

**LICITACIÓN N° 01/2024**

**OBJETO:** Contratación por servicio de Limpieza de aeronaves e instalaciones en Aeropuerto Internacional Gral. Miguel Martín de Güemes (Salta) por 6 meses con opción a prorrogar por 6 meses más a partir del 01/06/2024 hasta el 30/11/2024 inclusive.

**VALOR DEL PLIEGO:** Sin valor económico

**RETIRO DE PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES:** Podrá solicitarse por correo electrónico a [compras@intercarga.com.ar](mailto:compras@intercarga.com.ar); o también descargarse en la página de Intercargo <https://www.argentina.gob.ar/intercarga/pliego-de-contrataciones>

En todos los casos los interesados deberán notificar la obtención del pliego informando razón social, domicilio, correo electrónico, teléfono y/o fax por mail al Departamento de Compras.

**CONSULTAS:** Hasta TRES (3) días antes de la fecha máxima de presentación de ofertas, en las oficinas del Departamento de Compras de INTERCARGO S.A.U. sito en el Aeropuerto Internacional Ministro Pistarini, Ruta Nacional A002 Autopista Teniente General Pablo Riccheri, s/n, Piso 2° Edificio TUC-TCA, (B1802EZE) Ezeiza- Provincia de Buenos Aires o por mail a [compras@intercarga.com.ar](mailto:compras@intercarga.com.ar), desde la casilla constituida como Domicilio de Comunicaciones.

**PRESENTACIÓN DE OFERTAS** Hasta las 16 horas del lunes 20 de mayo en el Aeropuerto Internacional General Martín de Güemes y/o hasta las 16 horas del jueves 23 de mayo de 2024 en la Recepción de INTERCARGO S.A.U. sito en el Aeropuerto Internacional Ministro Pistarini, Ruta Nacional A002 Autopista Teniente General Pablo Riccheri, s/n, Piso 2° Edificio TUC-TCA, (B1802EZE) Ezeiza- Provincia de Buenos Aires.

**ACTO DE APERTURA:** 24 de mayo de 2024

El mismo tendrá carácter privado, sin asistencia de los oferentes, y en presencia de un escribano público.

**ÍNDICE**

- 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN
- 2.- PLAZOS
- 3.- RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE
- 4.- RETIRO DE PLIEGOS
- 5.- COMUNICACIONES
- 6.- DOMICILIO DE COMUNICACIONES
- 7.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS
- 8.- COTIZACIÓN – OFERTAS ALTERNATIVAS Y VARIANTES
- 9.- GASTOS NO CONTEMPLADOS EN EL PRECIO COTIZADO
- 10.- MANTENIMIENTO DE OFERTA - PRÓRROGAS
- 11.- RÉGIMEN DE GARANTÍAS
- 12.- APERTURA DE OFERTAS
- 13.- ESTUDIO DE LAS PROPUESTAS - REQUISITOS NO SUBSANABLES
- 14.- MEJORA DE OFERTAS
- 15.- REVISION DE PRECIOS
- 16.- ADJUDICACIÓN - CRITERIO DE SELECCIÓN
- 17.- PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO
- 18.- AMPLIACIONES Y DISMINUCIONES DE PEDIDOS DE COMPRA
- 19.- PLAZO DE LA CONTRATACIÓN
- 20.- BAJA DE CONTRATOS POR CAUSA DE FUERZA MAYOR
- 21.- PROHIBICIÓN DE TRANSFERENCIA O CESIÓN DEL CONTRATO O DERECHOS DERIVADOS
- 22.- GARANTÍA DE INDEMNIDAD
- 23.- PAGO
- 24.- RESERVAS
- 25.- RESCISIÓN SIN EXPRESIÓN DE CAUSA – RESCISIÓN POR CULPA
- 26.- PENALIDADES – PAGO DE LAS MULTAS – CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR
- 27.- CONSULTAS
- 28.- LEY Y JURISDICCIÓN APLICABLE
- 29.- CONFIDENCIALIDAD
- 30.-CLAUSULA ANTICORRUPCION

**31.- CONFLICTO DE INTERESES**

**32.- POLÍTICA DE INTEGRIDAD PARA PROVEEDORES DE LA EMPRESA INTERCARGO SAU**

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES****1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El presente Pliego de Bases y Condiciones Generales será de aplicación obligatoria para los procedimientos de compras y contrataciones regulados en la Norma y Procedimiento de Compras de INTERCARGO S.A.U., debiéndose respetar lo normado en el mismo.

**2.- PLAZOS**

Todos los plazos se computarán por días corridos y serán perentorios e improrrogables, salvo que en forma expresa se disponga lo contrario. Si un vencimiento se produjera en día inhábil, se considerará prorrogado hasta el día hábil inmediato posterior.

**3.- RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE**

Es responsabilidad exclusiva de los oferentes conocer las disposiciones legales que regulan la materia, todas las condiciones establecidas en los Pliegos de Bases y Condiciones (Generales, Particulares y Especificaciones Técnicas) y sus correspondientes anexos.

La presentación de la oferta implica el pleno conocimiento del oferente, de todas las normas que rigen el proceso de la contratación, la evaluación de todas las circunstancias, la previsión de sus consecuencias y la aceptación, en su totalidad, de las bases y condiciones estipuladas. Consecuentemente, los oferentes presentados no podrán con posterioridad, en cualquiera de las etapas, invocar en su favor eventuales errores en que pudieren haber incurrido al formular la oferta, así como duda o desconocimiento acerca de las cláusulas y disposiciones legales aplicables.

**4.- RETIRO DE PLIEGOS**

Los interesados podrán solicitar el Pliego en forma digital a la dirección de mail [compras@intercarga.com.ar](mailto:compras@intercarga.com.ar), indicando el número de referencia asignado al procedimiento de compra del que se trate. Una vez recibido, deberán enviar un acuse de recibo con una referencia del mismo. Asimismo, los interesados podrán descargarlo de la página web de INTERCARGO S.A.U. (<https://www.argentina.gob.ar/intercarga/contratacionesintercarga>), debiendo luego remitir un correo electrónico a la dirección mencionada, indicando la descarga del documento.

**5.- COMUNICACIONES**

Las comunicaciones que realice INTERCARGO S.A.U. a los interesados, oferentes o adjudicatarios, podrán cursarse personalmente, por correo electrónico, por carta documento, o por cualquier otro medio fehaciente, dirigido al “Domicilio de Comunicaciones” que se hubiere informado conforme al artículo 6º, constituyendo plena prueba de la notificación realizada y de su fecha, el documento que en cada caso la registre, la copia certificada por el personal de INTERCARGO S.A.U. interviniente en la notificación, el reporte emitido por el equipo telefónico utilizado, o el aviso de entrega recibido.

En el caso de las notificaciones cursadas por correo electrónico el registro se acreditará con la constancia de envío generada por INTERCARGO S.A.U. y la fecha y hora de notificación será la registrada en su servidor.

Las comunicaciones de los interesados, oferentes o adjudicatarios a INTERCARGO S.A.U., podrán ser efectuadas por escrito, en el domicilio de las oficinas de la Gerencia de Compras y Contrataciones de INTERCARGO S.A.U. o por correo electrónico a la dirección de mail [compras@intercarga.com.ar](mailto:compras@intercarga.com.ar), indicando el número de referencia asignado al procedimiento de compra del que se trate.

**6.- DOMICILIO DE COMUNICACIONES**

Al momento de solicitar el Pliego via correo electrónico o descargarlo de la página web de INTERCARGO S.A.U., los interesados deberán informar nombre, documento e indicar la razón social de la empresa por la cual actúan, de ser ese el supuesto, junto con la correspondiente Clave Única de Identificación Tributaria (C.U.I.T.), y constituir un Domicilio de Comunicaciones (indicando domicilio, teléfono, y correo electrónico de la persona que será responsable de las comunicaciones).

Para el caso que no se constate el domicilio, se tomará como Domicilio de Comunicaciones aquel que verosíblemente surja del sitio web del interesado o de cualquier otra información del mismo.

Por último, los oferentes deberán constituir, al momento de presentar sus ofertas, un domicilio especial el cual será válido como domicilio legal. En el caso de que la oferta sea presentada por oferentes inmersos en cualquier tipo de contrato de colaboración empresaria u otra forma de asociación de personas físicas o jurídicas, el domicilio constituido deberá ser único para la agrupación, y para todas y cada una de las empresas que la integran.

**7.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Las ofertas deberán ser presentadas hasta el día y hora fijadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares. INTERCARGO S.A.U. no considerará ninguna oferta que sea presentada o recibida con posterioridad a la fecha y hora límite fijada para la presentación de las mismas. Para el caso de las compras habituales y contrataciones y de no se asignarse horario de entrega se debe considerar las 24:00 horas del día de entrega de ofertas

La posibilidad de modificar la oferta finalizará con el vencimiento del plazo para presentarla, rechazándose sin más trámite las presentadas una vez vencido dicho término.

En el caso de Licitaciones, no se admitirán más ofertas que las presentadas físicamente en la Secretaría General de INTERCARGO S.A.U., rechazándose las remitidas por correo electrónico o cualquier otro procedimiento distinto al previsto, siendo esta situación causal de rechazo total de la oferta, salvo que en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares se disponga lo contrario. La presentación de ofertas deberá efectuarse en original, en un sobre o paquete sin identificación, perfectamente cerrado, indicando N° de contratación, objeto, fecha y hora máxima de presentación de las ofertas, debiendo estar firmada por el oferente o su representante legal, y debiendo acreditarse el carácter invocado en todos los casos. El sobre o paquete deberá contener toda la documentación solicitada en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

En los procedimientos de Licitación de etapa doble, la oferta deberá ser presentada en dos (2) sobres rotulados como "Sobre Nro. 1" y "Sobre Nro. 2", contenidos en un solo sobre o caja cerrada, y firmado por el oferente o su representante legal. El Sobre Nro. 1 deberá contener la documentación vinculada a las cualidades del oferente y de los bienes o servicios requeridos, incluyendo a modo ejemplificativo, los antecedentes empresariales y técnicos, la capacidad económico-financiera, las garantías y la propuesta técnica a realizar, prescindiendo de cualquier información vinculada a la propuesta económica, que de existir esta referencia económica en el sobre técnico será causal de rechazo total de la oferta. Por su parte, el Sobre Nro. 2 deberá contener la propuesta económica.

**8.- COTIZACIÓN – OFERTAS ALTERNATIVAS Y VARIANTES**

En el caso de Licitaciones, será obligatoria la presentación de la Planilla de Cotización, de conformidad con el modelo indicado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, donde INTERCARGO S.A.U. consignará el nivel económico de los índices a ser tenidos en cuenta para la elaboración del precio.

En aquellos procedimientos de compra estructurados bajo la forma de Compra Habitual y Especial, no será obligatoria la formulación de la cotización utilizando el formato de la mencionada Planilla de Cotización, sin perjuicio de lo cual, la cotización deberá contener toda la información requerida en el presente Pliego.

La moneda de cotización de la oferta deberá fijarse en el respectivo pliego de bases y condiciones particulares y en principio deberá ser moneda nacional, pudiendo también ser en moneda extranjera si se indicase en el pliego particular. En aquellos casos en que existan ofertas en diferentes monedas de cotización la comparación deberá efectuarse teniendo en cuenta el tipo de cambio vendedor del BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA vigente al cierre del día de apertura. En aquellos casos en que la cotización se hiciera en moneda extranjera y el pago en moneda nacional, deberá calcularse el monto del desembolso tomando en cuenta el tipo de cambio vendedor del BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA vigente al momento de liberar la orden de pago, o bien, al momento de la acreditación bancaria correspondiente, lo que deberá determinarse en el respectivo pliego de bases y condiciones particulares.

La cotización deberá especificar el precio unitario y el precio total de cada renglón en números; y el precio total general de la oferta en letras y números. De existir discrepancias entre números y letras, prevalecerá el monto expresado en letras. Los precios unitarios cotizados serán expresados en cifras con dos decimales.

Cuando no se correspondan los precios totales (bien sea por renglón, por grupo de renglones o por el total general de la oferta) con los unitarios, éstos últimos se tomarán como base para determinar aquellos y el total de la oferta.

Los oferentes podrán formular ofertas por todo o parte del objeto de la contratación, debiendo en este último caso completar sólo los espacios oportunos indicando “no cotiza” en los renglones sobre los que no se presenten ofertas, salvo que dicha facultad se vea limitada por lo dispuesto en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

Siempre se admitirán ofertas alternativas (entendiendo por las mismas, aquellas que cumpliendo en un todo las especificaciones técnicas de la prestación previstas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, ofrecen distintas soluciones técnicas que hacen que pueda haber distintos precios para el mismo producto o servicio), y variantes (entendiendo por las mismas, aquellas que modificando las especificaciones técnicas de la prestación previstas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares,

ofrecen una solución con una mejora no prevista por INTERCARGO S.A.U.) a menos que el Pliego de Bases y Condiciones Particulares lo prohíba.

#### **9.- GASTOS NO CONTEMPLADOS EN EL PRECIO COTIZADO**

Para elaborar las ofertas, los oferentes deberán tener en cuenta las condiciones establecidas en los Pliegos de Bases y Condiciones (Generales, Particulares y Especificaciones Técnicas) y sus correspondientes anexos, así como todos los costos directos e indirectos que demande la habilitación de la empresa para operar en los distintos aeropuertos del país. Se cita a modo de ejemplo, cánones aeroportuarios, habilitación de los vehículos, credenciales para el personal, entre otros.

INTERCARGO S.A.U. no reconocerá ningún cargo, gasto ni erogación por ningún concepto, más allá de los precios cotizados. Todos los aranceles, tasas, fletes y otros gastos directos o indirectos, correrán por cuenta exclusiva de los oferentes o de los adjudicatarios, según corresponda.

En ningún caso INTERCARGO S.A.U. reconocerá o reembolsará gasto alguno en que hubiera incurrido el oferente en la preparación y presentación de la oferta, aun cuando la convocatoria fuera dejada sin efecto previo a la adjudicación, por la razón que fuere.

#### **10.- MANTENIMIENTO DE OFERTA - PRÓRROGAS**

La presentación de una oferta en un procedimiento de contratación de INTERCARGO S.A.U., contará con la obligación de su mantenimiento durante un plazo de sesenta (60) días a partir de la fecha máxima de presentación de las ofertas salvo que esto se modifique en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares. Entendiendo por presentación de ofertas tanto la presentación original de oferta, presentación de mejoras, y /o cualquier otra oferta que se presente durante la validez del procedimiento. Dicho plazo quedará prorrogado automáticamente hasta la adjudicación, salvo que el oferente manifieste su voluntad expresa en contrario (vía correo electrónico), con una antelación mínima de CINCO (5) días de anticipación al vencimiento del plazo.

#### **11.- RÉGIMEN DE GARANTÍAS**

**11.1.** Sólo serán requeridas la garantía de mantenimiento de oferta en aquellas ofertas que correspondan a Licitaciones (etapa simple o doble), y en aquellas contrataciones que la Gerencia de Suministros lo considere necesario por el tipo de contratación, sin contemplar monto mínimo.

**11.2. GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA** – La Gerencia de Suministros determinará la garantía de mantenimiento de oferta que se fijará en un porcentaje del valor total de la oferta o un monto fijo, sin

el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), debiendo constituirse en la forma indicada en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, debiendo tener validez por igual plazo al de la validez de la oferta. Siempre que la oferta sea prorrogada, ya sea en forma expresa o tácita, se entenderá que la garantía de mantenimiento que la acompaña ha sido también ampliada en su validez, debiendo acompañar el oferente, las constancias de dicha prórroga cuando corresponda.

En los casos de Licitaciones de Etapa Doble, la garantía de mantenimiento de oferta será establecida en un monto fijo, según lo que se establezca en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

La garantía de mantenimiento de oferta se pondrá a disposición de los oferentes luego de transcurridos diez (10) días de la notificación de la orden de compra o de la firma del contrato, en su caso, a los oferentes que no resulten adjudicatarios; y a los adjudicatarios una vez integrada la garantía de adjudicación. En las Licitaciones de Etapa Doble, se devolverá esta garantía a los oferentes que no hayan sido preseleccionados para la apertura del Sobre N°2, de la forma establecida en el artículo 12.

La garantía de mantenimiento de oferta podrá ser ejecutada por INTERCARGO S.A.U. si:

a) El oferente:

- a.1.) Retira su oferta durante el período de validez de la misma;
- a.2.) Falsea la información consignada con carácter de declaración jurada, o

b) El adjudicatario:

- b.1.) No firma el contrato, o se niega a recibir el Pedido de Compra, según sea el caso, de acuerdo a lo estipulado en este Pliego; o
- b.2.) No suministra la garantía de adjudicación, de conformidad con lo dispuesto por este Pliego.

**11.3. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO** - La garantía de fiel cumplimiento de contrato se fijará en un porcentaje equivalente al 10% del valor total de la contratación adjudicada, sin el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), debiendo constituirse de cualquiera de las formas indicadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, dentro del término de cinco (5) días de recibida la notificación de la adjudicación, y con validez por hasta TRES (3) meses después de la efectiva finalización del contrato u orden de compra, y hasta la satisfacción de las indemnizaciones por daños y perjuicios o cualquier otra deuda que corra por cuenta del adjudicatario.

Para el caso en el cual el adjudicatario no cumpla con los requisitos establecidos en el párrafo precedente, INTERCARGO S.A.U. se reserva el derecho de convocar a la segunda mejor oferta, y así sucesivamente.

Esta garantía tendrá por objeto amparar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que habrá de asumir el adjudicatario.

La garantía de fiel cumplimiento de contrato permanecerá en poder de INTERCARGO S.A.U., en respaldo del correcto cumplimiento del objeto del contrato o de la orden de compra, pudiendo ser ejecutada en caso de incumplimiento, o para imputarla a los gastos en que incurra INTERCARGO S.A.U. por cuenta del adjudicatario, originados por responsabilidad de éste, sin interpelación previa alguna.

La ejecución de la garantía de adjudicación no exonera al adjudicatario de la satisfacción de los daños y perjuicios que sus incumplimientos ocasionen a INTERCARGO S.A.U.

Siempre que el contrato sea prorrogado, ya sea en forma expresa o tácita, se entenderá que la garantía de fiel cumplimiento de contrato ha sido también ampliada en su validez, debiendo acompañar el oferente, las constancias de dicha prórroga cuando corresponda.

En caso que la prórroga tenga nuevos valores, la garantía también deberá adecuarse al nuevo monto del contrato o deberán presentar una garantía complementaria.

**11.4. GARANTÍA DE IMPUGNACIÓN** – Es requisito para la presentación de impugnaciones que, las mismas sean realizadas por escrito, previo pago en efectivo en las oficinas de la Gerencia de Compras y Contrataciones de INTERCARGO S.A.U., de un importe equivalente al 3% del monto total de la contratación de acuerdo a la oferta pre adjudicada que se impugna, salvo que se establezcan otras condiciones en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares. Dicho importe será devuelto en caso de resolverse favorablemente la impugnación.

**11.5. GARANTÍA DE ANTICIPO FINANCIERO** – En caso de requerir el oferente la entrega de un anticipo financiero, aquel deberá constituir, en forma previa a su entrega, una garantía por el monto total del mismo, mediante alguna de las formas que se indiquen en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares en beneficio y a satisfacción de INTERCARGO S.A.U., cuya vigencia deberá extenderse hasta el efectivo cumplimiento de sus obligaciones.

**11.6. RESERVAS** - INTERCARGO S.A.U. no reconocerá intereses ni actualización monetaria ni diferencias de cotización ni indemnización alguna, por los depósitos de dinero y/o valores entregados en garantía.

Asimismo, si el oferente o el adjudicatario, luego de notificados fehacientemente por INTERCARGO S.A.U. que alguna de las garantías se encuentra a su disposición, no la retirasen, podrán reclamar su devolución dentro de un plazo de treinta (30) días a contar desde la fecha de tal notificación. La falta de presentación

dentro del plazo señalado por parte del titular del derecho, implicará la renuncia tácita del mismo a favor de INTERCARGO S.A.U.

## **12.- APERTURA DE OFERTAS**

En aquellos procedimientos de compra estructurados bajo la forma de Licitación de etapa simple, se llevará a cabo un acto privado de apertura de ofertas con la presencia exclusiva de las autoridades correspondientes de INTERCARGO S.A.U.

En aquellos procedimientos de compra estructurados bajo la forma de Licitación de etapa doble, se determinará en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares si, se celebrará un acto público de apertura de ofertas en presencia de las autoridades correspondientes de INTERCARGO S.A.U., invitando en consecuencia a los oferentes e indicando el lugar, día y hora correspondientes, el cual finalizará con la confección de un acta de apertura la cual será firmada por los presentes; o se llevará a cabo un acto privado de apertura de ofertas con la presencia exclusiva de las autoridades correspondientes de INTERCARGO S.A.U. junto con un escribano público que de fe del acto.

En las Licitaciones de Etapa Doble se considerará como fecha de apertura de ofertas la de apertura del Sobre Nro. 1. En dicha oportunidad se procederá a la apertura de las ofertas debiéndose guardar la totalidad de los Sobres Nro. 2, los cuales permanecerán cerrados y firmados por la autoridad de INTERCARGO S.A.U. presentes, bajo custodia de la Auditoría Interna de INTERCARGO S.A.U.

INTERCARGO S.A.U. notificará a los oferentes el resultado de la precalificación y la fecha y hora en que tendrá lugar la apertura del Sobre Nro. 2, a la cual sólo podrán asistir los oferentes en el caso en el cual se haya determinado que el mismo será público. Se procederá al acto de apertura de los Sobres Nro. 2, en el mismo lugar en que fue llevado a cabo el acto de apertura del Sobre Nro. 1, y con las mismas formalidades.

En ese mismo acto, siempre que se haya determinado que el mismo sería público, se procederá a la devolución de los Sobres Nro. 2 de aquellas ofertas que no hubiera precalificado, o a la destrucción de los mismos de no estar presentes los oferentes en cuestión. A continuación, se realizará la apertura de los Sobres Nro. 2 de los oferentes que correspondan, en su orden correlativo.

De tratarse de un acto privado, se notificará a aquellos oferentes cuyas ofertas no hubieran precalificado que podrán proceder a su retiro. El oferente tendrá un plazo de treinta (30) días a contar desde la fecha de tal notificación para proceder al mismo. La falta de retiro dentro del plazo señalado, implicará la conformidad tácita para su destrucción.

En aquellos procedimientos de compra estructurados bajo las formas de Compra Habitual o Compra Especial, se prescindirá del acto formal de apertura de ofertas.

Todas las ofertas que se hubieren presentado se agregarán al legajo respectivo según el orden de su recepción. La Gerencia de Compras y Contrataciones de INTERCARGO S.A.U. suscribirá un acta donde constará lo actuado.

A partir de la hora límite fijada para la recepción de ofertas no podrán recibirse otras, aun cuando el acto de apertura no se haya iniciado. Ninguna oferta entregada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura de ofertas. Sólo podrán desestimarse en dicho acto las ofertas que pretendan ser entregadas fuera del horario consignado.

Para los procesos de compra de etapa doble, las ofertas estarán disponibles para los oferentes que requieran tomar vista de las mismas por el término de DOS (2) días, contados a partir del día hábil siguiente al de la apertura, coordinado dicho requerimiento con la Gerencia de Compras y Contrataciones en forma previa.

### **13.- ESTUDIO DE LAS PROPUESTAS - REQUISITOS NO SUBSANABLES**

INTERCARGO S.A.U. procederá al análisis y evaluación de las ofertas presentadas, para lo cual tendrá en cuenta los documentos que integran el respectivo trámite de contratación, pudiendo solicitar a los oferentes cualquier aclaración y/o documentación complementaria, que sea necesaria para su análisis. Asimismo, verificará que las ofertas se ajusten sustancialmente a lo establecido en los Pliegos de Bases y Condiciones de la contratación (General, Particulares y Especificaciones Técnicas) y sus correspondientes anexos.

El Pliego de Bases y Condiciones respectivo establecerá con claridad los factores y parámetros que serán tenidos en cuenta para la evaluación de cada una de las ofertas. En los procedimientos de etapa doble el Pliego fijará los factores a considerar a los efectos de la precalificación y los que deberán ser tenidos en cuenta para la adjudicación.

En caso de verificarse omisiones o errores materiales o formales en las ofertas presentadas, se podrá requerir al oferente correspondiente su subsanación. Las omisiones o errores que a continuación se detallan, serán consideradas como “no subsanables”:

- a) Que estuviera incompleta o escrita con lápiz, o tuviera raspaduras, enmiendas o interlineas en el precio, cantidad, plazo de entrega u otro elemento que hiciera a la sustancia de la contratación a realizar y no estuviera debidamente salvada; o
- b) Si el precio cotizado mereciera la calificación de precio vil.
- c) Si la forma de presentación de la oferta no se ajusta a lo estipulado para el tipo de procedimiento

#### **14.- MEJORA DE OFERTAS – EMPATE TÉCNICO**

Para los casos de procesos licitatorios, se considerará que habrá empate técnico entre aquellas ofertas económicas que luego de analizadas resulten admisibles y cuya diferencia no supere el cinco por ciento (5%). Se podrá aplicar sobre renglones, cuando la oferta sea divisible según lo establezca el Pliego de Bases y Condiciones particulares. A los efectos de resolver el empate técnico se solicitará mejora de oferta a estos oferentes.

En licitaciones (si no existe empate técnico), así como en procesos de compulsas de compras habituales (en todos sus casos) se podrá solicitar una mejora de ofertas a todos los oferentes cuyas propuestas sean técnicamente admisibles, no pudiendo quedar fuera del pedido de mejora ningún proveedor que cumpla con esa condición. La decisión de solicitud de mejora de ofertas deberá ser aprobada por el superior inmediato, excepto para las Licitaciones Públicas, donde la aprobación deberá ser del Gerente de Suministros. Dicha mejora de oferta deberá ser enviada por el proveedor teniendo en cuenta las cualidades del envío de la oferta original para cada tipo de compra en particular.

Para todos los casos anteriormente descriptos, en los que el proveedor no presente una mejora en la oferta, se tendrá por válida la originalmente presentada

Las formalidades que guiarán la apertura de mejora de ofertas seguirán lo referido en el artículo 12 del presente.

La evaluación de las nuevas ofertas resultantes de un empate o un pedido de mejora se realizará de acuerdo con los mismos criterios de conveniencia para INTERCARGO SAU definidos en el Pliego para las ofertas originales.

#### **15.- REVISIÓN DE PRECIOS**

El precio es fijo e invariable y no admite incrementos, salvo que el o los adjudicatario/s o INTERCARGO S.A.U. acrediten que la prestación del servicio se ha tornado excesivamente onerosa para una de las partes, en cuyo caso INTERCARGO S.A.U. analizará la posibilidad de su incremento, disminución o

cualquier otra modalidad que posibilite la recomposición de la ecuación económico financiera tenida en cuenta por el adjudicatario al momento de realizar la oferta (bajo una estructura de costos definida con indicadores objetivos e índices oficiales). Tal solicitud podrá realizarse una vez transcurridos tres (3) meses contados a partir de la fecha de suscripción del contrato, (la cual es informada por correo electrónico al momento de enviar el pedido de compras) y/o desde el último reajuste solicitado y deberá ser resuelto de común acuerdo entre las partes. Sólo será posible conceder una actualización de precios cuando la posibilidad se encuentre expresamente prevista en el Pliego de Condiciones Particulares o en el contrato referente al trámite en que se la solicita. Las actualizaciones de precios deberán ser solicitadas formalmente por el proveedor y no podrán tener una frecuencia menor a los 3 meses excepto cuando la inflación acumulada desde la última actualización (o entrada en vigencia del contrato) supere el 15%.

Solo será posible la revisión citada precedentemente en los contratos de servicios de tracto sucesivo o en las contrataciones de obras civiles

A tal fin, a partir de la fecha de notificación de la solicitud de revisión de precios, se iniciará un periodo de negociaciones que no podrá exceder el plazo de treinta (30) días, salvo que, de común acuerdo, se decida la prórroga de éste. Si no se arribase a un acuerdo amistoso, se entenderá que los precios del contrato son los definidos por INTERCARGO S.A.U. En este caso, el adjudicatario podrá solicitar la rescisión del contrato notificando fehacientemente a INTERCARGO S.A.U. con una antelación mínima de noventa (90) días, sin que ello dé lugar a reclamo de indemnización alguna. Este derecho deberá ser ejercido dentro de los diez (10) días contados desde la fecha de notificación de la negativa a su propuesta, o desde la fecha de notificación del precio definido por INTERCARGO S.A.U., lo que suceda en primer término.

#### **16.- ADJUDICACIÓN - CRITERIO DE SELECCIÓN**

La adjudicación podrá realizarse por renglón o grupos de renglones, conforme lo estipulado por el Pliego de Bases y Condiciones Particulares para el caso concreto.

En los casos en que se permita la cotización parcial, la adjudicación podrá ser parcial, aun cuando el oferente hubiere cotizado por el total de la cantidad solicitada para cada renglón.

La adjudicación se realizará en favor de la oferta más conveniente para INTERCARGO S.A.U., teniendo en cuenta la calidad, el precio, la forma de pago, la idoneidad del oferente y demás condiciones de la oferta, analizados globalmente. Se entiende por oferta más conveniente aquella que cumpla sustancialmente con las exigencias establecidas en el llamado y satisfaga las necesidades planteadas para la compra o contratación. La oferta más conveniente no significará necesariamente la de menor precio.

INTERCARGO S.A.U. podrá rechazar todas las ofertas sin incurrir por ello en responsabilidad alguna respecto del o de los oferentes afectados y sin obligación alguna de informar las razones de la decisión adoptada. Esta decisión será en todos los casos irrecurrible.

Solo en los Procedimientos de Compra encuadrados bajo la forma de Licitación de Etapa Doble, se notificará la precalificación a los oferentes, quienes podrán efectuar impugnaciones a la misma, por escrito, previo depósito de la correspondiente garantía, dentro de los dos (2) días de su notificación.

INTERCARGO S.A.U. procederá a continuar el procedimiento notificando la fecha de apertura del Sobre Nro. 2, conforme lo estipulado en el artículo 12 del presente Pliego, y la resolución de las impugnaciones en caso de existir alguna.

Asimismo, solo en los Procedimientos de Compra encuadrados bajo la forma de Licitación de Etapa Doble, una vez notificada la adjudicación, podrán efectuar impugnaciones a la misma, por escrito, previo depósito de la correspondiente garantía, dentro de los dos (2) días de su notificación.

Las impugnaciones deberán presentarse en las oficinas de la Gerencia de Compras y Contrataciones de INTERCARGO S.A.U.

Una vez resuelta la impugnación en cualquiera de las etapas antes descriptas la misma será notificado al proveedor.

#### **17.- PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

La contratación será perfeccionada únicamente mediante constancia de recepción del respectivo pedido de compra o con la suscripción del contrato propiamente dicho, o carta reversal, según sea el caso.

Una vez notificada la adjudicación, los oferentes adjudicados deberán suscribir el contrato respectivo, cumplir con la condición tácita de aceptación en caso de tratarse de una carta reversal, o retirar la orden de compra, según corresponda, constituir la garantía de adjudicación dentro del plazo previsto en el artículo 11.3 del presente Pliego y, cumplir con las obligaciones asumidas, bajo apercibimiento de ejecutar las garantías correspondientes.

Forman parte del contrato y con el siguiente orden de prelación:

1. El Pedido de Compra o el Contrato suscrito o la Carta Reversal correspondiente.
2. El Pliego de Bases y Condiciones Particulares;
3. El Pliego de Bases y Condiciones Generales;

4. Los anexos requeridos;
5. Las Especificaciones Técnicas;
6. Las Circulares con o sin consulta, las ampliaciones, respuestas y aclaraciones brindadas, las verificaciones efectuadas, las pruebas y demostraciones realizadas, las muestras presentadas, los resultados de las visitas efectuadas y demás documentación que, requeridas por el Pliego de Bases y Condiciones Particulares o las Especificaciones Técnicas, hubieren aportado a la adjudicación;
7. Las ofertas aceptadas.

**18.- AMPLIACIONES Y DISMINUCIONES DE PEDIDOS DE COMPRA**

La ampliación o la disminución del monto total del contrato o sus cantidades será una facultad unilateral de INTERCARGO, hasta el límite del VEINTE POR CIENTO (20%). En los casos en que resulte imprescindible para INTERCARGO realizar el aumento o la disminución se podrá exceder el VEINTE POR CIENTO (20%) con conformidad proveedor o contratista. Si ésta no fuera aceptada, no generará ningún tipo de responsabilidad al proveedor ni será pasible de ningún tipo de penalidad o sanción. En ningún caso las ampliaciones podrán exceder del TREINTA Y CINCO POR CIENTO (35%) del monto total del contrato, aún con consentimiento del proveedor.

Este punto no comprende las solicitudes de revisiones de precio; punto 15 del presente Pliego.

**19.- PLAZO DE LA CONTRATACIÓN**

La vigencia de la contratación será establecida en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

Los pliegos de bases y condiciones particulares podrán prever la opción de prórroga cuando se trate de contratos de suministros de cumplimiento sucesivo o de prestación de servicios.

En los casos que se hubiese previsto la opción de prórroga, el contrato se podrá prorrogar por única vez y por el plazo de hasta un (1) año adicional.

La prórroga deberá realizarse en las condiciones pactadas originariamente.

**20.- BAJA DE CONTRATOS POR CAUSA DE FUERZA DE MAYOR.**

INTERCARGO S.A.U. tiene la potestad de dar de baja el contrato sin perjuicio alguno si se sucedieren hecho de causa de fuerza mayor, entendiéndose causa de fuerza mayor a:

- a) guerra, hostilidades u operaciones bélicas (ya sea que se haya declarado o no un estado de guerra), invasión, acto del enemigo extranjero y guerra civil;
- b) rebelión, revolución, insurrección, levantamiento, usurpación del gobierno civil o militar, conspiración, motín, disturbios civiles y actos terroristas;
- c) sabotaje, epidemia, cuarentena, peste, pandemia;
- d) terremoto, avalancha, actividad volcánica, incendio, inundación, maremoto, tifón o ciclón, huracán, tormenta, rayos u otras condiciones atmosféricas inclementes, ondas de choque y ondas nucleares u otros desastres naturales o físicos;
- e) escasez de mano de obra, materiales o servicios públicos, cuando sean causados por las circunstancias que se detallaron en los ítems anteriores.

**21.- PROHIBICIÓN DE TRANSFERENCIA O CESIÓN DEL CONTRATO O DERECHOS DERIVADOS**

El contrato no podrá ser transferido ni cedido por el adjudicatario sin el previo consentimiento escrito de INTERCARGO S.A.U. Se prohíbe expresamente la transferencia o cesión de derechos y/o facturas originados y/o causados en el respectivo contrato o en la orden de compra, sin el previo consentimiento escrito de INTERCARGO S.A.U.

**22.- GARANTÍA DE INDEMNIDAD**

El adjudicatario se compromete a mantener indemne a INTERCARGO S.A.U. por cualquier reclamo administrativo y/o acción judicial y/o extrajudicial, de cualquier índole (laborales, civiles, comerciales, tributarios, sociales, sindicales, etc.), entablada por dependientes y/o terceros con motivo y/o como consecuencia de la ejecución de la contratación en cuestión, o en la que el hecho litigioso y/o sus consecuencias pretendieran ser vinculadas a la misma, incluyendo las costas que se pudieran derivar de aquella.

En tales supuestos, la/s firma/s que resulte/n adjudicataria/s asumen por sí o por sus compañías de seguros, las indemnizaciones, costos, costas y gastos que por tal motivo se hubieren originado, judicial y/o extrajudicialmente, eximiendo a INTERCARGO S.A.U. de las consecuencias y responsabilidades derivadas de los hechos y/o actos mencionados.

Consecuentemente, el adjudicatario será el único responsable de los actos de sus director/es y/o gerente/s y/o dependiente/s, tanto en lo referente a la esfera civil, penal, comercial, laboral, o cualquier otra; reconociendo en forma expresa y plena las obligaciones laborales y previsionales correspondientes

a su personal, eximiendo a INTERCARGO S.A.U. de cualquier eventual responsabilidad que imponga solidaridad en el pago de cualquier tipo de indemnización prevista en la Ley de Contrato de Trabajo u otra reglamentación.

Asimismo, el adjudicatario se compromete a mantener indemne a INTERCARGO S.A.U. en relación a cualquier pago que se deba efectuar en adición al monto adjudicado, debiendo ser abonado los mismos por el adjudicatario, y no pudiendo este someter el cumplimiento de sus obligaciones al pago de aquellos.

Ante el supuesto que INTERCARGO S.A.U. sea obligada a abonar suma alguna de dinero, el adjudicatario se obliga a reintegrar la totalidad de las erogaciones efectuadas dentro de los dos (2) días de notificado, estando facultado INTERCARGO S.A.U. a reclamar las indemnizaciones por los daños y perjuicios que esta situación le ocasione.

INTERCARGO S.A.U. tendrá derecho a descontar los montos que haya afrontado de la facturación del adjudicatario, o en su caso, a retener la misma hasta el límite del monto cuestionado.

De no existir facturación pendiente y no verificarse el reintegro por parte del adjudicatario, el mismo deberá pagar a INTERCARGO S.A.U., además de las sumas que le adeudare, un interés punitivo equivalente a la Tasa Activa del Banco de la Nación Argentina, hasta el momento del efectivo pago.

### **23.- PAGO**

El adjudicatario deberá presentar sus facturas conforme a lo que se determine en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, en el cual también se consignarán las condiciones de pago. INTERCARGO S.A.U. se reserva el derecho de observar las facturas presentadas, por inconsistencia con los bienes entregados, los servicios prestados o los precios facturados por el adjudicatario, como por cualquier otro concepto.

En los casos de que la contratación contemple la posibilidad de otorgar un anticipo financiero, el mismo deberá estar respaldado por la garantía correspondiente.

### **24.- RESERVAS**

INTERCARGO S.A.U. se reserva el derecho, en cualquier estado del trámite previo a la adjudicación, a dejar sin efecto cualquier procedimiento de contratación. En tal caso, los oferentes carecerán del derecho a ser adjudicados. En igual sentido, carecerán del derecho a reclamar indemnización o reintegro alguno de gastos en que hubieren incurrido para la preparación y presentación de sus ofertas.

Asimismo, INTERCARGO S.A.U. se reserva el derecho a declarar el fracaso de cualquier procedimiento de contratación, si ninguna de las ofertas cumpliera con las Bases y Condiciones establecidas en los Pliegos Generales, Particulares y Especificaciones Técnicas.

Por último, en aquellas contrataciones de tracto sucesivo en las que INTERCARGO S.A.U. comunique su voluntad de prorrogar la vigencia, el adjudicatario deberá manifestar fehacientemente su voluntad, con un plazo de antelación mínimo de cuarenta (40) días a la finalización de la misma. Ante el silencio del adjudicatario o la negativa manifestada dentro del plazo mencionado, INTERCARGO S.A.U. se reserva el derecho a exigir la continuidad en la prestación del servicio en idénticas condiciones a las estipuladas en la orden de compra o contrato, según sea el caso, por el plazo de cuarenta (40) días más, a computarse desde la finalización de la vigencia original, a lo cual, el adjudicatario no podrá oponerse.

## **25.- RESCISIÓN SIN EXPRESIÓN DE CAUSA – RESCISIÓN POR CULPA**

INTERCARGO S.A.U. podrá resolver el contrato o la orden de compra en cualquier momento, sin expresión de causa ni derecho a indemnización o compensación alguna, con la sola condición de notificar tal decisión al adjudicatario, por medio fehaciente, con treinta (30) días corridos de anticipación a la fecha de rescisión, lapso durante el cual se mantienen vigentes los derechos y obligaciones de ambas partes.

INTERCARGO S.A.U. tendrá la facultad de proceder a la rescisión unilateral del contrato por culpa del adjudicatario, sin que a éste le corresponda indemnización alguna, y sin intimación ni comunicación previa, en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones contraídas por el adjudicatario;
- b) Que el adjudicatario falleciere, fuere declarada su incapacidad, solicitare su concurso de acreedores u otorgare un Acuerdo Preventivo Extrajudicial, le fuere declarada su quiebra y no fuere dejada sin efecto inmediatamente, celebrare cualquier otro acto que significare una considerable disminución de su solvencia económica o perdiere cualquiera de las habilitaciones y/o permisos necesarios para la prestación del servicio.
- c) Cuando en la oferta se hubiera incurrido dolosamente en inexactitudes graves que determinaron la adjudicación.
- d) Cuando el adjudicatario sea culpable de fraude o negligencia, o incumpla las obligaciones y condiciones estipuladas en el contrato.

- e) Vencido el plazo de cumplimiento de contrato o en caso de su prórroga, sin que se hubiese ejecutado la totalidad del objeto de la contratación.
- f) Cuando exista cesión de todo o parte del contrato, orden de compra, facturas, o derechos, sin que la misma haya sido autorizada previamente por INTERCARGO S.A.U.
- g) Cuando las multas superen el tope del DIEZ POR CIENTO (10%) del monto del contrato u orden de compra, según sea el caso.
- h) La venta o transmisión de la empresa del adjudicatario o su transformación en otra entidad jurídica, por los medios legalmente establecidos.
- i) El incumplimiento de la legislación vigente, por parte del adjudicatario.
- j) La existencia de embargos y/o retenciones de créditos decretados por órganos judiciales o administrativos.
- k) En caso de siniestro o accidente que ocasione daños a las personas, bienes o al medio ambiente.
- l) La existencia de inexactitudes graves en la información ofrecida por el adjudicatario, especialmente en lo relativo a la calidad, seguridad e higiene, sistemas de gestión medioambiental, condiciones y cumplimiento de requisitos laborales.
- m) El incumplimiento de las obligaciones de confidencialidad exigidas en el presente Pliego.
- n) El incumplimiento de las obligaciones laborales y de la seguridad social, por parte del adjudicatario o de sus subcontratistas.

En estos casos, la rescisión se producirá de pleno derecho y surtirá efectos desde que INTERCARGO S.A.U. notifique al adjudicatario, por medio fehaciente, su voluntad de resolver.

En los casos en que proceda la rescisión del contrato por culpa del adjudicatario, INTERCARGO S.A.U. podrá adoptar todas o algunas de las siguientes medidas:

- a) Suspender los pagos pendientes hasta la entera satisfacción de cualquier crédito que haya podido surgir a favor de INTERCARGO S.A.U. como consecuencia de la rescisión;
- b) Ejecutar las garantías que el adjudicatario tuviere constituidas;
- c) Retener los bienes y elementos del adjudicatario que estuvieran en poder de INTERCARGO S.A.U. hasta la entera satisfacción de cualquier crédito que haya podido surgir a favor de esta como consecuencia de la rescisión; y

d) Reclamar los daños y perjuicios ocasionados.

En caso de que, al momento de la rescisión del contrato por culpa del adjudicatario, existieren saldos a favor de INTERCARGO S.A.U. por cualquier concepto, este podrá retener los mismos de los importes que deba al adjudicatario, sin necesidad de consentimiento alguno, no teniendo el adjudicatario nada que reclamar.

## **26.- PENALIDADES – PAGO DE LAS MULTAS – CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR**

INTERCARGO S.A.U. podrá aplicar las multas y/o penalidades previstas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y sus anexos.

Las multas y/o penalidades que se apliquen al adjudicatario, se cancelarán en el orden siguiente:

- a) Con las acreencias resultantes de las facturas emergentes del contrato que estén al cobro o en trámite;
- b) con la correspondiente garantía; y
- c) con cualquier otro crédito que INTERCARGO S.A.U. adeudare al adjudicatario.

Las penalidades referidas no serán aplicadas cuando el incumplimiento de la obligación provenga de caso fortuito o de fuerza mayor debidamente documentados por el/los adjudicatarios y aceptado por INTERCARGO S.A.U. La/s parte/s afectada/s por un caso fortuito o un evento de fuerza mayor hará/n todos los esfuerzos razonables para mitigar los efectos de dicho evento sobre la ejecución del contrato y por cumplir sus obligaciones contractuales.

La existencia de un caso fortuito o de fuerza mayor que impida el cumplimiento de los compromisos contraídos, deberá ser puesta en conocimiento de INTERCARGO S.A.U. dentro de las VEINTICUATRO (24) horas hábiles siguientes a haberse ocasionado sin excepción alguna, quedando a criterio de esta última la evaluación de los mismos y su eventual aceptación.

Se entenderá por fuerza mayor a las condiciones citadas en el Punto 20 del presente Pliego.

En los casos en que el proveedor abandone el servicio de forma anticipada a la pactada, ya sea con o sin ejecución de póliza de fiel cumplimiento de contrato, el proveedor estará inhabilitado a presentarse y/o ser adjudicado en la próxima compulsa o licitación por ese mismo servicio.

**27.- CONSULTAS**

Los interesados y oferentes en los procedimientos de compras de INTERCARGO S.A.U., podrán efectuar consultas aclaratorias por escrito, hasta tres (3) días hábiles antes de la fecha máxima de presentación de ofertas. Las mismas serán formuladas vía e-mail a la cuenta [compras@intercarga.com.ar](mailto:compras@intercarga.com.ar), desde la casilla constituida como Domicilio de Comunicaciones, o en las oficinas de la Gerencia de Compras y Contrataciones de INTERCARGO S.A.U. y harán concreta referencia a los puntos a aclarar. Si a criterio de INTERCARGO S.A.U. la consulta resultare pertinente y contribuyere a una mejor comprensión e interpretación del Pliego, se elaborará una Circular Aclaratoria, la cual será notificada.

INTERCARGO S.A.U. se reserva el derecho de emitir, en cualquier momento o etapa del proceso de selección y hasta la apertura de las ofertas, Circulares Aclaratorias. Igualmente, podrán disponerse, por Circular Aclaratoria, prórrogas para la presentación de ofertas y del Acto de Apertura.

**28.- LEY Y JURISDICCIÓN APLICABLE**

La ley aplicable será la de la República Argentina.

Ante eventuales controversias que pudieren suscitarse entre las partes, ya sea en relación al presente Pliego como al eventual contrato que pudiera firmarse en caso de resultar seleccionado como proveedor, ambos acuerdan que intentarán resolverlas de buena fe y a través de negociaciones amigables en un plazo de treinta (30) días corridos desde la notificación de una controversia de una parte a la otra. De no llegar a un acuerdo en ese plazo, quedará expedita la vía judicial.

Las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales competentes con sede en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para la decisión de cualquier cuestión que pudiera suscitarse, haciendo expresa renuncia a cualquier otro fuero o jurisdicción.

**29.- CONFIDENCIALIDAD**

Los oferentes y/o adjudicatarios deberán guardar el más íntegro y amplio deber de confidencialidad, el cual incluye abstenerse de divulgar cualquier dato, información, detalle o referencia, por más intrascendente o poco significativo que ello pudiera ser, directa o indirectamente vinculados a INTERCARGO S.A.U. y/o cualquiera de sus marcas, socios, directivos o empleados, asumiendo las responsabilidades civiles y penales que del obrar contrario al presente compromiso asumido se pudieran derivar. La obligación de confidencialidad se mantendrá por cinco (5) años a contar desde la fecha de apertura de ofertas, para el caso de oferentes no adjudicados, y desde el cumplimiento del objeto de la

contratación de que se trate o finalización de la relación contractual entre INTERCARGO S.A.U. y el adjudicatario, para el caso de este último, por cualquier causa que fuera.

### **30.- CLAUSULA ANTICORRUPCION**

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

- a) Funcionarios o empleados de INTERCARGO S.A.U. con competencia referida a cualquier contratación, orden de compra o contrato, hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones;
- b) Para que hagan valer la influencia de su cargo ante otro funcionario o empleado de INTERCARGO S.A.U. con la competencia descrita, a fin de que éstos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones; o
- c) Cualquier persona haga valer su relación o influencia sobre un funcionario o empleado de INTERCARGO S.A.U. con la competencia descrita, a fin de que éstos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.

Serán considerados sujetos activos de esta conducta quienes hayan cometido tales actos en interés del adjudicatario directa o indirectamente, ya sea como representantes, administradores, socios, mandatarios, gerentes, factores, empleados, contratados, gestores de negocios, síndicos, o cualquier otra persona física o jurídica.

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

### **31.- CONFLICTO DE INTERESES**

El presente Pliego de Bases y Condiciones Generales se encuentra alcanzado por el Decreto 202/2017 “Conflicto de Intereses”, por lo cual a fin de garantizar su efectivo cumplimiento todo oferente deberá presentar la declaración jurada que como anexo se acompaña al presente.

### **32.- POLÍTICA DE INTEGRIDAD PARA PROVEEDORES DE LA EMPRESA INTERCARGO SAU**

#### **1. POLÍTICA DE INTEGRIDAD. PRINCIPIOS Y ALCANCE**

La EMPRESA INTERCARGO SAU (ITC) asume la responsabilidad de ajustar su gestión de compras y contrataciones a los principios de concurrencia e igualdad, economía, eficiencia y eficacia, libre competencia, publicidad y difusión, razonabilidad, sustentabilidad, transparencia, anticorrupción, integridad y trato igualitario.

Por este motivo, requerimos que los proveedores acompañen este compromiso, desempeñándose en todo momento con los más altos estándares de honestidad, equidad e integridad comercial, asegurando un cumplimiento pleno y responsable de la presente política.

La aceptación de la Política de Integridad de ITC, es un requisito previo e indispensable en todos los contratos que ITC suscriba con sus Proveedores.

A los efectos de esta política son definidos como procedimientos de selección los trámites destinados a elegir a un proveedor a fin de celebrar y ejecutar un contrato, en los términos de la Norma y Procedimientos de Compras de ITC, del Pliego de Bases y Condiciones Generales, pliego de bases y condiciones particulares, para la compra y/o contratación de bienes y servicios.

A los efectos de esta política es definido como Proveedor toda persona humana o jurídica que toma a su cargo la responsabilidad de ejecutar la totalidad del suministro de los bienes o de la prestación de los servicios o de las obras a ITC, mediante el pago de un precio pactado, conforme la Orden de Compra y/o el Contrato.

## 2. DEBERES DE LOS PROVEEDORES Y PRÁCTICAS PROHÍBIDAS

### Deberes

Los proveedores deberán comportarse en todas las etapas de acuerdo a las siguientes exigencias:

a) Ajustar en todo momento su conducta a principios éticos y cumplir con las reglas comerciales aplicables en su vinculación con ITC y sus integrantes, lo cual incluye el conocimiento, consideración y respeto por el ordenamiento jurídico aplicable, obligándose expresamente a respetar la prohibición del trabajo infantil y el trabajo forzoso, y a proporcionar a sus trabajadores condiciones laborales dignas.

Asimismo, se compromete a respetar, cumplir y hacer cumplir la normativa aplicable a la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo, así como la normativa relativa a la propiedad intelectual.

Abstenerse de realizar directa o indirectamente cualquiera de los comportamientos definidos como prácticas prohibidas, asegurando al respecto una supervisión interna adecuada y suficiente de la conducta

que lleven adelante sus empleados, Directivos, Funcionarios y representantes en las relaciones e intercambios que entablen con integrantes de ITC.

No establecer relaciones comerciales, financieras o de cualquier índole económica con integrantes de ITC o sociedades vinculadas a ellos que puedan determinar la existencia de alguna clase de conflicto de interés, siquiera aparente.

Efectuar todas las consultas, pedidos de aclaración, observaciones, solicitudes y propuestas de índole comercial o económica, por escrito o mediante correo electrónico, dirigiéndose únicamente a la persona o gerencia que al efecto resulte competente.

No utilizar indebidamente información confidencial de la sociedad, ni utilizar información que hubiese llegado a su conocimiento en forma indebida.

Denunciar ante la Unidad de Auditoría Interna cualquier irregularidad, ilícito o circunstancia contraria a la ética pública o la transparencia institucional de la que tome conocimiento en el marco de su participación en los procedimientos de compras y contrataciones, mediante correo electrónico a la dirección: [denuncias@intercarga.com.ar](mailto:denuncias@intercarga.com.ar)

#### Prácticas prohibidas

A los fines del punto anterior, éstas comprenden actos de: (a) prácticas de corrupción; (b) prácticas fraudulentas; (c) prácticas anticompetitivas o colusorias y (d) prácticas obstructivas, las cuales se definen a continuación:

Prácticas de corrupción ofrecer o dar por sí o a través de terceros sumas de dinero, dádivas o cualquier ventaja, favor, gratificación a Funcionarios o empleados de ITC o a sus familiares directos con el fin de obtener un trato favorable o influir a fin que aquellos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.

Prácticas fraudulentas: falsear, tergiversar u ocultar hechos o circunstancias para engañar a ITC, sus Funcionarios o empleados con el propósito de obtener un beneficio o eludir el cumplimiento de una obligación.

Prácticas anticompetitivas o colusorias: limitar, restringir, falsear o distorsionar la competencia o el acceso al mercado mediante el abuso de posición dominante, la aplicación de políticas de dumping, acuerdos entre proveedores realizados con la intención de alcanzar un propósito inapropiado contrario a los principios de concurrencia y competencia, incluyendo prácticas tales como coordinación de posturas,

acuerdos para la fijación de precios, reparto de zonas o mercados o cualquier otra actividad similar de naturaleza contraria a lo previsto en la Ley 25.156.

Prácticas obstructivas: destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente información o elementos documentales significativos para los análisis, evaluaciones y, en su caso, investigaciones que deban ser llevados adelante en ITC en relación al proceso de selección, o de cualquier otra manera impedir o dificultar esa tarea.

### 3. CONFLICTOS DE INTERÉS

Se considerará que existe una situación de conflicto de interés cuando las actividades o relaciones con terceros de los integrantes de ITC involucrados directa o indirectamente en la actividad de selección de contratistas afectan o puedan afectar la objetividad de las decisiones funcionales a su cargo.

Los proveedores deben evitar por todos los medios incurrir en situaciones que puedan determinar la existencia de esa clase de conflictos. Se considerarán –entre otros- indicios de que existen tales conflictos cuando:

Integrantes de ITC, familiares directos suyos o personas vinculadas comercial o profesionalmente a aquellos resulten titulares de una porción significativa de la tenencia accionaria del proveedor.

Integrantes de ITC, familiares directos suyos o personas comerciales vinculadas o profesionalmente a aquellos participen de actividades de dirección, administración, representación, control o asesoramiento en el proveedor, o de alguna manera integren su nómina de personal.

Integrantes de ITC, familiares directos suyos o personas vinculadas comercial o profesionalmente a aquellos presten servicios, suministren bienes o sean, de alguna manera, directa o indirectamente, proveedores del proveedor.

Integrantes de ITC, familiares directos suyos o personas vinculadas comercial o profesionalmente relacionadas a aquellos sean acreedores o deudores del proveedor.

### 4. CONSECUENCIAS. SANCIONES

Los proveedores, tanto al retirar o descargar de la página web de ITC los Pliegos Licitatorios como al presentar ofertas declaran y garantizan el pleno conocimiento de la “Política de integridad para Proveedores de Empresa INTERCARGO SAU” y se obligan expresamente a respetar y hacer respetar sus previsiones, denunciando cualquier violación o incumplimiento sobre dicha política mediante los canales allí establecidos.

La violación de los deberes previstos en la presente política o la comisión de alguna de las prácticas prohibidas dará lugar a:

El rechazo de la oferta y pérdida de la garantía respectiva en cualquier estado de la licitación o la rescisión de pleno derecho del contrato con culpa del oferente o proveedor.

La aplicación de apercibimiento, suspensión o inhabilitación para contratar con ITC según el caso.

La realización, cuando así corresponda, de la denuncia penal correspondiente. La comunicación que corresponda al respectivo Colegio Profesional, Cámara o Asociación que realice la actividad de superintendencia, supervisión, o similar, del correcto desempeño ético de sus miembros.

#### 5. AUDITORIAS

Los proveedores se comprometen a presentar el Programa de Integridad que se encuentre implementado en su organización, así como permitirán que se realicen auditorias sobre sus procesos o documentación a requerimiento de nuestra Unidad de Auditoria Interna.

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES****ARTÍCULO 1º.- REQUISITOS A CUMPLIMENTAR POR LOS OFERENTES**

Toda la documentación que se detalla a continuación deberá presentarse encarpeta, foliada y dispuesta en el orden establecido, **en UN (1) sobre rotulado**, contenido en un sobre o caja cerrada, firmado por el oferente o su representante legal. **SOLO ORIGINALES o COPIAS CERTIFICADAS SIN DUPLICADO**

**Contenido**

1.1.- Índice: obligatoriamente deberá completarse la Planilla "Índice" que se acompaña al presente.

- Pliego de bases y condiciones Generales, Particulares y circulares firmado en todas sus hojas.

1.2.- Especificaciones Técnicas, Planilla de control de vigilancia, Penalidades, Listado de personal actual y Listado de equipamiento disponible al inicio (Anexo VIII) firmados en todas sus hojas.

1.3.- Garantía de oferta: Los oferentes deberá constituir una Garantía de Oferta Equivalente a \$7.800.000 y se deberá constituir en una de las siguientes formas:

1.3.1.- En efectivo, mediante depósito en el Departamento Tesorería sito en el Aeropuerto Internacional Ministro Pistarini, Ruta Nacional A002 Autopista Teniente General Pablo Riccheri, s/n, Piso 2º Edificio TUCTCA, (B1802EZE) Ezeiza- Provincia de Buenos Aires.

1.3.2.- En Cheque certificado, librado contra una entidad bancaria de esta plaza, o Giro Postal, o Bancario, los que serán depositados dentro de las CUARENTA Y OCHO (48) horas de recibidos.

1.3.3.- Aval Bancario, a entera satisfacción de INTERCARGO S.A.U., constituyéndose el fiador, cuando así corresponda, como deudor solidario, liso y llano y principal pagador, con renuncia de los beneficios de división y excusión, en los términos del Artículo 2.013 del Código Civil.

1.3.4.- Póliza de Caución a entera satisfacción de INTERCARGO S.A.U., debidamente certificada por la autoridad emisora, la cual deberá ser presentada en original.

1.4.- En caso que el firmante de la propuesta sea un apoderado, se deberá adjuntar el correspondiente poder legalizado ante Escribano Público.

**ARTÍCULO 2º.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:**

Si el personal que realiza el servicio está en relación de dependencia se debe solicitar:

-Listado de personal

-Formulario 931 con sus correspondientes pagos

- Póliza de seguro de ART con cláusula de NO repetición a favor de ITC con el detalle del personal afectado a ITC
- Póliza de seguro de Vida Obligatorio con el detalle del personal afectado a ITC
- Informe de contador público determinando el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales certificado por el CPCE
- Libro de sueldo

Si el personal que realiza el servicio NO se encuentra en relación de dependencia con el proveedor:

- Listado del personal
- Póliza de accidentes personales con el detalle del personal afectado a ITC.

### **ARTÍCULO 3º.- CANON AA 2000**

Los Oferentes deberán cumplir las normas establecidas por el Organismo Regulador del Sistema Nacional de Aeropuertos (ORSNA) y por el Concesionario del Aeropuerto (AA2000).

Correrán por cuenta y cargo exclusivo del o de los adjudicatarios la totalidad de costos y gastos de cualquier naturaleza que le origine la prestación del servicio, relacionados con el personal u ocasionados por necesidades derivadas del cumplimiento de los servicios, así como también todos los impuestos y gravámenes en vigencia o que se implementen durante la vigencia del contrato.

Deberá incluirse también el pago del canon que se abona actualmente o deba pagarse en el futuro, a requerimiento de AA2000.

INTERCARGO S.A.U. no será responsable por ningún otro impuesto, tasa y/o multa, siendo responsabilidad de cada una de las partes el pago de sus respectivos tributos, tasas y/o multas. En el caso en que existieran nuevos impuestos o tasas en el futuro, vinculados a los servicios que constituyen el objeto de este concurso, las partes se reunirán para acordar al respecto.

El Canon que éste fije deberá ser abonado por el adjudicatario, dado que el mismo constituye un costo de la actividad a su cargo, el que no debe desagregarse de la oferta.

### **ARTÍCULO 4º.- PLAZO Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La fecha estimada de implementación del servicio comenzará el día 1 de junio de 2024 en el Aeropuerto Internacional General Martín Miguel de Güemes (Salta). La coordinación de todos los horarios necesarios para cumplir con el servicio solicitado en la presente contratación deberá ser dentro de los TREINTA (30) días corridos contados a partir de la notificación de la adjudicación del servicio y el plazo de prestación se extenderá por el término de DOCE (12) meses.

Si existieran razones de fuerza mayor o ajenas al oferente que imposibilitaran el cumplimiento de la prestación/entrega en el plazo estipulado por INTERCARGO S.A.U., las mismas deberán comunicarse al momento de la presentación de la oferta, informando además el plazo de entrega (en días corridos) del/los renglón/es afectado/s.

Los plazos consignados sólo podrán ser ampliados o modificados por causas de fuerza mayor debidamente justificadas por el adjudicatario y aceptadas expresamente por INTERCARGO S.A.U., En el caso que la demora en la prestación/entrega no haya sido aceptada por INTERCARGO S.A.U., esta podrá aplicar las penalidades establecidas en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

La entrega e instalación de los equipos y la prestación del servicio deberán coordinarse con el responsable que INTERCARGO S.A.U. designe a tal efecto, lo cual será debidamente notificado al momento de la adjudicación. Toda mercadería que no se ajuste a las reglas aquí establecidas dará lugar al rechazo automático de la misma por parte de INTERCARGO S.A.U.

**La fecha de comienzo del servicio es el día 1 de junio de 2024**

**ARTICULO 5º.- COTIZACIÓN**

La moneda de cotización de la oferta será en moneda nacional (Peso Argentino ARS).

**ARTICULO 6º.- FACTURACIÓN - FORMA DE PAGO**

La factura se presentará mensualmente en la Recepción de INTERCARGO S.A.U. ubicada en el Edificio TUC-TCA, Aeropuerto Internacional Ministro Pistarini, Ezeiza, Provincia de Buenos Aires, o por medio electrónico a [proveedores@intercarga.com.ar](mailto:proveedores@intercarga.com.ar) del 1 al 15 del mes siguiente de la prestación de los servicios discriminada por lugar de prestación.

El pago se efectuará a los TREINTA (30) días corridos de la fecha de presentación de la facturación, debiendo estar la misma acompañada por el detalle de los bienes entregados y/o servicios prestados en el periodo facturado y con la correspondiente certificación. INTERCARGO S.A.U. se reserva el derecho de observar dentro del plazo mencionado la facturación por no estar de acuerdo con los bienes y/o servicios efectivamente prestados.

Período de facturación: mensual a mes vencido.

**ARTÍCULO 7º. - PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Los interesados en participar en esta licitación deberán presentar su oferta hasta el día y lugar fijado al efecto hasta las 16 horas del día lunes 20 de mayo en el Aeropuerto Internacional General Martín de Güemes (Salta) y/o en el Departamento de Compras de INTERCARGO S.A.U. sito en el Edificio TUC-TCA (Terminal Única de Courier), Aeropuerto Internacional "ministro Pistarini", Ezeiza, Provincia de Buenos Aires (hasta las 16:00 horas del día jueves 23 de mayo de 2024). Las ofertas pueden ser presentadas tanto en la escala y luego enviadas hacia Ezeiza, o directamente ser presentada en Ezeiza en el lugar señalado.

**ARTÍCULO 8º.- APERTURA DE OFERTAS**

El acto de apertura de las ofertas se realizará en el Departamento de Compras de INTERCARGO S.A.U., en el día y hora fijado a tal efecto en el presente pliego. **El mismo tendrá carácter privado, sin asistencia de los oferentes, en presencia de funcionarios de INTERCARGO S.A.U., labrándose el acta correspondiente.**

**ARTÍCULO 9º. – GRAVÁMENES**

Impuesto al Valor Agregado (“IVA”): los precios que contengan las ofertas deberán ser informados sin IVA, el que será adicionado, de corresponder, en renglón aparte al momento de la facturación.

Regímenes de retención: INTERCARGO S.A.U. es agente de retención del IVA (RG18), del Impuesto a las Ganancias (RG830), de Contribuciones de la Seguridad Social (RG 1556, 1769 y 1784), del Impuesto sobre los Ingresos Brutos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (Resolución N° 533) y del Impuesto sobre los Ingresos Brutos de la Provincia de Buenos Aires (DN 43/96), Impuesto sobre los Ingresos Brutos en la provincia de Misiones (Resolución General 01/2014) y en la Provincia de Mendoza (Resolución General 19/2012).

Forma de facturación: las facturas deberán ser emitidas en cumplimiento con las normas de facturación vigentes según lo dispuesto por la RG (AFIP) 1415 y la RG (AFIP) 100.

**ARTÍCULO 10º.- OMISIONES**

Toda omisión en el desarrollo del presente pliego deberá considerarse accidental, y no implicará la falta de provisión de materiales y/o mano de obra que afecte la buena prestación de los bienes y/o servicios a proveer, de acuerdo a las reglas del buen arte.

Este organismo no admitirá ningún tipo de reclamo por desconocimiento del pliego y/o de los trabajos a realizar.

**ARTÍCULO 11º.- OBLIGACIONES DE LOS ADJUDICATARIOS**

Quienes resulten adjudicatarios deberán cumplimentar, dentro de las SETENTA Y DOS (72) horas hábiles de notificada la adjudicación y si no lo hubieran ya realizado al momento de presentar su oferta, la totalidad de los datos solicitados en el Anexo Registro de Proveedores.

**ARTÍCULO 12º.- PERSONAL**

El personal utilizado por la adjudicataria para realizar los trabajos no adquiere por esta licitación pública ningún tipo o forma de relación de dependencia con INTERCARGO S.A.U., siendo por cuenta de la firma contratada todas las responsabilidades emergentes de la relación laboral con el personal empleado. Queda bajo exclusiva responsabilidad de la firma adjudicataria todo accidente de trabajo que ocurra a su personal o a terceros vinculados o no con la prestación del servicio como asimismo el cumplimiento de impuestos, salarios, cargas sociales, obra social, sindicales, seguros, elementos de seguridad, indumentaria, beneficios y todas las obligaciones y responsabilidades emergentes de la relación laboral

que existan o pudieren surgir durante la prestación del servicio, sin excepción reservándose INTERCARGO S.A.U. la facultad de solicitar la exhibición de los comprobantes y auditar in situ su cumplimiento. El adjudicatario deberá destacar la cantidad de personal conforme cada tarea encomendada lo requiera, y mantenerla hasta la finalización integral de la prestación. La empresa queda obligada a ocupar el personal que necesite con arreglo a las disposiciones legales vigentes. El personal utilizado por la adjudicataria deberá ser idóneo y estará provisto de ELEMENTOS DE SEGURIDAD, establecidos por los Organismos que reglamentan la actividad.

La adjudicataria será directa y exclusivamente responsable por los accidentes o daños que sufra el personal a cargo de estos trabajos y de los que ocasionen a personal y/o cosa de esta repartición o terceros.

#### **ARTÍCULO 13º.- RESCISIÓN**

Si por cualquier motivo, el Comitente dejase de ser titular de la concesión el contrato quedará resuelto de pleno derecho sin que ninguna de las partes pueda reclamar indemnización alguna.

En el caso de no llegar a un acuerdo de actualización de precios de acuerdo a lo establecido en el pliego de Bases y Condiciones Generales el proveedor podrá hacer uso de la cláusula de rescisión en su favor notificando la decisión con una antelación no menor a CIENTO VEINTE (120) días (para permitir reemplazar la contratación del servicio), debiendo mantener durante ese periodo las mismas condiciones del servicio prestado. El proveedor deberá haber prestado un mínimo de DIEZ (10) meses de servicio para poder hacer uso de dicha cláusula.

#### **ARTÍCULO 14º.- CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LABORAL VIGENTE APLICABLE A LOS SALARIOS RESULTANTE DE LOS CONVENIOS COLECTIVOS DE TRABAJO**

Los oferentes deberán discriminar adecuadamente en los Anexos de la Planilla de Cotización su estructura de costos, la que será tomada en cuenta por el área técnica requirente como parámetro de evaluación, a los efectos de determinar si la misma responde a la normativa laboral vigente y a los salarios resultantes de los convenios colectivos de aplicación a la rama de actividad contratada, ello a fin de evitar distorsiones de la sana competencia originadas por la falta de equivalencia de las prestaciones laborales entre oferentes; así como el posterior cumplimiento en los pagos de los haberes u otras formas de remuneración propias de la relación laboral entre la firma y sus empleados/dependientes.

#### **ARTÍCULO 15º.- CIRCULARES CON Y SIN CONSULTA**

En caso de requerir información aclaratoria se deberá enviar una solicitud por correo electrónico a la dirección [compras@intercarga.com.ar](mailto:compras@intercarga.com.ar) los días hábiles en el horario de 9 a 16 horas hasta TRES (3) días antes de la fecha máxima de presentación de ofertas.

Las Circulares con o sin consulta serán comunicadas por correo electrónico y publicadas en la web de Intercargo. Las mismas deberán presentarse firmadas en el sobre que contiene la oferta

**ARTICULO 16º.- IMPUGNACIÓN**

Es requisito para la presentación de impugnaciones que, las mismas sean realizadas por escrito, previo pago en efectivo en las oficinas del Departamento de Compras de INTERCARGO S.A.U., de un importe equivalente a \$5.000.000,00 (PESOS ARGENTINOS CINCO MILLONES CON 00/100). La misma puede ser por transferencia y dicho importe será devuelto en caso de resultar favorable la impugnación.

**ARTÍCULO 17º.- CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR**

Las penalidades referidas no serán aplicadas cuando el incumplimiento de la obligación provenga de caso fortuito o de fuerza mayor debidamente documentados por el/los adjudicatarios y aceptado por INTERCARGO S.A.U.

La/s parte/s afectada/s por un caso fortuito o un evento de fuerza mayor hará/n todos los esfuerzos razonables para mitigar los efectos de dicho evento sobre la ejecución del contrato y por cumplir sus obligaciones contractuales.

**ARTÍCULO 18º.- COMUNICACIÓN DE CASOS FORTUITOS O FUERZA MAYOR**

La existencia de un caso fortuito o de fuerza mayor que impida el cumplimiento de los compromisos contraídos, deberá ser puesta en conocimiento de INTERCARGO S.A.U. dentro de las VEINTICUATRO (24) horas hábiles siguientes a haberse ocasionado sin excepción alguna, quedando a criterio de esta última la evaluación de los mismos y su eventual aceptación.

Se entenderá por fuerza mayor cualquier evento extraordinario y anormal que esté fuera del control del adjudicatario o de INTERCARGO S.A.U., según sea el caso, y que sea inevitable. En este sentido, se tendrá en cuenta el art. 1730 del Código Civil y Comercial de la Nación, el cual entiende por fuerza mayor o caso fortuito al hecho que no ha podido ser previsto o que, habiendo sido previsto, no pudo evitarse., incluyéndose entre estos supuestos, sin que la siguiente enumeración sea taxativa, los siguientes:

- a) guerra, hostilidades u operaciones bélicas (ya sea que se haya declarado o no un estado de guerra), invasión, acto del enemigo extranjero y guerra civil;
- b) rebelión, revolución, insurrección, levantamiento, usurpación del gobierno civil o militar, conspiración, motín, disturbios civiles y actos terroristas;
- c) sabotaje, epidemia, cuarentena, peste;
- d) terremoto, avalancha, actividad volcánica, incendio, inundación, maremoto, tifón o ciclón, huracán, tormenta, rayos u otras condiciones atmosféricas inclementes, ondas de choque y ondas nucleares u otros desastres naturales o físicos;
- e) escasez de mano de obra, materiales o servicios públicos, cuando sean causados por circunstancias que constituyen en sí fuerza mayor.

**ARTÍCULO 19º.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO – AUMENTOS Y DISMINUCIONES**

Ver artículo 18 del Pliego de bases y condiciones Generales.

**ARTÍCULO 20º. – IMPEDIMENTOS PARA LA REALIZACION DEL SERVICIO**

En el caso que por cualquier motivo se interrumpiera el servicio una vez éste iniciado, correrá por cuenta y responsabilidad del adjudicatario la provisión del medio sustituto necesario a los efectos de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas. Las demoras en este aspecto serán analizadas para establecer la eventual corrección de las medidas de solución aportadas y/o las sanciones que por incumplimiento pudieran corresponder.

Será obligación del adjudicatario efectuar por sí mismo la total prestación del objeto que conforma el presente, siendo de su absoluta responsabilidad obtenerlos y proveerlo a su exclusivo cargo para asegurar la continuidad del mismo, aún ante eventuales medidas de fuerza resultantes de conflictos gremiales que pudieren suscitarse o que afectaren al personal del que se vale para el cumplimiento del presente.

**ARTÍCULO 21º.- RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES LEGALES**

La prestadora del servicio dará pleno cumplimiento a las obligaciones que le imponen las normas laborales, previsionales y de seguridad social, con respecto al personal que destine al cumplimiento del servicio que se pretende contratar, quedando específicamente comprometida a cumplir con todas las Leyes y disposiciones en vigencia o que se dicten durante el curso de la prestación del servicio a su cargo, respecto a horarios, cargas sociales, seguros obreros y accidentes de trabajo a que esté ligado el personal. Asimismo, tomará a su cargo la solución de los inconvenientes de orden gremial que puedan surgir al respecto.

Correrán por cuenta de la firma que resulte adjudicataria del servicio todos los gastos que se originen para dar cumplimiento a estas obligaciones, siendo además único responsable de:

- a) Las infracciones a las Leyes, Decretos y reglamentos nacionales, provinciales y/o municipales, vigentes o que se dicten durante el transcurso de la prestación del servicio.
- b) Los accidentes que, como consecuencia directa o indirecta del trabajo de su personal, pudieran ocurrir a éstos, así como a los agentes de INTERCARGO S.A.U. o a terceros.
- c) Los actos u omisiones cometidos por su personal en función de la realización del servicio.
- d) Sus obligaciones frente a los organismos previsionales correspondientes.

**ARTICULO 22.- RESERVAS**

En virtud a lo mencionado en el artículo 24 del Pliego de bases y condiciones generales, INTERCARGO SAU tendrá la potestad de hacer uso de una prórroga de 40 (CUARENTA) días una vez finalizado el periodo de contratación del cual es objeto el presente pliego.

**ARTICULO 23.- REVISION DE PRECIOS**

Referencia Art 15 Pliego de Bases y Condiciones Generales.

La solicitud podrá realizarse una vez transcurridos tres (3) meses contados a partir de la fecha de suscripción del contrato, (la cual es informada por correo electrónico al momento de enviar el pedido de compras) y/o desde el último reajuste solicitado y deberá ser resuelto bajo la estructura de costos definida a continuación:

<b>Estructura de Costos</b>	
<b>Personal:</b>	<b>Porcentaje</b>
MANO DE OBRA - Convenio Colectivo de Trabajo	80%
IPC (Índice de Precios al consumidor) INDEC	20%
<b>TOTAL:</b>	<b>100%</b>

**Los proveedores que registran inscripción vigente a la fecha de apertura podrán presentar una nota indicando el número de proveedor.**

**ANEXO I**

**PLANILLA DE COTIZACIÓN**

El que suscribe \_\_\_\_\_ Documento  
 \_\_\_\_\_ en nombre y representación de la Empresa  
 \_\_\_\_\_ con domicilio legal en la calle  
 \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_ Localidad  
 \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ Nº de CUIT  
 \_\_\_\_\_ y con poder suficiente para obrar en su nombre, luego de interiorizarse de las condiciones  
 particulares y técnicas que rigen la presente compulsa, cotiza los siguientes precios:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	U.M	P. UNIT.	TOTAL
1	LIMPIEZA FUSELAJE ANGOSTO GRANDE PROFUNDA	230	UN		
2	LIMPIEZA FUSELAJE ANGOSTO CHICO SUPERFICIAL	6	UN		
3	LIMPIEZA FUSELAJE ANGOSTO CHICO PROFUNDA	6	UN		
4	SERV LIMPIEZA PROF. PLUS AERONAVES FUSELAJE ANGOSTO CHICO	5	UN		
5	LIMPIEZA FUSELAJE ANGOSTO GRANDE SUPERFICIAL	20	UN		
6	SERV LIMPIEZA PROF. PLUS AERONAVES FUSELAJE ANGOSTO GRANDE	14	UN		
7	LIMPIEZA FUSELAJE ANCHO SUPERFICIAL	6	UN		
8	LIMPIEZA EJE/PEQUEÑO PORTE SUPERFICIAL	6	UN		
9	LIMPIEZA EJE/PEQUEÑO PORTE PROFUNDA	6	UN		
10	SERV LIMPIEZA PROFUNDA PLUS AERONAVES DE PEQUEÑO PORTE	6	UN		
11	LIMPIEZA DE INSTALACIONES	6	M		

*El precio cotizado no deberá incluir el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.)  
 Los monotributistas deberán cotizar valores finales*

Son \_\_\_\_\_

(En letras)

- *Precio Unitario con I.V.A. discriminado.*
- *Condición de pago: TREINTA (30) días fecha factura*
- *Mantenimiento de oferta: TREINTA (30) días desde la fecha de la apertura*
- *Lugar de entrega: Aeropuerto Internacional Gral. Martín de Güemes (Salta)*
- *Plazo de entrega: 1 de junio de 2024 hasta 30 de noviembre de 2024*
- *Moneda de Cotización: Pesos*

NO podrán presentarse ofertas parciales. Los interesados en participar deberán cotizar todos los servicios a prestar en los Aeropuertos que se compulsan.

**IMPORTANTE**

La presentación de la oferta implica el pleno conocimiento del oferente de todas las normas que rigen el proceso de la contratación, la evaluación de todas las circunstancias, la previsión de sus consecuencias y la aceptación en su totalidad de las bases y condiciones sin que pueda alegarse su desconocimiento.

---

FIRMA

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS - LIMPIEZA ESCALA SALTA**

**1. Lugar de prestación del servicio**

Aeropuerto Internacional de Salta "Martín Miguel de Güemes".

**2. Plazo de prestación del servicio**

El plazo de prestación se extenderá por el término de DOCE (12) meses con opción a prórroga hasta por DOCE (12) meses más en cabeza exclusiva de INTERCARGO S.A.U y de común acuerdo con el prestatario.

**3. Descripción de los servicios**

Los oferentes deberán realizar su cotización en base al precio unitario, a excepción de la limpieza edilicia, la cual deberá cotizarse como un abono mensual, independientemente de la cantidad de limpiezas realizadas. Solo se abonarán los servicios realizados, autorizados y conformados por INTERCARGO S.A.U.

Los oferentes deberán planificar su personal considerando los tiempos de presentación del personal y realización del servicio establecidos en la presente especificación.

Es importante destacar que la referida tabla contiene los tiempos establecidos por las líneas aéreas a la fecha de emisión del presente pliego, pudiendo ser modificados por las aerolíneas de manera unilateral en función de sus necesidades operativas de forma puntual o permanente (modificación de estándar). Asimismo, se destaca que – si bien estos tiempos contemplan el desembarque de pasajeros y el chequeo de seguridad de la línea aérea – en algunos casos se podría demorar el ingreso por chequeos aleatorios de Aduana, AFIP u otros entes de control, o demoras en el desembarque siendo estos procesos ajenos a INTERCARGO S.A.U. y no debiendo afectar la disponibilidad del personal para la realización de las tareas.

El contratista deberá adecuar los medios y el personal necesarios a los efectos de la atención en tiempo y en forma de todas las aeronaves en las que corresponda prestar servicios por cuenta y orden de INTERCARGO S.A.U. sin importar la simultaneidad en el arribo de las mismas. INTERCARGO S.A.U. informará las novedades operativas que se presenten (vuelos demorados, reprogramaciones, vuelos especiales, meteorología u otras situaciones ajenas a INTERCARGO S.A.U.) en la medida que tome conocimiento de las mismas, para que el contratista arbitre los medios para garantizar los servicios.

**El adjudicatario deberá asegurar una dotación suficiente de personal para resolver imprevistos por ausencias, siempre en cumplimiento de la normativa legal vigente en materia de jornada laboral, y sin afectar la calidad del servicio ofrecido.**

**3.1 Limpieza de instalaciones**

Comprende la limpieza y desinfección (mediante la vaporización de un producto sanitizante) de las oficinas administrativas, la totalidad del sector taller, vestuarios y salas de descanso.

Se coordinará con el Encargado de la Escala en función de los horarios de operación de la misma, el horario en el cuál se procederá a limpiar pisos (si son alfombrados deberán ser aspirados), vidrios (interior y exteriormente), puertas, sanitarios, cocina, incluyendo los amoblamientos y equipamientos existentes.

Los sanitarios y salas de descanso del personal deberán limpiarse una vez al día, acorde al nivel de actividad de la escala, con reposición permanente de los elementos necesarios (toallas, jabón, papel higiénico).

En zona de talleres y playones que, por las características del piso, es necesario efectuar un intenso lavado de los mismos, se coordinará con el Encargado de Escala y/o Supervisor de Mantenimiento la realización de la misma con productos específicos y cepillado mecánico. También se deberán limpiar las rejillas según cronograma que el Área de Mantenimiento especificará mensualmente. Los productos deberán estar encuadrados dentro de la Norma IRAM 25610 (Dic/94) Ley 19587 – Resolución SRT 801/15. o las que las reemplacen.

Solo a título referencial en el anexo IV de la presente especificación se incluye el croquis de las instalaciones.

### **3.2 Limpieza de aeronaves**

El servicio de limpieza de aeronaves se realizará conforme los estándares establecidos en el presente. Para esto se identifican diferentes modalidades de limpieza en función del tipo de aeronave, el tipo de vuelo (comercial, carguero, ferry, etc.) y las definiciones de las líneas aéreas. La presente especificación debe entenderse como el establecimiento de una serie de tareas básicas por cada tipo de limpieza, que deberán ser siempre entendidas como un todo con los manuales de aseo de cada línea aérea cliente. En este sentido, es de destacar que, por ejemplo, el vestido de la aeronave (colocación de los elementos de confort o seguridad de las líneas aéreas) difiere entre los distintos clientes. Estas particularidades serán informadas al adjudicatario, previo al inicio de las operaciones.

En ningún momento, la aplicación de los estándares para la prestación de los servicios deberá comprometer o afectar los procedimientos de la Seguridad Operacional, la Calidad y el Medio Ambiente en el Trabajo.

La limpieza de las aeronaves que transporten pasajeros podrá ser SUPERFICIAL, PROFUNDA, PROFUNDA PLUS O INTENSIVA, pudiendo además seleccionar la línea aérea servicios adicionales o complementarios a estas limpiezas como ser la desinfección o la desinsectación de la cabina. Asimismo, se establecen dos tipos de limpieza de carguero en función de la configuración de la aeronave.

Las tareas incluidas en cada uno de los tipos de limpieza se detallan en el Anexo I que forma parte integrante de la presente especificación.

Es de destacar que, solamente los servicios de limpieza PROFUNDA, PROFUNDA PLUS e INTENSIVA contarán con disponibilidad de personal previo al embarque de tripulación para realizar un repaso del aseo de la aeronave. Este repaso incluirá: colocación de elementos provistos al finalizar el servicio principal, repaso de aspiradora y repaso de un baño en fuselaje angosto y hasta dos baños en fuselaje ancho que se pudieran haber utilizado durante el tiempo en tierra de la aeronave, así como repaso del galley al finalizar el servicio de abastecimiento de catering. Dicho personal estará disponible hasta el inicio del embarque de pasajeros u conformidad de tripulación, lo que ocurra primero.

En los casos en que la aerolínea cliente así lo establezca, el personal de seguridad de la línea aérea realizará el registro del personal asignado al servicio y el chequeo correspondiente del personal y de los elementos a ingresar a la aeronave (baldes, aspiradoras, canastos, etc.). En este sentido, el prestador deberá proporcionar a cada encargado de vuelo una bolsa o mochila transparente o que permita ver su contenido para la guarda y el traslado de los elementos estrictamente necesarios para la realización de las tareas.

Es importante mencionar que, en tanto ITC así lo definiera en pos de resguardar la salud de los trabajadores afectados a la tarea, el personal de limpieza solo ingresará a la aeronave al

momento que haya finalizado el desembarque de pasajeros y tripulación, con excepción del servicio con pasajeros en tránsito embarcados.

Todos los requerimientos de limpieza serán informados desde INTERCARGO S.A.U. al prestador del servicio de limpieza. En caso de que, en virtud de la realidad operativa, el cliente efectúe en forma directa el pedido al prestador, éste deberá reportarlo en forma inmediata a su referente en INTERCARGO S.A.U. (Encargado de Escala o quien este designe a tal fin), quien coordinará el procedimiento y determinará el momento en que se realizará.

### **Limpieza con pasajeros en tránsito embarcados**

En los casos que la prestación del servicio de limpieza debiera realizarse con pasajeros embarcados, y toda vez que se hubiera dictado el estado de emergencia sanitaria, el servicio será brindado en condiciones de protocolo activado, implicando el uso de los elementos de protección personal especiales establecidos en el presente instructivo.

Respecto a las tareas deberán tenerse en consideración las siguientes observaciones:

- Solo se podrá realizar el aspirado del pasillo central y de las filas que se encuentren libres de pasajeros (en función del servicio solicitado). Para esto se utilizará preferentemente una aspiradora inalámbrica, debiendo llevar el servicio siempre una batería adicional, en caso de ser necesario su reemplazo, para evitar demoras en la prestación.
- Solo se realizará la limpieza de las mesas (de acuerdo al servicio solicitado por el cliente) de las filas o asientos que se encuentren libres, evitando en todo momento, movimientos que pudieran incomodar a los pasajeros embarcados. Esto último también aplica a la limpieza de pantallas, PSU, ventanas, persianas y otros elementos del espacio del pasajero.
- Solo se realizará la limpieza de los portamantas o bines (de acuerdo a el servicio solicitado por el cliente) que se encuentren vacíos, de manera de evitar que el personal de aseo manipule equipaje o elementos personales de los pasajeros embarcados.
- Se realizará el aseo de baños y galley de acuerdo a la modalidad de limpieza solicitada. En el primer caso, la línea aérea deberá tener en cuenta que esta tarea podría demorar el servicio si los sanitarios fueran utilizados durante su permanencia en tierra.

Se requiere para esta tarea elementos de protección personal especiales: gafas o máscara facial, tapabocas, guantes descartables y camisolín de friselina tipo quirúrgico.

Asimismo, todos los residuos que se generen durante este tipo de servicio serán recolectados en bolsas color rojo y rotuladas con el número de vuelo, para ser entregados al cliente para su disposición final como residuos de riesgo biológico o patogénicos de acuerdo a la normativa legal vigente. Ni INTERCARGO S.A.U. ni el adjudicatario serán responsable por su disposición final, ni intervendrán en ninguna parte del proceso de gestión, siendo responsable la aerolínea cliente desde el momento de su recepción en la aeronave.

### **3.3 Desinfección de aeronaves**

Finalizado el servicio de limpieza establecido, el cliente podrá requerir la desinfección de la aeronave, como una tarea adicional. La misma se realizará a través de la pulverización aérea de una solución desinfectante aprobada por los entes de control, y apta para aeronaves.

El personal de limpieza deberá dejar todas las mesas abiertas y los portamantas (bin) cerrados, y dará inicio a la pulverización aérea de la aeronave, realizando la tarea de atrás hacia adelante, y pulverizando de arriba hacia abajo.

Dado que esta pulverización toma forma de fina lluvia o vapor, el mismo se dejará actuando sin secado manual. Al finalizar, el personal procederá a cerrar las mesas, y abrir nuevamente los portamantas para la presentación final de la aeronave.

Al momento de realizar esta tarea solo podrá permanecer en la cabina la persona que realice la desinfección y eventualmente un segundo operario si el uso del equipo de desinfección así lo requiriese.

Se requieren para esta tarea elementos de protección personal especiales: gafas o máscara facial, tapabocas, guantes descartables y camisolín de friselina tipo quirúrgico.

**3.4 Limpieza de bodegas**

El cliente podrá solicitar la limpieza de una o más de bodegas de la aeronave. Dicha limpieza consistirá en la recolección de residuos, aspirado de pisos y limpieza de los rieles.

Para estos casos, el personal de limpieza ingresará a la bodega solicitada a través del equipamiento de rampa provisto por INTERCARGO S.A.U. Es de destacar, que la operación del equipamiento solo podrá ser realizada por personal de INTERCARGO S.A.U. En ningún caso, el personal de limpieza podrá operar equipamiento de rampa ni realizar tareas de apertura o cierre de bodegas.

**3.5 Desinfección de bodegas posterior a la descarga**

A requerimiento del cliente, se podrá realizar la desinfección de bodegas de la aeronave. En todos los casos, la apertura y/o el cierre de bodegas, y la operación del equipamiento de rampa para ingresar a la misma, será realizado por personal de INTERCARGO S.A.U.

El personal de limpieza procederá a la pulverización aérea de la solución sanitizante. De manera de lograr mayor eficacia del producto se procederá a cerrar la puerta de bodega por un lapso no menor a 5 (cinco) minutos antes de iniciar el proceso de carga. El tiempo de cierre de la bodega dependerá exclusivamente de la definición de la línea aérea en función de su tiempo en tierra, o de definición de la autoridad de control en la materia.

**3.6 Desinfección de UNIT LOAD DEVICES (ULD)**

A requerimiento del cliente, se podrá realizar la desinfección de los ULD utilizados en el vuelo una vez que finalice su descarga de equipajes y/o carga y al momento de ingresar a la playa de estiba de los mismos.

En este caso personal de limpieza procederá a la pulverización de una solución sanitizante en la superficie del pallet o en el interior del contenedor vacío, previo retiro de los residuos que pudieran haber quedado al finalizar la descarga.

De manera de lograr mayor eficacia del producto se procederá a cerrar el contenedor por un lapso no menor a 5 (cinco) minutos antes de su estiba. El tiempo de cierre del contenedor dependerá exclusivamente de la definición de la línea aérea, o de definición de la autoridad de control en la materia.

En aquellos casos en que el ULD deba ser utilizado nuevamente en la salida, el proceso se realizará antes de su ingreso al patio de equipajes de salida para iniciar su proceso de carga.

**3.7 Desinsectación de aeronaves**

En aquellos casos en que el cliente requiriese la desinsectación o tratamiento preventivo contra plagas de la aeronave, se procederá a realizar la misma una vez que:

- El prestador de catering haya retirado los alimentos y bebidas de los galley.
- El personal de limpieza haya recolectado las mantas de todos los asientos.

- El personal de limpieza haya realizado la recolección de residuos de cestos, bolsillos y gruesos.
- Limpieza de baños.
- Limpieza de galleys.
- Limpieza de camas de descanso de tripulación.

La desinsectación se realizará a través de la aplicación en aerosol de Permetrin al 2%, o similar. Una vez aplicado el producto, personal de Mantenimiento de la línea aérea cliente procederá a cerrar la aeronave para su actuación. Transcurridas no menos de 3 (tres) horas, el personal de limpieza podrá volver a ingresar a la aeronave – previa autorización de la línea aérea – para concluir las tareas de limpieza y vestido de la aeronave.

### **3.8 Equipos para transporte de PAX en plataforma**

Las tareas incluidas en cada uno de los tipos de limpieza se detallan en el Anexo I que forma parte integrante de la presente especificación.

### **3.9 Equipos para transporte de PAX con movilidad reducida**

Las tareas incluidas en cada uno de los tipos de limpieza se detallan en el Anexo I que forma parte integrante de la presente especificación.

### **3.10 Escaleras de pasajeros**

Las tareas incluidas en cada uno de los tipos de limpieza se detallan en el Anexo I que forma parte integrante de la presente especificación.

## **4. Generalidades del servicio**

### **4.1 Seguridad Industrial**

El adjudicatario deberá cumplir con todos los requisitos establecidos por la legislación de Seguridad Industrial:

- Ley Nacional de Higiene y Seguridad en el Trabajo N° 19.587, Resolución SRT 801/15 y sus reglamentaciones complementarias.
- Ley Nacional de Riesgos del Trabajo N° 24.557, Decreto N° 170/1996 y sus reglamentaciones complementarias.
- Toda otra reglamentación que sustituya o complemente a las anteriores.
- Para la limpieza de parabrisas, el personal deberá contar con arneses o dispositivos de sujeción a los efectos de evitar potenciales accidentes.

### **4.2 Manipuleo de residuos**

Dada la naturaleza de las actividades desarrolladas por INTERCARGO S.A.U., las tareas de aseo de aeronaves podrán generar residuos a ser clasificados como:

- Residuos domésticos
- Residuos provenientes del exterior de acuerdo a la Resolución SENASA N° 77/2019
- Residuos de riesgo biológico o patológicos de acuerdo a la Ley N° 24051 “Residuos Peligrosos”.

Los residuos nacionales retirados de las aeronaves deberán ser depositados en el contenedor dispuesto a tal fin. El traslado de los residuos deberá hacerse en recipientes que eviten pérdidas/lixiviados en el recorrido. En caso de pérdidas o derrames de líquidos/residuos será exclusiva responsabilidad del adjudicatario realizar la limpieza y/o pago de multas que pudieran originarse por parte de las autoridades Aeroportuarias y/o sanitarias.

En el caso de los residuos orgánicos provenientes del exterior, los mismos deberán ser reembalados para su devolución al país de origen. Los mismos no serán precintados ni rotulados.

El adjudicatario deberá garantizar la adecuación del procedimiento en caso de surgir cualquier modificación de la normativa en este aspecto.

ITC no gestiona residuos patológicos en ninguna de las bases donde presta servicios en función de lo establecido en la Ley 24051 "Residuos Peligrosos". En aquellos casos, en que, durante el proceso de aseo el personal de limpieza encuentre jeringas u otros materiales con fluidos humanos procederá a entregarlos a personal de la aerolínea cliente para la gestión de su disposición final. En este sentido, la entrega de dichos residuos se realizará al representante de la línea aérea en la puerta de la aeronave, limitando hasta allí su responsabilidad.

En los casos que el material hallado sea una jeringa, la misma será colocada dentro de una botella plástica pequeña para evitar lesiones. Similar tratamiento se dará a los residuos generados producto de un aseo con protocolo COVID activado.

#### **5. Productos y elementos de limpieza. Equipamiento**

Los productos y los elementos de limpieza deberán ser provistos por la firma adjudicataria, con una constante reposición. En ese orden, el prestador deberá contar con stock permanente en el pañol destinado a tal efecto.

Los productos químicos de limpieza deberán contar con aprobación ANMAT, SENASA, así como también encontrarse certificados o avalados para su utilización en aeronaves. Los mismos deberán utilizarse en sus envases originales. En aquellos casos, en que dichos productos – de marca reconocida – sean adquiridos -por el prestador- a granel se deberá asegurar que todos los recipientes donde fraccione los mismos se encuentren correctamente identificados. Asimismo, el prestador deberá garantizar que los restantes elementos de limpieza sean fácilmente identificables de acuerdo al sector donde serán utilizados y que sean adecuados a la labor a realizar.

Todos los productos de limpieza, así como los equipos de la empresa deberán estar perfectamente clasificados según el riesgo de manipulación y guardados en gabinetes, con compartimientos bien diferenciados según tipo.

Asimismo, el adjudicatario deberá presentar antes del inicio del servicio las fichas técnicas y hojas de seguridad de todos los elementos o insumos a utilizar en el servicio, de la misma forma, deberá notificar con una antelación no menor a DIEZ (10) días cualquier cambio en los productos utilizados.

Todos los productos de limpieza que las compañías aéreas requieran específicamente, deberán ser provistos por el adjudicatario y estar perfectamente clasificados en envases identificados con el producto que contienen en su interior, diferenciándose al igual que los paños y guantes en el color utilizado para los baños, galley y cabina.

#### **5.1 Productos para limpieza de aeronaves**

- Guantes de látex descartables (tipo quirúrgico)
- Atomizadores con R10 (desengrasante aeronáutico)
- Atomizadores con M2 (limpiador bactericida)
- Atomizadores con AMS1452 (desinfectante para auriculares)
- Paños tipo 3M color blanco (limpieza de mesas de galley, bandejas, apoyabrazos, paredes, puertas de bins, etc)
- Paños tipo 3M color celeste para la cocina.
- Paños tipo 3M color amarillo para sector baños.

- Fibra verde (limpieza de hornos).
- Cepillos de galley o piso.
- Escobillas para baños.
- Desodorante de ambiente.
- Limpia alfombra en aerosol.
- Bolsas cristal. (50 micrones min.) Se recomienda mediadas 70 x 100.
- Baldes plásticos. (color celeste para galley y color rojo para baños)
- Palas plásticas cortas
- Mochilas para vaporización aérea de productos sanitizantes
- Aspiradoras inalámbricas para aeronaves de fuselaje angosto –tanto grandes como chicas- con poco tiempo de losa –menor a DOS (2) horas-, como back up ante desenergización de las aeronaves o en caso de que el responsable del servicio lo considere conveniente.
- Aspiradoras tipo mochila para aeronaves de fuselaje angosto o cockpit.
- Aspiradoras tipo tacho para aeronaves de fuselaje ancho
- Cepillos para barrer alfombras de tipo rodillo con mango largo, como back up ante desenergización de las aeronaves.
- Alargues para aspiradoras: 30 metros de extensión sin uniones.

Sector	Productos
Baños	Balde diferenciado Paños diferenciados Limpiador Desengrasante/Desinfectante identificado y aprobado Guantes de látex tipo quirúrgico Escobilla Trapo de piso diferenciado
Galley	Balde diferenciado Paños diferenciados Cepillo de Galley Limpiador Desengrasante/Desinfectante identificado y aprobado Guantes de látex tipo quirúrgico Escobilla y pala Trapo de piso diferenciado
Cabina	Paños diferenciados cabina Limpiador Desengrasante/Desinfectante identificado y aprobado Guantes de látex tipo quirúrgico Aspiradoras acordes al fuselaje de la aeronave Alargues, cuando corresponda Baterías adicionales, cuando corresponda
	Paño diferenciado cabina

Cabina de pilotos confirmación con el cliente	Limpiador Desengrasante/Desinfectante identificado y aprobado
	Guantes de látex tipo quirúrgico
	Trapo de piso
	Aspiradoras acordes al fuselaje de la aeronave

**5.2 Aspiradoras para aeronaves**

Las máquinas aspiradoras a utilizar deben ser apropiadas y permitidas por las normas internacionales de seguridad para uso en aeronaves (baja tensión), (115 V, 400 Hz) o en su defecto aspiradoras portátiles recargables de reconocida calidad y eficiencia, potencia de 85 W, con baterías de litio de 18 V que permitan una capacidad de carga para 40' de uso garantizado, y su provisión deberá garantizarse de modo tal que haya siempre una cantidad mínima operativa de UNA (1) por grupo de trabajo (incluyendo repuestos) en aviones de fuselaje angosto y de TRES (3) unidades por grupo de trabajo en fuselaje ancho, todo esto por cuenta exclusiva del adjudicatario.

Las aspiradoras deben tener las dimensiones apropiadas para circular dentro del avión y en los casos de las aspiradoras inalámbricas se deberá contar con baterías de repuesto para la prestación de los servicios.

Se deberá contar con cepillos barre alfombras de tipo rodillo con mango largo para los casos en que las operaciones se vean afectadas por falta de energía para las aspiradoras. La cantidad deberá ser acorde a la magnitud de las operaciones de la escala.

La marca y la ficha técnica de las aspiradoras deberá ser presentada en la oferta. INTERCARGO S.A.U. podrá solicitar el cambio de marca de las aspiradoras en función de sus prestaciones antes del inicio del servicio o durante el servicio, en función de la prestación ofrecida. Todo esto no podrá afectar el costo del servicio.

Por su parte, los prolongadores deberán tener una extensión de TREINTA (30) metros de longitud, sin uniones. Se recomienda para estos elementos, la inclusión de un elemento para el enrollado del cable evitando nudos que puedan deteriorar los cables o generar incidentes de seguridad.

**5.3 Medios de comunicación**

Los encargados y supervisores deberán contar con un equipo de comunicación cada uno. Al menos con una semana de anticipación al inicio del servicio, el prestador deberá presentar la lista de equipos asignados al servicio incluyendo marca, modelo, IMEI y número telefónico. Todo cambio de equipo deberá ser informado inmediatamente a INTERCARGO S.A.U., enviando la misma información.

En caso de optar por un equipo tipo Nextel/radio/Handy, el prestador deberá ceder UN (1) equipo de iguales características al personal de INTERCARGO S.A.U. para mantener contacto radial permanente. Los mismos deberán contar con frecuencias habilitadas para el aeropuerto y contar con todas las autorizaciones correspondientes de los entes de control (ENACOM, ANAC y todo otro organismo que correspondiera).

**5.4 Desinfecciones**

Los productos a utilizar deberán ser de reconocida marca en plaza, con amplio poder de volteo y acción residual, no debiendo afectar al personal. Para ello el adjudicatario pondrá a elección de INTERCARGO S.A.U. una nómina de -como mínimo- TRES (3) productos, indicando su dosificación, composición, características, y demás datos de importancia. Si INTERCARGO S.A.U. estimara que

ningún producto de la lista satisface sus pretensiones, el adjudicatario deberá cambiar los productos a utilizar. La elección de estos elementos no debe afectar el costo del servicio.

**6 Estimación de nivel de servicio**

Se deja establecido que la valorización de este concurso se hace en base a una estimación, no existiendo obligación alguna por parte de INTERCARGO S.A.U. referida al cumplimiento de la misma. Solo se abonarán los servicios debidamente realizados, autorizados y conformados por el INTERCARGO S.A.U.

**Se debe tener en cuenta que no todas aerolíneas que operan en el aeropuerto solicitan el servicio de limpieza para todos sus vuelos.** No obstante, aquellas que no requieran el servicio en forma habitual, podrán eventualmente solicitar el mismo para uno o más vuelos puntuales. La firma adjudicataria deberá arbitrar los medios y el personal necesarios a los efectos de la atención en tiempo y forma de todas las aeronaves en las que corresponda prestar servicios a INTERCARGO S.A.U. sin importar la simultaneidad en el arribo de las mismas. INTERCARGO S.A.U. informará con la debida anticipación la superposición de servicios, vuelos demorados, para que el contratista tome los recaudos correspondientes.

El oferente deberá buscar la alternativa más eficiente para contar con el personal suficiente en los horarios picos y bajar la dotación del personal en los horarios con menor cantidad de vuelos a fin de evitar sobre costos de mano de obra.

La dotación completa del personal que realice la limpieza de cada vuelo deberá estar disponible -para el comienzo de las tareas- antes de que la aeronave llegue a la posición que se le asigne.

**Premisas de atención**

Limpieza	Fuselaje	Repaso	Desembarque	Chequeo	Tiempo Limpieza	Tiempo Repaso	Tiempo Desinfección
PROFUNDA	ANGOSTO GRANDE	Si	00:05	00:05	00:10	00:10	00:10
PROFUNDA PLUS	ANGOSTO GRANDE	Si	00:05	00:05	00:15	00:15	00:10
PROFUNDA	ANCHO	Si	00:20	00:15	01:00	00:20	00:15
PROFUNDA PLUS	ANCHO	Si	00:20	00:15	01:15	00:20	00:15

**7. Clasificación de las aeronaves**

AERONAVES DE PASAJEROS

FUSELAJE ANCHO			FUSELAJE ANGOSTO						EJECUTIVO		
			GRANDE			CHICO					
AP2-AP5-AP6-AP7-AP8			GP1-GP2-GP3-GP4-GP5			GP6-GP8-SF4			SF2 -SF3		
Categoría	Codigo	Descripcion	Categoría	Codigo	Descripcion	Categoría	Codigo	Descripcion	Categoría	Codigo	Descripcion
AP2	A346	AIRBUS 340-600	GP1	DC855	DC8 - 55	GP6	F28	FOCKER 28	SF2	L35	LEARJET 35
	B747	BOEING 747-100/300/400		DC843	DC8 - 43		L188	LOCKHEED ELECTRA L188		L40	LEARJET 40
	B772	BOEING 777-200		DC872	DC8 - 72		L100	LOCKHEED L-100-30		L45	LEARJET 45
	B773	BOEING 777-300		DC862	DC8 - 62		L18	LYUSHIN 18		L60	LEARJET 60

	A350	AIRBUS 350-1000		DC861	DC8 - 61		E170	EMBRAER ERJ 175		L85	LEARJET 85		
AP5	B74L	BOEING 74L/SP	GP2	DC871	DC8 - 71		E190	EMBRAER ERJ 190/195		S31	JETSTREAM 31		
	B764	BOEING 767-400 ER			DC863	DC8 - 63		F100	FOCKER 100		S32	JETSTREAM 32	
	B787	BOEING 787-900			DC873	DC8 - 73		CRJ7	CANADAIR REGIONAL JET 700		SW3	METRO 3	
	A333	AIRBUS 330-300	GP3	B707	BOEING 707		CRJ9	CANADAIR REGIONAL JET 900		C5253	CESSNA CITATION CJ3		
	A343	AIRBUS 340-300			B757	BOEING 757 200/300		CRJ705	CANADAIR REGIONAL JET 705		C5254	CESSNA CITATION CJ4	
	A345	AIRBUS 340-500			IL62	ILYUSHIN 62		C160	TRANSALL		C560XL	CESSNA 560XL	
	A359	AIRBUS 350-900			T204	TUPOLEV 204		B731	BOEING 737-100		C680	CESSNA CITATION SOVEREIGN	
A342	AIRBUS 340-200			A321	AIRBUS 321		B732	BOEING 737-200		C750	CESSNA CITATION X		
AP6	DC10	MC DOUGLAS DC10	GP4	MD88	MC DOUGLAS MD88		BAE146	BRITISH AEROSPACE 146	SF3	AS332	AS 332 SUPER PUMA		
	B763	BOEING 767-300			MD90	MC DOUGLAS MD90		BA11		BAC 111		E120	EMBRAER ERJ 120
	IL86	ILYUSHIN 86			MD81	MC DOUGLAS MD81		A318		AIRBUS 318		SB34	SAAB 340
	IL96	ILYUSHIN 96			MD82	MC DOUGLAS MD82	GP8	ATR42	ATR 42		IS41	JETSTREAM 41	
	L10115	LOCKHEED L-1011 500 TRISTAR			MD83	MC DOUGLAS MD83			ATR72	ATR 72-500			
	MD11	MC DOUGLAS MD11			B737	BOEING 737-700			ATR72	ATR 72-600			
	B788	BOEING 787-800			B737B	BOEING 737 BBJ			AN26	ANTONOV 26			
	A358	AIRBUS 350-800			B738	BOEING 737-800			CRJ2	CANADAIR REGIONAL JET 200			
L1011	LOCKHEED L-1011		B739	BOEING 737-900		F27		FOCKER 27					
A332	AIRBUS 330-200		B734	BOEING 737-400		E140		EMBRAER ERJ 140					
A300	AIRBUS 300-600		B737	BOEING 737 MAX 7 -MAX 8 - MAX 9		E145		EMBRAER ERJ 145					
AP7	A313	AIRBUS 310 - 300		A320	AIRBUS 320		DH7	DASH 7 DE HAVILLAND CANADA					
	B762	BOEING 767-200		A319	AIRBUS 319		DH8	DASH 8 DE HAVILLAND CANADA					
AP9	B748	BOEING 747-800		B735	BOEING 737-500		CN235	CASA CN 235					
			GP5	B736	BOEING 737-600		Q200	BOMBARDIER Q200					
				B727	BOEING 727		Q300	BOMBARDIER Q300					
				B733	BOEING 737-300	SF4	G3	GULFTREAM III					
				DC9	MC DOUGLAS DC9			G4	GULFTREAM IV				
				MD87	MC DOUGLAS MD87			G5	GULFTREAM V				
							GLEX5	GLOBAL EXPRESS 5000					
							GLEX7	GLOBAL EXPRESS 7000					
						GLEX8	GLOBAL EXPRESS 8000						
						E135	EMBRAER ERJ 135						
						F50	FALCON 50						
						F900	FALCON 900						
						CL300	CHALLENGER 300						
						CL600	CHALLENGER 600						
						CL604	CHALLENGER 604						
						CL605	CHALLENGER 605						
						CL850	CHALLENGER 850						

**7. Personal afectado al servicio****7.1 Personal**

El personal afectado a la prestación del servicio no tendrá relación de dependencia con INTERCARGO S.A.U. el adjudicatario deberá abonar a su personal salarios no inferiores a los mínimos en vigencia para la actividad, entendiéndose que los mismos se liquidarán por jornada legal de trabajo, y deberá mantener al día el pago de sueldos al personal respetando las disposiciones sobre la jornada legal de trabajo.

La dotación deberá estar formada por personal de residencia estable y poseer: Documento Nacional de Identidad y Licencia de Conducir habilitante y vigente, para el caso de personal que cumpla con tareas de conducción de vehículos –si los tuviera-, además de la capacitación correspondiente a fin de desempeñar sus funciones de acuerdo a las normas que rigen la actividad aeroportuaria, es obligatorio que el personal involucrado cuente con los cursos de las líneas aéreas y AVSEC a ser coordinado con INTERCARGO S.A.U.

El adjudicatario mantendrá informado a INTERCARGO S.A.U. de la nómina de personal que preste servicio detallando nombre y apellido, número de Documento Nacional de Identidad, domicilio, C.U.I.L. o C.U.I.T., póliza de seguro de vida, etc.

Este listado deberá ser enviado mensualmente (antes del segundo día hábil de cada mes), aun cuando no hubiere novedades; y de manera inmediata, ante cualquier cambio que se registre (altas, bajas, promoción de personal o cambios de función).

Por otra parte, el adjudicatario deberá entregar mensualmente las constancias de cumplimiento relativas al trabajo y a la seguridad social.

**7.2 Previsiones respecto del personal**

El adjudicatario deberá contar con una política activa en cuanto a la previsión de posibles recambios de personal teniendo en cuenta la obtención de las credenciales aeroportuarias correspondientes con la anticipación debida, a fin de no tener inconvenientes por posibles retrasos en la obtención de las mismas.

De igual forma, toda promoción o ingreso de personal deberá contemplar, previamente, el cumplimiento de los requerimientos de capacitación del puesto. Inclusive para los reemplazos transitorios por ausencias o vacaciones.

**El adjudicatario deberá asegurar una dotación suficiente de personal para resolver imprevistos por ausencias, en cumplimiento con la normativa legal vigente en materia de jornada laboral, y sin afectar la calidad del servicio ofrecido.**

**7.3 Idoneidad del personal**

Es necesario destacar que, debido a la naturaleza del servicio, la experiencia pasa a ser un factor fundamental para la eficaz prestación del mismo. Dado que las empresas aéreas tienen diferentes estándares operacionales y dictan cursos de capacitación a operarios de limpieza para cumplir con estos requerimientos, el personal que forme parte de la dotación deberá tener una continuidad laboral que permita satisfacer dichas exigencias.

De esta forma, es obligatorio que el personal asignado al servicio cuente con todas las capacitaciones requeridas para el servicio, dichas capacitaciones serán coordinadas con el prestador una vez asignado el servicio. El incumplimiento del presente punto constituirá una falta grave.

Con el objetivo de dar cumplimiento a dichos requerimientos, INTERCARGO S.A.U. dictará capacitaciones iniciales durante el primero mes de servicio. En este sentido, se establecerá un

cronograma que permita optimizar dichas formaciones, debiendo el adjudicatario garantizar la asistencia del personal asignado al servicio y cubriendo no menos del 80% de la totalidad de los cupos disponibles. Las restantes capacitaciones, en tanto no hubiera necesidad operativa que lo justifique, tendrán un costo para el adjudicatario.

Para poder implementar en forma adecuada las capacitaciones, el oferente deberá contar con el personal con credenciales aeroportuarias vigentes al menos QUINCE (15) días antes de la toma del servicio, de manera que los agentes asignados puedan participar de las capacitaciones teóricas y prácticas. Las capacitaciones prácticas podrán tener lugar en horario diurno o nocturno, en función de los horarios de operación de las líneas aéreas.

**7.4 Reemplazo del personal de la adjudicataria**

INTERCARGO S.A.U., a su exclusivo juicio, se reservará el derecho de requerir al adjudicatario la separación del personal que considere inadecuado en lo que se refiere al cumplimiento de normas o indicaciones de INTERCARGO S.A.U., atención al público, presentación o cualquier otra razón invocada. La separación y reemplazo del personal alcanzado por dicho pedido deberá ser inmediata.

**7.5 Uniformes**

El contratista proveerá de uniformes nuevos (camisas, pantalones, calzado, buzos, camperas, etc.) a todo el personal seleccionado para la prestación del servicio, así como equipos para lluvia, linternas, brazaletes y todo otro elemento de protección necesario para el cumplimiento de las funciones propias de este servicio. Asimismo, la contratista deberá prever la identificación de quienes ocupen los roles de encargado y supervisor, claramente identificados del restante personal. **Se sugiere la asignación de chalecos de diferentes colores o la inscripción en los mismos (en la parte trasera) de la función desempeñada.**

El personal de la adjudicataria deberá presentarse en su lugar de trabajo en perfecto estado de aseo y limpieza, tanto en su persona como en su uniforme.

En los casos en que el prestador decidiera proveer indumentaria que ya cuente con las bandas reflectivas correspondientes, deberá proveer chalecos identificatorios para el personal que preste funciones de supervisor y encargado, de acuerdo a lo expresado en el punto anterior.

**7.6 Elementos de protección personal**

El prestador proveerá a cada uno de los agentes afectados al servicio los elementos de protección personal necesarios para desempeñarse en la plataforma operativa (botines de seguridad, protectores auditivos y chaleco reflectivo) así como también aquellos específicos para cada una de las tareas comprendidas en el presente:

- Guantes descartables: para todas las tareas de limpieza (incluido aseo de cabina de pasajeros).
- Camisolín de friselina tipo quirúrgico: para las tareas de pulverización aérea de desinfectante, limpiezas especiales por activación de protocolo por caso sospecho o pasajeros en tránsito embarcados.
- Gafas o máscara facial: para las tareas de pulverización de desinfectante y limpieza de baños.
- Barbijo o tapabocas: en tanto exista obligatoriedad de la autoridad de control en el uso de ese elemento.
- Arnés de seguridad y línea de vida

**7.7 Credenciales**

La totalidad del personal de la empresa adjudicataria, deberá contar con la credencial que otorga la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA para circular por el sector aeroportuario, la que será tramitada por la adjudicataria. El costo que demande la emisión de la misma será absorbido por la adjudicataria.

**7.8 Transporte de personal**

INTERCARGO S.A.U. no reconocerá ningún adicional en concepto de viático o movilidad.

**7.9 Estructura**

El equipo de trabajo sugerido es el detallado a continuación. En caso de excluir alguna de las funciones, deberá estar expresamente detallada la cobertura de las tareas asignadas a la misma. Esta redistribución de tareas no podrá, bajo ningún aspecto, afectar la calidad de la totalidad del servicio.

**Responsable del contrato / servicio:** será el responsable total del servicio, debiendo garantizar todos los recursos para la prestación del mismo de acuerdo a los estándares de calidad y los tiempos asignados. Será el referente para toda comunicación con INTERCARGO S.A.U. en relación a la calidad del servicio, certificaciones y otras coordinaciones. Esta función podrá o no estar dentro de la estructura directa asignada al servicio. En caso de no estarlo deberá garantizar no menos de DIEZ (10) horas semanales en el aeropuerto.

Su designación deberá ser informada por escrito al responsable del servicio al inicio de sus operaciones. En caso de cambio del mismo (definitivo o temporal) deberá notificarlo a Intercargo S.A.U. con al menos CUARENTA Y OCHO (48) horas de anticipación.

Asimismo, el proveedor deberá disponer de una casilla de correo electrónico para el envío de todas las novedades relativas a la operación. Las mismas incluyen la programación informada por cada cliente, las demoras y cancelaciones que pudieran tener lugar, las modificaciones en los estándares de limpieza de cada aerolínea, etc.

**Encargado de Limpieza:** Es el responsable designado por la empresa contratada de constatar el cumplimiento de los procedimientos y estándares de limpieza en aeronaves. Será el responsable de asignar las tareas a su equipo de trabajo, así como de la revisión general del servicio brindado y de asegurar la firma del cliente en cuanto a la conformidad del servicio, además de informar a su supervisor cualquier novedad que surgiera durante el mismo. Es responsable de notificar inmediatamente a su supervisor o responsable de ITC, conforme a lo establecido en el PRE-003-MSA “Procedimiento ante novedades de security en plataforma y control aleatorio de prevención”, ante el hallazgo de novedades sobre los elementos manipulados, y los elementos olvidados/encontrados a borde de las aeronaves.

Todas las actividades de limpieza estarán siempre controladas por él, quien debe estar presente al inicio de servicio de limpieza y durante todo el tiempo que este dure. INTERCARGO delega en esta posición las tareas de supervisión y control de limpieza, para lo cual reciben la capacitación correspondiente.

**Operarios de Limpieza:** Serán responsables de cumplir las tareas asignadas y las directivas del encargado designado.

**7.10 Descripciones de puesto**

**Responsable del servicio**

- Supervisar la totalidad de la operación siendo responsable por garantizar los niveles adecuados de personal e insumos para la prestación de los servicios, programando los turnos

de trabajo y licencias del personal, y asegurando el reemplazo del personal ausente por vacaciones y otras licencias.

- Garantizar el personal necesario para la prestación de los servicios en caso de demoras generales (meteorología, por ejemplo) o puntuales.
- Coordinar y supervisar en forma directa operaciones especiales o a solicitud de INTERCARGO S.A.U.
- Garantizar el cumplimiento de entrega de la documentación para la certificación de los servicios.
- A requerimiento de INTERCARGO S.A.U. participar en las reuniones semanales OTP.
- Participar en las reuniones de seguimiento de servicio convocadas por INTERCARGO S.A.U., en la frecuencia en que se defina en función de las necesidades operativas.
- Realizar la coordinación y la implementación de los planes de seguimiento de servicio definidos por INTERCARGO S.A.U.
- Garantizar que todo el personal afectado al servicio cuente con todas las capacitaciones requeridas por el puesto antes de iniciar funciones.
- Garantizar el cumplimiento de las exigencias legales en materia de Seguridad e Higiene de acuerdo a la normativa legal vigente.

#### **Encargado o Líder de grupo**

- Realizar el briefing previo a iniciar el servicio en el vuelo.
- Asignar las tareas de su equipo para garantizar la atención del vuelo en los tiempos y bajo los requerimientos exigidos por las aerolíneas.
- Supervisar que el personal esté realizando las tareas asignadas.
- Asegurar que su equipo de trabajo cuente con todos los insumos y los equipos, y los elementos de seguridad para prestar el servicio.
- Informar al supervisor de turno cualquier falla de funcionamiento en el equipamiento.
- Realizar las certificaciones de servicios incluyendo todas las novedades que se produjeron durante la atención del vuelo.
- Capacitar al personal a su cargo para el desarrollo de sus tareas.
- Velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos de Intercargo.
- Informar sobre cualquier conducta inadecuada del personal a su cargo al supervisor de turno
- Realizar el recorrido general de la aeronave para garantizar que no queden materiales o elementos de limpieza en la misma.
- Realizar la recorrida final de la aeronave para garantizar que el servicio cumple con los estándares de calidad.
- Liberar al personal que finalizó sus tareas para ser asignado a otro vuelo o reasignar los recursos para finalizar en tiempo y forma con la atención del vuelo.

#### **8. Dotación requerida**

Será responsabilidad del adjudicatario arbitrar los medios pertinentes para asignar la cantidad necesaria de operarios para realizar las tareas de limpieza en las distintas aeronaves, conforme las características de las mismas y del tipo de servicio de que se trate dentro de los tiempos establecidos para cada caso y con los parámetros de excelencia que este servicio requiere.

El control de la operación de limpieza en cuanto a su eficiente realización, será ejercido por INTERCARGO S.A.U. y el resultado se volcará en la **Constancia de Servicio** emitida por

INTERCARGO S.A.U. En caso de discrepancias se confeccionará una **Acta de Constatación de Falta**, la cual deberá ser firmada por el responsable de INTERCARGO S.A.U. que la confeccionó y un responsable de la empresa de limpieza, siendo estos los únicos medios fehacientes de constatación de servicios. La negación a la firma del **Acta de Constatación de Falta** constituirá una falta grave y resultará en la penalidad que corresponda.

**9. Certificación de servicios**

El adjudicatario confeccionará una **Constancia de Servicios** por cada aeronave atendida, la cual junto con el **Acta de Constatación de Falta** firmada por el Supervisor de Limpieza de INTERCARGO S.A.U., serán los únicos documentos válidos que se emplearán para cotejar el correcto aseo de aeronaves. En caso de ser constatada una falta, el supervisor de INTERCARGO S.A.U. emitirá por original un **Acta de Constatación de Falta**, la que será firmada por éste y por el responsable del grupo de limpieza de aeronaves. Se remitirá copia de dicha acta al adjudicatario para que un plazo perentorio de NOVENTA Y SEIS (96) horas, efectúe su descargo y en caso de no satisfacer la respuesta, será pasible de la imposición de una penalización, la que será graduada conforme la gravedad del hecho constatado.

El mismo procedimiento administrativo tendrán las faltas detectadas por las empresas aerocomerciales comunicadas a INTERCARGO S.A.U. vía nota, correo electrónico o SITA, y las insertas en la Certificación de Servicios de INTERCARGO S.A.U.

Para la limpieza de aeronaves, no serán considerados como válidos, la presentación de otros documentos distintos a los enunciados precedentemente.

INTERCARGO S.A.U. deberá evaluar la correcta prestación del servicio, debiendo tener presente cualquier reclamo de las Compañías Aéreas o de las personas responsables del control del servicio. En caso de existir cualquier anomalía, se procederá en forma inmediata a informar al prestatario y se aplicarán, de corresponder, las penalidades establecidas.

**9.1 Modelo Certificación de limpieza**

La impresión de los mismos deberá hacerse en papel químico. Debiendo ser los mismos emitidos por triplicado.

**10. Controles**

**10.1 Controles operativos**

INTERCARGO S.A.U. se reserva el derecho de efectuar controles por cualquier medio y en cualquier oportunidad de los equipos, materiales, locales y operación de limpieza, así como también al personal teniendo la posibilidad de realizar tomas fotográficas en cualquier oportunidad que considere necesario.

INTERCARGO S.A.U. o las personas que designe podrán, sin previo aviso, realizar chequeos al personal en los lugares y con la frecuencia que disponga, por prevención de pérdidas.

INTERCARGO S.A.U. o las personas que designe, podrá sin previo aviso, realizar inspecciones para corroborar que esta disposición se cumpla.

**10.2 Controles administrativos:**

La firma adjudicataria remitirá, conforme a la frecuencia definida, los siguientes informes:

Frecuencia	Descripción
Diaria	Informe de personal presente en cada uno de los turnos de trabajo.
Diaria	Informe de servicios prestados, en formato Excel, donde se volcará la información de cada una de las certificaciones de servicio emitidas el día anterior. Este informe será acumulativo de modo que en la planilla contendrá la información aquí enunciada más la información histórica de servicios desde el primer día de la prestación.

Dentro de las DOS (2) horas de la novedad	Informe de novedades de servicio, incluyendo las altas y bajas de equipamiento afectado al servicio, aun cuando las mismas no fueran permanentes (por ejemplo, por reparaciones).
Dentro de las VEITICUATRO (24) horas de la novedad	Informe de novedades en la nómina del personal que preste servicio, detallando nombre y apellido, número de Documento Nacional de Identidad, domicilio, C.U.I.L. o C.U.I.T., póliza de seguro de vida, etc., señalando todas las modificaciones que se produzcan (altas, bajas o cambios de función) de manera inmediata.
Mensual	Informe de productos a ser utilizados durante el mes siguiente a la emisión del informe. En caso de que reemplazar alguno de los productos a utilizar, el mismo deberá someterse a consideración de INTERCARGO S.A.U. de acuerdo a lo establecido en el presente pliego.
Mensual	Informe de novedades en la nómina del personal que prestará servicio el mes siguiente a la emisión del informe, detallando nombre y apellido, número de Documento Nacional de Identidad, domicilio, C.U.I.L. o C.U.I.T., póliza de seguro de vida, etc., que incluya todas las modificaciones que se hayan producido a la fecha de emisión (altas, bajas o cambios de función) de manera inmediata.

**11. Capacitación**

El personal afectado al servicio deberá cumplir con todas las capacitaciones requeridas para la prestación del mismo, en la modalidad y con las periodicidades exigidas por la autoridad de aplicación y los requerimientos de las líneas aéreas.

Estos cursos serán impartidos por el Departamento de Capacitación de INTERCARGO S.A.U. o personal idóneo designado por el mismo, o de forma externa de acuerdo a los programas y/o contenidos provistos por el citado Departamento.

En el caso de que el contratista decida brindar las capacitaciones por su cuenta, deberá enviar el material con el que se capacitará a su personal para su respectivo análisis de brecha y posterior homologación y aceptación. Asimismo, el contratista deberá enviar los libros de aula para su resguardo físico en el departamento de capacitación, así como la nómina completa del personal a utilizar.

A título referencial, se incluyen a continuación los detalles de la capacitación a realizar:

**OBJETIVO**

Que el alumno sea capaz de identificar y aplicar los procedimientos de trabajo para la limpieza de aeronaves y pasarelas de embarque.

**ALCANCE**

Personal que cumple funciones operativas de limpieza de aeronave siendo personal propio o subcontratado.

**RECURRENT**

Cada 36 meses

**DURACIÓN**

16 horas repartidas en 2 días

**METODOLOGÍA**

Exposición teórica con soporte de material audiovisual. Recorridas por plataforma y observación de tareas.

**FUNDAMENTACIÓN NORMATIVA Y ACADÉMICA**

- Resolución 735/18 Normas para la Prestación del Servicio de Atención en Tierra a Aeronaves – Rampa.
- Regulaciones Argentinas de Aviación Civil (R.A.A.C.).
- R.A.A.C. 65 Personal Aeronáutico de Tierra.
- R.A.A.C. 67 Aptitud Psicofisiológica.
- AHM-EDICIÓN 39
- Especificaciones de las aerolíneas cliente, si aplica.

**CONTENIDOS**

1. Factores Humanos.
2. Alcance de las actividades de limpieza:
  - a. Aeronaves
    - i.Tránsito
    - ii.Terminal
    - iii.Cargueros
  - b. Pasarelas de Embarque
    - i.Interior
    - ii.Exterior
3. Procedimiento estándar para la limpieza de aeronaves
4. Ergonomía de movimientos.
5. Utilización de Elementos de Protección Personal
6. Seguridad en la Plataforma Operativa
7. Procedimientos en caso de emergencia
  - a. Incendio en aeronaves
  - b. Incendio en Pasarelas de Embarque
8. Introducción a Mercancías Peligrosas
9. Residuos provenientes del exterior (SENASA)
10. Introducción a Seguridad en Actos de interferencia Ilícita

**12. Penalidades**

Se sancionarán punitivamente con el porcentaje (%) que se indica a continuación sobre el monto mensual del abono correspondiente al servicio de limpieza de oficina/local/sector en la que se haya verificado, las siguientes faltas:

**1. EL CIEN POR CIENTO (100%) del valor mensual del servicio, por:**

- a. Incumplimiento de los estándares de servicio pautados para el cliente
- b. Limpieza deficiente
- c. Afectación de recursos ajenos a la empresa a fin de cumplir los estándares pautados

**2. EL CINCUENTA POR CIENTO (50%) del valor mensual del servicio, por:**

- a. Falta de elementos de protección personal.
- b. Demora injustificada en el servicio.
- c. Falta de elementos para la realización de las tareas.
- d. Llegada tarde a la aeronave.

**3. EL VEINTICINCO POR CIENTO (25%) del valor del servicio prestado, por:**

- a. Falta de credenciales.
  - b. Uso de credenciales vencidas.
  - c. Uso incorrecto del uniforme.
  - d. Falta de aseo personal.
  - e. Poseer elementos ajenos a la actividad.
  - f. Utilizar productos para la tarea que no se encuentren debidamente identificados.
- 4. EL UNO POR CIENTO (1%) del valor mensual del servicio de limpieza de aeronaves por:**
- a. No contar con los medios técnicos en las condiciones técnicas adecuadas.
  - b. Negarse a firmar el Acta de Constatación de Falta.
- 5. EL MEDIO POR CIENTO (0.5%) del valor mensual del servicio de limpieza de aeronaves por:**
- a. Falta presentación documentación laboral

**6. EL QUINIENTOS POR CIENTO (500%) del valor del servicio no prestado por:**

- a. Incumplimiento de un servicio (Hace referencia a la no atención de un vuelo).

Estas penalidades serán acumulativas, revisten carácter mínimo y enunciativo. INTERCARGO S.A.U. podrá considerar otras, las que se evaluarán según la gravedad y la consecuencia resultante hasta cubrir el monto total de los daños y perjuicios que pudieran derivar del incumplimiento producido, deduciendo los importes resultantes de las facturas emergentes del contrato en vigencia

**Documentación a solicitar para personal en relación de dependencia**

-F.931 CON SUS CORRESPONDIENTES PAGOS

-LISTADO DEL PERSONAL AFECTADO AL SERVICIO

-POLIZA DE ART CON EL DETALLE DEL PERSONAL AFECTADO AL SERVICIO Y CLAUSULA DE NO REPETICION A FAVOR DE ITC

-PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA OBLIGATORIO CON EL DETALLE DEL PERSONAL AFECTADO AL SERVICIO

**EN CASO DE PERSONAL TERCERIZADO**

-POLIZA ACCIDENTES PERSONALES

**13. Acuerdo de niveles de servicio**

Una vez adjudicado el servicio y previo a la toma del mismo, se suscribirá el “Acuerdo de Niveles de Servicio” que se incluye en el Anexo II del presente.

**14. Ofertas técnicas**

En función de lo expresado en el presente pliego, la oferta técnica deberá incluir como mínimo la información establecida en los puntos anteriores, que sólo a modo de resumen incluyen:

- Ficha técnica de las aspiradoras a utilizar en el servicio. Si hubiera más de un modelo deberá detallar la cantidad de cada una de ellas.
- Ficha técnica (hora de seguridad) de los productos químicos a utilizar en el servicio.
- Protocolos y procedimientos específicos para el desempeño de las tareas durante la pandemia COVID-19.
- Plan de trabajo conteniendo la siguiente información:
  - Cantidad total de personal asignado al servicio.
  - Régimen de trabajo.
  - Convenio Colectivo de Trabajo de encuadre y metodología de trabajo seleccionada.
  - Organigrama del personal asignado al servicio (funciones por persona asignada al servicio).
  - Ejemplo de citación del personal, de acuerdo a los siguientes esquemas:

Agente	1	2	3	4	5	6	7			25	26	27	28	29	30
<b>Operario 1</b>	De xx:xx a xx:xx	De xx:xx a xx:xx	De xx:xx a xx:xx	De xx:xx a xx:xx	De xx:xx a xx:xx	F	F			De xx:xx a xx:xx	De xx:xx a xx:xx	F	F	De xx:xx a xx:xx	De xx:xx a xx:xx
<b>Operario 2</b>	F	De xx:xx a xx:xx	De xx:xx a xx:xx	De xx:xx a xx:xx	De xx:xx a xx:xx	De xx:xx a xx:xx	F			De xx:xx a xx:xx	De xx:xx a xx:xx	De xx:xx a xx:xx	F	F	De xx:xx a xx:xx
<b>Operario n</b>															

Día de la semana	Función	Rotación	Citación				Cantidad Agentes
			Ingreso	Egreso	Ingreso 2	Egreso2	
Lunes	<b>Operario</b>	?x?	xx:xx	xx:xx	--	--	6
Lunes	<b>Operario</b>	?x?	xx:xx	xx:xx	--	--	3
Lunes	<b>Encargado</b>	?x?					

## ANEXO A

### MATRIZ DE TAREAS

#### Aeronaves de fuselaje ancho

Sector	Tarea	Superficial	Profunda	Profunda Plus	Intensiva
Baños	Retirar residuos y reponer bolsa provista por el cliente	X	X	X	X
	Limpiar, fregar y desinfectar los contenedores de residuos			X	X

WC/Taza/Tapa/Inodoro interior/Exterior y piso circundante limpio, libre de manchas y seco	X	X	X	X
Trapeo y desinfección de pisos	X	X	X	X
Lavamanos limpio, libre de manchas y seco	X	X	X	X
Espejo limpio, libre de manchas, y seco	R	X	X	X
Cambiador de bebes limpio, libre de manchas y seco.	R	X	X	X
Limpiar, secar y en caso de corresponder, desinfectar los espacios de guardado (bines)		X	X	X
Limpiar y secar puerta interior		X	X	X
Limpiar y secar puerta lado exterior		X	X	X
Limpiar bisagras de puertas				X
Limpiar manijas, picaportes y trabas de puertas		X	X	X
Limpiar y secar paneles		X	X	X
Limpiar y secar techos, dejándolos libres de manchas		X	X	X

	Desodorización	X	X	X	X
	Limpiar y secar accesorios (dispensers, portarollo, etc.)		X	X	X
	Reponer elementos / amenities suministrados por el cliente según corresponda	X	X	X	X
	Desinfectar bocas de salida de aire			X	X
	Limpiar, fregar y secar pisos incluyendo bordes y esquinas, dejándolos libres de manchas.		X	X	X
Galley	Remover basura y suciedad de mesones y de asientos de tripulación	X	X	X	X
	Repasar y secar mesones	X	X	X	X
	Limpiar y secar pisos	X	X	X	X
	Limpiar y secar compartimientos de almacenamiento, gavetas y puertas		X	X	X
	Limpiar hornos, cafeteras, calentadores		X	X	X
	Limpiar espacio de guardado de carros		X	X	X
	Desinfectar teléfonos o sistemas de comunicación		X	X	X

Desinfectar cinturón de seguridad de asiento de tripulación			X	X
Limpiar paneles y pantallas de tripulación			X	X
Desinfectar salidas de aire			X	X
Retirar residuos de carros y colocar bolsa(provista por el cliente) o reemplazar caja compactadora	X	X	X	X
Lavar y fregar los contenedores de basura y aplicar desinfectante. Reemplazar la bolsa de residuos (provista por el cliente)				X
Lavar y fregar bachas dejando las mismas secas al finalizar el servicio.		X	X	X
Limpiar y aspirar asiento de tripulación			X	X
Limpiar área de entrada, incluyendo puertas, ventanas y bisagras. Aspirado/trapeado de rieles		X	X	X
Limpiar y desinfectar los espacios de guardado (bines)*		X	X	X
Limpiar paneles		X	X	X
Limpiar techo dejando libres de manchas				X
Limpiar puertas de salidas de emergencia*		R	R	R

Cabina de pasajeros y asientos	Retirar mantas	X	X	X	X
	Retirar auriculares	X	X	X	X
	Retirar residuos de asientos, bolsillos y portamantas	X	X	X	X
	Sacudir asientos	X	X	X	X
	Limpiar con paños o enjuagar fundas de asientos, si es necesario.	R	R	X	X
	Levantar cojines		X	X	X
	Levantar cojines, cepillar y aspirar entre asientos y limpiar accesorios y estructura de asientos			X	X
	Cepillar y aspirar asientos				X
	Aspirar alfombra de pasillos centrales, entre filas y filas de emergencia sin repaso	X			
	Aspirado de pasillos centrales, entre todas las filas, debajo de asientos. Incluye repaso de aspirado (segunda pasada)		X	X	X
	Limpiar luces de emergencia del piso.		X	X	X
Cinturones cruzados, estirados o encimados según lo requerido por el cliente	X	X	X	X	

Vestido de aeronave: colocación de mantas, matts, almohadas y amenities en asientos, incluye pantuflas, necessaires, perchas y agua (provistos por el cliente)		X	X	X
Acomodar cartilla y bolsa, dejando la cartilla de seguridad primero.		X	X	X
Ordenar, reemplazar y/o reponer material de lectura según corresponda		X	X	X
Reposición de auriculares (provistos por el cliente)	R	X	X	X
Limpieza o desinfección de auriculares		X	X	X
Recambio de fundas de almohadas		X	X	X
Desinfección de pantallas		X	X	X
Retirar y reemplazar cabezales		X	X	X
Limpiar y secar apoyabrazos	R	X	X	X
Limpiar y secar ventanillas		X	X	X
Limpiar y secar persianas de ventanas			X	X
Limpiar y desinfectar marcos de ventanas				X

Retirar chicles y manchas de bolsillos y alfombras.		X	X	X
Desinfección de cartillas de seguridad de ambos lados			X	X
Limpieza y desinfección interior de portamantas (bines)			R	X
Desinfección exterior de portamantas (bines)		X	X	X
Aspirado interior de portamantas (bines)				X
Limpieza y desinfección de armarios		X	X	X
Desinfección interior de bolsillos			X	X
Desinfección exterior de bolsillos			X	X
Desinfección de PSU y salidas de aire		X	X	X
Limpiar y secar el interior de mesas, dejándolas libres de manchas.		X	X	X
Limpieza exterior de mesas, dispositivo de apertura.		X	X	X
Limpieza de bisagras de mesas				X

	Desinfectar cinturones de seguridad (hebilla y cinto)			X	X
	Limpieza de paneles y techos, dejándolos libres de manchas			X	X
	Limpiar superficies de cuero con los desinfectantes aprobados			X	X
	Desinfección (pulverización aérea) de la aeronave			X	X
Camas de tripulación (técnica y cabina)	Retirar ropa de cama de literas	X	X	X	X
	Presentar o armar camas de acuerdo a requerimiento del cliente	X	X	X	X
	Aspirar pisos del área de descanso		X	X	X
	Aspirar o trapear escaleras de acceso a camas de descanso		X	X	X
	Retirar residuos de armarios y cestos		X	X	X
	Desinfección de paneles, luces de lectura y pantallas		X	X	X
	Desinfectar interior de armarios, puertas y picaportes			X	X
	Desinfección de intercomunicadores, teléfonos			X	X

	Desinfectar puertas de ingreso a zonas de descanso (puertas de ambos lados y picaportes o manivelas)			X	X
Cockpit (cabina de mando)**	Remover residuos de cestos y apoyar vasos	X	X	X	X
	Trapeo o aspirado de pisos, asegurando que queden libres de manchas.	X	X	X	X
	Limpieza interior de parabrisas, vidrios laterales y manijas	R	X	X	X
	Limpieza de apoyar vasos con trapo húmedo		X	X	X
	Limpieza de intercomunicadores de tripulación técnica			X	X
	Desinfectar asientos de tripulación técnica y asientos rebatibles de cabina				X
	Limpiar y secar apoyabrazos		X	X	X
	Desinfectar cinturones de seguridad		X	X	X
	Desinfección de puerta interior, exterior y picaportes		X	X	X
	Desinfección de pedestal y panel de instrumental				X
Limpieza y desinfección de armarios, guardarropas y otros espacios de guardado (bines)			X	X	

	Desinfectar salidas de aire				X
	Limpiar y aspirar asientos fijos y rebatibles.		X	X	X
	Limpiar pisos incluidos los rieles de los asientos, brecha de pedestales y paredes de pedestal central			X	X
	Limpiar extintor				X
	Limpieza exterior de parabrisas*				
Personal de Salida	Repaso de galley de ingreso (tope un galley)		X	X	X
	Repaso de baños (tope dos baños)		X	X	X
	Repaso de aspiradora		X	X	X
	Refuerzo de desodorante en todos los baños		X	X	X

(\*) tarea disponible únicamente en los aeropuertos que cuenten con la escalera técnica para la realización de la tarea.

Las tareas de limpieza de cockpit o cabina de mando y de puertas de emergencia solo podrán realizarse en presencia de tripulación técnica o personal de la aerolínea cliente, de acuerdo al punto 3.7.1.5 IGOM.

La limpieza de los espacios de guardado de galley (bines) sólo podrá realizarse en presencia de personal de la línea aérea o en quien delegue dicha responsabilidad.

**Aeronaves de fuselaje angosto**

Sector	Tarea	Superficial	Profunda	Profunda Plus	Intensiva
Baños	Retirar residuos y reponer bolsa provista por el cliente	X	X	X	X
	Limpiar, fregar y desinfectar los contenedores de residuos			X	X

WC/Taza/Tapa/Inodoro interior/Exterior y piso circundante limpio, libre de manchas y seco	X	X	X	X
Trapeo y desinfección de pisos	X	X	X	X
Lavamanos limpio, libre de manchas y seco	X	X	X	X
Espejo limpio, libre de manchas, y seco	R	X	X	X
Cambiador de bebes limpio, libre de manchas y seco.	R	X	X	X
Limpiar, secar y en caso de corresponder, desinfectar los espacios de guardado (bines)		X	X	X
Limpiar y secar puerta interior		X	X	X
Limpiar y secar puerta lado exterior		X	X	X
Limpiar bisagras de puertas				X
Limpiar manijas, picaportes y trabas de puertas		X	X	X
Limpiar y secar paneles		X	X	X
Limpiar y secar techos, dejándolos libres de manchas		X	X	X

	Desodorización	X	X	X	X
	Limpiar y secar accesorios (dispensers, portarollo, etc.)		X	X	X
	Reponer elementos / amenities suministrados por el cliente según corresponda	X	X	X	X
	Desinfectar bocas de salida de aire			X	X
	Limpiar, fregar y secar pisos incluyendo bordes y esquinas, dejándolos libres de manchas.		X	X	X
Galley	Remover basura y suciedad de mesones y de asientos de tripulación	X	X	X	X
	Repasar y secar mesones	X	X	X	X
	Limpiar y secar pisos	X	X	X	X
	Limpiar y secar compartimientos de almacenamiento, gavetas y puertas		X	X	X
	Limpiar hornos, cafeteras, calentadores		X	X	X
	Limpiar espacio de guardado de carros		X	X	X
	Desinfectar teléfonos o sistemas de comunicación		X	X	X

Desinfectar cinturón de seguridad de asiento de tripulación			X	X
Limpiar paneles y pantallas de tripulación			X	X
Desinfectar salidas de aire			X	X
Retirar residuos de carros y colocar bolsa(provista por el cliente) o reemplazar caja compactadora	X	X	X	X
Lavar y fregar los contenedores de basura y aplicar desinfectante. Reemplazar la bolsa de residuos (provista por el cliente)				X
Lavar y fregar bachas dejando las mismas secas al finalizar el servicio.		X	X	X
Limpiar y aspirar asiento de tripulación			X	X
Limpiar área de entrada, incluyendo puertas, ventanas y bisagras. Aspirado/trapeado de rieles		X	X	X
Limpiar y desinfectar los espacios de guardado (bines)*		X	X	X
Limpiar paneles		X	X	X
Limpiar techo dejando libres de manchas				X
Limpiar puertas de salidas de emergencia*		R	R	R

Cabina de pasajeros y asientos	Retirar mantas	X	X	X	X
	Retirar auriculares	X	X	X	X
	Retirar residuos de asientos, bolsillos y portamantas	X	X	X	X
	Sacudir asientos	X	X	X	X
	Limpiar con paños o enjuagar fundas de asientos, si es necesario.	R	R	X	X
	Levantar cojines				
	Levantar cojines, cepillar y aspirar entre asientos y limpiar accesorios y estructura de asientos			X	X
	Cepillar y aspirar asientos				X
	Aspirar alfombra de pasillos centrales, entre filas y filas de emergencia sin repaso	X			
	Aspirado de pasillos centrales, entre todas las filas, debajo de asientos. Incluye repaso de aspirado (segunda pasada)		X	X	X
	Limpiar luces de emergencia del piso.		X	X	X
Cinturones cruzados, estirados o encimados según lo requerido por el cliente	X	X	X	X	

Vestido de aeronave: colocación de mantas, matts, almohadas y amenities en asientos, incluye pantuflas, necessaires, perchas y agua (provistos por el cliente)	TOPE 3 (3 primeras filas)	X	X	X
Acomodar cartilla y bolsa, dejando la cartilla de seguridad primero.		X	X	X
Ordenar, reemplazar y/o reponer material de lectura según corresponda		X	X	X
Reposición de auriculares (provistos por el cliente)	R	X	X	X
Limpieza o desinfección de auriculares		X	X	X
Recambio de fundas de almohadas		X	X	X
Desinfección de pantallas		X	X	X
Retirar y reemplazar cabezales		X	X	X
Limpiar y secar apoyabrazos	R	X	X	X
Limpiar y secar ventanillas		X	X	X
Limpiar y secar persianas de ventanas			X	X
Limpiar y desinfectar marcos de ventanas				X

Retirar chicles y manchas de bolsillos y alfombras.		X	X	X
Desinfección de cartillas de seguridad de ambos lados			X	X
Limpieza y desinfección interior de portamantas (bines)			R	X
Desinfección exterior de portamantas (bines)		X	X	X
Aspirado interior de portamantas (bines)				X
Limpieza y desinfección de armarios		X	X	X
Desinfección interior de bolsillos			X	X
Desinfección exterior de bolsillos			X	X
Desinfección de PSU y salidas de aire		X	X	X
Limpiar y secar el interior de mesas, dejándolas libres de manchas.		X	X	X
Limpieza exterior de mesas, dispositivo de apertura.		X	X	X
Limpieza de bisagras de mesas				X

	Desinfectar cinturones de seguridad (hebilla y cinto)			X	X
	Limpieza de paneles y techos, dejándolos libres de manchas			X	X
	Limpieza de superficies de cuero con los desinfectantes aprobados			X	X
	Desinfección (pulverización aérea) de la aeronave			X	X
Camas de tripulación (técnica y cabina)	Retirar ropa de cama de literas				
	Presentar o armar camas de acuerdo a requerimiento del cliente				
	Aspirar pisos del área de descanso				
	Aspirar o trapear escaleras de acceso a camas de descanso				
	Retirar residuos de armarios y cestos				
	Desinfección de paneles, luces de lectura y pantallas				
	Desinfectar interior de armarios, puertas y picaportes				
	Desinfección de intercomunicadores, teléfonos				

	Desinfectar puertas de ingreso a zonas de descanso (puertas de ambos lados y picaportes o manivelas)				
Cockpit (cabina de mando)**	Remover residuos de cestos y apoya vasos	X	X	X	X
	Trapeo o aspirado de pisos, asegurando que queden libres de manchas.	X	X	X	X
	Limpieza interior de parabrisas, vidrios laterales y manijas	R	X	X	X
	Limpieza de apoya vasos con trapo húmedo		X	X	X
	Limpieza de intercomunicadores de tripulación técnica			X	X
	Desinfectar asientos de tripulación técnica y asientos rebatibles de cabina				X
	Limpiar y secar apoyabrazos		X	X	X
	Desinfectar cinturones de seguridad		X	X	X
	Desinfección de puerta interior, exterior y picaportes		X	X	X
	Desinfección de pedestal y panel de instrumental				X
Limpieza y desinfección de armarios, guardarropas y otros espacios de guardado (bines)			X	X	

	Desinfectar salidas de aire				X
	Limpiar y aspirar asientos fijos y rebatibles.		X	X	X
	Limpiar pisos incluidos los rieles de los asientos, brecha de pedestales y paredes de pedestal central			X	X
	Limpiar extintor				X
	Limpieza exterior de parabrisas*				X
Personal de Salida	Repaso de galley de ingreso (tope un galley)		R	R	R
	Repaso de baños (tope dos baños)				
	Repaso de aspiradora				
	Refuerzo de desodorante en todos los baños				

(\*) tarea disponible únicamente en los aeropuertos que cuenten con la escalera técnica para la realización de la tarea.

Las tareas de limpieza de cockpit o cabina de mando y de puertas de emergencia solo podrán realizarse en presencia de tripulación técnica o personal de la aerolínea cliente, de acuerdo al punto 3.7.1.5 IGOM.

La limpieza de los espacios de guardado de galley (bines) sólo podrá realizarse en presencia de personal de la línea aérea o en quien delegue dicha responsabilidad.

**Aeronaves de pequeño porte**

Sector	Tarea	Superficial	Profunda	Profunda Plus	Intensiva
Baños	Retirar residuos y reponer bolsa provista por el cliente	X	X	X	X
	Limpiar, fregar y desinfectar los contenedores de residuos			X	X

WC/Taza/Tapa/Inodoro interior/Exterior y piso circundante limpio, libre de manchas y seco	X	X	X	X
Trapeo y desinfección de pisos	X	X	X	X
Lavamanos limpio, libre de manchas y seco	X	X	X	X
Espejo limpio, libre de manchas, y seco	R	X	X	X
Cambiador de bebes limpio, libre de manchas y seco.	R	X	X	X
Limpiar, secar y en caso de corresponder, desinfectar los espacios de guardado (bines)		X	X	X
Limpiar y secar puerta interior		X	X	X
Limpiar y secar puerta lado exterior		X	X	X
Limpiar bisagras de puertas				X
Limpiar manijas, picaportes y trabas de puertas		X	X	X
Limpiar y secar paneles		X	X	X
Limpiar y secar techos, dejándolos libres de manchas		X	X	X

	Desodorización	X	X	X	X
	Limpiar y secar accesorios (dispensers, portarollo, etc.)	R	X	X	X
	Reponer elementos / amenities suministrados por el cliente según corresponda	X	X	X	X
	Desinfectar bocas de salida de aire			X	X
	Limpiar, fregar y secar pisos incluyendo bordes y esquinas, dejándolos libres de manchas.		X	X	X
Galley	Remover basura y suciedad de mesones y de asientos de tripulación	X	X	X	X
	Repasar y secar mesones	X	X	X	X
	Limpiar y secar pisos	X	X	X	X
	Limpiar y secar compartimientos de almacenamiento, gavetas y puertas		X	X	X
	Limpiar hornos, cafeteras, calentadores		X	X	X
	Limpiar espacio de guardado de carros		X	X	X
	Desinfectar teléfonos o sistemas de comunicación		X	X	X

Desinfectar cinturón de seguridad de asiento de tripulación			X	X
Limpiar paneles y pantallas de tripulación			X	X
Desinfectar salidas de aire			X	X
Retirar residuos de carros y colocar bolsa(provista por el cliente) o reemplazar caja compactadora	X	X	X	X
Lavar y fregar los contenedores de basura y aplicar desinfectante. Reemplazar la bolsa de residuos (provista por el cliente)				X
Lavar y fregar bachas dejando las mismas secas al finalizar el servicio.		X	X	X
Limpiar y aspirar asiento de tripulación			X	X
Limpiar área de entrada, incluyendo puertas, ventanas y bisagras. Aspirado/ trapeado de rieles		X	X	X
Limpiar y desinfectar los espacios de guardado (bines)*		X	X	X
Limpiar paneles		X	X	X
Limpiar techo dejando libres de manchas				X
Limpiar puertas de salidas de emergencia*		R	R	R

Cabina de pasajeros y asientos	Retirar mantas	X	X	X	X
	Retirar auriculares	X	X	X	X
	Retirar residuos de asientos, bolsillos y portamantas	X	X	X	X
	Sacudir asientos	X	X	X	X
	Limpiar con paños o enjuagar fundas de asientos, si es necesario.	R	R	X	X
	Levantar cojines				
	Levantar cojines, cepillar y aspirar entre asientos y limpiar accesorios y estructura de asientos			X	X
	Cepillar y aspirar asientos				X
	Aspirar alfombra de pasillos centrales, entre filas y filas de emergencia sin repaso	X			
	Aspirado de pasillos centrales, entre todas las filas, debajo de asientos. Incluye repaso de aspirado (segunda pasada)		X	X	X
	Limpiar luces de emergencia del piso.		X	X	X
Cinturones cruzados, estirados o encimados según lo requerido por el cliente	X	X	X	X	

Vestido de aeronave: colocación de mantas, matts, almohadas y amenities en asientos, incluye pantuflas, necessaires, perchas y agua (provistos por el cliente)		X	X	X
Acomodar cartilla y bolsa, dejando la cartilla de seguridad primero.		X	X	X
Ordenar, reemplazar y/o reponer material de lectura según corresponda		X	X	X
Reposición de auriculares (provistos por el cliente)	R	X	X	X
Limpieza o desinfección de auriculares		X	X	X
Recambio de fundas de almohadas		X	X	X
Desinfección de pantallas		X	X	X
Retirar y reemplazar cabezales		X	X	X
Limpiar y secar apoyabrazos	R	X	X	X
Limpiar y secar ventanillas		X	X	X
Limpiar y secar persianas de ventanas			X	X
Limpiar y desinfectar marcos de ventanas				X

Retirar chicles y manchas de bolsillos y alfombras.		X	X	X
Desinfección de cartillas de seguridad de ambos lados			X	X
Limpieza y desinfección interior de portamantas (bines)			R	X
Desinfección exterior de portamantas (bines)		X	X	X
Aspirado interior de portamantas (bines)				X
Limpieza y desinfección de armarios		X	X	X
Desinfección interior de bolsillos			X	X
Desinfección exterior de bolsillos			X	X
Desinfección de PSU y salidas de aire		X	X	X
Limpiar y secar el interior de mesas, dejándolas libres de manchas.		X	X	X
Limpieza exterior de mesas, dispositivo de apertura.		X	X	X
Limpieza de bisagras de mesas				X

	Desinfectar cinturones de seguridad (hebilla y cinto)			X	X
	Limpieza de paneles y techos, dejándolos libres de manchas			X	X
	Limpieza de superficies de cuero con los desinfectantes aprobados			X	X
	Desinfección (pulverización aérea) de la aeronave			X	X
Camas de tripulación (técnica y cabina)	Retirar ropa de cama de literas				
	Presentar o armar camas de acuerdo a requerimiento del cliente				
	Aspirar pisos del área de descanso				
	Aspirar o trapear escaleras de acceso a camas de descanso				
	Retirar residuos de armarios y cestos				
	Desinfección de paneles, luces de lectura y pantallas				
	Desinfectar interior de armarios, puertas y picaportes				
	Desinfección de intercomunicadores, teléfonos				

	Desinfectar puertas de ingreso a zonas de descanso (puertas de ambos lados y picaportes o manivelas)				
Cockpit (cabina de mando) **	Remover residuos de cestos y apoyar vasos	X	X	X	X
	Trapeo o aspirado de pisos, asegurando que queden libres de manchas.	X	X	X	X
	Limpieza interior de parabrisas, vidrios laterales y manijas	R	X	X	X
	Limpieza de apoyar vasos con trapo húmedo		X	X	X
	Limpieza de intercomunicadores de tripulación técnica			X	X
	Desinfectar asientos de tripulación técnica y asientos rebatibles de cabina				X
	Limpiar y secar apoyabrazos		X	X	X
	Desinfectar cinturones de seguridad		X	X	X
	Desinfección de puerta interior, exterior y picaportes		X	X	X
	Desinfección de pedestal y panel de instrumental				X
Limpieza y desinfección de armarios, guardarropas y otros espacios de guardado (bines)			X	X	

	Desinfectar salidas de aire				X
	Limpiar y aspirar asientos fijos y rebatibles.		X	X	X
	Limpiar pisos incluidos los rieles de los asientos, brecha de pedestales y paredes de pedestal central			X	X
	Limpiar extintor				X
	Limpieza exterior de parabrisas*				X
Personal de Salida	Repaso de galley de ingreso (tope un galley)		R	R	R
	Repaso de baños (tope dos baños)				
	Repaso de aspiradora				
	Refuerzo de desodorante en todos los baños				

(\*) tarea disponible únicamente en los aeropuertos que cuenten con la escalera técnica para la realización de la tarea.

Las tareas de limpieza de cockpit o cabina de mando y de puertas de emergencia solo podrán realizarse en presencia de tripulación técnica o personal de la aerolínea cliente, de acuerdo al punto 3.7.1.5 IGOM.

La limpieza de los espacios de guardado de galley (bines) sólo podrá realizarse en presencia de personal de la línea aérea o en quien delegue dicha responsabilidad.

**Aeronaves de carga en configuración comercial**

Sector	Tarea	Configuración comercial superficial	Configuración comercial profunda
Cockpit (cabina de mando)	Remover residuos de cestos y apoyavasos	X	X
	Trapeo o aspirado de pisos	X	X
	Limpieza interior de parabrisas y vidrios laterales	R	X

	Limpieza de apoya-vasos con trapo húmedo		X
	Limpiar apoyabrazos de los asientos		X
	Desinfectar cinturones de seguridad		X
	Desinfección de puerta interior, exterior y picaportes	X	X
	Desinfección de pedestal y panel de instrumental		X
	Limpieza y desinfección de armarios y guardarropas		X
	Desinfectar salidas de aire		X
Baños	Retirar residuos y reponer bolsa provista por el cliente	Tope 2(dos) Baños	X
	WC/Taza/Tapa/Inodoro interior/Exterior y piso circundante limpio, libre de manchas y seco	Tope 2(dos) Baños	X
	Trapeo y desinfección de pisos	Tope 2(dos) baños	X
	Lavamanos limpio, libre de manchas y seco	Tope 2(dos) baños	X
Cabina de pasajeros	Limpieza de mesas de una sola cabina (la utilizada por tripulación) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mesas</li> <li>• Bolsillos</li> <li>• Vestido</li> </ul>	X	X
Galley	Limpieza de galley delantero	X	X
	Retiro de residuos	X	X
Camas de tripulación (técnica y cabina)	Retirar ropa de cama de literas	X	X
	Presentar o armar camas de acuerdo a requerimiento del cliente	X	X
	Aspirar pisos del área de descanso		X
	Retirar residuos de armarios y cestos		X
	Aspirar o trapear escaleras de acceso a camas de descanso		X
	Desinfección de paneles, luces de lectura y pantallas		X

**Cargueros**

TAREA	SUPERFICIAL	PROFUNDA
Retiro de residuos de cestos y portaequipajes	X	X
Limpieza de posavasos de tripulación	X	X
Limpieza y arreglo de los asientos	X	X
Trapeo y desinfección de pisos de cockpit	X	X
Limpieza de parabrisas interior	R	X
Retirar residuos y reponer bolsa provista por el cliente en baños	X	X
Trapeo de piso de galley y retiro de residuos	X	X

Limpieza de desecho de animales		X
Limpieza y desinfección de puertas de bodega y sus manijas de apertura		X
Limpieza y desinfección del sistema de paneles, comandos de control, pestillos y trabas de seguridad		X
Desinfección de redes de sujeción		X
Limpieza y desinfección de paredes y techos de la cabina de carga		X

**Equipos para transporte de PAX en plataforma**

TAREA	DESPUÉS DE CADA SERVICIO	PROFUNDA (DIARIA)
Retiro de residuos de cestos y recolección de residuos	X	
Desinfección de barandas, apoyabrazos y espacios de sujeción de pasajeros	X	
Desinfección de asientos	X	
Desinfección de pisos (trapeo)	X	
Desinfección de lado interior de vidrios (ventanas y puertas)	X	
Pulverización aérea con desinfectante	X	
Remoción de chicles de piso y asientos		X
Fregado de pisos para remoción de manchas		X

**Equipos para transporte de PAX con movilidad reducida**

TAREA	DESPUÉS DE CADA SERVICIO	PROFUNDA (DIARIA)
Desinfección de habitáculo	X	
Desinfección de puertas (interior y exterior) y picaportes	X	
Desinfección de manijas y barandas	X	
Desinfección interior de ventanas	X	
Pulverización aérea con desinfectante	X	
Desinfección de pisos	X	
Desinfección de cabina del conductor	X	
Remoción de chicles		X
Fregado de pisos		X
Retiro de residuos de la cabina del conductor		X
Reposición de alcohol en gel en cabina de conductor		X

**Escaleras de pasajeros**

TAREA	DESPUÉS DE CADA SERVICIO	PROFUNDA (DIARIA)
Desinfección de barandas previo al acople a la aeronave	X	
Desinfección de barandas luego del desembarque	X	
Desinfección de barandas luego del desacople de la aeronave	X	
Retiro de residuos		X

Limpieza de peldaños		X
----------------------	--	---

**ANEXO B**

**ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIO**  
**(SERVICE LEVEL AGREEMENT)**

**INTRODUCCIÓN**

Este acuerdo provee los estándares para la prestación de servicios, los que serán utilizados como estructura para la medición del desempeño del proveedor del servicio de limpieza de aeronaves de las líneas aéreas clientes de INTERCARGO S.A.U.

**MEDICIONES ESPECÍFICAS**

La información podrá obtenerse de diversas fuentes, incluyendo estadísticas de vuelos, reportes de vuelos, sistemas de medición y monitoreo, etc. Las mediciones específicas pueden incluir monitoreo continuo y/o muestras regulares de un porcentaje acordado de operaciones de vuelos seleccionadas esporádicamente.

**MEDICIÓN DEL DESEMPEÑO**

El método que se utilizará para la medición de los estándares de la prestación de servicios será la recolección de datos por medio de Muestras Esporádicas.

**AUDITORÍAS**

INTERCARGO S.A.U. se reserva el derecho de solicitar al adjudicatario sus manuales y procedimientos internos, con la frecuencia que INTERCARGO S.A.U. disponga, así como de realizar auditorías para verificar el cumplimiento de lo estipulado en tales documentos.

**FEEDBACK**

INTERCARGO S.A.U. proveerá al adjudicatario la información que puedan ser considerada de relevancia para la mejora continua del servicio objeto de este acuerdo (reclamos de empresas aéreas clientes, informes, etc.).

**ESTRUCTURA DEL ACUERDO**

Este acuerdo de niveles de servicio suscripto entre INTERCARGO S.A.U. y \_\_\_\_\_ concierne a los estándares para la prestación del servicio de limpieza de aeronaves en el Aeropuerto de Mendoza.

Los estándares para la prestación del servicio están sujetos a los tiempos de las operaciones de INTERCARGO S.A.U. con las aerolíneas clientes y a los factores que estén dentro del control del proveedor del servicio. La razonabilidad será tenida en cuenta en la aplicación de los estándares.

**IMPORTANTE:** En ningún momento, la aplicación de los estándares para la prestación de los servicios deberá comprometer o afectar los procedimientos y/o requerimientos de la seguridad (Safety – Security).

(Los ítems a ser medidos podrán ser reducidos, incrementados o extendidos, con el acuerdo de ambas partes)

INTERCARGO S.A.U. realizará un mínimo de UNA (1) inspección semanal, en las que se controlarán los aspectos detallados más abajo. En caso de detectar incumplimientos se utilizará el “Acta de Constatación de novedades”, incluida en el pliego de bases y condiciones que rige la contratación.

### **INCUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES**

En caso de detectar el incumplimiento de los estándares detallados en el presente acuerdo, se procederá a informar tal situación al prestador para que se tomen las acciones correctivas correspondientes (capacitación, revisión de prácticas operativas, etc.). Si la situación continuase durante un lapso prolongado, se procederá a penalizar al proveedor con multa prevista en el pliego de bases y condiciones del contrato vigente.

### **META ACORDADA**

#### **SAFETY**

Utilización de chalecos reflectivos	100 %
Utilización de zapatos de seguridad	100 %
Utilización de guantes de protección	100 %
Utilización de protección auditiva	100 %
Observar los límites de velocidad	100 %
Colocar los frenos de mano en los vehículos	100 %
No circular por debajo de alas/fuselajes de aeronave	100 %
Estacionar vehículos en las áreas designadas	100 %

#### **SECURITY**

Utilización de credenciales aeroportuarias a la vista	100 %
Utilización de credencial operativa de vehículos, si los tuviera.	100 %

#### **CAPACITACIÓN**

Todo el personal que preste servicios por cuenta y orden de INTERCARGO S.A.U. deberá cumplir con el programa de capacitaciones establecido en el Manual de Capacitación y Formación Continua. Esta formación podrá ser proporcionada por los instructores de INTERCARGO S.A.U. o en los centros habilitados, respetando los contenidos curriculares establecidos en dicho manual.

La no realización de estos cursos, o el vencimiento de los mismos, imposibilitará al personal a prestar servicios por cuenta y orden de INTERCARGO S.A.U.

#### **ÍTEMES ADICIONALES**

Encargado de limpieza liderando y supervisando cada uno de los servicios 100 %

.....  
Por \_\_\_\_\_  
(firma adjudicataria)

.....  
Por INTERCARGO S.A.U.

**ANEXO III****SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN REGISTRO DE PROVEEDORES**

Razón Social:

Fecha:

Grupo Económico:

**Domicilio legal:**

Calle:    Nº    Piso    Dpto    Código Postal

Localidad:                    Provincia:                    Tel:                    Fax:

Correo Electrónico:

**Domicilio comercial:**

Calle:    Nº    Piso    Dpto    Código Postal

Localidad:                    Provincia:                    **Tel:**                    **Fax:****Contacto:**                    **Cargo:****Correo Electrónico:**                    **Tel:**                    **Fax:**

Actividad Principal:

Tipo de actividad: Proveedor / Fabricante / Distribuidor / Representante / Contratista

Inicio de actividades:

Cantidad de empleados:

Cantidad de sucursales:

Actividades o rubros ofrecidos:

Detalle de maquinarias y equipos:

Referencias bancarias:

Banco                    Sucursal                    Cta. Nº                    Tel

Banco                    Sucursal                    Cta. Nº                    Tel

Banco                    Sucursal                    Cta. Nº                    Tel

Referencias comerciales:

Empresa                    Dirección                    Tel

Empresa                    Dirección                    Tel

Empresa                    Dirección                    Tel

APODERADOS QUE TIENEN FACULTAD PARA CONTRATAR Y OBRAR EN NOMBRE DE LA EMPRESA		
Nombre	Cargo	DNI

Asimismo, declaramos bajo juramento:

- a) Que los datos consignados en este formulario son correctos.
- b) Que nos comprometemos a comunicar de inmediato cualquier modificación que experimente la declaración precedente.
- c) Que tenemos capacidad legal para contratar.
- d) Que no nos encontramos incluidos en ninguno de los puntos que inhabilitan a contratar con INTERCARGO SOCIEDAD ANONIMA UNIPERSONAL.

Nombre y apellido del declarante:

Firma y Sello:

Certificación de la Firma por:

Firma y Sello de Escribano Público o Entidad Bancaria:

**APENDICE**

Denominación Social		
Domicilio		
Código Postal		Teléfono/Fax
Número de C.U.I.T		(Adjuntar comprobante de inscripción)

**Valor Agregado**

Condición ante el impuesto	
Responsable Inscripto	
Exento	
Responsable No Inscripto	
Consumidor Final	
No responsable	
R.S. Monotributista	
No Categorizado	

**Agente de Retención/Percepción (\*)**

Resolución General		
Resolución General		

### Ganancias

Condición ante el impuesto

Responsable Inscripto

Exento (adjuntar constancia)

### Agente de Retención (\*)

Resolución General		
Resolución General		

(\*) Resolución y/o Disposición en la cual se encuentra comprendido. Adjuntar constancia.

### Ingresos Brutos

Número de Inscripción Contribuyente


Local

Convenio Multilateral

Exento

Detalle de las Jurisdicciones en las que se encuentra inscripto.

Provincia	COD	A	B	C	Provincia	COD	A	B	C
Capital Federal	901				Mendoza	913			
Buenos Aires	902				Misiones	914			
Catamarca	903				Neuquén	915			
Córdoba	904				Río Negro	916			
Corrientes	905				Salta	917			
Chaco	906				San Juan	918			
Chubut	907				San Luis	919			
Entre Ríos	908				Santa Cruz	920			
Formosa	909				Santa fe	921			
Jujuy	910				Santiago del Estero	922			
La Pampa	911				Tierra del Fuego	923			
La Rioja	912				Tucumán	924			

- A Inscripto como contribuyente - B Inscripto como Agente de Retención/Percepción - C Exento

**DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA**Compras Habituales y Especiales:

- Formulario de Registro de Proveedores/Solicitud de Inscripción o Código de proveedor de INTERCARGO
- Constancia de Inscripción en la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP)
- Constancia de Ingresos Brutos o Exención
- Declaración jurada del oferente que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar
- Certificación bancaria de CBU para pago por transferencia bancaria

## DECLARACIÓN JURADA

### DECLARACIÓN JURADA DECRETO 202/2017

#### “Conflicto de Intereses”

Se deberá presentar el Declaración Adjunta requerida por el Decreto 202/2017. A los efectos de establecer el alcance del Artículo 2º, se informa que los responsables de las adjudicaciones son:

Gregorio BORDA (Presidente)

Fernando Manuel MONTES (Vicepresidente)

Maria Susana NICOLINI Director Titular.

Daniel KRAKOBOSKY Director Titular.

Diego ALFONSIN. Director Titular.

Matías Julián Savoca: Dirección Administrativa

Javier Alejandro Alberto: Gerente Interino de Compras y Contrataciones

**DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES - DECRETO 202/2017**

**Tipo de declarante: Persona humana**

Nombres	
Apellidos	
CUIT	

**Vínculos a declarar**

**¿La persona física declarante tiene vinculación con los funcionarios enunciados en los artículos 1 y 2 del Decreto N° 202/17?**

(Marque con una X donde corresponda)

SI		NO	
En caso de existir vinculaciones con más de un funcionario se deberá repetir la información que a continuación se solicita por cada una de las vinculaciones a declarar.		La opción elegida en cuanto a la no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto n° 202/17.	

**Vínculo**

**¿Con cuál de los siguientes funcionarios?**

(Marque con una X donde corresponda)

Presidente	
Vicepresidente	
Jefe de Gabinete de Ministros	
Ministro	
Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional	
Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir	

(En caso de haber marcado Ministro, Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional o Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir complete los siguientes campos)

Nombres	
Apellidos	
CUIT	
Cargo	
Jurisdicción	

**Tipo de vínculo**

(Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)

Sociedad o comunidad		Detalle Razón Social y CUIT
Parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad		Detalle qué parentesco existe concretamente.
Pleito pendiente		Proporcione carátula, nº de expediente, fuero, jurisdicción, juzgado y secretaría intervinientes
Ser deudor		Indicar motivo de deuda y monto
Ser acreedor		Indicar motivo de acreencia y monto
Haber recibido beneficios de importancia de parte del funcionario		Indicar tipo de beneficio y monto estimado.
Amistad pública que se manifieste por gran familiaridad y frecuencia en el trato		No se exige información adicional

**Información adicional**


La no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto N° 202/17.

---

Firma

---

Aclaración

---

Fecha y lugar

**DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES - DECRETO 202/2017**

**Tipo de declarante: Persona jurídica**

Razón Social	
CUIT/NIT	

**Vínculos a declarar**

**¿Existen vinculaciones con los funcionarios enunciados en los artículos 1 y 2 del Decreto N° 202/17?**

(Marque con una X donde corresponda)

SI		NO	
En caso de existir vinculaciones con más de un funcionario, o por más de un socio o accionista, se deberá repetir la información que a continuación se solicita por cada una de las vinculaciones a declarar.		La opción elegida en cuanto a la no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto n° 202/17.	

**Vínculo**

**Persona con el vínculo**

(Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)

Persona jurídica (si el vínculo a declarar es directo de la persona jurídica declarante)		No se exige información adicional
Representante legal		Detalle nombres apellidos y CUIT
Sociedad controlante		Detalle Razón Social y CUIT
Sociedades controladas		Detalle Razón Social y CUIT
Sociedades con interés directo en los resultados económicos o financieros de la declarante		Detalle Razón Social y CUIT
Director		Detalle nombres apellidos y CUIT
Socio o accionista con participación en la formación de la voluntad social		Detalle nombres apellidos y CUIT
Accionista o socio con más del 5% del capital social de las sociedades sujetas a oferta pública		Detalle nombres apellidos y CUIT

**Información adicional**


**¿Con cuál de los siguientes funcionarios?**

(Marque con una X donde corresponda)

Presidente	
Vicepresidente	
Jefe de Gabinete de Ministros	
Ministro	
Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional	
Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir	

(En caso de haber marcado Ministro, Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional o Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir complete los siguientes campos)

Nombres	
Apellidos	
CUIT	

Cargo	
Jurisdicción	

**Tipo de vínculo**

(Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)

Sociedad o comunidad		Detalle Razón Social y CUIT
Parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad		Detalle qué parentesco existe concretamente.
Pleito pendiente		Proporcione carátula, nº de expediente, fuero, jurisdicción, juzgado y secretaría intervinientes.
Ser deudor		Indicar motivo de deuda y monto
Ser acreedor		Indicar motivo de acreencia y monto
Haber recibido beneficios de importancia de parte del funcionario		Indicar tipo de beneficio y monto estimado.

**Información adicional**


La no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto N° 202/17.

\_\_\_\_\_  
Firma y aclaración del declarante

\_\_\_\_\_  
Carácter en el que firma

\_\_\_\_\_  
Fecha

**- POLÍTICA DE INTEGRIDAD PARA PROVEEDORES DE LA EMPRESA INTERCARGO SOCIEDAD ANONIMA UNIPERSONAL****1. POLÍTICA DE INTEGRIDAD. PRINCIPIOS Y ALCANCE**

La EMPRESA INTERCARGO SOCIEDAD ANONIMA UNIPERSONAL (ITC) asume la responsabilidad de ajustar su gestión de compras y contrataciones a los principios de concurrencia e igualdad, economía, eficiencia y eficacia, libre competencia, publicidad y difusión, razonabilidad, sustentabilidad, transparencia, anticorrupción, integridad y trato igualitario.

Por este motivo, requerimos que los proveedores acompañen este compromiso, desempeñándose en todo momento con los más altos estándares de honestidad, equidad e integridad comercial, asegurando un cumplimiento pleno y responsable de la presente política.

La aceptación de la Política de Integridad de ITC, es un requisito previo e indispensable en todos los contratos que ITC suscriba con sus Proveedores.

A los efectos de esta política son definidos como procedimientos de selección los trámites destinados a elegir a un proveedor a fin de celebrar y ejecutar un contrato, en los términos de la Norma y Procedimientos de Compras de ITC, del Pliego de Bases y Condiciones Generales, pliego de bases y condiciones particulares, para la compra y/o contratación de bienes y servicios.

A los efectos de esta política es definido como Proveedor toda persona humana o jurídica que toma a su cargo la responsabilidad de ejecutar la totalidad del suministro de los bienes o de la prestación de los servicios o de las obras a ITC, mediante el pago de un precio pactado, conforme la Orden de Compra y/o el Contrato.

**2. DEBERES DE LOS PROVEEDORES Y PRÁCTICAS PROHIBIDAS****Deberes**

Los proveedores deberán comportarse en todas las etapas de acuerdo a las siguientes exigencias:

a) Ajustar en todo momento su conducta a principios éticos y cumplir con las reglas comerciales aplicables en su vinculación con ITC y sus integrantes, lo cual incluye el conocimiento, consideración y respeto por el ordenamiento jurídico aplicable, obligándose expresamente a respetar la prohibición del trabajo infantil y el trabajo forzoso, y a proporcionar a sus trabajadores condiciones laborales dignas.

Asimismo, se compromete a respetar, cumplir y hacer cumplir la normativa aplicable a la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo, así como la normativa relativa a la propiedad intelectual.

Abstenerse de realizar directa o indirectamente cualquiera de los comportamientos definidos como prácticas prohibidas, asegurando al respecto una supervisión interna adecuada y suficiente de la conducta que lleven adelante sus empleados, Directivos, funcionarios y representantes en las relaciones e intercambios que entablen con integrantes de ITC.

No establecer relaciones comerciales, financieras o de cualquier índole económica con integrantes de ITC o sociedades vinculadas a ellos que puedan determinar la existencia de alguna clase de conflicto de interés, siquiera aparente.

Efectuar todas las consultas, pedidos de aclaración, observaciones, solicitudes y propuestas de índole comercial o económica, por escrito o mediante correo electrónico, dirigiéndose únicamente a la persona o gerencia que al efecto resulte competente.

No utilizar indebidamente información confidencial de la sociedad, ni utilizar información que hubiese llegado a su conocimiento en forma indebida.

Denunciar ante la Unidad de Auditoría Interna cualquier irregularidad, ilícito o circunstancia contraria a la ética pública o la transparencia institucional de la que tome conocimiento en el marco de su participación en los procedimientos de compras y contrataciones, mediante correo electrónico a la dirección: [denuncias@intercargo.com.ar](mailto:denuncias@intercargo.com.ar)

### **Prácticas prohibidas**

A los fines del punto anterior, éstas comprenden actos de: (a) prácticas de corrupción; (b) prácticas fraudulentas; (c) prácticas anticompetitivas o colusorias y (d) prácticas obstructivas, las cuales se definen a continuación:

Prácticas de corrupción ofrecer o dar por sí o a través de terceros sumas de dinero, dádivas o cualquier ventaja, favor, gratificación a funcionarios o empleados de ITC o a sus familiares directos con el fin de obtener un trato favorable o influir a fin que aquellos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.

Prácticas fraudulentas: falsear, tergiversar u ocultar hechos o circunstancias para engañar a ITC, sus Funcionarios o empleados con el propósito de obtener un beneficio o eludir el cumplimiento de una obligación.

Prácticas anticompetitivas o colusorias: limitar, restringir, falsear o distorsionar la competencia o el acceso al mercado mediante el abuso de posición dominante, la aplicación de políticas de dumping, acuerdos entre proveedores realizados con la intención de alcanzar un propósito inapropiado contrario a los principios de concurrencia y competencia, incluyendo prácticas tales como coordinación de posturas, acuerdos para la

fijación de precios, reparto de zonas o mercados o cualquier otra actividad similar de naturaleza contraria a lo previsto en la Ley 25.156.

Prácticas obstructivas: destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente información o elementos documentales significativos para los análisis, evaluaciones y, en su caso, investigaciones que deban ser llevados adelante en ITC en relación al proceso de selección, o de cualquier otra manera impedir o dificultar esa tarea.

### **3. CONFLICTOS DE INTERÉS**

El presente Pliego se encuentra alcanzado por el Decreto 202/2017 “Conflicto de Intereses”, por lo cual a fin de garantizar su efectivo cumplimiento todo oferente deberá presentar la declaración jurada que como anexo se acompaña al presente.

Se considerará que existe una situación de conflicto de interés cuando las actividades o relaciones con terceros de los integrantes de ITC involucrados directa o indirectamente en la actividad de selección de contratistas afectan o puedan afectar la objetividad de las decisiones funcionales a su cargo.

Los proveedores deben evitar por todos los medios incurrir en situaciones que puedan determinar la existencia de esa clase de conflictos. Se considerarán –entre otros- indicios de que existen tales conflictos cuando:

Integrantes de ITC, familiares directos suyos o personas vinculadas comercial o profesionalmente a aquellos resulten titulares de una porción significativa de la tenencia accionaria del proveedor.

Integrantes de ITC, familiares directos suyos o personas comerciales vinculadas o profesionalmente a aquellos participen de actividades de dirección, administración, representación, control o asesoramiento en el proveedor, o de alguna manera integren su nómina de personal.

Integrantes de ITC, familiares directos suyos o personas vinculadas comercial o profesionalmente a aquellos presten servicios, suministren bienes o sean, de alguna manera, directa o indirectamente, proveedores del proveedor.

Integrantes de ITC, familiares directos suyos o personas vinculadas comercial o profesionalmente relacionadas a aquellos sean acreedores o deudores del proveedor.

### **4. CONSECUENCIAS. SANCIONES**

Los proveedores, tanto al retirar o descargar de la página web de ITC los Pliegos Licitatorios como al presentar ofertas declaran y garantizan el pleno conocimiento de la “Política de integridad para Proveedores de Empresa INTERCARGO SOCIEDAD ANONIMA UNIPERSONAL” y se obligan expresamente a respetar y hacer respetar sus previsiones, denunciando cualquier violación o incumplimiento sobre dicha política mediante los canales allí establecidos.

La violación de los deberes previstos en la presente política o la comisión de alguna de las prácticas prohibidas dará lugar a:

El rechazo de la oferta y pérdida de la garantía respectiva en cualquier estado de la licitación o la rescisión de pleno derecho del contrato con culpa del oferente o proveedor.

La aplicación de apercibimiento, suspensión o inhabilitación para contratar con ITC según el caso.

La realización, cuando así corresponda, de la denuncia penal correspondiente. La comunicación que corresponda al respectivo Colegio Profesional, Cámara o Asociación que realice la actividad de superintendencia, supervisión, o similar, del correcto desempeño ético de sus miembros.