PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

LICITACION CON INVITACIÓN AL PÚBLICO EN GENERAL (PÚBLICA) N°1/2026

ETAPA MÚLTIPLE

CONTRATACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS SEDES DE BICE S.A.

PARTE I - CONVOCATORIA

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

2. CRONOGRAMA

VISITA OBLIGATORIA	La visita será de carácter obligatoria únicamente para la sede central sita en Bartolomé Mitre 836 CABA. Solicitarla a facilitiesymantenimiento@bice.com.ar Con copia a dtapia@bice.com.ar	**Visitas estipuladas: 13 y 17 de noviembre 2026**
CONSULTAS	Remitir al correo electrónico: comprasycontrataciones@bice.com.ar Con copia a csolari@bice.com.ar	**Hasta el día 18 de noviembre Todo el día hasta las 23:59hs**
PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS		
OFERTAS TÉCNICAS (Correo electrónico)	Dirección de correo electrónico Lpub12026limpieza@bice.com.ar	**Hasta el día 26/11/26 Todo el día hasta las 23:59hs**
OFERTA ECONOMICA (Sobre físico)	Únicamente bajo sobre físico, debidamente rotulado con nombre del oferente y proceso al cual presenta cotización. Remitir a Bartolomé Mitre 836 CABA de 10:00 a 17:00 Hs	**Hasta el día 26/11/26 Todo el día hasta las 17:00hs**

APERTURA DE OFERTAS TÉCNICAS: El día 27 de noviembre de 2026 a las 11:00hs.

APERTURA ECONÓMICA: La fecha de dicho acto será informada a los correos indicados para recepción de notificaciones.

3. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS. Las Ofertas deberán presentarse en dos documentos **separados,** uno Técnico y Documental y otro Económico**, *indefectiblemente*** hasta la fecha y hora que se indica en el cronograma de esta convocatoria. Las propuestas que se reciban pasada la fecha indicada, serán desestimadas.

Propuesta Técnica y Documental

A los fines de resguardar la transparencia en el proceso, BICE cuenta con un exclusivo buzón, arriba detallado, donde los proponentes deberán remitir toda la documentación técnica y documental de la presente licitación según el cronograma establecido. Dicho buzón exclusivo se encontrará habilitado para que el personal idóneo de la Entidad ingrese, ante la presencia de un Escribano Público, a partir del vencimiento programado para presentar las ofertas arriba indicadas.

Los interesados en ofertar deberán tomar la debida diligencia para que el/los correo/s llegue/n antes del momento fijado para el cierre.

Todos los documentos deberán remitirse en formato PDF firmados con firma digital certificada o excepcionalmente con firma ológrafa escaneada, unidos o separados según el peso de cada uno, identificando en cada correo el número de orden de envío. (Ej. Correo 1, Correo 2, Correo 3/3 – para el último enviado). No se aceptará documentación enviada en formatos modificables, con accesos a carpetas compartidas o con firma estampada.

Se recomienda predeterminar el envío con confirmación de entrega y no de lectura.

El/los documento/s enviados no deberán superar el peso máximo permitido (25 MB) para el envío de mails. Para ello, el oferente deberá prever el envío en la cantidad de mails necesarios de modo que se asegure la entrega.

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 lo tanto, no serán consideradas aquellas propuestas enviadas a un correo electrónico distinto o en fecha posterior al vencimiento indicado en el cronograma para la presentación de ofertas. En el caso de haber modificado la propuesta enviada con el envío de uno o varios correos posteriores, será considerada la última cotización o documentación recibida.

Por eso, el/los interesado/s deberán arbitrar los tiempos de demora – según el peso del documento para el envío de la información para que la misma sea recibida en tiempo y forma, la que queda bajo su exclusiva responsabilidad.

Propuesta Económica

Para el caso de las ofertas económicas, deberán enviar sus propuestas en formato físico (sobre cerrado y rotulado), las cuales deberán ser entregadas en el domicilio indicado en el cronograma y dentro de los plazos informados.

La Propuesta Económica deberá ser remitida en formato físico.

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

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

El 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.

4. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN A ACOMPAÑAR JUNTO CON LA PROPUESTA

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

4.1 DOCUMENTACION DEL OFERENTE

a. DOCUMENTACIÓN IMPOSITIVIA

1.Constancia de CUIT expedida por la ARCA. Antigüedad mínima requerida TRES (3) años.

2.Constancia de Ingresos Brutos (CM02 y CM05) (de corresponder).

3.Declaración Jurada Ley 17.250 - Formulario 522/A (provisto por ARCA).

4.Exenciones (de corresponder).

b. DOCUMENTACIÓN LEGAL

1-Documento constitutivo. Estatuto, contrato y modificaciones.

2-Poder del representante o apoderado (DNI, poder o última acta de designación).

3-En caso de Agrupación de Colaboración (en adelante AC) y Uniones Transitorias (en adelante UT), deberán adicionar la siguiente documentación:

a) Declaración de solidaridad de sus integrantes por todas las obligaciones emergentes de la presentación de la oferta, de la adjudicación, de la ejecución del contrato y hasta el vencimiento del plazo de garantía.

b) Copia certificada por Escribano Público del contrato constitutivo de la Agrupación o de la Unión Transitoria, según el caso.

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

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

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

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

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

c. CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO

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

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

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

d. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Acompañar la siguiente documentación:

1. Plan de trabajo y presentación de la firma oferente acompañando información de la empresa, modalidad de trabajo, políticas, catálogos y folletos, cuanto aquello que considere valor agregado para ilustrar la oferta.
2. Acreditar contar con las pólizas vigentes sobre cobertura de seguro de vida obligatorio y accidente de trabajo (Ley N° 24.557 ART), que cubran la totalidad del personal bajo su dependencia. Acreditar contar con cobertura de seguro de responsabilidad civil comprensiva emergente de la actividad que desarrolle y para la cual fue contratado.
3. Formulario F. 931 de los últimos SEIS (6) meses.
4. Certificado de Libre Deuda de Obra Social y Sindicato de Obreros de Maestranza (SOM). Dicho certificado deberá tener un máximo de 30 (treinta) días de expedido al momento de su presentación.
5. Situación regular de las obligaciones de la seguridad social (se emite en la página de ARCA.
6. Responsable de seguridad e higiene. Fotocopia del DNI, título, matrícula profesional actualizada, curriculum vitae, y metodología operativa que desarrolla para la prevención de riesgos y accidentes laborales.
7. Acompañar listado de los principales clientes y datos de contacto, consignando:

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

8. Presentar antecedentes comerciales: al menos TRES (3) cartas de referencia de servicios similares en reparticiones del Estado y/o privadas del país, de los últimos TRES (3) AÑOS donde se verifique la buena prestación y conformidad del servicio por parte del contratante.
9. Antecedentes de trabajos en ALTURA: Presentar un mínimo de TRES (3) certificados de trabajos, órdenes de compras o cartas de referencia de servicios similares realizados en los últimos TRES (3) años donde se exprese que la realización de las tareas se realiza con personal propio del

oferente. Deberá indicarse el número de teléfono de los comitentes firmantes de los certificados y la persona de referencia ante eventuales consultas que se deseen realizar.

10. Nómina detallada de las maquinarias, equipos e insumos que utilizará en cada edificio, indicando cantidad, marca, modelo y especificaciones técnicas de ellos.
11. Normas de calidad. Acreditar certificación de poseer un sistema de gestión de calidad.
    Certificado Homologado según Normas ISO 9001-2015, acreditado debidamente por instituto pertinente (por ejemplo IRAM) que alcance los servicios de prestación de Servicios Integrales de Limpieza para todo tipo de edificios, vigente al momento de la apertura,
    Certificado IRAM ISO 14001:2015 que alcance la prestación de servicios integrales de limpieza en edificios y su mantenimiento. vigente al momento de la apertura.
    Deseable que cuenten con una notable orientación a implementar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional lo que surge de las Normas OHSAS-18001 y/o ISO 45001:2016, ambas destinadas a organizaciones comprometidas con la seguridad y salud laboral y con la prevención de riesgos laborales.
    Certificado de visita expedido por la División de Compras y Contrataciones de BICE, dentro de las fechas previstas a tal fin, para solicitar dicha visita deberá contactarse vía correo electrónico a dtapia@bice.com.ar c/c a facilitiesymantenimiento@bice.com.ar y csolari@bice.com.ar.

4.2 DECLARACIONES JURADAS

a. INTEGRIDAD VINCULACIÓN HABILIDAD

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

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

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

Evert Ignacio Van Tooren – Presidente
Máximo Dupont – Vicepresidente
Felipe Núñez – Director Titular
Francisco Diaz Vega – Director Titular
Raúl Alejandro Sancho Eiras – Director Titular

Diego Rafael Ramallo-Director Titular
Walter Elías Castro – Gerente General
Bianca Orlandini – Directora de Comunicación
Carlos Ignacio Alonso de Armiño – Director de Operaciones y Sistemas
Enrique María Cullen – Director de Legales
Sergio Darío Bonacossa – Director de Riesgos
Agustín Rojo-Director Comercial
Ariel Roulet-Director de Fideicomisos
María Victoria Jarsún – Directora de Administración
Joaquín Zavaglia – Gerente de Administración y Recursos Humanos
Franco Miguel Gómez – Jefe de Compras y Contrataciones
Damián Andrés Tapia – Jefe de Servicios Generales y Facilities

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

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

b. SUSTENTABILIDAD

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

c. DISCAPACIDAD

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

4.3 COTIZACIÓN

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

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

Para permitir la comparación de las propuestas resulta indispensable que el proveedor interesado en cotizar utilice la planilla propuesta y la estructura de costos (Anexo III) provista para los veinticuatro (24) meses del servicio requerido, con opción a prorroga por doce (12) meses mas

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 cincuenta por ciento (50%) inferior al precio estimado.

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

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

Toda la documentación deberá encontrarse en documentos que no permitan su alteración. Las Declaraciones Juradas y Planilla de Cotización deberán encontrarse firmadas y acompañadas con la debida acreditación. La firma debe ser digital certificada por organismo privado o público u ológrafa escaneada.

4.4 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

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

a. Forma de Garantía: Para la presente licitación se requiere la constitución de un Seguro de caución válido y aportado por la aseguradora por el plazo de mantenimiento de la oferta y/o hasta su adjudicación, emitidas conforme a las disposiciones aplicables sobre la materia, extendidas a favor del Banco de Inversión y Comercio Exterior SA, haciendo referencia al tipo de licitación (LIC PÚBLICA 1/2026) y al tipo de garantía (mantenimiento de oferta) y con la constancia de aprobación de la Superintendencia de Seguros de la Nación todo en documento digital.

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

5. **FALSEAMIENTO DE DATOS:** El falseamiento de datos dará lugar a la inmediata exclusión del oferente, sin lugar a la devolución de la garantía que sobre ella se hubiere constituido. Si la falsedad fuere advertida con posterioridad a la adjudicación o contratación, será causal de rescisión por culpa del adjudicatario con pérdida de la correspondiente garantía y sin perjuicio de demás responsabilidades que pudieren corresponder

6. VALIDEZ DE LAS OFERTAS. MANTENIMIENTO DE LAS OFERTAS. Las ofertas deberán ser

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

7. APERTURA DE PROPUESTAS: A fin de resguardar la transparencia del proceso, BICE dispone de dos casillas de correo electrónico exclusivas, detalladas precedentemente, a las que los oferentes deberán remitir la documentación correspondiente a la presente Licitación. Una de ellas estará destinada a la recepción de las ofertas técnicas y documentales, mientras que la otra será utilizada para la recepción de las ofertas económicas y las garantías exigidas.

La casilla destinada a las ofertas técnicas y documentales será habilitada a partir de la fecha y hora previstas para el Acto de Apertura Técnica. A tales efectos, el área de Seguridad Informática otorgará el acceso correspondiente desde ese momento. Posteriormente, la División de Compras y Contrataciones procederá a confeccionar el Acta de Apertura Técnica, dejando constancia de toda la documentación y propuestas recibidas.

Por su parte, la casilla destinada a la recepción de las ofertas económicas y garantías será habilitada una vez concluidas las instancias de evaluación técnica y documental, y recibidos los informes correspondientes por parte del área requirente. En consecuencia, únicamente se procederá a la apertura de las ofertas económicas de aquellos oferentes cuyas propuestas hayan resultado técnica y documentalmente admisibles, circunstancia que será reflejada en una segunda Acta de Apertura.

Asimismo, y con independencia de las fechas de habilitación y apertura de cada casilla, los oferentes deberán remitir en una única instancia la totalidad de la documentación requerida para la presente Licitación, enviando simultáneamente la oferta técnica/documental a la casilla correspondiente y la oferta económica junto con las garantías a la casilla destinada a tal fin (ver fecha de vencimiento en cronograma). La diferencia en las fechas de apertura de ambas casillas responde exclusivamente a cuestiones procedimentales vinculadas al proceso de evaluación y no exime a los oferentes del cumplimiento de la presentación integral de la documentación dentro del plazo establecido.

PARTE II - EVALUACIÓN

8. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

8.1. Evaluación Documental

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

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

a. *Hubieran sido sancionadas por rescisión con culpa en contratos celebrados con el Banco.*

b. *Hubieran participado en la elaboración de los documentos o especificaciones preparatorias de los contratos que celebre el Banco.*

c. *Se encontraren condenados con sentencia firme por delitos dolosos, por un lapso igual al doble del plazo de la condena.*

d. *No hubieran cumplido con sus obligaciones laborales, tributarias y previsionales de conformidad con lo establecido por la 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.*

8.2. Evaluación Técnica

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

Criterio	Especificaciones del criterio	CUMPLE	NO CUMPLE
Documentación Técnica	1.Plan de Trabajo propuesto Presentación firma 2.Copia seguro de vida obligatorio, de accidentes y de responsabilidad civil 3.Formulario F. 931 últimos 6 meses 4.Situación regular de las obligaciones de la seguridad social. 5. Certificado Libre Deuda de Obra Social y Sindicato de Obreros de Maestranza 6. Seguridad e higiene DNI Titulo Matricula CV Metodología 7. Listado principales clientes 8. Certificados de antecedentes comerciales min 3 (tres) 9. Certificados de antecedentes trabajos en altura, min 3 (tres). 10. Nomina maquinarias 11. Normas calidad		

	12. Certificado de visita		

8.3. Evaluación Económica

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

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

Se emitirá un Dictamen Técnico Económico confeccionado por un integrante del área técnica, un integrante del área administrativa y un responsable de la División de Compras y Contrataciones designándose para este proceso: por el área técnica a Damián Tapia, por la Dirección de Administración a Victoria Jarsún y por la División de Compras y Contrataciones a Franco Gómez.

Integrantes Suplentes: Por parte del área requirente: Bruno Artigas, por parte de la Gerencia de Administración Joaquín Zavaglia, y por parte de la División de Compras y Contrataciones a Romina Zeballos.

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

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

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

9. ADJUDICACIÓN. ORDEN DE PROVISIÓN.

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

El resultado de la presente licitación será comunicado a todos los oferentes dentro de los TRES (3) días de dictado el acto respectivo.

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

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

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

BANCO DE INVERSION Y COMERCIO EXTERIOR S.A.

CUIT 30-65112908-3

Responsable inscripto

10.RENEGOCIACIÓN: 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.

El índice a utilizar será el UVA.

Solicitud. El trámite no es automático. Configurados los requisitos, el adjudicatario debe originar el pedido, enviando una nota de solicitud de renegociación, del 1 al 10 del mes en que se origine el pedido (*), junto a la documentación que considere para fundamentar su pedido, mediante correo electrónico a la casilla de correos comprasycontrataciones@bice.com.ar con copia a rzeballos@bice.com.ar y mmendiondo@bice.com.ar, haciendo mención en el asunto a la “Licitación Publica N°1/2026 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 Provisión – sin excepción – y se reconocerá la diferencia de la variación referida que exceda del porcentaje previsto (es decir sólo 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 Provisión por la diferencia, debiendo acompañar una garantía de cumplimiento del contrato que corresponda por el porcentaje del valor de la 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.

(*) Si el pedido de presentación de la renegociación no fuera presentado en el plazo estipulado, el ajuste se computará a partir del mes siguiente.

PARTE III - EJECUCIÓN CONTRACTUAL

11. CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN

PLAZO DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN: VEINTICUATRO (24) meses con opción a prórroga por DOCE (12) meses, la cual en caso de requerirse será solicitada vía correo electrónico dentro de los SESENTA (60) días previos al vencimiento objeto de la presente.

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

13. **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA EL INICIO DEL SERVICIO (dentro de los siete (7) días desde la notificación de la orden de provisión).**

Inicialmente el contratista informará a BICE SA:

13.1. Número de C.U.I.L. (Clave Única de Identificación Laboral) de los empleados que cumplirán tareas en la sede de BICE.

13.2. Cobertura de los empleados asignados a esta Entidad de una Aseguradora de Riesgos del Trabajo incluyendo cláusula de no repetición a favor de BICE SA.

13.3. Certificado de Antecedentes Penales.

13.4. Responsabilidad civil comprensiva emergente de la actividad que desarrolle y para la cual fue contratado. Las pólizas deberán cubrir, como mínimo, los riesgos dentro del ámbito de la Ciudad en la cual se realicen las tareas objeto del contrato.

13.5. Documentación que acredite el vínculo con el personal con discapacidad como así también el correspondiente Certificado Único de Discapacidad otorgado por el MINISTERIO DE SALUD DE LA NACIÓN. En el caso de no adjuntar dicha documentación no se abonará la factura hasta tanto sea presentada la misma.

14. DOCUMENTACION MENSUAL A PRESENTAR JUNTO CON LA FACTURA

14.1. Formulario 931, acuse de presentación F931 y Ticket de pago o plan de facilidades.

14.2. Declaración de recursos afectados (Excel y pdf)

14.3. Comprobantes de pago de cuotas y contribuciones sindicales

14.4. Personal: Alta temprana del proveedor en ARCA firmado por el empleado

14.5. Certificado de cobertura de ART incluyendo cláusula de no repetición a favor de BICE SA

14.6. Certificado de seguro de vida obligatorio que incluya la nómina de personal afectado al contrato.

14.7. Constancia de acreditación bancaria de sueldo.

14.8. Constancia de entrega al trabajador del certificado de remuneraciones y servicios firmado por empleado y empleador.

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

LA CARGA DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA ES CONDICIÓN PARA PROCEDER AL PAGO.

A tal fin el contratista deberá contactarse con facturas@bice.com.ar para obtener el acceso a dicha plataforma.

15. CONDICIONES DE PAGO

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

15.2. COMPROBANTES DE PAGO. Las facturas junto a las actas de recepción, previamente conformada por el área requirente, deberán ser remitidas al correo electrónico a facturas@bice.com.ar siendo ambos documentos requisitos para proceder al pago.

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

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

16. INEXISTENCIA DE RELACIÓN DE DEPENDENCIA

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

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

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

16.4. En consonancia con lo previamente mentado, la relación laboral de todo el personal que trabaje para el contratista, vinculado al servicio requerido, estará a exclusivo cargo del nombrado, al igual que el pago de los aportes previsionales, de obra social, seguros y demás obligaciones conforme a la legislación laboral

vigente, respondiendo el contratista, además, por cualquier accidente, enfermedad profesional y/o daños y perjuicios que dicha personas pudieren sufrir por el hecho o en ocasión del cumplimiento de sus tareas.

16.5. En tal sentido, ante cualquier reclamo extrajudicial y/o judicial que se formalizare al BICE con motivo al incumplimiento por parte del adjudicatario de sus obligaciones frente a sus dependientes y/o terceros contratados y/o proveedores vinculados con el objeto de la presente licitación, el adjudicatario mantendrá indemne a BICE por todo concepto. BICE adoptar podrá adoptar las medidas que estime necesarias para resguardar sus derechos, incluyendo la retención y/o compensación de las sumas que le sean reclamadas, con los importes pendientes de pago al adjudicatario, sin perjuicio de reclamar el reintegro de cualquier monto que hubiera debido abonar y a reclamar los daños y perjuicios ocasionados en consecuencia.

17. CONFIDENCIALIDAD

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

17.2. Las partes acuerdan que el término “Información Confidencial” incluye, sin limitación, cualquier documento, estudio, evaluación, revelación, comentario, negociación o conclusión relativa a la a la prestación del servicio así como todos los contratos, datos (incluidos los datos personales conforme definición establecida en la Ley N°25.326), listados de precios y/o clientes y/o proveedores, especificaciones, manuales, know-how, diseños, fórmulas, ingredientes, muestras, metodologías, planes de negocios, proyectos, técnicas, marcas, patentes, secretos comerciales, programas, información financiera y contable, laboral, previsional, de obra social, relevamientos, estadísticas, prácticas o políticas comerciales, ambientales, información de mercado y toda información transmitida, exhibida o puesta en conocimiento por una parte a la otra parte ,en forma escrita u oral , a través de cualquier soporte o por cualquier medio, incluyendo sin limitación los medios y/o canales electrónicos, o que perteneciendo o siendo relativa a una de ellas llegue a conocimiento de la otra.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En el supuesto que el contratista violare las estipulaciones previamente mencionadas, será responsable por la totalidad de los daños y perjuicios que dicho eventual incumplimiento hubiere generado al BICE.

En tal sentido, y sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera caberle al contratista por el incumplimiento directo y/o derivado del incumplimiento de sus dependientes, contratados, subcontratados y/o asesores de los compromisos asumidos bajo el presente, notificará inmediatamente al BICE el descubrimiento del uso no autorizado o revelación de la Información Confidencial y/o datos personales y colaborará en forma razonable para ayudar al BICE a defender sus derechos.

17.4. El contratista restituirá al BICE la totalidad de los originales, copias, resúmenes, etc. de la Información Confidencial y/o datos personales entregados por el BICE, o a opción de este último confirmará y procederá a su destrucción irreversible y definitiva, en consonancia con lo estipulado.

17.5. El contratista se encontrará facultado a revelar la Información Confidencial cuando ello resulte necesario en cumplimiento de una orden judicial o de autoridad gubernamental, con facultades legales para requerirla. En tales casos, el contratista deberá notificar al BICE por medio fehaciente y en forma previa a la contestación, sobre los términos y tipo de información requerida, entendiéndose que tal notificación es condición precedente para la contestación del requerimiento y consecuente divulgación de la Información Confidencial solicitada. Ello, a los efectos de que el BICE pueda intentar la interposición de algún recurso y/o medida cautelar, solicitar a la autoridad competente la dispensa correspondiente o la autorización a brindar directamente dicha Información Confidencial. En caso que el BICE no lograre la referida dispensa o autorización de la autoridad competente con una antelación razonable al vencimiento fijado al contratista, sus dependientes, contratados y/o asesores, para evacuar el requerimiento u orden en cuestión, o esa intervención no fuere posible atento el exiguo plazo fijado para cumplir con el mismo (entendiéndose por tal, un plazo no superior a las VEINTICUATRO (24 horas); este último, sus dependientes, contratados y/o asesores revelarán únicamente la Información Confidencial necesaria para satisfacer dicha exigencia legal y colaborará con el BICE en todo aquello que resulte necesario en salvaguarda de sus derechos.

17.6. La obligación de confidencialidad contenida en la presente cláusula continuará y obligará a las partes con independencia de la terminación de la vigencia del presente contrato por cualquier causa.

17.7. El contratista declara conocer y aceptar que el BICE podrá compartir la información por el suministrada en el marco del presente contrato, con el Ministerio de Producción de la Nación en carácter de accionista del banco.

18. SUBCONTRATACIÓN

El contratista, no podrá subcontratar las tareas a su cargo en virtud del contrato que lo vincule a las partes, a ninguna otra persona o entidad sin contar con el consentimiento previo por escrito de BICE.

En el caso de la subcontratación haya sido autorizada por el BICE, el contratista será responsable de dar a conocer a los subcontratistas, el Programa de Integridad del BICE y demás normativa aplicable y vigente en materia anticorrupción y en tal caso, el/los subcontratista/s deberá/n cumplimentar aquellas obligaciones y previsiones estipuladas en las cláusulas contractuales “INEXISTENCIA DE RELACIÓN DE DEPENDENCIA”, “CONFIDENCILIDAD” y “ANTICORRUPCIÓN”.

El incumplimiento por parte del/los subcontratista/s de cualquiera de las leyes anticorrupción aplicables o de las Directrices Anticorrupción del BICE, se considerará como una violación grave del presente que facultará al BICE a rescindirlo.

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

19. PROHIBICIÓN DE CESIÓN

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

caso el adjudicatario continúa obligado solidariamente con el cesionario por los compromisos asumidos en el presente.

20. ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

21.RESCISIÓN

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

21.2. Cuando la rescisión unilateral sea decidida por el contratista, (i) no podrá materializarse en forma intempestiva y sin invocación de causa y (ii) deberá notificar en forma fehaciente al BICE su intención de rescindir anticipadamente el contrato, con una antelación mínima de 30 (treinta) días hábiles a la fecha en que la extinción del contrato resultará operativa. Asimismo, deberá proceder a la 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.

21.3. Asimismo, y en caso de muerte, quiebra, concurso, incapacidad sobreviniente del adjudicatario, o disolución, liquidación, perdida de la personería jurídica o cualquier otra situación que afecte su capacidad para cumplir con las obligaciones asumidas, el BICE podrá rescindir el presente contrato. Sin perjuicio de ello, los herederos o el síndico de la quiebra o el representante del contratista, podrá ofrecer la continuación del contrato, ya sea por sí o por medio de terceros. El BICE puede admitir o rechazar dichos ofrecimientos, sin que el rechazo dé lugar a reclamo o indemnización alguna.

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

22.CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN

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

Asimismo, deberá informar de inmediato cualquier alteración que se produzca y aceptará los controles que el BICE tenga establecidos o establezca en el futuro.

Queda expresamente establecido que la relación laboral existente o que pueda existir entre el proveedor contratista y las personas que presten los servicios es totalmente ajena al BICE, quién no tendrá obligación alguna con respecto a esas personas ya sea que se trate de responsabilidades derivadas del contrato de trabajo que el proveedor acuerde con dicho personal, o de obligaciones previsionales y/o

impositivas y/o de cualquier otra clase o naturaleza, las que quedan totalmente a cargo del proveedor, ya que el personal no tendrá relación de dependencia alguna con el BICE.

En ese sentido, el proveedor se obliga a:

22.1. Asumir y cumplir con todas las obligaciones y responsabilidades inherentes o derivadas de la relación laboral, tanto con respecto al trabajo como con relación a la seguridad social, con todas sus consecuencias, incluyendo las indemnizaciones pertinentes por accidentes de trabajo, muerte, incapacidad total o parcial, despido ya sea justificado o no, vacaciones, preaviso, salarios caídos o cualquier otra que corresponda o que se encuentre establecida actualmente o que se fije en el futuro, sin exclusión alguna.

22.2. Pagar puntualmente los aportes previsionales respectivos, tanto los que se encuentran a su cargo, como los correspondientes al personal, quedando el BICE autorizado a exigir la exhibición de los comprobantes de pago pertinentes, cuando lo considere necesario, y/o verificación de los registros y libros correspondientes.

22.3 Responder directamente por los actos u omisiones del personal que causaren perjuicios al BICE y/o terceros cualquiera fuere la naturaleza de esos perjuicios.

22.4. Atender los reclamos del personal derivados de la relación laboral existente entre éste y el proveedor y a desvincular al BICE de toda obligación que de ello resulte.

22.5. El personal que emplear en los servicios por parte del proveedor dependerá en todos los casos en forma exclusiva de la misma, debiendo notificar por escrito todo cambio u orden que no se encuentren establecidas en el anexo relacionado con los planes de servicio o pautas operativas fijadas y siendo facultativo del BICE aceptar o no tales modificaciones.

22.6. Rembolsar al BICE las sumas de dinero que el BICE deba pagar al personal del proveedor por cualquier motivo relacionado con el trabajo y/o cargas de la seguridad social correspondientes a dichas personas, dentro del plazo en que el BICE lo exija al proveedor, quedando entendido que la mora por el incumplimiento de tal obligación será automática, debiendo en tal caso el proveedor pagar los intereses correspondientes.

22.7. El/los proveedor/es contratado/s deberá/n:

a. Efectuar el Servicio de Limpieza Integral de las instalaciones ubicadas en la sede de las oficinas según los términos de su adjudicación.

b. Destinar el personal necesario y con experiencia y calificación profesional para la correcta ejecución y gestión de la prestación de los servicios objeto de esta contratación;

Disponer de los medios materiales, personales y técnicos idóneos para el correcto cumplimiento del objeto;

c. Designar un coordinador con facultades suficientes que será el encargado de supervisar, fiscalizar y controlar la ejecución, desarrollo y gestión de las tareas a cargo del proveedor.

d. Cumplir con la frecuencia y horario de actividades y servicios, observando la correcta ejecución y desempeño de los servicios contratados;

e. Exhibir y mantener vigentes mientras dure la contratación, las licencias, autorizaciones,
habilitaciones y demás documentación exigida por la legislación aplicable para la prestación de los servicios contratados.

f. Comunicar a BICE inmediatamente y por escrito, cualquier incumplimiento referente a los servicios que debe prestar conforme la presente contratación.

g. Informar a BICE, en la forma que éste lo requiera cada treinta (30) días, o en un plazo diferente cuando éste lo solicite, sobre el desarrollo y evaluación de las obras y servicios prestados por el proveedor.

h. Pagar todos los impuestos, tasas y contribuciones correspondientes a los servicios prestados por el proveedor.

i. Abstenerse de filmar o fotografiar cualquier parte de los inmuebles objeto de los servicios, salvo autorización expresa por escrito de BICE.

j. El personal provisto por el proveedor, no deberá registrar antecedentes penales, así como tampoco antecedentes laborales desfavorables a juicio de BICE. En ambos casos BICE podrá solicitar el reemplazo de este para ser cumplido por parte del proveedor en un plazo de siete (7) días, sin que ello implique responsabilidad alguna para BICE ni genere derecho a reclamo o indemnización alguna a favor del proveedor. A tal efecto el proveedor, suministrará, anticipadamente, a BICE el listado del personal que desempeñará sus tareas, antes que el mismo comience a prestar servicios. También informará los antecedentes penales y laborales de cada empleado.

k. Deberá informar a BICE las altas (anticipadamente) y bajas del personal procediendo, con respecto al personal que se incorpore, a prestar servicios conforme se expresa en el párrafo anterior.

l. BICE otorgará al personal que crea conveniente, las correspondientes autorizaciones a fin de que pueda ingresar y circular por el edificio. BICE podrá retirar o dejar sin efecto dichas autorizaciones a su exclusivo juicio, sin que ello implique responsabilidad alguna para BICE, ni genere derecho a reclamo o indemnización alguna a favor del proveedor.

ll.Si el proveedor, subcontratara prestaciones, servicios o personal, deberá contar con la previa autorización por escrito de BICE.

m. El proveedor se obliga a mantener indemne a BICE y a eximirlo de toda responsabilidad ante requerimientos, procedimientos, decisiones, resoluciones, etc. judiciales y/o administrativos tanto del Derecho del Trabajo, como del Derecho Civil como de la Seguridad Social, respecto del personal contratado o subcontratado por el proveedor, incluyendo asimismo la reparación y/o indemnizaciones derivadas de los infortunios de trabajo fundados en cualquier norma o sistema.

La documentación e información mencionada deberá ser enviada dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de que se trate junto con la facturación de manera electrónica y para dar lugar al pago del periodo respectivo.

También tendrá derecho a controlar, por si o a través de servicios de auditoría o plataformas de control en cualquier momento el cumplimiento de dichas obligaciones y a solicitar en forma periódica copia de la documentación pertinente y/o los informes que creyere conveniente. Cursado el requerimiento escrito de información/documentación del BICE (o de la empresa auditora a quien encargue el control) a la contratista, ésta deberá cumplimentarlo dentro de los 5 (cinco) días corridos subsiguientes, bajo apercibimiento de:

(i)retener (el BICE) el pago de las facturas pendientes hasta tanto el requerimiento se cumplimente en su totalidad y a entera satisfacción del BICE y/o

(ii) en caso de incumplimientos reiterados, rescindir la contratación por exclusiva culpa de la empresa sin derecho a ningún tipo de acción o reclamo (de intereses, indemnizatorios, etc.) de la contratista al BICE.

En tal caso, el proveedor deberá exhibir la documentación que le sea requerida por los organismos de fiscalización.

Todas las obligaciones dispuestas en este apartado, así como las restantes previstas en esta contratación serán. extensivas a los subcontratistas del proveedor quienes darán cumplimiento a las mismas.

Asimismo, el proveedor se compromete a:

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

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

c. Asumir toda responsabilidad por daños y perjuicios que sus empleados puedan sufrir, en los términos y con los alcances de la legislación laboral vigente, a excepción de aquellos provocados por culpa o dolo del BANCO y/o sus dependientes, en cuyo caso también existirá responsabilidad objetiva a cargo de este último.

d. Asumir, en cualquier reclamo de tipo laboral o relacionado con la relación de trabajo, iniciado por los empleados del proveedor, o sus contratistas o subcontratistas, contra BICE, la posición de litisconsorte y opondrá una amplia defensa, como también proveer los recursos y documentos autenticados para que BICE pueda llevar adelante sus defensas. Asimismo, y en todo caso, mantendrá indemne a BICE, pagando y resarciendo los valores referentes a las condenas impuestas por cualquier sentencia judicial o resolución administrativa, o multas de cualquier naturaleza determinadas por los organismos de fiscalización. En caso de que BICE, por razones de urgencia, se viera en la necesidad de efectuar pagos relativos a dichos reclamos podrá debitar los mismos en el o los abono/s correspondientes/s al/los mes/es siguiente/s inmediato de efectuado dicho pago.

e. Cumplir y hacer cumplir a sus empleados y/o a sus contratistas y subcontratistas los requerimientos de seguridad e higiene de BICE.

f. Garantizar que los servicios contratados son una de las actividades comerciales ordinarias que ella realiza en forma habitual y que, en consecuencia, será responsable por el trabajo a ser realizado por el personal involucrado en los servicios contratados. El proveedor garantiza asimismo que nada de lo aquí contratado será considerado que origina una relación laboral entre BICE y el proveedor y/o cualquier personal del proveedor.

23. PENALIDADES

Si durante la ejecución y/o vigencia de la contratación, los trabajos y/o servicios fueran prestados en forma deficiente y/o no se cumpliera con los parámetros de calidad acordados por las partes en el marco del presente y/o con el plazo de ejecución, se aplicará las siguientes penalidades, sin perjuicio de la responsabilidad que le cabe por los daños y perjuicios que su conducta morosa le ocasione al BICE, los que también deberán ser oportunamente resarcidos.

Las penalidades serán de aplicación inmediata. El adjudicatario reconoce al BICE plenas facultades para que el monto resultante de las penalidades sea íntegramente descontado en forma automática de la/s facturas posteriores a la aplicación de la penalidad, para lo cual el adjudicatario manifiesta expresamente su conformidad.

23.1. **Por ausencia del personal**

Para los casos de ausencias del personal afectado a los servicios objeto del presente pliego, se aplicará la siguiente fórmula:

Monto mensual

_____ x cantidad de hs/hombre ausente.

Días hábiles x "N" hs/hombre.

Donde "N" = HORAS HOMBRE DIARIAS

Ese resultado será descontado de la factura mensual, la que en todos los casos será a mes vencido, si se registraran ausencias en el mes facturado.

A tal efecto, la contratista entregará, junto con la factura correspondiente, una nota de crédito por el monto resultante de la penalización mencionada.

a. Llegadas tarde:

Las llegadas tarde y/o retiros antes del horario habitual serán acumulativas, correspondiéndole los mismos descuentos y fórmula aplicable que el punto anterior.

b.Incumplimiento de tareas:

1- Limpieza diaria

La falta de cumplimiento o cumplimiento parcial de alguna de las tareas diarias descriptas en el presente pliego implicará la aplicación de una penalización consistente en el descuento en su facturación mensual equivalente al UNO POR CIENTO (1%) sobre el importe total mensual de la adjudicación.

2- Limpieza semanal:

La falta de cumplimiento o cumplimiento parcial de alguna de las tareas semanales descriptas en el presente pliego implicará la aplicación de una penalización consistente en el descuento en su facturación mensual equivalente al TRES POR CIENTO (3%) sobre el importe total mensual de la adjudicación.

3- Limpieza mensual:

La falta de cumplimiento o cumplimiento parcial de alguna de las tareas mensuales descriptas en el presente pliego implicará la aplicación de una penalización consistente en el descuento en su facturación mensual equivalente al OCHO POR CIENTO (8%) sobre el importe total mensual de la adjudicación.

4-Limpieza trimestral:

La falta de cumplimiento o cumplimiento parcial de alguna de las tareas trimestrales descriptas en el presente pliego implicará la aplicación de una penalización consistente en el descuento en su facturación mensual equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) sobre el importe total mensual de la adjudicación.

General:

En caso de que se verifique el incumplimiento total o parcial de las tareas enunciadas en el presente pliego y que no esté comprendida en las cláusulas anteriores, se penalizará con descuentos en su facturación

mensual del CERO COMA CINCO POR CIENTO (0,5%) diario, sobre el importe total mensual de la adjudicación.

24. INTERPRETACIÓN DE DOCUMENTOS

Todos los documentos que integran este proceso son considerados recíprocamente complementarios.

En caso de existir discrepancias se sigue el siguiente orden de prelación:

a) Las disposiciones de la Política - Compras y Contrataciones de BICE https://www.bice.com.ar/wp-content/uploads/2025/03/Politica-ComprasYContratacionesBICE.pdf

b) Pliego de Bases y Condiciones Generales que forma parte del presente y puede visualizarse en: https://www.bice.com.ar/wp-content/uploads/2025/03/3-Pliego-de-Bases-y-Condiciones-Grales.pdf

c) Este Pliego de Condiciones Particulares

d) Las circulares con consulta y/o las emitidas de oficio, prevaleciendo las últimas en el tiempo.

e) Propuestas efectuadas por los oferentes y aceptada por el Banco.

f) Muestras si las hubiera.

g) La adjudicación

h) La orden de provisión y/o carta oferta.

25.CANAL DE DENUNCIA

"Se informa acerca del Canal de denuncias – Línea Ética del BICE, mediante el cual se ofrece un servicio integral de reporte de irregularidades y específicamente un canal de denuncias anónimo, confidencial y seguro. Este canal le permitirá la posibilidad de informar acerca de la existencia de potenciales fraudes y situaciones anómalas que ocurran durante el curso de la modalidad de compra y/o contratación de que se trate. Para acceder al referido canal deberá ingresar a los siguientes canales:

- Web: www.resguarda.com/bice

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

-Teléfonos: 0800 122 7374 y 0 800 999 4636

- Whatsapp: +54 11 5365-8978

GOMEZ Franco Miguel

Firmado digitalmente por GOMEZ Franco Miguel
Fecha: 2026.11.05 10:32:42 -03'00'

BICE

ANEXO I

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CONTRATACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS SEDES DE BICE S.A.

1. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

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

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

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

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

Se señala que los trabajos tienen que ser completos conformes a su fin y considerarse incluidos todos los elementos y trabajos necesarios para el correcto funcionamiento, aun cuando no se mencionen explícitamente en el presente Pliego.
El ADJUDICATARIO, deberá presentar mensualmente una lista completa del personal designado en las tareas, donde constará Nombre, Apellido, domicilio y Nº de Documento.

De acuerdo con las normas de la legislación laboral vigente y el Convenio Colectivo de Trabajo del Sindicato de Obreros de Maestranza (C.C.T. Nº 281/96 y 74/99, y Resoluciones 641/07 y 199/2008) será aceptado por BICE S.A., que un operario continúe su turno de NUEVE (9) horas de trabajo, no pudiendo superarse las cuarenta y cinco (45) horas semanales. Así también, la correspondiente prolongación de la jornada, casos en que no se presten tareas los días sábados en el lugar habitual de trabajo, en personal comprendido en cualquiera de las jornadas establecidas, trabajará en el resto de los días laborables de la semana, el tiempo necesario para completar el total de horas previsto para cada caso.

1.1. Libro de Novedades

La Empresa Adjudicataria deberá proveer y mantener un libro de novedades por edificio (tipo libro de actas) de no menos de 100 (cien) folios útiles, donde se asentarán: todo acontecimiento extraordinario que se produzca durante el servicio, ausencias, accidentes, entrada y salida de materiales, etc.
El mismo deberá conservarse en perfecto estado, sin enmiendas ni tachaduras. Dicho libro será puesto a disposición de BICE S.A., cada vez que este lo requiera. Una vez completado deberá remitirlo al responsable de Servicios Generales y Facilities. El Acta de Inicio y la confección de este deberá ser uniforme para todos los servicios.

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

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

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

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

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

2. LUGARES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

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

OFICINAS BICE					
OFICNA	DESCRIPCIÓN	CIUDAD	PROVINCIA	CANTIDAD DE PUESTOS	M2 TOTALES
Bice central	Bartolome Mitre 836	CABA	Buenos Aires	600	5200
PPP Mendoza	Peatonal Sarmiento 165 piso 5°	Mendoza	Mendoza	7	102
PPP Neuquen	Buenos Aires 373 piso 5° B	Neuquén	Neuquén	6	116

3. HORARIO DEL SERVICIO Y DOTACIÓN

a. BICE Edificio Central – Bartolomé Mitre 836 CABA

El horario y los días para el desarrollo de las tareas es de 06:00 horas a 15:00 horas de lunes a viernes, en el turno mañana; y de lunes a viernes de 13:00 horas a 22:00 horas, en el turno vespertino de prestación del servicio. Incluyendo cualquier tipo de feriado, sin que esto signifique costos adicionales de servicios.

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

Edificio BICE Batolome Mitre 836 11 Plantas de subsuelo a terraza.				
Turno mañana	Encargados	operarios	Hs anuales aproximadas	
6 a 15 hs	1	4		22500
Turno tarde				
13 a 22 hs	1	4		

De los datos expuestos en los cuadros superiores, se define que el servicio estará compuesto por una dotación total de DIEZ (10) personas; y por un total de aproximadamente 22.500 horas anuales**.** La limpieza mensual de vidrios estará incluida dentro de este item sin añadir horas al servicio, sino incluyéndolo dentro del valor horario, contemplando un servicio mensual descripto.

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

b. PPP (Puestos de Participación Permanente)

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

OFICINAS BICE						
Oficina	Dirección	Ciudad	Provincia	Carga horaria diaria	Genero del personal	Cantidad de personal afectado
PPP Mendoza	Peatonal Sarmiento 165 – Piso 5°	Mendoza	Mendoza	2	Indistinto	1
PPP Neuquén	Bs. As. 373 – Piso 5°, Oficina B	Neuquen	Neuquen	2	Indistinto	1

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

4. VESTIMENTA

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

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

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

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

- Una camisa y pantalón, o camisa y jardinera, o mameluco, o guardapolvo, o prendas similares que le serán entregadas al trabajador/a en forma anual, por año aniversario
- Indumentaria, calzado y demás elementos de Seguridad e Higiene.
- Elementos de protección personal acordes a las tareas desarrolladas y a los elementos y productos utilizados para la prestación del servicio
- Elementos de protección personal y productos para prevenir la propagación de virus y/o bacterias durante el desarrollo de las tareas durante la prestación del servicio.
- Elementos e insumos en condiciones adecuadas de uso (baldes, carro de traslado, paños, productos químicos, etc.)
- Impermeable o capa de lluvia para el personal que exclusivamente realice tareas a la intemperie en días de lluvia y/o cuando las necesidades así lo requieran
- Un par de botas de goma o similar, solo para el personal que realice tareas de lavado o a la intemperie.

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

BICE

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

a. BICE Edificio Bartolomé Mitre 836 CABA

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

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

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

- ✓ Carro organizador de limpieza para servicio diurno
- ✓ Detergente y esponja
- ✓ Limpiavidrios, extensible de 9 mts. y corderito con marco lavador
- ✓ Trapos de piso, baldes y franelas
- ✓ Lustra muebles, limpiadores en crema, desinfectantes de piso, digestante biológico a utilizarse en sanitarios y desmanchadores en aerosol para tapizados y alfombras
- ✓ Desinfectante líquido a base de Amonio Cuaternario de 5ta Generación, homologado por ANMAT/SENASA. Se aclara que sea de 5° Generación, ya que son los más amigables a las personas y al medioambiente; el resto de los amonios son ALTAMENTE TOXICOS y muy compleja su manipulación. A utilizarse tanto en procedimientos de limpieza de superficies, revestimientos, mobiliario, etc.
- ✓ Alcohol (etílico, propílico y/o isopropílico) para ser utilizado como antiséptico; con concentración al 70%
- ✓ Escobas, palas, secadores y cepillos
- ✓ Bolsas de residuos cristal tamaño consorcio y para cestos individuales
- ✓ Bolsas de residuos verde tamaño consorcio y para cestos individuales para el material reciclable
- ✓ Dos (2) aspiradoras industriales, las que no podrán ser remplazadas por las de uso doméstico.
- ✓ Dos (2) maquinas rotativas industriales
- ✓ Una (1) hidro lavadora profesional

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

El BICE S.A., a través del responsable de Servicios Generales y Facilities, observará la prestación del servicio contratado, verificando permanentemente el estado de limpieza, las técnicas utilizadas, el equipamiento provisto, y todos los elementos componentes de la contratación, más allá de la cantidad de

personal asignado, que debe estar de acuerdo con los resultados buscados que se describen y con los mínimos establecidos.

b. PPP (Puestos de Participación Permanente)

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

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

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

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

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

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

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

6. AUSENCIAS

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

7. CAPACIDAD Y CANTIDAD DEL PERSONAL REQUERIDO

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

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

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

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

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

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

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

7.7. La Empresa Adjudicataria deberá poner a disposición una persona que posea relación de dependencia en su dotación, que deberá realizar la función de referente y contacto, y será con quien personal de BICE S.A. podrá contactarse para realizar observaciones, consultas, reclamos, etc. Y todo tipo de cuestiones relativas al servicio prestado. En virtud de ello, deberá la empresa adjudicada

brindar los datos de la persona designada para tal fin (Nombre y Apellido completo, Teléfono celular de contacto, mail, etc.)

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

8. OBLIGACIONES DEL PERSONAL AFECTADO

8.1. Supervisor

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

- ✓ Deberá permanecer en forma exclusiva durante todo el tiempo que se encuentre el personal de la firma, siendo los referentes principales ante el BICE S.A. Los mismos deben registrar su ingreso y egreso a diario en el libro de novedades de BICE a fin de verificar su presencia durante todo el tiempo de prestación. Si por algún motivo el supervisor general debe ausentarse, el mismo debe ser reemplazado por el personal de la Adjudicataria, debidamente autorizado por el responsable de Servicios Generales y Facilities, no pudiendo ser suplidos por ningún operario, ni encargado asignado a este contrato;
- ✓ Observar al personal de la empresa respecto del cumplimiento de las normas de trato y cordialidad hacia el personal de BICE S.A. e invitados, y las normas relativas a higiene y aspecto personal, cuidando las condiciones de los uniformes;
- ✓ Fiscalizar con presencia física los relevos con presentación del personal, con la antelación suficiente para interiorizarse de las novedades del servicio;
- ✓ Ser el nexo entre la empresa adjudicada y BICE S.A. a través de la Unidad de Compras y Servicios o de quien ésta designe a tales fines;
- ✓ Hacer llegar a Servicios Generales y Facilities o a quien ésta designe como interlocutor, una planilla donde consta nómina de efectivos, horarios y puestos asignados.

8.2. Personal Asignado

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

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

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

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

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

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

9.1. Limpieza profunda: Comprenden las tareas de limpieza a fondo de cada espacio, las que se realizan de 18 a 22hs del turno tarde y que se deberán continuar en el turno mañana de 6 a 10hs del turno mañana comprendido de 6 a 15hs.

9.2. Mantenimiento: Se ejecuta en forma permanente y cuando sea necesario guardando la máxima discreción, a efectos de no afectar la imagen y el desarrollo de las actividades.
Los horarios de trabajo del personal de BICE S.A., varían de acuerdo con las distintas dependencias, por tanto, la Adjudicataria debe adaptarse a las modalidades horarias propias de cada sede.

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

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

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

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

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

9.3. Pisos y Zócalos: Diariamente, y todas las veces que fuera necesario, deben barrerse y/o aspirarse la totalidad de los pisos, adecuando el procedimiento al material con que fueran construidos, y poniendo especial cuidado para evitar golpear el mobiliario.
Semanalmente, y mediante el empleo de máquinas electromecánicas del tipo industrial (rotativas), los pisos tienen que ser lavados, encerados (si corresponde), y lustrados hasta obtener una óptima terminación, con productos comprobadamente antideslizantes. Se limpiarán los zócalos en los sectores donde se encuentren manchados.

En el caso de las alfombras, debe prestarse atención a las manchas que pudieran aparecer a diario y retirarlas con el producto eficaz; y lavarlas con maquinaria de inyección/succión de agua y productos acordes

cada seis (6) meses. Excepto que el responsable de Servicios Generales y Facilities establezca alguna normativa relacionada con la diagramación y realización de tareas en función de las necesidades operativas del edificio.

9.4. Señalización: En las situaciones de lavado y encerado de pisos, debe señalizarse en forma obligatoria la existencia de pisos resbaladizos, de acuerdo con las señales de precaución establecidas por la Norma IRAM 10005. Las señales deben ubicarse en los accesos a la circulación de los lugares afectados, de forma que pueda evitarse el ingreso a los mismos.
La señalización debe permanecer durante todo el tiempo que dure la existencia de un potencial peligro, bajo responsabilidad exclusiva de la Adjudicataria, por todo accidente ocurrido ante la falta de prevención.

9.5. Paredes: Deben ser tratadas de acuerdo con las características de su terminación superficial, recomendándose para ello la utilización de plumeros o cepillos de cerda para la eliminación del polvo, y luego el lavado con agua jabonosa o con productos que no afecten la pintura. Se insistirá en que esta tarea se realice sin importar la altura, evitando así, diferencias en cuanto a la uniformidad de la terminación. Las fachadas deben mantenerse permanentemente libres de todo tipo de afiches, inscripciones, etc.
9.6. Escaleras: Diariamente, y todas las veces que fuera necesario, deben barrerse y/o aspirarse la totalidad de las escaleras del edificio, tanto las de emergencia como las internas de acceso a pisos y sectores, adecuando el procedimiento al material con que fueran construidos, y poniendo especial cuidado para evitar golpear en paredes y zócalos.
Deben ser tratadas de acuerdo con las características de su terminación superficial, recomendándose para ello la utilización de plumeros o cepillos de cerda para la eliminación del polvo, y luego el lavado con agua o con productos que no afecten el material.

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

9.7. Cielorrasos: Debe eliminarse semanalmente el polvo y las telas de araña, utilizando plumeros o cepillos adecuados a tal fin, prestando especial atención a las molduras, apliques o relieves.
9.8. Artefactos lumínicos: se limpiarán trimestralmente en forma adecuada a efectos de mantener su optima luminosidad; siempre en forma conjunta con los técnicos de mantenimiento del BICE S.A.
9.9. Cestos de residuos e islas de reciclado: se limpiarán semanalmente en forma profunda a efectos de mantener en óptimas condiciones de higiene, evitando la acumulación de resto de residuos o líquidos provenientes de los mismos.
9.10. Cocinas y Offices: Se hará semanalmente una limpieza profunda de las cocinas, sus artefactos, mesadas, mobiliario, heladeras exhibidoras, microondas, dispensers de agua, azulejos y pisos. Diariamente, se hará el mantenimiento de estos, evitando acumulación de bacterias por resto de comida, moho en heladeras y dispensers, etc.

9.11. Vereda y fachada exterior: Diariamente, se realizará la limpieza de fachada y el lavado de la vereda exterior, tanto sobre calle Bartolomé Mitre como sobre la calle Esmeralda; y todas las veces que fuera necesario, deben barrerse en su totalidad, adecuando el procedimiento al material con que fueran

construidos Teniendo en cuenta que “el lavado y barrido de veredas sólo podrá hacerse entre las 22 y 9 horas. Para el lavado con agua deberá utilizarse balde o manguera con dispositivo de corte automático de agua, a fin de evitar su derroche. Dichas tareas se efectuarán sin entorpecer ni molestar el tránsito de los peatones ni causar ruidos molestos; además el producido del barrido deberá ser colocado en los recipientes destinados a los residuos domiciliarios y no ser arrojados en la calzada “, según Ley 3684/10 de GCBA, y sus modificatorias.

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

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

9.13. Vidrios y Vitraux: La totalidad de los vidrios o vitraux, sea cual fuere el destino del local al que pertenecen, deben permanecer en perfecto estado de limpieza, tanto en su lado interior como en el exterior. En la cara exterior deben utilizarse productos antiestáticos.
Mensualmente, los vidrios exteriores e interiores de altura serán tratados en forma especial por personal idóneo y especializado que desarrollará su labor con elementos tales como: escaleras extensibles, silletas individuales, balancines, cinturones de seguridad, etc. incluidos los ventanales que dan hacia la plaza, como los exteriores de pisos 5, 6 y 7, para los cuales se utilizaran los puntos de anclaje colocados para tal fin, colocando vallas e indicadores de seguridad; siendo responsabilidad de la Adjudicataria la coordinación con el responsable de Servicios Generales y Facilities de la implementación de las rutinas que lleven a tal fin.

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

9.14. Metales: Los herrajes, bronces, cromados, plateados, etc., deben encontrarse permanentemente en perfecto estado de limpieza, luciendo terminación brillante.
9.15. Recolección de residuos: La Adjudicataria debe analizar y proponer un plan de recolección interna, que incluya circuitos, horarios, equipos, rutinas, tratamiento de separación de tipo de residuos, etc., a efectos de lograr una prestación óptima dentro de los horarios más convenientes para este tipo de tareas. Debe prestarse especial atención a los horarios a efectos de darle el uso adecuado a los ascensores y evitar interferencias con el funcionamiento interno del BICE S.A.

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

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

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

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

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

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

9.19. Libro de Órdenes y Servicios: La Adjudicataria debe habilitar al iniciar el servicio un “Libro de Órdenes y Servicios” con hojas triplicadas para asentar toda la información considerada de importancia técnica, operativa o legal. Este medio permite establecer una comunicación fehaciente entre la firma y el BICE S.A., como también asentar incumplimientos en la prestación del servicio. Toda observación al servicio prestado, asentada en el Libro, debe subsanarse a la brevedad y no reiterarse, sin perjuicio de las Penalidades en que de dichas observaciones puedan derivarse. Es obligación de la Adjudicataria notificarse de cualquier comunicación, observación y/o reclamo asentado en dicho libro. En caso de no concurrir a notificarse, el BICE S.A. podrá optar por cualquier otro medio de comunicación fehaciente.

10. MEDIDAS DE SEGURIDAD

La Empresa Adjudicataria deberá:

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

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

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

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

11. CONTROL DE CALIDAD

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

12. DIRECCIÓN

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

12. DISPOSICIONES VARIAS

- ✓ BICE S.A., se reserva el derecho, por si o a través de un tercero, de revisar bolsos, bultos y portafolios del personal contratado, a través del personal que designe el responsable de la Unidad de Compras y Servicios, pudiendo ser éste el Jefe/Supervisor de turno del ADJUDICATARIO y en cualquier momento.
- ✓ Está prohibido el ingreso de bebidas alcohólicas de cualquier naturaleza; leer revistas, libros o diarios en su puesto de trabajo; y toda aquella conducta que atente contra seriedad de la labor asignada.
- ✓ No se permitirá el ingreso de vehículos particulares, salvo autorización debidamente tramitada.
- ✓ BICE S.A. podrá dar a conocer cualquier otra norma interna, de disciplina y/o seguridad que por sus características deben ser conocidas y acatadas por el personal del ADJUDICATARIO asignado al cumplimiento del servicio.

- ✓ La Empresa Adjudicataria deberá poner especial cuidado en la utilización de materiales y elementos de seguridad de modo que no impliquen riesgo a las personas, cosas o elementos que se hallen en el ámbito de las oficinas de BICE S.A.

13. OTRAS ESPECIFICACIONES

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

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

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

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

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

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

ANEXO II PLANILLA DE COTIZACIÓN

LICITACIÓN PUBLICA N°1-2026

CONTRATACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS SEDES DE BICE S.A.

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

Renglón	Descripción	Precio por Hora s/IVA	Cantidad de Horas Estimadas	Importe Total Cotizado s/IVA
1	Servicio de limpieza integral para las oficinas de BICE S.A., sitas en **Bartolomé Mitre 836, Ciudad Autónoma de Buenos Aires** – Total de Plantas: 11 (Subsuelos a Terraza).	$	**45.000**	$
2	Servicio de limpieza integral para las oficinas de BICE S.A., sitas en Peatonal Sarmiento 165 – Piso 5°, Provincia de Mendoza (**PPP Mendoza**).	$	**1.000**	$
3	Servicio de limpieza integral para las oficinas de BICE S.A., sitas en Bs. As. 373 – Piso 5°, provincia de Neuquén (**PPP Neuquén**).	$	**1.000**	$
	PRECIO TOTAL COTIZADO SIN IVA (en números)		**$**	

PRECIO TOTAL SIN IVA (en letras): ……

……

IVA: (Indicar porcentaje)…… …%

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

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

……..

FIRMA

ACLARACIÓN Y CARGO/PODER/REPRESENTACIÓN

ANEXO III Estructura de Costos

LICITACIÓN PÚBLICA N°1/2026

CONTRATACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS SEDES DE BICE S.A.

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

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

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

……..

FIRMA

ACLARACIÓN Y CARGO/PODER/REPRESENTACIÓN

ANEXO IV

ACTA DE RECEPCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N°1/2026

CONTRATACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS SEDES DE BICE S.A.

ORDEN DE PROVISIÓN N° ……

PROVEEDOR……

En la Ciudad de Buenos Aires (según lugar de entrega o prestación del servicio) entre …… (representante de la firma) ……y …… (usuario del servicio) representante de BANCO DE INVERSION Y COMERCIO EXTERIOR S.A. se procede a conformar la recepción Elija un elemento. (*/**) del servicio/bien contratado según el siguiente detalle de la contratación:

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN……

ITEMS	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	HORAS DE SERVICIO BARTOLOME MITRE 836	
2	HORAS SUCURSAL MENDOZA Peatonal Sarmiento 165 – Piso 5°	
3	HORAS SUCURSAL NEUQUEN Bs. As. 373 – Piso 5°,	

Se establece el día ……..……..……. como fecha de la Recepción Provisoria, fecha a partir de la cual se computará el plazo establecido en el instrumento contractual. (solo para la primer ACTA PROVISIONAL)

Se reciben de conformidad la cantidad de item/s que se detalla/n a continuación, recibidos según las especificaciones técnicas y documentos de la contratación.

ITEM N° …….. CANTIDAD……..

……..	…….
Usuario receptor bien/servicio	Entrega de bien o servicio
BICE	PROVEEDOR

**PROVISIONAL: Habrá tantas provisionales como entregas de bienes y de servicios menos la final que será definitiva).*

***DEFINITIVA: última o única entrega de bien o servicio.*

ANEXO V

CARTA OFERTA

TÉRMINOS Y CONDICIONES

CONTRATACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS SEDES DE BICE S.A.

PRIMERA. OBJETO

El adjudicatario deberá prestar al BICE y éste recibirá de aquel el servicio de acuerdo con las Especificaciones Técnicas del Pliego de Bases y Condiciones Particulares de la Licitación Pública N°1/2026, que será prestado conforme las características, descripciones y demás consideraciones efectuadas en su propuesta oportunamente enviada (en adelante, “propuesta”, para referirse a la propuesta técnica o a la propuesta económica individualmente, o bien a ambas a la vez) y las especificaciones plasmadas en el presupuesto que dio origen a la presente.

El adjudicatario deberá prever e implementar todos los actos necesarios o convenientes para cumplir con los trabajos encomendados. En tal sentido, el cumplimiento de su obligación se considerará perfeccionado con la recepción del trabajo de conformidad por parte del BICE, sin perjuicio de aquellas responsabilidades que subsistan en los términos de su propuesta y de las normas aplicables al caso. Ello implica que, en caso de que el adjudicatario hubiera cumplido el plazo comprometido en la cláusula segunda, pero el servicio no fuera el esperado por el BICE, deberá continuar con éste hasta su efectivo cumplimiento.

SEGUNDA. FORMA DE ENTREGA.

Los servicios previstos serán brindados en un plazo de VEINTICUATRO (24) meses, con opción a prorroga por doce (12) meses más, a correr desde la notificación fehaciente de la orden de provisión previa presentación de la documentación de su personal, siendo computado el plazo hasta su vencimiento.

TERCERA. FORMA Y PAGO DEL SERVICIO

El servicio será abonado por BICE mensualmente dentro de los quince (15) días hábiles de presentada y conformada la factura correspondiente junto con los entregables aprobados por el área requirente en caso de corresponder y un detalle de las horas consumidas mediante el Acta de Recepción Provisional y/o Definitiva.

Las facturas deberán enviarse a la casilla de correo: facturas@bice.com.ar

En caso de que el adjudicatario no presentara las facturas correspondientes a cada pago, el plazo para el pago del servicio se prorrogará por la misma cantidad de días de demora en el envío de la correspondiente factura, sin incurrir el BICE en mora alguna.

Los pagos serán cancelados por BICE en moneda nacional.

Todo impuesto, tasa y/o cualquier tributo nacional, provincial y/o de cualquier jurisdicción vigente a la fecha y/o a establecerse en el futuro, así como todo aporte, contribución y/o cualquier obligación con los organismos previsionales que pudiera corresponder, derivados del ejercicio de la profesión y/o la prestación del servicio profesional, estarán a cargo exclusivamente del adjudicatario, debiendo el mismo efectuar no sólo las presentaciones de cualquier declaración jurada y/o documentación correspondiente ante los respectivos organismos, sino también el pago de dichas obligaciones en tiempo y forma.

CUARTA. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

Las tareas serán desarrolladas en las sedes y horarios indicados en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

QUINTA. INSPECCIONES

El BICE podrá disponer y efectuar todas aquellas inspecciones que considere necesarias a los fines de asegurar el efectivo control y la correcta verificación del servicio y los trabajos encomendados durante todo el plazo su ejecución de la contratación, sin que el adjudicatario tuviere derecho a formular por ello reclamación alguna.

En idéntico sentido, el adjudicatario deberá facilitar al personal del BICE, designado para el seguimiento y conocimiento de los mismos, la información y documentación que este solicite para el seguimiento y conocimiento de la ejecución de la presente (según el alcance descripto en la cláusula cuarta) y disponer del pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de eventuales problemas que puedan plantearse.

SEXTA. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

6.1 El adjudicatario se obliga a 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 contratación, atendiendo lo estipulado en ley de Protección de Datos Personales Ni 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. Dicha obligación subsistirá aún extinguida la relación entre las partes.

6.2 En el supuesto que el adjudicatario violare la estipulación precedente, será responsable por la totalidad de los daños y perjuicios que dicho eventual incumplimiento hubiere generado al BICE.

6.3 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, hasta el monto de la contratación y sus respectivas adendas si las hubiera que implicaran el aumento en el valor convenido.

6.4 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:

6.4.1 Ejecutar la contratación conforme a las previsiones contractuales y a los conocimientos razonablemente requeridos;

6.4.2 Informar al BICE sobre los aspectos esenciales del cumplimiento de la obligación comprometida;

6.4.3 Proveer los materiales adecuados que resulten necesarios para la ejecución del servicio;

6.4.4 Utilizar diligentemente los materiales provistos por BICE e informarle inmediatamente en caso de que esos materiales sean impropios o tengan vicios que debiese conocer;

6.4.5 Prestar el servicio en el tiempo convenido.

6.4.6 Analizar los procesos intervinientes en las tareas y servicios requeridos

6.5 Del BICE

6.5.1 Proveer cualquier entorno que se requiera para la prestación del servicio.

6.5.2 Brindar los accesos y los permisos para acceder a los distintos ambientes.

SÉPTIMA. INEXISTENCIA DE RELACIÓN DE DEPENDENCIA

7.1 Las partes declaran en forma expresa e irrevocable que las obligaciones emergentes de esta contratación nunca serán consideradas contrato de sociedad ni de trabajo. Tampoco constituirá la contratación “relación de empleo”, aún en el supuesto que el servicio se realice bajo las directivas que el BICE pueda impartir al adjudicatario.

7.2 El adjudicatario manifiesta que no delega ni encomienda al 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 adjudicatario se compromete a cumplir 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 el servicio.

7.3 Asimismo, el adjudicatario es responsable por los daños y perjuicios que produzca al BICE y a terceros por su dolo, culpa o negligencia.

7.4 En consonancia con lo previamente mentado, la relación laboral de todo el personal que trabaje para el adjudicatario, 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 adjudicatario, 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.

7.5 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 el Pliego de Especificaciones Técnicas y sus documentos complementarios oportunamente enviados, y/o por cualquier causa de incumplimiento por parte del adjudicatario 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.

OCTAVA. CONFIDENCIALIDAD.

8.1 Las partes se comprometen recíprocamente a no divulgar ni ceder a terceros, ya sea durante la vigencia de la 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 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.

8.2 Las partes acuerdan que el término “Información Confidencial” incluye, sin limitación, cualquier documento, estudio, evaluación, revelación, comentario, negociación o conclusión relativa a la a la prestación del servicio así como todos los contratos, datos (incluidos los datos personales conforme definición establecida en la Ley N°25.326), listados de precios y/o clientes y/o proveedores, especificaciones, manuales, know-how, diseños, fórmulas, ingredientes, muestras, metodologías, planes de negocios, proyectos, técnicas, marcas, patentes, secretos comerciales, programas, información financiera y contable, laboral, previsional, de obra social, relevamientos, estadísticas, prácticas o políticas comerciales, ambientales, información de mercado y toda información transmitida, exhibida o puesta en conocimiento por una parte a la otra parte ,en forma escrita u oral , a través de cualquier soporte o por cualquier medio, incluyendo sin limitación los medios y/o canales electrónicos, o que perteneciendo o siendo relativa a una de ellas llegue a conocimiento de la otra.

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

8.3 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.

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

(iv) Únicamente revelar la Información Confidencial a aquellos asesores, dependientes, personal contratado en forma temporaria o permanente y demás personas que intervengan en la prestación del servicio y realización de los trabajos encomendados, en caso de que ello resulte necesario, requiriendo a los mismos la suscripción de un acuerdo y/o compromiso de confidencialidad a tenor de la presente. Asimismo, el adjudicatario 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 la presente.

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

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

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

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

En el supuesto que el adjudicatario 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 adjudicatario por el incumplimiento directo y/o derivado del incumplimiento de sus dependientes, contratados, subcontratados y/o asesores de los compromisos asumidos bajo la 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.

8.4 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 8.3.

8.5 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 adjudicatario, 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.

8.6 La obligación de confidencialidad contenida en la presente cláusula, continuará y obligará a las partes con independencia de la terminación de su vigencia por cualquier causa.

8.7 El adjudicatario declara conocer y aceptar que el BICE podrá compartir la información por el suministrada en el marco de la presente, con el Ministerio de Economía de la Nación en carácter de accionista del BICE.

NOVENA. ANTICORRUPCIÓN

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

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

A tal fin, las partes deberán mantener sistemas contables y herramientas que permitan identificar erogaciones por conceptos, de manera verificar las erogaciones efectuadas para regalos, contribuciones a partidos políticos, funcionarios públicos, donaciones a entidades caritativas, etc. y deberán contar con documentación que respalde dichas erogaciones.

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

DÉCIMA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN

El adjudicatario no podrá ceder, ni total ni parcialmente, sus derechos y/u obligaciones emergentes, debiendo contar para ello con la previa conformidad del BICE, expresada por escrito. Asimismo, deberá ratificar ante este último, que el cesionario podrá cumplir con el objeto de la contratación y el servicio encomendado. En dicho supuesto, y en forma previa a brindar su expreso consentimiento, el BICE realizará los controles y comprobaciones que estime pertinentes respecto del cesionario y el adjudicatario continuará obligado solidariamente, junto con este último, por los compromisos y obligaciones emergentes, no pudiendo deslindarse de responsabilidad alguna.

DECIMOPRIMERA. SUBCONTRATACION.

El adjudicatario, asimismo, no podrá subcontratar las tareas a su cargo en virtud de la presente, a ninguna otra persona o entidad sin contar con el consentimiento previo por escrito del BICE.

En el caso de la subcontratación haya sido autorizada por el BICE, el adjudicatario será responsable de dar a conocer a los subcontratos, el Programa de Integridad del BICE y demás normativa aplicable y vigente en materia anticorrupción y en tal caso, el/los subcontrato/s deberá/n cumplimentar aquellas obligaciones y previsiones estipuladas en las cláusulas INEXISTENCIA DE RELACIÓN DE DEPENDENCIA", "CONFIDENCILIDAD", "ANTICORRUPCIÓN". El incumplimiento por parte del/los subcontrato/s de cualquiera de las leyes anticorrupción aplicables o de las Directrices Anticorrupción del BICE, se considerará como una violación grave de la presente que facultará al BICE a rescindirlo.

En tal caso, el adjudicatario 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 adjudicatario o el subadjudicatario de cualesquiera dichas leyes o de esta cláusula anticorrupción o asociado con la rescisión de la contratación en virtud de la presente cláusula.

DECIMOSEGUNDA. PENALIDADES

En cualquier momento durante la ejecución y/o vigencia de la contratación, si 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 de la presente y/o con el plazo de ejecución o la falta de documentación requerida o falsedad de ésta y/o de cualquier tipo de incumplimientos sin justificación alguna, totales o parciales a las especificaciones técnicas requeridas, se aplicará una penalidad/multa al proveedor salvo caso fortuito o fuerza mayor o que con la debida antelación informe y le sea autorizado, 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, para lo cual el adjudicatario será comunicado fehacientemente.

Por ausencia del personal

Para los casos de ausencias del personal afectado a los servicios objeto del presente pliego, se aplicará la siguiente fórmula:

Monto mensual

_____ x cantidad de hs/hombre ausente.

Días hábiles x “N” hs/hombre.

Donde “N” = HORAS HOMBRE DIARIAS

Ese resultado será descontado de la factura mensual, la que en todos los casos será a mes vencido, si se registraran ausencias en el mes facturado.

A tal efecto, la contratista entregará, junto con la factura correspondiente, una nota de crédito por el monto resultante de la penalización mencionada.

a. Llegadas tarde:

Las llegadas tarde y/o retiros antes del horario habitual serán acumulativas, correspondiéndole los mismos descuentos y fórmula aplicable que el punto anterior.

b.Incumplimiento de tareas:

1- Limpieza diaria

La falta de cumplimiento o cumplimiento parcial de alguna de las tareas diarias descriptas en el presente pliego implicará la aplicación de una penalización consistente en el descuento en su facturación mensual equivalente al UNO POR CIENTO (1%) sobre el importe total mensual de la adjudicación.

2- Limpieza semanal:

La falta de cumplimiento o cumplimiento parcial de alguna de las tareas semanales descriptas en el presente pliego implicará la aplicación de una penalización consistente en el descuento en su facturación mensual equivalente al TRES POR CIENTO (3%) sobre el importe total mensual de la adjudicación.

3- Limpieza mensual:

La falta de cumplimiento o cumplimiento parcial de alguna de las tareas mensuales descriptas en el presente pliego implicará la aplicación de una penalización consistente en el descuento en su facturación mensual equivalente al OCHO POR CIENTO (8%) sobre el importe total mensual de la adjudicación.

4-Limpieza trimestral:

La falta de cumplimiento o cumplimiento parcial de alguna de las tareas trimestrales descriptas en el presente pliego implicará la aplicación de una penalización consistente en el descuento en su facturación mensual equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) sobre el importe total mensual de la adjudicación.

General:

En caso de que se verifique el incumplimiento total o parcial de las tareas enunciadas en el presente pliego y que no esté comprendida en las cláusulas anteriores, se penalizará con descuentos en su facturación mensual del CERO COMA CINCO POR CIENTO (0,5%) diario, sobre el importe total mensual de la adjudicación.

DECIMOTERCERA. DAÑOS.

El adjudicatario será el único responsable de los daños causados a personas y/o propiedades durante la ejecución de los trabajos pautados hasta los montos derivados de la presente y modificatorias, si las hubiere. Tomará todas las precauciones necesarias a fin de evitar accidentes personales o daños a las propiedades (como asimismo incompatibilidades con sistemas existentes), así pudieran provenir dichos accidentes o daños de maniobras en las tareas, de la acción de los elementos o demás causas eventuales. El **BICE** no se responsabilizará por la rotura, desperfectos o falta de instrumentos y/o herramientas de propiedad del adjudicatario.

DECIMOCUARTA. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DEL BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA ARGENTINA.

El adjudicatario declara conocer y aceptar los términos del Texto Ordenado del BCRA denominado “Expansión de entidades financieras” y “Requisitos mínimos de gestión, implementación y control de los riesgos relacionados con tecnología informática, sistemas de información y recursos asociados para las entidades financieras” (Comunicaciones “A” N°7948 y N°7777 y/o la norma que la reemplace y/o modifique y/o complemente en el futuro), y en tal sentido, se compromete y obliga irrevocablemente a:

a. Cumplir con los requisitos establecidos por el BCRA en relación a las terceras partes (“Requisitos Mínimos para la Gestión y Control de los Riesgos de Tecnología y Seguridad de la Información” Sección 10 y/o la norma que la reemplace y/o modifique y/o complemente en el futuro)
b. Poner a disposición del BICE, con la periodicidad que este establezca, la evidencia que se requiera a fin de validar el cumplimiento de los requisitos mencionados en el punto anterior.
c. Permitir que tanto el personal del BICE como la Superintendencia de Entidades Financieras y Cambiarias del BCRA (en adelante “SEFyC”) tengan el acceso irrestrictito e ilimitado a: a) los datos, la revisión y tenencia de toda documentación e información técnica relacionada (diseño de archivos, tipo de organización, etc.); b) toda la documentación e información relativa al procesamiento, operaciones y procedimientos del STI relativo a la prestación del servicio encomendado (incluyendo pero no limitado a los logs de las operaciones/transacciones, inventario de activos de información, políticas de seguridad y acceso a la información, ciclo de vida de los datos del servicio alcanzado) y c) la realización de auditorías periódicas en las instalaciones del adjudicatario, a fin de verificar el cumplimiento de todos los aspectos contemplados en la

mencionada normativa y en las que en su caso se dicten, en tanto fueren de aplicación. El adjudicatario deberá responder en tiempo y forma a cualquier requerimiento formulado a tales efectos por parte del personal del BICE o de la SEFyC.

d. Notificar al BICE de cualquier cambio en el control accionario y en sus niveles gerenciales.
e. Ante rescisión, resolución y/o cualquier situación que pudiera sufrir el adjudicatario por la cual dejara de prestar el servicio requerido o de operar en el mercado, y a fin de asegurar la continuidad del procesamiento, deberá el nombrado informar el procedimiento mediante el cual el BICE y -en su caso- la autoridad que corresponda, pueda obtener los datos, los programas fuentes, los manuales y la documentación técnica de los sistemas que correspondan conforme estas bases y demás documentos suscriptos entre las partes. Asimismo, y en tal caso, el adjudicatario adoptará los recaudos que resulten necesarios a fin de que el BICE pueda utilizar los resultados alcanzados hasta ese momento, asegurando el establecimiento y mantenimiento de un procedimiento que permita la reconstrucción o recuperación de la información.
f. Contar con un plan de continuidad de procesamiento de datos y con un plan de continuidad del negocio, a fin de evitar discontinuidades en la realización del servicio.
g. Evidenciar la existencia de un programa de seguridad de la información con el objetivo de proteger los activos, procesos, recursos técnicos y humanos relacionados con el **servicio** brindado, basado en un análisis de riesgo de actualización periódica mínima anual.
h. Realizar el programa de capacitación y concientización establecido por el BICE en materia de riesgos de tecnología y seguridad de la información.

DECIMOQUINTA. RESCISIÓN ANTICIPADA

Cualquiera de las partes podrá rescindir la contratación, unilateralmente y en forma anticipada.

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 adjudicatario, debiendo el BICE, como único requisito, preavisarle de manera fehaciente al adjudicatario la decisión extintiva, con no menos de 15 (quince) días hábiles de antelación a la fecha en que la extinción de la contratación resultará operativa.

Cuando la rescisión unilateral sea decidida por el adjudicatario, (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 la contratación, con una antelación mínima de 30 (treinta) días hábiles a la fecha en que la extinción de la contratación 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.

Asimismo, y en caso de muerte, quiebra o concurso, incapacidad sobreviniente del adjudicatario, o disolución, liquidación, perdida de la personería jurídica o cualquier otra situación que afecta su capacidad para cumplir con las obligaciones asumidas, el BICE podrá rescindir el presente contrato. la. Sin perjuicio de ello, los herederos o el síndico de la quiebra o el representante del adjudicatario , podrá ofrecer la continuación de la contratación, 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.

En ningún caso afectará su extinción anticipada los efectos ya cumplidos de la contratación.

DECIMOSEXTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.

Sin perjuicio de lo estipulado en la cláusula precedente, el BICE, podrá terminar unilateralmente y en forma inmediata la relación entre las partes, sin que dicha situación diera lugar al pago de indemnización alguna, cuando el adjudicatario, 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 de la presente, cuando existan denuncias penales vinculadas con los delitos mencionados en el párrafo precedente, circunstancia que comunicará al adjudicatario 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 adjudicatario.

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

DECIMOSEPTIMA.PRÓRROGA DE JURISDICCIÓN. DOMICILIOS

Para todos los efectos que pudieran derivarse de la interpretación y/o ejecución de la contratación, las **partes** se someten a la jurisdicción de los tribunales nacionales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con expresa renuncia a cualquier otro fuero o jurisdicción que les pudiera corresponder.

Las **partes** fijan domicilios especiales, donde se tendrán por válidas todas las notificaciones que pudiera cursarse recíprocamente, sean judiciales o extrajudiciales, ello hasta que no se notifiquen su eventual modificación en forma fehaciente, siempre dentro del ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

BICE

Bartolomé Mitre N°836, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

PROVEEDOR
Cuit
Dirección
Representante/ Apoderado