

PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES

LICITACION POR LA CONTRATACION

DE

HONORARIOS

**POR ASESORIA TECNICA DE AVANCE DE OBRA Y
MANTENIMIENTO DE LA CALIDAD COMPROMETIDA EN EL
CONTRATO DE MARCO PARA EL ALQUILER DEL EDIFICIO DE
MADERO OFFICE**

Standard Bank tiene el agrado de invitarlos a cotizar los Servicios de ASESORIA TECNICA DE AVANCE DE OBRA Y MANTENIMIENTO DE LA CALIDAD COMPROMETIDA EN EL CONTRATO DE MARCO PARA EL ALQUILER DEL EDIFICIO DE MADERO OFFICE, ver alcance en Pliego de Especificaciones Particulares y Anexo Extracto de Partes relevantes del Contrato Marco.

El vencimiento para la presentación de la propuesta será el día (Ver Carta de Invitación) a las 12 Horas y deberá ser entregado en la Paolera 265 PB "Sector de Correspondencia", dirigido a:

Sector: Control & Seguimiento de Proveedores (Vendor Management)
At Sra Elena Sal

El material deberá ser entregado en sobre opaco y cerrado, con el siguiente rótulo identificadorio en su exterior:

Proyecto / Material: "**Honorarios ASESORÍA TECNICA**"
Entrega: Fecha...../...../..... Hora:.....
Empresa Presentante:.....

Sobre que no cuente con esta identificación será rechazado por el área de Vendor Management.

No serán consideradas todas aquellas ofertas que sean entregadas luego de este horario establecido. Sólo se aceptarán ofertas que sean presentadas según las indicaciones descriptas más adelante. La empresa oferente deberá respetar en un todo las condiciones generales de compra y contratación (Anexo I), el pliego de condiciones particulares y la documentación de planilla para cotización que se suministra con la presente, por lo que la presentación de dicha oferta significa su aceptación.

Condiciones para la oferta:

1 La oferta:

La oferta deberá ser presentada cotizando el valor de la gestión detallando cada ítem y su monto correspondiente. El Estudio se compromete a mantener la oferta y a incorporar las mejoras que puedan surgir en lo referente a cada tramitación. Toda modificación introducida deberá ser previamente aprobada por Standard Bank.

2. Documentación adjunta:

La siguiente documentación se adjuntará como información que debe ser firmada y entregada en el momento de evaluación y presentación de la oferta:

- Pliego de Condiciones generales de Compra y Contratación
- Pliego de especificaciones Técnicas Particulares
- Planilla de cotización

4 Documentación a entregar: para poder evaluar la contratación se deberá enviar junto con la oferta una descripción detallada de trabajos realizados de similares características. No se considerarán ofertas que no adjunten esta información.

PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES DE COMPRA Y CONTRATACIÓN

CONDICIONES GENERALES DE COMPRA STANDARDBANK SA**A. PRECIOS**

- A.1 Los proveedores indicarán la validez de su oferta, la que no podrá ser inferior a 30 días. No obstante lo anterior, STANDARDBANK indicará en algunos casos la validez mínima que deberá tener la cotización.
- A.2 Los precios indicados por los proveedores en su cotización se considerarán en firme durante el período de validez de la oferta. Transcurrido dicho plazo, STANDARDBANK confirmará los precios antes de emitir la Orden de Compra. En todo caso no se aceptará cambio de precios con posterioridad a la fecha de la Orden de Compra.
- A.3 Los precios serán fijos, salvo que se estipule expresamente una cláusula de revisión periódica, en cuyo caso las partes deberán acordar los nuevos precios fijos que regirán para el siguiente período de la Orden de Compra.
- A.4 En caso de establecerse un nuevo precio, éste regirá sólo hasta la fecha de entrega establecida en la Orden de Compra. A partir de dicha fecha no se podrá modificar el precio.

B. FORMA DE PAGO

- B.1 Las facturas serán extendidas a nombre de STANDARDBANK, de acuerdo con la Resolución General de la DGI N° 3419 y sus modificaciones y Normas Complementarias. En la factura y toda la documentación de despacho se deberá indicar expresamente el o los números de la Orden de Compra correspondiente a los trámites entregados, aclarando si se trata de una entrega parcial o total.
- B.2 STANDARDBANK pagará a los treinta (30) días de recibida la factura, salvo que la Orden de Compra se indique expresamente otra forma de pago, sujeto a que la documentación haya sido recibida de conformidad antes de la fecha de pago fijada.
- B.3 En caso de que STANDARDBANK aceptare un pago parcial o total anticipado, como cláusula de pago, el proveedor deberá adjuntar a su factura una garantía por igual importe que el que consta en la mencionada factura, a través de un seguro de caución contratado con una compañía aseguradora de primera línea, fianza o aval bancario de instituciones aprobadas por STANDARDBANK.
- B.4 En caso de que en la factura del proveedor se indiquen condiciones de pago diferentes a las estipuladas en la Orden de Compra, aquellas se entenderán por no escritas.
- B.5 En caso de que el proveedor sea sancionado con multa debido a algún atraso en la entrega o por cualquier otra razón, ésta será descontada del pago de la correspondiente factura a cargo de STANDARDBANK. Para esto, STANDARDBANK emitirá la Nota de Débito correspondiente y la enviará por correo. De mediar algún problema en el envío y al no recibirse ésta dentro de los 15 (quince) días posteriores a la cancelación del pago, el proveedor podrá solicitar una copia fiel en la Oficina de Pago a Proveedores.
- B.6 El aceptante de la presente no podrá ceder ni transferir ninguna de las obligaciones que para él emergen de la misma, salvo expresa aceptación de STANDARDBANK.
- B.7 El Proveedor deberá abrir una cuenta en STANDARD BANK SA a los efectos de que se le acrediten los importes correspondientes a la prestación comprometida.

C. TERMINACIÓN

- C.1 STANDARDBANK podrá revocar la Orden de Compra en cualquier momento por incumplimiento del proveedor en los plazos de entrega, normas específicas y/u otra modalidad pactada en ella.

- C.2 STANDARD BANK podrá así mismo cobrar daños y perjuicios que se ocasionen en el incumplimiento de los plazos de entrega y/o normas especificadas, además de las multas estipuladas.
- C.3 El proveedor indemnizará a STANDARD BANK contra perjuicios causados por cualquier infracción que derivase de su exclusiva culpa en relación con los detallados en la Orden de Compra.
- C.4 Si dentro de los 3 (tres) días hábiles contados a partir de la fecha de entrega de la Orden de Compra el proveedor no realizara observaciones que pudieran corresponder por escrito, la misma se tendrá por aceptada en todo su contenido sin derecho a reclamo alguno ulterior. Cualquier observación, notificación o aviso que surja de las presentes Condiciones Generales deberá remitirse a la Gcia. de Aprovisionamiento Estratégico, sito en Della Paolera 265, piso 18º-Capital Federal.

D. OFERTAS

- D.1 El proveedor siempre deberá responder por escrito dentro del plazo indicado ya sea con la cotización, declinación o solicitud de ampliación de plazo para cotizar con su justificación. En su defecto STANDARD BANK considerará la eliminación del proveedor del Registro General de Proveedores.
- D.2 Todas las cotizaciones deberán llegar en sobre cerrado, donde el proveedor deberá incluir claramente en la carátula del mismo: 1.- N° de la Solicitud de Cotización, 2.- Fecha de vencimiento de la Cotización y 3.- Nota que deberá decir **"NO ABRIR, CONTIENE COTIZACIÓN"**. La oferta deberá ser entregada en nuestras oficinas. La oferta que llegue en un sobre sin dichas indicaciones o por otro medio, que no esté expresamente autorizado, será descartada.
- D.3 Los planos y especificaciones suministrados al proveedor por STANDARD BANK, son de propiedad exclusiva de este último. No podrán ser copiados ni utilizados por el proveedor, mostrados por este o cedidos a terceros, sin consentimiento escrito de STANDARD BANK. A la vez, está prohibido el uso de dicho material para otro fin que el que STANDARD BANK le encomiende.
- D.4 En ningún caso se aceptarán cláusulas contradictorias con estas Condiciones Generales, excepto las alternativas aquí mismo y expresamente planteadas. Sin perjuicio de las condiciones dispuestas, STANDARD BANK se reserva el derecho de exigir aquellas particulares que considere necesarias para el tipo de compra que realice.

**COMPLEMENTO DE LAS CLÁUSULAS DE LAS CONDICIONES GENERALES.
NORMAS VIGENTES EN MATERIA TRIBUTARIA, LABORAL, DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO
Y OTROS.**

El PROVEEDOR deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones, y la de sus eventuales subcontratistas, en los aspectos considerados en las cláusulas citadas en el título del presente Anexo a través de:

1. Documentación a ser presentada al momento de contratación.

a) Constancias de inscripción en los siguientes organismos: Registro Nacional de Seguridad Social y Obra Social; Impuestos Nacionales, Provinciales y Municipales; Inspección General de Justicia; Registro Público de Comercio u organismo equivalente, en caso de corresponder: Registro de Empresas de Servicios Eventuales; en caso de corresponder: Certificado de afiliación a la Aseguradora de Riesgos de Trabajo (ART) con nómina del persona asegurado; Registros específicos a su actividad, en su caso, Cuenta Corriente Bancaria.

b) Detalle del personal propio, y/o subcontratado, que se afectará al cumplimiento de la Orden de Compra, indicando: Apellido y Nombre, nacionalidad, n° de CUIL, función, categoría, convenio laboral en el que se encuentra comprendido en su caso, fecha de nacimiento, estado civil, fecha de ingreso a la empresa, modalidad de contratación (contrato a plazo fijo, sin contrato, etc.), fecha de realización del examen médico preocupacional o periódico.

c) Documento que acredite el cumplimiento de las obligaciones previsionales al momento de contratación.

d) En caso que el PROVEEDOR ocupe personal extranjero, es de su responsabilidad obtener y renovar a su cargo los permisos de trabajo y residencia, como asimismo de todo otro documento que sea requerido por la ley para que dicho personal pueda cumplir con sus tareas.

2. Información y documentación a ser suministrada en forma previa a la iniciación de las tareas.

a) Fotocopia de los seguros contratados a efectos de su verificación y aceptación por parte de STANDARD BANK. En el caso que no se posea póliza, se deberá presentar constancia provisoria emitida por compañía aseguradora, adjuntando el listado de bienes y persona aseguradas intervenidas por la citada compañía.

3. Seguros.

3.1 El PROVEEDOR tomará por su cuenta y costo, y como mínimo, los siguientes seguros cuya vigencia se mantendrá hasta la terminación de las tareas contratadas:

3.2 El PROVEEDOR se obliga a mantener a su propio costo, un seguro General de Responsabilidad y un seguro de compensación de trabajadores por los montos detallados más abajo. El seguro será contratado con una empresa de primera línea. Antes del comienzo de cualquier servicio a realizarse para Standard Bank o de la entrega de cualquier producto, el PROVEEDOR suministrará a Standard Bank un certificado actual del seguro. El certificado tendrá como adicionales asegurados a Standard Bank y compañías afiliadas. Las pólizas de seguro deben contener: 1- seguro de riesgo de trabajo, requerido por la legislación vigente; 2- seguro de responsabilidad civil general con los subsiguientes límites: daño en el cuerpo \$300.000 y daño en la propiedad \$300.000, 3-Seguro de Accidentes Personales por \$230.000

3.3 Seguro de Vida Obligatorio (Decreto 1567/74)

3.4 Seguro de Accidentes de Trabajo, de conformidad con la Ley 24.557 (ART).

3.5 Seguro de Accidentes Personales:

El personal autónomo contratado por el Banco y/o el personal autónomo de LA SUBCONTRATISTA si la hubiere, deberá presentar una Póliza de Accidentes Personales **con una suma asegurada mínima de \$ 230.000.-** para los casos de Muerte e Invalidez y con el adicional máximo de cobertura para asistencia médica (el límite solicitado surge del tope indemnizatorio establecido por la última reforma a la Ley 24557, de \$ 180.000.- más la suma fija máxima de \$ 50.000.- que se otorga en el caso de muerte) TENER ENCUESTA QUE ESTA COBERTURA ES RECOMENDADA SOLO PARA PERSONAL QUE NO DEBA ESTAR EN RELACION DE DEPENDENCIA.

Se aclara que tanto para Seguro de Accidentes de Trabajo (ART) como para Seguro de Accidentes Personales a los Contratistas y Subcontratistas Autónomos, en las pólizas debe constar la cláusula de no repetición, como se describe a continuación:

"La Aseguradora renuncia a sus derechos de repetición contra el Standard Bank Arg. S.A. en el caso de que el asegurado sufra un accidente trabajando para el Banco."

3.6 Seguro de los vehículos afectados a la ejecución de las tareas. Estos seguros deberán cubrir lesiones y/o muertes del personal de STANDARD BANK/ y/o de terceros y/o daños a cosas de los mencionados ocasionados con o por la utilización de los vehículos por el PROVEEDOR en el emplazamiento de la obra o fuera de la misma, en la medida en que esté relacionado con los trabajos que se ejecutan para STANDARD BANK.

3.7 En todos los casos los montos de cobertura nunca podrán ser inferiores a los obligatorios según las normas legales vigentes.

3.8 El PROVEEDOR deberá contratar los seguros con compañías de reconocida solvencia, reservándose STANDARD BANK el derecho de aceptar, rechazar o requerir su sustitución en cualquier momento.

4 Documentación a ser presentada en forma periódica (previa al vencimiento de la facturación relativa al período vencido correspondiente según normas).

- 4.1 Fotocopia de las constancias de depósito de: todos aquellos aportes emergentes del convenio laboral que corresponda, fondo de desempleo; en su caso: aportes y contribuciones al Régimen Nacional de Seguridad Social y Obra Social (F. 900.902, tickets de pago a DGI) y ART.
- 4.2 Nómina de personal afectado a las tareas, indicando ingresos del período y bajas del período (con documentación respaldatoria según 1.2. en el primer caso y telegrama de despido, vencimiento de contrato, etc. para el segundo caso).
- 4.3 Constancia de entrega de ropa de trabajo de acuerdo a los plazos previstos en convenio aplicable.
- 4.4 Constancias de las denuncias de los accidentes de trabajo por ante autoridad competente.
- 4.5 Constancia de exámenes médicos periódicos, según corresponda.
- 4.6 Fotocopia de los recibos de pago de las primas de los seguros contratados.
- 4.7 Fotocopia del listado de movimientos de personal y vehículos informados a las compañías aseguradoras, intervenidos por las mismas.
- 4.8 Toda esta documentación deberá ser entregada firmada por el representante de la empresa.

5 Legislación y normas vigentes.

- 5.1 Ley 20.744 – Contrato de Trabajo.
- 5.2 Ley 24.013 – Nacional de Empleo.
- 5.3 Ley 24.465 – Regímenes de Contratación.
- 5.4 Ley 24.467 – Pequeña Empresa.
- 5.5 Ley 24.241 – Jubilaciones y Pensiones, sistema integrado.

- 5.6 Ley 18.917 – Asignaciones Familiares.
- 5.7 Ley 22.439 – Extranjeros.
- 5.8 Ley 19.587 – Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- 5.9 Ley 24.557 – ART Aseguradora de Riesgos de Trabajo.
- 5.10 Convenio Colectivo de Trabajo que corresponda.
- 5.11 Normas reglamentarias y complementarias de las precitadas.

6 Generalidades

- El PROVEEDOR se compromete a permitir a STANDARD BANK y/o sus auditores a efectuar controles de los libros y comprobantes con el fin de verificar el cumplimiento de sus obligaciones y hacer extensivas estas y esta facultad a los eventuales subcontratistas del mismo, asumiendo el PROVEEDOR toda responsabilidad por cualquier deficiencia que de su incumplimiento o el de sus eventuales subcontratistas se derive.
- El presente integra pero no limita las obligaciones establecidas en algunas de las cláusulas del presente.



Pliego por Honorarios de Asesoría Técnica

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

DESCRIPCION DE LAS TAREAS

1 Tareas Generales

El presente pliego tiene como objeto la contratación de los servicios de Asesoría Técnica para la Certificación del Avance de Obra y Mantenimiento de la Calidad Comprometida en el Contrato Marco para el Alquiler del Edificio Madero Office sito en Dique 1 Puerto Madero CABA.

El Estudio incluirá en su propuesta, sin excepción, todas las tareas que sean necesarias para la realización de los trabajos encomendados.

Cualquier mejora o propuesta alternativa sobre lo solicitado, deberá explicitarse en la presentación de vuestra propuesta con una descripción detallada de las características particulares que la misma involucre. Por el contrario, la omisión de tal descripción implicará automáticamente que la oferta coincide estrictamente con lo solicitado en el presente Pliego de Licitación.

Se aclara que todo lo aquí especificado y requerido no eximirá al Contratista o Proveedor de sus responsabilidades, debiendo advertir y salvar a su cargo cualquier error u omisión en que se hubiera incurrido.

El Banco designará un miembro de su staff de arquitectura y/o mantenimiento como único interlocutor de las necesidades (Comitente). El Estudio deberá informarlo quincenalmente del estado general de la obra. Adicionalmente, deberá comunicar sin demora cualquier detalle que requiera una acción y/o definición o pudiera afectar al Banco en el sentido más amplio.

2 Trabajos a realizar dentro del abono mensual:

- Certificación mensual formal del avance de obra conforme a planes informados por la Dirección de Obra.
- Representación técnica para asistir quincenalmente a las reuniones de avance de obra organizadas por el Estudio Ianuzzi Colombo en su carácter de Directores de Obra del site Madero Office.
- Visita a la Locación quincenal
- Estudio de las necesidades del comitente
- Estudio de factibilidad técnica y reglamentaria
- Estudio y recomendación sobre conflictos técnicos entre las partes
- Propuesta de mejoras cuando aplique
- Ajustes y modificaciones de acuerdo a las especificaciones técnicas y comerciales establecidas por el Banco.

El Estudio velará por los intereses del Banco en el respeto a las obligaciones asumidas por el propietario de Madero Office en el Contrato Marco para el alquiler de 18.000 m2 aprox. Formadas por 13 pisos de oficinas, un espacio en PB, un entrepiso, un piso técnico y 400 espacios de cochera.

Para efectuar estas tareas deberá contar con los profesionales idóneos que puedan:

- Analizar planos de detalle constructivo necesarios para la construcción del proyecto.
- Comprobar la presentación de los Avisos de Obra y/o Permisos de obra requeridos de acuerdo a la exigencia de la normativa local en base a las tareas a realizar, así como los pedidos de Energía Eléctrica, habilitaciones comerciales, o cualquier requerimiento normativo que pudiere obstaculizar la concreción de las obras.
- Monitorear un programa de obras detallado junto con la empresa constructora o contratista principal.
- Monitorear la coordinación de los planes de obra y provisiones de materiales y equipamiento de los contratistas secundarios.
- Mantener un registro documental de los planes y sus avances.
- Identificar desvíos significativos, anticipar conflictos y proponer acciones correctivas en caso de aplicar.

3 Trabajos a realizar por única vez (success fee) :

- Efectuar un seguimiento periódico de la obtención de los certificados de Recepción Definitiva de obra, habilitación del Edificio y Final de Obra de las entidades regulatorias de aplicación según consta en el Contrato Marco.

4 Planilla de Cotización:

En la planilla de cotización se determinarán los honorarios por todo concepto de cada una de las etapas Abono y Success Fee. Otros Honorarios por Servicios de Asesoramiento que no se encontraren dentro del alcance de la presente deberán ser cotizados puntualmente dentro de las 48 hs de recibida la encomienda de trabajo por mail al Comitente asignado por el banco con copia al Comprador de Facilities asignado.

Anexo Extracto de Partes relevantes del Contrato Marco**CAPÍTULO SEGUNDO
CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO**

2.01 RAGHSA será responsable único y exclusivo de la construcción del Edificio, a su costo, en base a las reglas del buen arte, las prácticas profesionales aplicables a la construcción, la normativa aplicable y de acuerdo con los planos, medidas y características constructivas que se detallan en la documentación adjunta en el Anexo 1 y tomando a su cargo la obtención de todas las aprobaciones necesarias para la construcción y habilitación del mismo para los usos permitidos o que hayan sido convenidos por las Partes bajo el Contrato Marco y sus Anexos. RAGHSA se compromete a mantener indemne a STANDARD BANK frente a cualquier acción judicial, procedimiento administrativo o reclamo que pudiera estar dirigido contra STANDARD BANK, sus accionistas, y sus respectivos directores, gerentes o empleados basados en la falta de obtención de cualquiera de las aprobaciones mencionadas o cualquier vicio o defecto en la construcción o reclamo laboral o de tercero relacionado con la construcción y/o comercialización del Edificio.

2.02 RAGHSA ha programado y detallado los hitos de control para la ejecución del Proyecto, previendo los plazos aplicables para cada etapa según se detallan en el “Cronograma de Obras” que como Anexo 4 forma parte integrante del Contrato Marco. RAGHSA está obligada a cumplir no solamente con los plazos de entrega contemplados en la cláusula 3.01 y en el Cronograma de Entregas previsto bajo el Capítulo Tercero del presente sino también con los plazos parciales según el Cronograma de Obras.

2.03 Asimismo, con relación a la construcción y habilitación del Edificio, será responsabilidad exclusiva de RAGHSA, sin limitación, las siguientes tareas:

- (i) la elaboración y firma de los planos y de la documentación técnica adicional a aquella contenida en el Anexo 1 que pudiere resultar necesaria, la que deberá cumplir y adecuarse a toda la normativa nacional y municipal. STANDARD BANK podrá efectuar las observaciones y/o comentarios que estime pertinentes al Proyecto y la pertinente documentación, y solicitar las aclaraciones que el mismo le merezca durante toda la ejecución del mismo. El ejercicio de esta facultad estará sujeto a lo regulado en la cláusula 2.06. La firma del Contrato Marco y la consecuente aprobación del Proyecto por STANDARD BANK no importan ni puede entenderse como la asunción de responsabilidad de ningún tipo por parte de STANDARD BANK.
- (ii) el desarrollo de las “Obras” de acuerdo con las mejores técnicas del buen arte y técnicas profesionales. A los efectos del Contrato Marco, el término “Obras” comprenderá, sin limitación, todo lo relativo a la construcción y habilitación del Edificio, la mano de obra, los materiales, herramientas, grúas, ayuda de gremio, maquinarias y equipos, servicios de agua, calefacción, iluminación, electricidad, transporte y todos los otros servicios y facilidades necesarias para la ejecución de las obras del Proyecto.
- (iii) el cumplimiento de las distintas etapas del Cronograma de Obras, el cual podrá ser ajustado de conformidad con las disposiciones del Contrato Marco.
- (iv) el cumplimiento de toda normativa nacional y/o municipal aplicable al Proyecto.
- (v) la realización de todas las tareas y gestiones a su cargo respecto de las Obras con el objeto de una adecuada realización del Proyecto.

- (vi) toda otra tarea necesaria, no prevista expresamente en este Contrato Marco o sus Anexos, a los fines del desarrollo del Proyecto y del cumplimiento de las obligaciones de RAGHSA bajo el presente.

2.04 RAGHSA se reserva la facultad de reestructurar y modificar el Proyecto, ampliando y/o disminuyendo, cuando lo juzgue necesario o cuando así lo requiriese el Director de Obra o la autoridad pública competente, la disposición y/o superficie del Edificio y de las áreas y bienes de uso común, facultad que deberá ser ejercida en forma razonable y procurando lograr una mejor organización y funcionalidad del Edificio y sin afectar en más de un cinco por ciento (5%) los metros cuadrados totales a entregar a STANDARD BANK bajo el Contrato de Locación.

2.05 RAGHSA autoriza a STANDARD BANK y/o sus directivos y/o empleados y/o terceros profesionales designados a tal efecto, a ingresar en el Predio durante la ejecución de las Obras a los efectos de verificar su evolución de conformidad con el Proyecto y el Cronograma de Obras, todo ello previa cita con el Director de Obra solicitada por escrito a través de representante de RAGHSA con diez (10) días hábiles de antelación al día previsto para la visita. A su vez, RAGHSA permitirá a STANDARD BANK la realización de los controles que estime ésta necesarios, incluidas las auditorías de obra a efectuar por peritos y/o empresas especializadas contratadas por STANDARD BANK en orden al control de avance del Proyecto y de la aplicación de los anticipos de alquileres que debiera desembolsar de conformidad con el Acuerdo de Anticipo de Alquileres. Las Partes acordarán dentro de los primeros sesenta (60) días de vigencia del presente un programa de auditoría que detalle la frecuencia, forma y desarrollo de las mismas. Todos los gastos y honorarios de las personas designadas por STANDARD BANK para llevar adelante dichas tareas de auditoría serán soportados exclusivamente por STANDARD BANK. Las facultades previstas precedentemente no implican sustituir o compartir obligaciones o responsabilidades que competen a RAGHSA o a terceros por razones legales o contractuales de cualquier índole. RAGHSA desvincula expresamente, y mantendrá indemne, a STANDARD BANK de cualquier reclamo que pudiera plantearse, administrativa, judicial o extrajudicial, en relación con las Obras contra STANDARD BANK, sus accionistas, y sus respectivos directores, gerentes, empleados, contratistas o representantes.

2.06 Toda modificación que STANDARD BANK requiera respecto de las características de las plantas a ser dadas en locación bajo el Contrato de Locación deberá ser comunicada a RAGHSA en cualquier momento y hasta la emisión del Certificado Definitivo. RAGHSA ejecutará las modificaciones requeridas por STANDARD BANK siempre que dichas modificaciones no impliquen la demolición o alteración sustancial de aquella parte del Edificio que se encuentre construida al tiempo de recibir la respectiva solicitud ni afecten en forma desproporcionadamente adversa a terceros locatarios de la Locadora. Dentro de los diez (10) días hábiles de recibida una comunicación de STANDARD BANK respecto a alguna modificación a efectuarse, RAGHSA remitirá a STANDARD BANK un presupuesto detallando el precio de los trabajos a realizar, el cual deberá incluir un detalle de los materiales involucrados, el plazo de ejecución y, en su caso, la incidencia de la modificación requerida en los plazos de entrega de las plantas dadas en locación previstos bajo este Contrato Marco. Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción del presupuesto por STANDARD BANK, ésta deberá comunicar a RAGHSA la aceptación o no del presupuesto. En caso que dentro de los diez (10) días hábiles previstos anteriormente RAGHSA no reciba la aceptación del presupuesto de STANDARD BANK, se entenderá que STANDARD BANK ha dejado sin efecto ese pedido de modificaciones. Los gastos que se originen a fin de llevar a cabo las modificaciones requeridas por STANDARD BANK serán soportados por ésta y abonados a RAGHSA en la medida en que se eroguen mediante pagos mensuales que

deberán realizarse del 1° al 10 de cada mes contra entrega de la factura pertinente, la que deberá ser entregada a STANDARD BANK con una antelación no menor a cinco (5) días de la terminación del mes respectivo. En ningún caso RAGHSA podrá requerir adelanto para gastos u honorarios. Para el caso que por las modificaciones introducidas a pedido de STANDARD BANK en el Proyecto las Partes acuerden modificar las fechas de entregas previstas en la cláusula 3.01 y en el Cronograma de Entregas, lo que deberá reflejarse en una adenda a la cláusula 3.01, el Cronograma de Obras y el Cronograma de Entregas, STANDARD BANK deberá abonar a RAGHSA una suma equivalente al proporcional de los alquileres de las plantas dadas en locación cuya entrega se viera demorada respecto de la fecha de entrega originalmente acordada por las modificaciones requeridas por STANDARD BANK. Estos pagos se harán a mes vencido y una vez producida efectivamente la demora en la entrega de las plantas respectivas.

2.07 Todas las áreas y bienes de uso común del Edificio, excluidas por ende aquellas áreas y bienes de propiedad común pero de uso exclusivo, estarán sujetos al control exclusivo de RAGHSA o al de quien ésta instruya a tales efectos, para cuya eficacia podrá establecer normas que regulen su uso, las que en caso de afectar a STANDARD BANK deberán ser consensuadas previamente con STANDARD BANK. Toda modificación a dichas normas que RAGHSA, o quien ésta haya designado para el control de las áreas y bienes de uso común del Edificio, pretenda realizar requerirán de la aprobación previa y por escrito de STANDARD BANK en tanto y en cuanto afectaren a STANDARD BANK.

2.08 Como condición para la celebración del Contrato Marco, RAGHSA otorga y autoriza a STANDARD BANK, durante toda la vigencia del Contrato de Locación, el uso y goce permanente, exclusivo y gratuito de:

- (i) El servicio de recepción en un espacio del mostrador de recepción (*Front Desk*), que se encontrará emplazado en el hall central del Edificio y su ubicación se señala en el anexo I del Contrato de Locación; y
- (ii) Ocho (8) ascensores identificados en los planos adjuntos como anexo II al Contrato de Locación, con acceso al hall central del Edificio y a la totalidad de las plantas de la Batería Baja y uno de los ascensores con acceso a los subsuelos que componen la Batería Baja.

2.09 Sin perjuicio de lo anterior, la administración que RAGHSA designe podrá autorizar, según las condiciones y modalidades que convenga en cada caso, la utilización temporaria y parcial por parte de STANDARD BANK o de terceros, de sectores o áreas de circulación o uso común. Esta facultad no podrá ser ejercida en detrimento del derecho conferido a STANDARD BANK por RAGHSA bajo la cláusula 2.08 ni en caso que -como consecuencia de su ejercicio- STANDARD BANK o algún tercero se vea afectado en el ejercicio de sus derechos bajo el respectivo contrato de locación. Salvo en tales supuestos, STANDARD BANK no tendrá derecho o título a ninguna acción o reclamo contra la administración por el ejercicio de dicha facultad.

CAPÍTULO TERCERO

ENTREGA DE LAS PLANTAS DADAS EN LOCACIÓN

3.01 RAGHSA se obliga a hacer entrega de la Batería Baja a STANDARD BANK en cualquier fecha no anterior al 1° de Julio del 2010 ni posterior al 30 de Junio del 2011. Para el caso que STANDARD BANK hubiere ejercido la Opción de Locación contemplada bajo la cláusula 1.03, estos plazos mínimos y máximos aplicarán también a la entrega a

STANDARD BANK de la(s) planta(s) de la Batería Alta correspondiente(s). Como condición para la entrega de cada una de las plantas que componen la Batería Baja y las correspondientes de la Batería Alta, RAGHSA se compromete a que el Edificio se encuentre disponible para su uso y goce sin restricciones ni limitaciones y de conformidad con el Proyecto y en las condiciones establecidas en la memoria descriptiva adjunta como Anexo 1.

3.02 La fecha definitiva de entrega de la Batería Baja a STANDARD BANK se evidenciará mediante certificado emitido por el Director de Obra conforme se regula en la cláusula 3.03.

3.03 El Director de Obra emitirá y entregará RAGHSA dos (2) certificados: el primer certificado a los ciento ochenta (180) días antes de la fecha prevista en el Cronograma de Obras para la conclusión de la construcción de la totalidad de la Batería Baja (el “**Certificado Provisorio**”), y el segundo certificado a los ciento ochenta (180) días de emitido el Certificado Provisorio en la medida en que en dicha fecha, por haberse completado la construcción de la Batería Baja, sea factible la ocupación completa de todas las plantas que la componen (el “**Certificado Definitivo**”).

3.04 Las Partes acuerdan que los alquileres de las plantas dadas en locación bajo el Contrato de Locación y la Opción de Locación se devengarán, y los plazos de locación se computarán, a partir de la fecha en la cual RAGHSA notifique a STANDARD BANK la emisión del Certificado Definitivo por parte del Director de Obra.

3.05 RAGHSA realizará la entrega a STANDARD BANK de las plantas dadas en locación bajo el Contrato de Locación y la Opción de Locación de conformidad con el siguiente cronograma de entregas (el “**Cronograma de Entregas**”):

Entrega de las plantas de oficinas 2 a 5	el día hábil siguiente transcurridos noventa (90) días desde la fecha de emisión del Certificado Provisorio.
Entrega de las plantas de oficinas 6 a 9	el día hábil siguiente transcurridos ciento veinte (120) días desde la fecha de emisión del Certificado Provisorio.
Entrega de las plantas de oficinas 10 a 14 y sector delimitado del Piso 1 y el primer entrepiso	el día hábil siguiente transcurridos ciento cincuenta (150) días desde la fecha de emisión del Certificado Provisorio.
Entrega de partes comunes de uso exclusivo, Planta Baja y cocheras	el día hábil siguiente transcurridos ciento ochenta (180) días desde la fecha de emisión del Certificado Provisorio.
Entrega de las plantas de oficinas y cocheras adicionales correspondientes a la Opción de Locación, si fuera ejercida	no más tarde del 30 de junio del 2011.

La entrega de la tenencia tanto de la Batería Baja, como de la(s) planta(s) de la Batería Alta si STANDARD BANK ejerce la Opción de Locación, se efectuará en las condiciones establecidas en la memoria descriptiva adjunta en el Anexo 1.

Si encontrándose en las condiciones establecidas en la memoria descriptiva adjunta en el Anexo 1, alguna/s de las partes comunes del Edificio estén pendientes de terminación y/o falten las conexiones de los servicios de luz y/o agua, RAGHSA deberá suplir la falta temporal de esos servicios. En caso que por la recepción de las plantas en las condiciones antes descritas, STANDARD BANK sufra algún perjuicio o interferencia en el uso y goce de las mismas de conformidad con lo previsto en el Contrato de Locación –ya sea respecto de

plantas integrantes de la Batería Baja como de la Batería Alta-, STANDARD BANK tendrá el derecho a recibir como única indemnización por dicho concepto una suma equivalente a una treintava parte (1/30) del alquiler correspondiente a las plantas cuyo uso y goce se encontrare afectado durante todo el tiempo que esa afectación continúe sin solución definitiva y satisfactoria para STANDARD BANK. Sin perjuicio de lo expuesto precedentemente, serán a cargo de STANDARD BANK sus consumos de electricidad y agua, independientemente de la fuente de suministro, desde la fecha de entrega de la tenencia tanto de la Batería Baja como de la(s) planta(s) de la Batería Alta en caso que STANDARD BANK ejerciere la opción de alquiler, pero sin que sean a su cargo las penalidades aplicables al consumo establecidas por las empresas proveedores de esos servicios y/o las autoridades públicas.

STANDARD BANK se compromete a presentar ante EDESUR o quien corresponda, la solicitud de un medidor por planta del Bien Locado (conforme se define dicho término en el Contrato de Locación) en caso de requerir energía en “baja tensión” o un medidor único en caso de requerir energía en “media tensión” hasta los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción de la tenencia de cada planta del Bien Locado según el cronograma detallado precedentemente en ésta cláusula. A modo de aclaración, el medidor –cualquiera sea su variante: media o baja tensión- será el que mide consumos para las áreas propias dadas en locación bajo el Contrato de Locación.

A la fecha de la entrega de las partes comunes de uso exclusivo, conforme el Cronograma de Entregas, STANDARD BANK dispondrá en la Planta Baja del servicio de *Front Desk* para lo cual RAGHSA deberá procurar que se encuentre debidamente equipado y funcionando todos los servicios centrales relacionados con el sistema de control de accesos de empleados y visitas, y del acceso y uso exclusivo a su batería de ascensores para su normal operatoria diaria. La operación del *Front Desk* es a cargo de RAGHSA, pudiendo delegar su operación en un tercero que designe al efecto.

Las cocheras podrán ser asignadas en su totalidad provisoriamente en distinta ubicación a la acordada en el Contrato de Locación, debiendo regularizarse la disposición de las mismas antes del 30 de junio del 2011.

3.06 En tanto y en cuanto no afecte ni interfiera a STANDARD BANK en el normal uso y goce de las plantas recibidas en locación y en la realización de las obras de adecuación previas que deba realizar, RAGHSA podrá continuar con sus trabajos en las plantas entregadas a STANDARD BANK hasta la fecha de emisión del Certificado Definitivo. En tanto y en cuanto no se afecte su derecho de uso y goce en las condiciones contempladas bajo el Contrato de Locación, STANDARD BANK se compromete a facilitar el acceso al personal que RAGHSA designe a los efectos de la realización de los trabajos que correspondan. Las Partes se comprometen a realizar los mejores esfuerzos a fin de coordinar las tareas a realizar por cada una de ellas a fin de permitir la conclusión de las tareas respectivas en forma armónica. Bajo ninguna circunstancia los trabajos que realice RAGHSA podrán extenderse luego de la fecha de emisión del Certificado Definitivo, fecha en la que las Obras deberán estar terminadas sin restricciones ni limitaciones y de conformidad con el Proyecto y lo establecido en la documentación del Anexo 1.

3.07 Sujeto a lo dispuesto en la cláusula 3.08, en el supuesto que RAGHSA sin causa justificada, incumpliere con alguna de las entregas previstas bajo el Cronograma de Entregas para la Batería Baja, RAGHSA deberá abonar a STANDARD BANK como única penalidad por dicho concepto una multa diaria igual a 1/30 del valor locativo pactado en el Contrato de Locación para tal superficie no entregada calculada desde la fecha originalmente pactada

para su entrega y hasta su entrega en las condiciones establecidas en la memoria descriptiva adjunta en el Anexo 1.

3.08 Vencidos en más de treinta (30) días cualquiera de los plazos pactados en el Cronograma de Entregas, las Partes se reunirán a los efectos de establecer una nueva fecha de entrega. Si después de diez (10) días de negociación de buena fe no hubiese acuerdo entre las Partes, ni RAGHSA hubiese entregado las plantas cuya entrega se encuentra demorada, STANDARD BANK podrá (i) declarar resuelto el Contrato Marco y el Contrato de Locación, en cuyo caso será de aplicación la penalidad prevista en la cláusula 5.02; u (ii) optar por la continuación del Contrato Marco y del Contrato de Locación, en cuyo caso continuará devengándose la penalidad diaria prevista en la cláusula 3.07 desde la fecha en que debió ocurrir la entrega de conformidad con el Cronograma de Entregas y hasta la efectiva entrega de las plantas dadas en locación.

3.09 En el supuesto que, en cumplimiento con lo previsto en la cláusula 3.01 y en el Cronograma de Entregas, RAGHSA hubiere notificado a STANDARD BANK alguna fecha de entrega, y STANDARD BANK se negase sin causa justificada a recibir las plantas cuya entrega correspondiere o bien simplemente no compareciere a ello, a partir de la fecha indicada por RAGHSA para la entrega se devengará el canon locativo pactado en el Contrato de Locación por la parte no recibida por STANDARD BANK.

3.10 Transcurridos treinta (30) días desde la fecha de entrega fijada en el Cronograma de Entregas sin que STANDARD BANK hubiera recibido sin causa justificada parcial o totalmente la Batería Baja, las Partes se reunirán a los efectos de establecer los pasos a seguir en virtud de dicha demora. Si después de diez (10) días de negociación de buena fe no hubiese acuerdo, ni STANDARD BANK hubiese recibido parcial o totalmente la Batería Baja, RAGHSA podrá (i) declarar resuelto el Contrato Marco y el Contrato de Locación, en cuyo caso serán de aplicación la penalidad prevista en la cláusula 5.02 siguiente; u (ii) optar por la continuación del Contrato Marco y del Contrato de Locación, en cuyo caso continuará devengándose el canon locativo de conformidad con lo previsto en la cláusula 3.09 anterior hasta la efectiva recepción de las plantas dadas en locación.

ANEXO VIATICOS

Solo se realizarán reembolsos por gastos de viáticos que cumplan con los lineamientos que se detallan a continuación y que tengan como respaldo un comprobante de curso legal (factura, recibo o ticket) que documente el gasto.

6.0 Gastos relacionados con viajes de negocios de larga distancia – Transporte**6.1 Viajes en avión**

Los colaboradores deberán solicitar a la Agencia de Viajes la reserva y emisión del pasaje más económico disponible de acuerdo a los criterios establecidos en el punto 6.2 Clase de Servicios, A los efectos de identificar la tarifa más económica disponible se deberá comparar vuelos con el mismo número de escalas y dentro de las fechas requeridas para la concreción del viaje. Para poder acceder a las tarifas más bajas disponibles es importante realizar las reservas con la mayor anticipación posible. La empresa permite a los colaboradores mantener los beneficios de millas por vuelos frecuentes. No se pueden obtener millas ocasionándole un gasto adicional a la empresa. Si estos premios se convierten en renta gravable para sus destinatarios, los colaboradores estarán sujetos a los impuestos debidos. La empresa no reintegrará a los colaboradores que usen los premios de millas para viajes de negocios

6.2 Viajes en avión – Clase de servicio

Sólo se reintegrará a los colaboradores los pasajes emitidos en clase turista en todos los vuelos y para vuelos internacionales de más de cinco horas, se les permite adelantar el viaje un día (incluyendo el reintegro de la noche de hotel anterior al inicio de la actividad laboral en el destino al que viaja).

Cuando se realizan paradas intermedias de más de 6 horas, cada tramo se contará individualmente para la determinación de la clase de servicio en la estimación de la duración del vuelo.

6.3 Viajes en avión – Documentación necesaria:

Se deberá adjuntar un itinerario impreso con las tarifas aéreas a la factura de la agencia de viajes para su posterior liquidación. Toda presentación no autorizada de los gastos aéreos, sin la documentación y aprobación necesarias, dará por resultado el no reintegro de los gastos.

6.4 Viajes en avión – Pasajes de avión sin usar

La agencia de viajes contratada por Standard Bank Argentina se encarga de los pasajes sin usar o no-reintegrables para maximizar el beneficio a la empresa. Los colaboradores deben notificar a la agencia de viajes sobre todos los pasajes electrónicos sin usar para que se haga una anotación en el perfil del colaborador para un uso futuro.

6.5 Viajes en avión - Viajes del acompañante

Si la presencia del cónyuge / pareja es por decisión propia y no está aprobada por el Gerente General, el colaborador deberá pagar los gastos del cónyuge / pareja con fondos propios, es decir, no puede utilizar la tarjeta corporativa para su pago.

6.6 Viajes en avión – Aviones personales o contratados

No está permitida la contratación de aviones personales, salvo autorización expresa del Gerente General.

Se prohíbe terminantemente a los colaboradores pilotear o ser parte de la tripulación de un avión privado o comercial cuando viajen en nombre de la empresa.

6.7 Viajes por tierra

Se deberá usar el medio más económico disponible para los traslados entre el aeropuerto y el hotel. Se incentiva el uso de servicios de enlace y ómnibus de cortesía. El alquiler de autos es apropiado cuando sea más económico que un taxi, un servicio de enlace o un ómnibus de cortesía.

6.8 Viajes por tierra – Tren u ómnibus locales

El uso del tren u ómnibus será reintegrado como medio de transporte cuando resulte ser más económico y eficiente que otros medios de transporte. Las reservas podrán realizarse a través de la agencia de viajes preferida.

Se recomienda el servicio de tren u ómnibus para trasladarse a ciudades del interior del país, siempre que:

No se pueda acceder directamente por avión, o

Las mismas se encuentren a menos de 400 Km. de la Ciudad de Buenos Aires o ciudad cabecera., o

Tramos entre ciudades separadas a menos de 600 Km. y que requieran triangular vuelos a través de Buenos Aires

6.9 Viajes por tierra – Alquiler de autos

El alquiler de auto está permitido cuando se requiera realizar recorridos en el lugar de destino o rutas de viaje de varias escalas, en su defecto se deberá utilizar los transportes públicos terrestres de pasajeros disponibles,

Los viajeros deben hacer las reservas para el alquiler de autos a través de la agencia de viajes designada por la empresa y deberán cargar los gastos a su Tarjeta Corporativa. . Se aceptan las siguientes categorías de alquiler de

autos, según las define la empresa rentadora, los que deberán tener como requisitos de seguridad mínimos frenos ABS y airbag frontal:

Auto mediano o compacto para hasta tres personas

Sedán estándar para más de tres personas

Cualquier up grade gratuito provisto por la rentadora de autos es aceptable.

Nota: Para proteger a Standard Bank Argentina, el colaborador tiene la responsabilidad de asegurar que todos los posibles conductores del auto alquilado están nombrados e incluidos en el contrato de alquiler. Todos los conductores deben cumplir con los requisitos de edad de la agencia de alquiler de autos y deben presentar una licencia de conducir válida.

El alquiler de autos deberá incluir siempre la cobertura de seguros contra terceros completa. Los seguros adicionales no constituyen un gasto reintegrable.

La cobertura del seguro es válida mientras el vehículo alquilado permanezca bajo el control de los colaboradores o bajo el control de una persona autorizada para manejar el vehículo según el contrato de alquiler entre el colaborador y la agencia de alquiler. Se cancelarán las cláusulas del seguro si se encuentra al conductor en infracción, lo que incluye manejar bajo la influencia del alcohol o de las drogas o si se violan otras condiciones del contrato de alquiler. Estas acciones también acarrearán una sanción y/o despido. La empresa intentará obtener del colaborador una compensación por estos daños y perjuicios.

En caso de accidente con un auto alquilado:

- Efectué la denuncia policial en la delegación policial más próxima
- Informe a la ART
- Comuníquese de inmediato con la agencia de alquiler de autos y complete los formularios apropiados de pérdidas y daños.
- Informe del accidente a su superior inmediato y Recursos Humanos.

Los colaboradores deben asegurarse que los autos de alquiler sean devueltos a la agencia cargados con combustible de igual forma a la recibida. (Los sobrecostos por recarga de combustible impuestos por las empresas de alquiler de autos, alcanzan hasta 2.5 a 3 veces el precio del combustible en una estación de servicio local). Es responsabilidad de los colaboradores verificar que se haya cobrado la tarifa correcta y más económica de acuerdo al uso que se le va a dar (por ejemplo, tarifa semanal o mensual en lugar de diaria).

7.0 Gastos relacionados con viajes de negocios de larga distancia – Alojamiento

7.1 Gastos de alojamiento – Hotel

Los colaboradores deben reservar los hoteles a través de la agencia de viajes, quien negociará las tarifas para cada ciudad donde se hospede durante negocios de la empresa. Cuando el hotel preferido no esté disponible, o las habitaciones cuyas tarifas fueron negociadas por el banco no tengan lugar, la agencia de viajes asignará otra disponible que podrá diferir de lo habitualmente utilizado.

Si asiste a una reunión, evento o conferencia siga las instrucciones para reservas provistas por la línea de negocios que patrocina la reunión, el evento o la conferencia.

7.2 Gastos de alojamiento – Gastos de hotel

Todos los gastos de hotel deberán abonarse con la Tarjeta Corporativa. Es necesario presentar un recibo detallado del hotel, cualquiera sea su monto. Todos los gastos relacionados con el alojamiento deberán ser detallados y asignados a la categoría correcta del gasto.

Por ejemplo:

Los gastos de alojamiento e impuesto deben tipificarse como Gastos de Alojamiento

Los gastos de conexiones de Internet, llamadas locales desde la habitación o cargos telefónicos del hotel para llamadas por calling card o Visaphone deberán tipificarse como Gastos de Telefonía

Los gastos de comidas en los restaurantes del hotel o servicio en la habitación deben tipificarse como Gastos de Comidas

Los gastos como mini-bar, películas, videojuegos, compras en la tienda de obsequios y otros gastos personales no son reintegrables (ver la sección 3.0-3.4 “Gastos no-reintegrables”). Al preparar la rendición, estos gastos deben ser tipificados como gastos personales y serán debitados de la cuenta sueldo del colaborador.

Los gastos razonables de lavandería y valet son reintegrables cuando se viaje por cuatro o más noches consecutivas, ver la sección 3.1 para excepciones.

7.3 Gastos de alojamiento – Cancelaciones

Si no se usará una habitación que fue reservada, es responsabilidad del viajero avisar a la agencia de viajes o al hotel antes de la fecha límite para cancelaciones según se indica en el itinerario del viaje. Si no se tomaron las medidas apropiadas, será necesaria la aprobación de la excepción del Gerente General o de sus reportes directos para proceder al reintegro.

7.4 Gastos de alojamiento – Llamadas telefónicas

Para todas las llamadas de larga distancia relacionadas con la empresa se deberán usar los servicios telefónicos de la tarjeta corporativa. Excepcionalmente podrán utilizarse los teléfonos celulares. La empresa reintegrará por llamadas personales razonables a su familia. Los teléfonos de los aviones deberán usarse solamente para llamadas urgentes y cuando no existe otra opción. Para abonar las llamadas deberá usar su Tarjeta de Crédito Corporativa.

7.5 Terceros – Gastos

Los terceros (por ejemplo, consultores, abogados y contratistas), que viajen en nombre de Standard Bank y cuyos gastos de viaje sean abonados por Standard Bank Argentina, deben obtener la aprobación previa de la línea de negocios y recibirán el reintegro de los gastos del viaje según las pautas de reintegro de la presente política.

Los terceros también deberán usar la agencia de viajes designada por la empresa y los proveedores preferidos. Los gastos adicionales por el uso de los servicios de viajes que no cumplan con las pautas de esta Política de Gastos y Viajes deberán ser abonados por los terceros y no podrán ser presentados a la empresa para su reintegro. Es responsabilidad del colaborador que contrata al tercero hacerle conocer la Política de Gastos y Viajes Corporativos y el proceso de reintegro.

8.0 Gastos relacionados con viajes de negocios de larga distancia - Comidas**8.1 Política de comidas**

La empresa reintegra el gasto real de las comidas de los colaboradores, que incluye propinas razonables, durante un viaje de negocios.

Cuando haya más de un colaborador del Standard Bank Argentina comiendo, el funcionario o ejecutivo superior del centro de costo responsable del gasto deberá pagar la cuenta con su tarjeta de crédito corporativa a menos que el evento se haya pagado por adelantado. Esto previene la posibilidad de una auto-aprobación.

Las propinas no deberán superar el 20% del costo de la comida; un margen razonable de propinas del 10%-15%.

FORMULARIO DE OFERTA ECONOMICA HONORARIOS DE ASESORIA TECNICA DE OBRA

Tenemos el agrado de dirigirnos a Uds., a efectos de solicitarle cotización por la provisión de bienes y/o servicios que se detalla a continuación:

Íte m	Cantidad	Descripción	Unid ad	Valor unitario (en \$ neto de IVA)
1	24	Abono Mensual de Asesoría Técnica para certificar el avance de obra y el mantenimiento de la calidad comprometida	mes	\$4.800.-
2	1	Success Fee por el seguimiento hasta la obtención de todas las aprobaciones detalladas en el contrato marco.	gl	\$14.400.-

Las descripciones de la presente planilla de cotización deben interpretarse en base a las especificaciones particulares detalladas en el pliego al que hacen referencia.

Representante Legal: **Arq. Santiago Diez y Arq. Antonio Di Paolo**

Empresa Oferente: **CONTRACT RENT SA.**

Fecha de cotización: **18 de mayo de 2009**

Validez de la oferta: **90 días.**

Ajuste de precios:

Por tratarse de un servicio profesional a desarrollarse en un plazo de 24 meses y siendo que la oferta está expresada en pesos, y que el pliego no especifica ninguna actualización de los mismos. Consideramos necesario establecer, junto con el banco, una formula de ajuste que asegure en el tiempo, mantener un valor razonable y acorde a la tarea y responsabilidad a desarrollar.

Una alternativa podría ser, un ajuste semestral de acuerdo a la variación del dólar americano. De todas formas, sobre este punto, estamos abiertos a las propuestas que sobre este tema, el Banco tenga previsto.