvencia (Activo total/pasivo total): deberá ser mayor o igual a 1,5.		

### 5.3. Comisión Evaluadora de Ofertas.

La Comisión verificará el cumplimiento de las cuestiones formales de toda la documentación presentada por cada oferente, lo requerido en las Especificaciones Técnicas y las cotizaciones recibidas para la prestación del servicio, pudiendo solicitar aclaraciones, siempre que ello no vulnere el principio de igualdad de trato de los oferentes y no modifique su propuesta.

La Comisión Evaluadora de Ofertas estará conformada por el Responsable del área técnica Damián TAPIA y el Responsable máximo del Sector de Compras y Contrataciones::Lorena CATTEDRA.

Integrantes suplentes: por el área técnica Maria Victoria Jarsun y por el sector de compras y Contrataciones Romina Zeballos Villamor.

### 5.4. Dictamen Técnico Económico

La Comisión de Evaluación podrá solicitar informes o la intervención a las áreas internas de BICE en lo que sea materia de su competencia.

Finalmente conformará el orden de mérito económico más conveniente para BICE, otorgando la recomendación (no vinculante) a la autoridad competente para decidir acerca de esta contratación.

Será seleccionada la oferta que cumpla con los requerimientos técnicos y fuera la más conveniente económicamente, de acuerdo con el ranking de mérito.

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

Dentro de los cinco (5) días de comunicado el Dictamen, los oferentes podrán interponer observaciones en caso de considerarlo, remitiendo la nota de presentación y documentación adicional que considere adjuntar, al correo institucional asignado para esta Licitación.

## 6. FINALIZACIÓN DEL PROCESO. RESOLUCIÓN

BICE emitirá y comunicará a los oferentes el acta de finalización del proceso.

La adjudicación será en favor de un único oferente. Si se hubieran formulado impugnaciones contra el Dictamen Técnico Económico, éstas serán resueltas en el mismo acto que disponga la adjudicación.

La notificación del Acta será enviada dentro de los tres (3) días de dictado el acto.

No obstante, BICE se reserva la facultad de dejar sin efecto la 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.



### **PARTE III - EJECUCION CONTRACTUAL**

#### **7. ORDEN DE CONTRATACIÓN**

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

Para su 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/institucional/mas-informacion/proveedores/> y enviarse por correo electrónico a [comprascontrataciones@bice.com.ar](mailto:comprascontrataciones@bice.com.ar) referenciando "Datanet proveedor XXX"

Rigen para la prestación del servicio las cláusulas insertas en el presente apartado de Ejecución Contractual.

**7.1. Garantía de cumplimiento de contrato:** El adjudicatario deberá constituir una garantía de cumplimiento de contrato, que en este caso se determina por el quince (15 %) del valor total de la adjudicación.

A tal fin deberá integrar dicha garantía dentro del término de ocho (8) días de recibida la comunicación de emisión de la Orden de Contratación.

#### **7.2 Información de la entidad contratante**

BANCO DE INVERSION Y COMERCIO EXTERIOR S.A.

CUIT 30-65112908-3

Responsable inscripto

### **8.CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN**

**8.1. Plazo de ejecución del servicio.** El plazo efectivo del servicio objeto de esta contratación tendrá una duración de veinticuatro (24) meses.

Dentro de los cinco (5) días de recibirse la orden de contratación el adjudicatario deberá entregar de la documentación del personal a prestar servicio y conocimiento interno de los edificios, y toda otra cuestión operativa y/o administrativa que corresponda a las partes.

#### **8.2. Lugares de prestación del servicio.**

Item 1 - Bartolomé Mitre 836- C.A.B.A.

Item 2 - 25 de Mayo 526 - C.A.B.A.

Cualquier cambio de lugar de prestación del servicio que BICE dispusiera, será notificado al adjudicatario, quien deberá seguir prestando el servicio en idénticos términos y condiciones a los adjudicados en la nueva sede que se disponga.

#### **8.3. Documentación para acompañar al Inicio del servicio:**

- a) Declaración de recursos afectados (listado del personal asignado para este servicio)
- b) Cobertura de Seguro de Responsabilidad Civil comprensiva, emergente de la actividad que desarrolla.
- c) Cobertura de Riesgos del Trabajo incluyendo cláusula de no repetición a favor de BICE.
- d) Cobertura de Seguro de vida obligatorio que incluya la nómina del personal que presta servicio.
- e) Número de C.U.I.L. (Clave Única de Identificación Laboral) de los empleados que cumplirán tareas en la sede de BICE.
- f) Alta temprana del proveedor en Arca firmado por el empleado.
- g) DNI y Certificado de Antecedentes Penales extendido por el Registro Nacional de Reincidencia para el personal asignado al servicio.

h) Acreditación de su personal respecto a la idoneidad para la prestación del servicio (habilitación).

Inicialmente deberá enviar a la División de Compras y Contrataciones [comprasycontrataciones@bice.com.ar](mailto:comprasycontrataciones@bice.com.ar) la documentación relativa al personal antes descripto y, a su vez contactarse con el área de Cuentas a Pagar [facturas@bice.com.ar](mailto:facturas@bice.com.ar) área que les otorgará el usuario y contraseña del sistema de control de contratistas donde el proveedor adjudicado deberá subir ésta información y la mensual que a continuación se lista.

#### **8.4. Documentación a ingresar en sistema mensualmente con la facturación para acceder al pago.**

- a) CUIT
- b) Declaración de recursos afectados (listado del personal asignado para este servicio)
- c) Formulario 931, acuse de presentación F931 y Ticket de pago o plan de facilidades.
- d) Comprobante de pago de cuotas y contribuciones sindicales
- e) Personal: Alta temprana del proveedor en Arca firmado por el empleado
- f) Certificado de cobertura de ART incluyendo cláusula de no repetición a favor de BICE
- g) Certificado de seguro de vida obligatorio que incluya la nómina de personal afectado al contrato.
- h) Constancia de acreditación bancaria de sueldo.
- i) Constancia de entrega al trabajador del certificado de remuneraciones y servicios firmado por empleado y empleador.

#### **8.5. Renegociación del Contrato:**

Si durante la ejecución del servicio se produjeran alteraciones significativas en los precios de la contratación y se acrediten causas no imputables a las partes, el proveedor podrá solicitar la renegociación del contrato.

La renegociación está destinada exclusivamente a actualizar el valor real de los costos sufridos por el proveedor y asegurar debidamente la efectiva ejecución de la orden de contratación, y procede sólo respecto de la parte faltante de ejecución y solo por el porcentaje que supere el valor de referencia.

##### Requisitos del pedido.

- a) Plazo mínimo. Haber transcurrido como mínimo seis (6) meses de prestación de servicio o intervalo de seis (6) meses desde la última renegociación,
- b) Valor de referencia. Superar el quince por ciento (15%) tomando como base el precio original del valor de la adjudicación, o el establecido en la última recomposición.

Los índices a utilizar podrán ser tomados de la información provista por el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos, Dirección de Estadísticas dependiente de la Administración Gubernamental de Ingresos Públicos del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, o las paritarias del rubro, conforme se determine en la Estructura de Costos de la oferta seleccionada.

Solicitud. El trámite no es automático. Configurados los requisitos, el adjudicatario debe originar el pedido, enviando una nota de solicitud de renegociación, y acompañando un nuevo Anexo de apertura de costos y la documentación que considere para fundamentar su pedido, mediante correo electrónico a la casilla de correos [comprasycontrataciones@bice.com.ar](mailto:comprasycontrataciones@bice.com.ar) cc [licpub12025@bice.com.ar](mailto:licpub12025@bice.com.ar), haciendo mención en el asunto a la "Licitación Pública N°1 /2025 Pedido de Renegociación."

Cálculo. 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 informada en el Anexo 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 la Orden de Contratación -sin excepción- y se reconocerá la diferencia de la variación referida que exceda del porcentaje previsto (es decir lo que exceda del 15% que el proveedor no pudo prever).

BICE emitirá un Acta de la autoridad competente, determinando la procedencia o denegación y -en su caso- el grado de adecuación del precio de la Orden de Contratación con fundamento de sus conclusiones, ponderando los incrementos de los costos y su incidencia en la ejecución contractual y concluirá si se ha producido o no una alteración de la ecuación económico-financiera.

En tal caso será emitida una nueva Orden de Contratación por la diferencia, debiendo acompañar una garantía de cumplimiento del contrato que corresponda por el porcentaje del valor de la Orden de Contratación de recomposición.

Vigencia. La Renegociación – una vez aprobada- regirá a partir de la configuración de los requisitos, y desde la fecha en que el proveedor realice la solicitud al BICE con la acreditación y presentación de la documentación total respectiva, resolución que será comunicada al proveedor luego de la gestión del trámite.

## **9.PAGOS**

**9.1. Condición de pago.** El servicio contratado será abonado a mes vencido de la prestación del servicio.

**9.2. Comprobantes de pago.** Las facturas deberán ser remitidas por correo electrónico a la dirección de correo: [facturas@bice.com.ar](mailto:facturas@bice.com.ar), sector de Cuentas a Pagar.

Para la conformidad del servicio adjudicado, y como condición para el pago del periodo que corresponda, el contratista deberá ingresar al sistema de control de contratistas interno de BICE, cuyo usuario y/o clave le será asignado antes del inicio de la prestación.

La información inicial se remite al área de Compras y al sistema luego mensualmente resulta suficiente subir la información al sistema, salvo que hubiera cambio de personal o alguna condición que repercuta en la ejecución contractual.

**9.3. Plazo de pago.** Dentro de los QUINCE (15) días hábiles de recibido el comprobante en el sector de Cuentas a Pagar, cumplimentada en su totalidad la obligación de información antes referida, y conformado el servicio por el área solicitante.

**9.4. Forma de pago.** BICE realiza los pagos mediante transferencia bancaria.

Los comprobantes de retención (si los hubiera) serán enviados automáticamente al correo electrónico denunciado por el proveedor en su oferta.

## **10. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES**

El adjudicatario será responsable por los daños y perjuicios directos que provocare a terceros en sus personas o bienes, derivados de cualquier hecho propio o de las cosas que tiene bajo su cuidado, producidos a consecuencia o en relación con los servicios a su cargo.

El adjudicatario deberá mantener ajeno de responsabilidad e indemne al BICE, frente a cualquier reclamo que se genere con relación a los daños y perjuicios de cualquier índole que pudieran sufrir los terceros como consecuencia y con relación a la ejecución del servicio encomendado.

Asimismo, el adjudicatario deberá cumplimentar con las obligaciones que surgen del Art. 1256 del Código Civil y Comercial de la Nación, a saber:

- a. Ejecutar el contrato conforme a las previsiones contractuales y a los conocimientos razonablemente requeridos;
- b. Informar al BICE sobre los aspectos esenciales del cumplimiento de la obligación comprometida;
- c. Proveer los materiales adecuados que resulten necesarios para la ejecución del servicio;
- d. Utilizar diligentemente los materiales provistos por BICE e informarle inmediatamente en caso de que esos materiales sean impropios o tengan vicios que debiese conocer;
- e. Prestar el servicio en el tiempo convenido.

Asimismo, el contratista:

- a) Se compromete y obliga, 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 alguno, 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) Asume 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 BICE y/o sus dependientes, en cuyo caso también existirá responsabilidad objetiva a cargo de este último.
- c) Asumirá, 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 el caso en 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.
- d) En la ejecución de sus servicios el proveedor cumplirá y hará cumplir a sus empleados y/o a sus contratistas y subcontratistas los requerimientos de seguridad e higiene de BICE.
- e) El proveedor garantiza 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.

Finalmente se compromete a:

- Pagar en término de sueldos y jornales y de toda retribución que le corresponda.
- Pagar de las remuneraciones en término de Ley.
- Contratar seguros de Ley (ART, Seguro de Vida y Seguro de Responsabilidad Civil).
- Pago de las indemnizaciones por despido, accidentes, etc., originadas en este contrato, respecto del personal afectado al mismo.
- Dar cumplimiento de todas las obligaciones laborales y previsionales que la legislación vigente establezca, o que se dicten en el futuro.
- Seguridad y Salud Ocupacional del Personal: El cumplimiento de las Leyes Nacionales N° 19.587 y N° 24.557, con sus respectivos decretos modificatorios.

#### **10.1. BICE podrá:**

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 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.

b. Retener de los abonos mensuales que deba pagar a el proveedor, los importes que esta adeudare a los trabajadores de esta o a los organismos de la seguridad social con motivo de la relación laboral con dichos trabajadores.

c. BICE se compromete a abonar en término las obligaciones a su cargo a partir de la información completa provista por el contratista y la conformidad del servicio por parte del área supervisora

d. BICE 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 Jefe/Supervisor de turno de la contratista y en cualquier momento.

e. Dar a conocer cualquier otra norma interna, de disciplina y/o seguridad que por sus características deben ser conocidas y acatadas por el personal de la contratista, asignado al cumplimiento del servicio.

f. No permitirá el ingreso de vehículos particulares, salvo autorización debidamente tramitada.

g. Derecho de permanencia: BICE podrá exigir a la contratista la separación de cualquier miembro de la nómina de empleados asignados a BICE cuya presencia o conducta sea considerada inadecuada.

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.

## **11.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 una penalidad al proveedor adjudicatario del 2 %o diario sobre el valor de la Orden de Contratación por cada día en que el servicio fuera dejado de prestar, 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 se aplicarán a la/s facturas posteriores a la aplicación de la penalidad.

- a) En caso de que el contratista no cumpla con los requisitos mínimos, de carga horaria y personal exigidos.
- b) Cuando a requerimiento de BICE, el adjudicatario no reemplace al personal en un plazo de veinticuatro (24) horas,
- c) En caso de que el personal del adjudicatario que preste servicios no esté provisto de indumentaria e identificación adecuada o los elementos de seguridad establecidos por los organismos que reglamentan la actividad,
- d) De verificarse cualquier otro incumplimiento en las obligaciones del personal afectado.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el presente BICE podrá promover las pertinentes acciones judiciales por los gastos, daños y perjuicios, lucro cesante y/o cualquier otro rubro que ésta considere pertinente, que el adjudicatario le ocasione por el incumplimiento parcial y/o total del contrato emergente de la adjudicación.

En todos los casos, las multas no podrán superar el valor de la orden de contratación.

Se considerará que el reclamo o solicitud está cumplido cuando exista la confirmación fehaciente por parte del BICE hacia el adjudicatario de que el inconveniente ha sido solucionado o el soporte técnico realizado.

Para el cierre del reclamo se tomará como válida la fecha y hora de cierre del adjudicatario, siempre y cuando dicho cierre sea verificado por personal del BICE. Caso contrario se seguirá contabilizando desde la fecha y hora de apertura del reclamo. El período comprendido entre el cierre dado por el adjudicatario y la intervención de personal del BICE no se contabilizará como indisponible.

## **12. INEXISTENCIA DE RELACIÓN DE DEPENDENCIA**

**12.1** 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.

**12.2** El adjudicatario 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 servicio.

**12.3** Asimismo, el contratista será responsable por los daños y perjuicios que produzcan sus dependientes a BICE y a terceros por su dolo, culpa o negligencia.

**12.4** 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.

**12.5** 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.

## **13 CONFIDENCIALIDAD**

**13.1** El adjudicatario se compromete a no divulgar ni ceder a terceros, ya sea durante la vigencia del presente 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 la firma del presente, 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.

**13.2** El término “Información Confidencial” incluye, sin limitación, cualquier documento, estudio, evaluación, revelación, comentario, negociación o conclusión relativa a la a la prestación del servicio (conforme alcance y descripción 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 15.5.

**13.3** La Información Confidencial se considerará de propiedad exclusiva del BICE y, en consecuencia, el adjudicatario 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.

(iii) No copiar, alterar, modificar, desmontar o descompilar cualquier material escrito o informático que se entregue.

(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. 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 estos. 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.

**13.4** El adjudicatario 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 15.3.

**13.5.** El adjudicatario 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 adjudicatario 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.

**13.6.** 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.

**13.7** El adjudicatario declara conocer y aceptar que el BICE podrá compartir la información por el suministrada en el marco del presente, con el Ministerio de Economía de la Nación en carácter de accionista del banco y con su empresa vinculada, BICE Fideicomisos S.A.

**13.8.** El adjudicatario deberá:

Mantener la más absoluta reserva y confidencialidad respecto de todos y cada uno de los datos y/o información que le sean suministrados y/u obtenga del BICE con motivo de la presente contratación, atendiendo lo estipulado en ley de Protección de Datos Personales N°25.326, sus decretos reglamentarios, normas modificatorias y complementarias que a futuro dicte la Dirección Nacional de Protección de Datos Personales. Obligación que subsistirá aún extinguido éste. En el supuesto que el proveedor violare la presente estipulación, será responsable por la totalidad de los daños y perjuicios que dicho eventual incumplimiento hubiere generado al BICE.

No será considerada información de carácter confidencial la siguiente

- (a) la información de la parte que se conozca o que esta la haya hecho conocer públicamente,
- (b) aquella recibida por el proveedor en forma independiente y legal de un tercero y no fuera obtenida en forma ilegal de la parte a que se refiere y
- (c) aquella que estuviera en poder de la parte recipiente (de acuerdo con sus registros escritos) previamente a la firma del presente acuerdo.

En caso de que exista duda sobre si una información reviste o no el carácter confidencial, las partes acuerdan que deberá considerársela como información confidencial, excepto que la otra parte haya expresado que no lo es.

En caso de que el proveedor divulgue, por cualquier medio o forma, información de carácter confidencial de la otra, deberá resarcir a esta por los daños y perjuicios que le hubiere causado, sin perjuicio de la facultad de BICE de rescindir la presente contratación por culpa exclusiva del proveedor contratado.

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:

- a) 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.
- b) 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.
- c) Responder directamente por los actos u omisiones del personal que causaren perjuicios al BICE y/o terceros cualquiera fuere la naturaleza de esos perjuicios.
- d) 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.
- e) 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.

f) 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.

#### **14 SUBCONTRATACIÓN**

El contratista, no podrá subcontratar las tareas a su cargo 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 subcontratistas/s deberá/n cumplimentar aquellas obligaciones y previsiones estipuladas en las cláusulas “INEXISTENCIA DE RELACIÓN DE DEPENDENCIA”, “CONFIDENCIALIDAD” 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.

#### **15. 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.

#### **16. ANTICORRUPCIÓN**

Tanto BICE como el adjudicatario 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, darán cumplimiento a las leyes y políticas aplicables en relación a la prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

Sen obligaran 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

#### **17.RESCISIÓN**

a. 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.

b. 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 correspondiente 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.

- c. 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.
- d. En ningún caso afectará su extinción anticipada los efectos ya cumplidos del contrato.

## **18. TERMINACION ANTICIPADA**

Sin perjuicio de lo estipulado en la cláusula precedente, el BICE, podrá terminar unilateralmente y en forma inmediata la presente contratación, sin que dicha situación diera lugar al pago de indemnización alguna, cuando el contratista, sus administradores, directivos, accionistas, socios o asociados hayan sido condenados por haber cometido, cualquier delito contra la administración pública o en el marco de un proceso por extinción del dominio o cualquiera de los delitos de corrupción, narcotráfico, terrorismo o lavado de activos o bien administración de recursos relacionados con esas actividades.

El BICE se reserva la facultad de suspender las obligaciones a su cargo, derivadas del presente contrato, cuando existan denuncias penales vinculadas con los delitos mencionados en el párrafo precedente, circunstancia que comunicará al contratista junto con el plan de acción que estime pertinente.

Asimismo, el BICE podrá solicitar información adicional con el objeto de llevar a cabo un proceso de investigación, cuando existan referencias negativas, ausencia de documentación o la existencia de alertas definidas en la normativa vigente y/o resoluciones de la Unidad de Información Financiera, según sea el caso, en relación con los administradores, directivos, accionistas socios o asociados del contratista.

Las estipulaciones formuladas en la presente cláusula serán extensivas a los subcontratistas con los que el contratista se vincule para la prestación del servicio.

## **19. 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/2025/03/Politica-ComprasYContratacionesBICE.pdf>
- b) Pliego de Condiciones Generales que forma parte del presente y puede visualizarse en:  
<https://www.bice.com.ar/wp-content/uploads/2025/03/3-Pliego-de-Bases-y-Condiciones-Grales.pdf>
- c) Este Pliego de Bases y 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.

## **20. JURISDICCIÓN**

Ante cualquier controversia o discrepancia en cuanto a la interpretación del presente Pliego, el adjudicatario y BICE se someten a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de Primera Instancia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con renuncia y exclusión de cualquier otro fuero o jurisdicción que les pudiera corresponder.

## **21. CANAL DE DENUNCIAS**

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](http://www.resguarda.com/bice)
- E-mail: [denuncias.bice@resguarda.com](mailto:denuncias.bice@resguarda.com)



-Teléfonos: - 800 122 7374 y 0 800 999 4636  
- Whatsapp: +54 11 5365-8978

**ANEXO I  
ESPECIFICACIONES TECNICAS  
SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA**

**EDIFICIOS**

- ✓ BARTOLOME MITRE 836 - CABA
- ✓ 25 DE MAYO 526 - CABA.

**1. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO**

**1.1.** El objeto principal del servicio consiste en: evitar daños, robos y hurtos a los bienes materiales de BICE y proteger la seguridad edilicia e integridad física del personal, con limitación al ámbito de custodia, fiscalización del tránsito de personas, e identificación y control de los mismos, protección de la integridad de toda persona que ingrese por cualquier motivo que fuere (proveedores, visita, etcétera) a las oficinas de BICE, extendiéndose tal protección a los bienes materiales que ingresen con los mismos. Así también, será responsable por el control de cámaras de seguridad desde el centro de monitoreo ubicado en la Planta Baja. Cuando se considere necesario y así se requiera, colaborar en la prevención y control de siniestros y toda otra tarea afín complementaria requerida.

- Vigilar y controlar los accesos a edificios y dependencias, incluyendo entradas de público, cuando sean requeridos por BICE.
- Control de entrada y salida de personal ajeno a la entidad, contratado para realizar trabajos en las instalaciones o dependencias de BICE.
- Revisar de modo visual las instalaciones en general detectando en la misma cualquier circunstancia de estado o uso indebido que pueda originar situaciones de inseguridad, poniéndolo en conocimiento de BICE para que sean tomadas las acciones necesarias en la immediatez.
- Comunicación inmediata, al responsable del servicio u operador del Centro de Control, de toda incidencia que suponga un riesgo para la seguridad de personas, u objetos.
- Manejo de equipos de vigilancia centralizados o complementarios por CCTV, y otros tipos de sistemas electrónicos de seguridad que existan. Los vigilantes de seguridad, asignados a estas labores en el Centro de Monitoreo o Bunker, tendrán una preparación suficiente en medios de protección (sistemas de detección interiores y exteriores, control de accesos electrónicos, CCTV, sistemas de centralización y recepción de alarmas, ofimática, etc.)
- Supervisión, revisión y chequeo de los sistemas de protección existentes, entendiendo como tales la detección de incendio, la protección antiincendios (iónica), (gases extintores), extintores, mangueras, alarmas (acústicas), accesos, (puertas y ventanas), así como aquellas otras instalaciones o ampliaciones de los existentes que durante el período de vigencia del presente contrato sean instalados. Intervención en la prevención y extinción de incendios, inundaciones, o cualquier otro tipo de siniestro.
- Cierre de sectores y otras dependencias una vez verificado que no queda en su interior personal autorizado. Comprobando el adecuado cierre de puertas y ventanas en las posteriores rondas nocturnas. Incluye el apagado de luminarias y sistema de acondicionamiento térmico de las oficinas.
- Control de entrada y salida de activos, materiales, mercancías, herramientas, obras de arte, así como vehículos y los propios transportistas.
- Manejo y control del tráfico de vehículos autorizados al uso de cocheras ubicadas en ambos en los subsuelos del edificio ubicado en Bartolomé Mitre 836, CABA.
- Apoyo inmediato como elemento disuasorio y de protección.

**1.2.** La Empresa Adjudicataria tiene la obligación de asegurar durante las 24 (veinticuatro) horas, la comunicación entre sí del edificio de BICE, con el responsable de seguridad y asimismo con su base de operaciones; para ello proveerá los equipos necesarios de comunicación, los cuales deberán estar homologados por la Comisión Nacional de Comunicaciones.

**1.3.** De acuerdo con las normas de la legislación laboral vigente será aceptado por BICE que un guardia de seguridad continúe su turno de 8 (ocho) horas de trabajo, limitándose como máximo, en todo caso a 12 (doce) el número de horas a cumplir por el trabajador en una jornada. Con un número máximo de 20 (veinte) horas extras mensuales y 200 (doscientas) anuales.

**1.4.** La Empresa Adjudicataria deberá equipar a cada uno de los guardias, con:

- Equipo de comunicación (handy o teléfonos celulares) con al DDN y radio enlace externo con la Empresa de Seguridad, Servicios de Emergencias Médicas, Hospital, Policías Locales, Bomberos, y de los integrantes del área de Facilities de la entidad,
- Uniforme habilitado.

**1.5.** Está expresamente prohibido el uso de armas de fuego, fuego y/o blancas para la totalidad del personal del ADJUDICATARIO, sin excepción; salvo que sea expresamente solicitado por el BICE y en dicho caso las armas deberán estar registradas en el RENAR y el personal que las utilice deberá estar debidamente capacitado y autorizado.

**1.6.** El guardia deberá portar en lugar visible una credencial **plastificada con código QR** del que surgirá su foto, DNI, y certificación de relación laboral expedida por ANSES.

**1.7.** 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, ingreso y egreso de proveedores, 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, cada vez que este lo requiera. Una vez completado deberá remitirlo al responsable de Seguridad. 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, 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.

**1.8.** El número de personal del ADJUDICATARIO podrá ser susceptible de aumento o disminución, debiendo el ADJUDICATARIO adecuarlo en consideración y/o atención a la urgencia del requerimiento por parte de BICE y de las necesidades propias del servicio.

**1.9.** Asegurar una retribución mensual según el correspondiente convenio de la actividad.

**1.10.** Sin perjuicio de lo antes enunciado, el ADJUDICATARIO deberá incluir en su cotización, en modalidad mensual. 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, de acuerdo con lo estipulado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, el Pliego de Condiciones Generales y la Política de Compras y Contrataciones vigente de BICE.

**1.11.** Las órdenes e instrucciones específicas emanarán directamente del sector de la División de Mantenimiento y Facilities de la Dirección de Administración; las cuales no podrán modificarse o cambiarse, sin consentimiento de ésta.

**1.12.** 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.

**1.13.** 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.

**1.14. De las obligaciones legales de la Contratista respecto de su personal**

La Empresa Adjudicataria deberá cumplir con las siguientes obligaciones, sin excepción:

- Pago en término de sueldos y jornales y de toda retribución que le corresponda.
- Pago de las remuneraciones en término de Ley.
- Contratación de los seguros de Ley (ART, Seguro de Vida y Seguro de Responsabilidad Civil).
- Pago de las indemnizaciones por despido, accidentes, etc., originadas en este contrato, respecto del personal afectado al mismo.
- Dar cumplimiento de todas las obligaciones laborales y previsionales que la legislación vigente establezca, o que se dicten en el futuro.
- Seguridad y Salud Ocupacional del Personal: El cumplimiento de las Leyes Nacionales N° 19.587 y N° 24.557, con sus respectivos decretos modificatorios.
- Certificar la capacitación obligatoria de su personal en materia de género y violencia de género.

## 2. HORARIO DEL SERVICIO

El horario y los días para el desarrollo de las tareas es de 00.00 horas a 24.00 horas de lunes a domingo, incluyendo cualquier tipo de feriado, sin que esto signifique costos adicionales de servicios. El cambio de personal de los turnos nocturno a diurno se realizará por lo menos dos horas antes de la entrada del personal de BICE que es a las 09.45 horas y el cambio de turno matutino a vespertino o de diurno a nocturno se realizará por lo menos una (1) hora diferida del horario de salida del personal de BICE que se realiza a las 17.15 horas.

El esquema de horarios en el edificio será:

**Edificio Bartolomé Mitre 836, CABA- Total de plantas: 11 (subsuelo a terraza)**

Lunes a Domingo, inclusive		
De	A	Cantidad de vigiladores
07:00	19:00	2
19:00	07:00	2

**Edificio Central 25 de Mayo 526, Ciudad Autónoma de Buenos Aires - Total de Plantas: 10 Subsuelo a Terraza)**

Lunes a Domingo, inclusive		
De	A	Cantidad de vigiladores
07:00	19:00	1
19:00	07:00	1

De los datos expuestos en los cuadros superiores, se define que el servicio estará compuesto por un total de 24 meses, cantidad correspondiente a los dos edificios, en caso de necesitar algún servicio extra o refuerzo se cotizará oportunamente como adicional.

En caso de decidir BICE mudar sus oficinas a otro domicilio dentro de la C.A.B.A., el Contratista deberá seguir prestando el Servicio durante el plazo convenido en las nuevas oficinas.

## 3. VESTIMENTA

La vestimenta del personal de la empresa adjudicataria deberá ser uniforme habilitado en perfecto estado de uso y calidad.

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

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.

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

Elementos obligatorios de uso diario por cada vigilador:

- Silbato
- Equipo de comunicaciones (handy o teléfonos celulares) con DDN y radio enlace externo con la Empresa de Seguridad, Servicios de Emergencias Médicas, Hospital, Policías Locales, Bomberos, y de los integrantes del área de Facilities de la entidad
- Reflector de mano

## 5. AUSENCIAS

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

## 6. CAPACIDAD Y CANTIDAD DEL PERSONAL REQUERIDO

- 6.1. Todo el personal asignado al servicio de seguridad deberá ser 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, manejo de las

- alarmas preventivas, monitoreo del sistema de circuito cerrado de TV, detección de intrusión y detección de incendio.
- 6.2. Presentar Certificado de Antecedentes Penales expedido por el Registro Nacional de Reincidencia (no poseer antecedentes). Presentar copia como constancia.
  - 6.3. Constancia de averiguación de antecedentes comerciales (embargo de sueldo y/o inhibición para realizar operaciones comerciales, constancia de Veraz) de conocimiento por parte del oferente. Presentar copia como constancia.
  - 6.4. Para la supervisión del edificio se dispondrá de un (1) supervisor responsable que tendrá su base operativa en el edificio de Bartolomé Mitre 836, que será el interlocutor entre el ADJUDICATARIO y BICE, cubriendo el horario de 07.00 a 19.00 horas de lunes a viernes y recorrerá los edificios en un cronograma o frecuencia que estará dispuesto por el responsable de Facilities de BICE.
  - 6.5. 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.
  - 6.6. El BICE se reserva el derecho de evaluar, en cualquier momento y lugar, la capacitación recibida por el personal del Adjudicatario conforme al punto anterior.
  - 6.7. La Empresa Adjudicataria deberá efectuar ideas de mejor o sugerencias que, a su juicio, contribuyan a mejorar o aprovechar en mayor medida el personal y/o medios empleados.
  - 6.8. 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 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.).
  - 6.9. 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 al efecto.
  - 6.10. El nivel de rotación del personal de vigiladores, 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 de BICE.

## **7. OBLIGACIONES DEL PERSONAL AFECTADO**

**7.1. Encargado o Supervisor:** La coordinación del servicio por parte del ADJUDICATARIO estará a cargo de un Encargado o 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:

- ✓ Observar al personal de la empresa respecto del cumplimiento de las normas de trato y cordialidad hacia el personal de BICE 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 de vigiladores, con la antelación suficiente para interiorizarse de las novedades del servicio;
- ✓ Ser el nexo entre la empresa adjudicada y BICE a través de la Unidad de Compras o de quien ésta designe a tales fines;
- ✓ Hacer llegar al área de Facilities, o a quien ésta designe como interlocutor, una planilla donde consta nómina de efectivos, horarios y puestos asignados.

## **7.2. Personal de Vigilancia:**

- ✓ El personal de vigilancia y seguridad deberá velar por la imagen de BICE.
- ✓ El personal de seguridad 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.
- ✓ El personal de seguridad y vigilancia deberá prestar auxilio y orientación al visitante que lo solicite de manera atenta y cordial.

- ✓ Deberán mantener inflexibilidad ante comportamientos inapropiados por parte de terceros, invitándolos al cese de tal conducta, evitando la confrontación física y demostrando capacidad de persuasión a fin de resolver y evitar inconvenientes o bien dar inmediata comunicación solicitando intervención policial.
- ✓ 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 considere de relevancia para la correcta prestación del servicio.  
Ante el desconocimiento deberá informarse, por su superior inmediato. Las funciones de los vigiladores 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 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 vigilador 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.
- ✓ El personal de vigilancia deberá recorrer, atendiendo a la rutina diaria y al azar, todos los pisos e instalaciones, para observar o señalar cualquier anomalía dentro y fuera de los horarios de trabajo del personal de BICE.
- ✓ Deberá conocer y participar en forma activa en el “Plan de Evacuación” establecido por las áreas responsables de BICE.
- ✓ 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 y asentará la novedad correspondiente en el libro de actas.
- ✓ Informar inmediatamente toda novedad que surja debiendo dejar debida constancia en el libro de actas.
- ✓ 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.

## **8. FUNCIONES DEL PERSONAL AFECTADO**

- ✓ Deberán controlar la apertura y cierre de la cortina de seguridad, la cual será abierta en el horario comprendido entre las 8.00hs y las 20.00hs, de lunes a viernes, solo podrá ser abierta en otros días y horarios con autorización del responsable de Seguridad del Banco.
- ✓ Verificar regularmente que el sistema de CCTV se encuentre operativo, dar aviso a el área de Facilities ante cualquier anomalía.
- ✓ Asentar en Libro de guardia, novedades respecto a la entrega de llaves de los vehículos oficiales del Banco.
- ✓ Control visual del personal del prestador de servicio de limpieza nocturna, durante el desarrollo de actividades y/o personal de cualquier prestador que deba desarrollar servicios en horario nocturno; cumpliendo con la función principal de protección de la integridad física y a los bienes materiales del banco.
- ✓ Control de elementos del personal de limpieza en forma visual, cuando éstos finalicen sus tareas habituales, al momento de retirarse.
- ✓ Recepción de visitantes al Banco, sobres quienes se tomarán sus datos y se anunciará a la recepción para su posterior derivación. En caso de ausencia de la recepcionista este tomará las medidas del caso.
- ✓ El vigilador contará con un teléfono inalámbrico, para administrar todo el tráfico de comunicaciones, en los horarios que no esté la recepcionista o en días sábado, domingo y feriados.



- ✓ Control de ingreso y egreso de materiales o elementos, con permiso emitido por el responsable del área, dejando debida nota en el libro de guardia de los movimientos con la totalidad de los datos identificatorios que correspondan. En caso de inexistencia del permiso, se deberá realizar consulta al Responsable de Seguridad.
- ✓ El personal de seguridad no podrá utilizar los ascensores cuando realiza la recorrida por el edificio, debiendo utilizar las escaleras internas del edificio.
- ✓ Control de ingreso de Empleados y personal externo del Banco los días sábado domingo y feriados.
- ✓ Registro en el libro de control de novedades del servicio de todos los eventos relevantes y la asistencia del personal externo al Banco.

## **9. CONTROL DE ACCESO A VISITANTES**

El presente tiene por objeto formalizar, a través de un Comunicado Interno, las medidas de control de accesos de visitantes a las instalaciones del Banco, de acuerdo con la implementación efectuada por el responsable de Facilities.

### **I. Sectores involucrados**

- ✓ *Servicio de Seguridad del Banco*

- ✓ *Personal Visitado del Banco*

### **II. Medidas de seguridad en los accesos de visitantes**

- ✓ El ingreso y egreso de visitantes a las instalaciones del Banco ubicadas en Bartolomé Mitre 836, se registrarán en un Libro de entradas/salidas. Dicha tarea será realizada por personal del Servicio de Seguridad contratado por el Banco.
- ✓ Todos los visitantes deberán exhibir su documento de identidad al momento de solicitar su ingreso a las instalaciones.
- ✓ El personal del Servicio de Seguridad se contactará en forma telefónica con la persona del BICE que reciba una visita para notificarla de su espera en la recepción.
- ✓ Toda persona del BICE que reciba una visita deberá concurrir a la recepción de planta baja para recibir al visitante. No se permitirá el ingreso a las instalaciones de ningún visitante sin la compañía de personal del Banco que autorice la visita. La presente medida es aplicable a toda persona ajena al Banco, sin excepción.
- ✓ En caso de que el visitante deba ingresar a las instalaciones del Banco, de acuerdo con lo requerido por la persona del BICE que reciba la visita, el personal del Servicio de Seguridad deberá integrar y entregar al visitante un Pase de Visita provisto por el Banco.
- ✓ En caso de que los visitantes ingresen con algún elemento tecnológico, tal como computadoras portátiles, cámaras digitales, partes de computadoras, etc., el personal del Servicio de Seguridad deberá asentar los datos de estos en el Libro de entradas/salidas y en el Pase de Visita que se entregue al visitante.
- ✓ Cuando se trate de visitantes que presten servicios técnicos/de reparación en las instalaciones del Banco, el ingreso y egreso de estos será autorizado por personal del sector de Facilities, según corresponda. Personal de estos sectores deberán acompañar a los visitantes hasta el lugar del Banco donde presten sus servicios e informar de su presencia, en caso de corresponder, al/los Responsable/s del/las área/s que se encuentre/n ubicada/s en dichas oficinas.
- ✓ Al finalizar la visita, la persona del BICE que autorizó el ingreso del visitante deberá acompañar al visitante a la recepción de Planta Baja.
- ✓ Previo a su retiro, el personal del Servicio de Seguridad solicitará la exhibición de sus pertenencias y controlará que no se retire con elementos y/o productos no declarados al momento del ingreso.
- ✓ En el caso que el personal del Servicio de Seguridad informe la detección de alguna irregularidad en sus controles, el responsable de Facilities designado por el BICE impondrá las instancias pertinentes.
- ✓ Cualquier irregularidad vinculada a los accesos de visitantes que el personal del Banco detecte, deberá ser puesta en conocimiento inmediato del responsable de Facilities del BICE.

### **III. Procedimientos. Control de accesos de visitantes en días y horarios habituales.**

- i. *Servicio de Seguridad del Banco*

- ✓ Cuando el visitante ingresa al Banco (que será retenido), el Servicio de Seguridad deberá solicitarle la presentación de su documento de identidad y consultar respecto de la persona que visitarán.
- ✓ Se contactará en forma telefónica con ella y solicitará la autorización para el ingreso del tercero.
- ✓ En caso de que no se autorice el ingreso del visitante, entregará el documento de identidad al mismo e impedirá su acceso a las instalaciones.
- ✓ En caso de que se autorice el ingreso, registrará en un Libro de entradas/salidas, en forma cronológica, la siguiente información:
  - Apellido, Nombre y Documento del visitante
  - Empresa / Organismo
  - Apellido y Nombre de la persona visitada
  - Sector/Piso
  - Horario de Ingreso
- ✓ Asimismo, se solicitará al visitante que informe si trae consigo algún elemento tecnológico, tal como computadoras portátiles, cámaras digitales, partes de computadoras, etc. En caso afirmativo deberá anotar la descripción y número de serie del/os mismo/s en el Libro de entradas/salidas, en una columna designada a tales efectos
- ✓ El visitante aguardará en la recepción la llegada de la persona del BICE a la cual visita
- ✓ En caso que el visitante deba acceder a instalaciones protegidas o al Datacenter, se procederá de acuerdo a lo establecido en la Norma Interna [Acceso físico a instalaciones protegidas y registro de ingresos al Datacenter](#).
- ✓ En forma previa a que el visitante se retire de las instalaciones solicitará al mismo la exhibición de sus pertenencias:
  - En caso de que el visitante se retire con elementos y/o productos no declarados por el mismo al momento del ingreso de acuerdo a lo detallado en el Libro de entradas/salidas, solicitará al visitante que aguarde en la Recepción y se contactará con el Responsable de Facilities informando del incidente y solicitando instrucciones de cómo proceder
  - En caso de no detectar irregularidades, detallará en el Libro de entradas/salidas el horario de salida
- ✓ En caso de retiro de equipamiento informático fuera del Banco, deberá contemplar lo establecido en la Norma Interna [Procedimientos de Mesa de Ayuda en su Apartado 5.5. Retiro de Equipamiento del Banco](#).
- ✓ Al finalizar el horario de trabajo del personal del Banco, el Libro de entradas/salidas en mueble bajo llave, quedando a disposición del responsable de Facilities para su consulta.

#### *ii. Personal Visitado del Banco*

- ✓ Asistirá a la recepción de Planta Baja para entrevistarse con el visitante.
- ✓ En caso de que se requiera el ingreso del visitante a las instalaciones del BICE, informará de tal situación al personal del Servicio de Seguridad.
- ✓ Acompañará al visitante durante toda su estadía en las instalaciones.
- ✓ Al momento de finalizar la visita, acompañará al mismo a la recepción de Planta Baja.

### **10. MEDIDAS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA**

La Empresa Adjudicataria deberá:

- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Observar el cumplimiento de las normas contenidas en la Ley N° 19.587 y su Decreto Reglamentario N° 351/79, quedando facultada BICE 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 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 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, Dirección de Recursos Humanos; o a quien ésta designe, haciéndole saber las novedades que se produzcan en el ámbito exclusivo del servicio de seguridad 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.

## 13. DISPOSICIONES VARIAS

- ✓ BICE, 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 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.

## 14. OTRAS ESPECIFICACIONES

- ✓ **Derecho de permanencia:** BICE podrá exigir a la Empresa adjudicataria la separación de cualquier miembro de la nómina de empleados de dicha Empresa, asignados a la BICE 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 BICE, 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 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 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.



## ANEXO II - FORMULARIO DE COTIZACIÓN

### LICITACION PUBLICA N° 1-2025

#### SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA OFICINAS CENTRALES DE BICE

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	Meses	Precio mensual s/IVA	Importe Total Cotizado s/IVA
1	Servicio de seguridad y vigilancia Edificio: <b>Bartolomé Mitre 836, Ciudad Autónoma de Buenos Aires</b>	24	\$	\$
2	Servicio de seguridad y vigilancia Edificio: <b>25 de Mayo 526, Ciudad Autónoma de Buenos Aires –</b>	24	\$	\$
<b>PRECIO TOTAL COTIZADO</b>			\$	

*Cotizar con hasta dos decimales.*

PRECIO TOTAL SIN IVA INCLUIDO

.....

Indicar el % de IVA a adicionar a su precio.....

PRECIO DEL SERVICIO COTIZADO CON IMPUESTOS TOTAL .....

.....

.....  
FIRMA  
ACLARACIÓN Y CARGO/PODER/REPRESENTACIÓN

**ANEXO III**  
**ESTRUCTURA DE COSTOS**

Concepto	Porcentaje del valor mensual
Sueldos y Jornales	
Cargas Sociales	
Seguros del personal afectado	
Tributos	
Otros costos (Materiales y productos, etc.)	
Costo de Equipamiento (indumentaria, Maquinaria, etc.)	
Rentabilidad Esperada	

*\*La información requerida en esta planilla es obligatoria, los ítems a incluir son facultativos, pudiéndose agregar o eliminar las filas que consideren necesarias para ilustrar la composición de su precio.*

*Aclarar índice a considerar para la renegociación de precios -en caso de corresponder.\**

*(\*) Ver apartado del Pliego de Bases y Condiciones- Renegociación financiera de contratos.*