



**BANCO CENTRAL  
DE LA REPÚBLICA ARGENTINA**

**INFORME N° 206/179/17**

**XX N° XX/17**

**OBJETO: CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA QUE OFREZCA UNA PROPUESTA INTEGRAL QUE ABARQUE EL SERVICIO DE COORDINACIÓN INTEGRAL, ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA PARA LA REALIZACIÓN DEL EVENTO DE FIN DE AÑO.**

**GERENCIA DE CONTRATACIONES**



INFORME N° 206/179/17

XX N° XX/17

DIA MES AÑO HORA

Fecha de apertura de las ofertas:

XX

XX

2017

XX

Las ofertas se recibirán hasta la fecha y horario estipulado para la apertura de sobres, en la ventanilla de Atención a Proveedores de la Gerencia de Contrataciones de este Banco Central, ubicada en Reconquista 266, Edificio N° 4 (Anexo San Martín 235), 8° Piso Oficina 4803, Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Los interesados podrán retirar gratuitamente el presente Pliego de Bases y Condiciones en el mismo lugar y hasta el día anterior apertura de sobres.

DIA MES AÑO HORA

Fecha tope de recepción de consultas:

XX

XX

2017

XX

GERENCIA DE CONTRATACIONES

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 2



**CONDICIONES PARTICULARES**

**Art. 1° - OBJETO:**

El Banco Central de la República Argentina llama a presentar ofertas en el presente XX convocado para contratar una empresa que ofrezca una propuesta integral que abarque el servicio de coordinación integral, organización y logística para la realización del evento de Fin de Año que se llevará a cabo el próximo viernes 1 o 15 de diciembre desde las 18:00 hs hasta la 01:00 hs. del día siguiente en el Predio del Club del Personal de este Banco Central, sito en la calle Boulogne Sur Mer 1900, a 50 (cincuenta) metros de la Autopista Ricchieri en la localidad de Villa Madero- Partido La Matanza- Provincia de Buenos Aires. Dicho evento no se suspenderá por lluvia.

**Art. 2° - CONSULTAS Y PEDIDO DE ACLARACIONES:**

Los interesados que retiren el Pliego de Bases y Condiciones, podrán solicitar aclaraciones sobre sus términos, las cuales deberán realizarse por escrito hasta el **QUINTO** día hábil anterior al acto de apertura de sobres. Estarán dirigidos a la Gerencia de Contrataciones e ingresados por la Mesa de Entrada del Banco, en el horario de 10:00 a 15:00 hs..

**Art. 3° - REQUISITOS A CUMPLIR POR LA OFERENTE:**

Quienes contraten con el Banco deberán encontrarse inscriptos en el Registro de Proveedores. Aquellos que deseen ofertar y no se encuentren inscriptos, podrán preinscribirse hasta la presentación de la oferta inclusive, y tramitar la solicitud de inscripción definitiva en cualquier momento, debiendo completar el registro antes de la eventual adjudicación. Para realizar la preinscripción o inscripción, deberán dirigirse a la casilla de correo [proveedores@bcra.gov.ar](mailto:proveedores@bcra.gov.ar).

**1 - Constancia del registro público de empleadores con sanciones laborales (REPSAL):**

La oferente, tanto al momento de la apertura de sobres, como al de la Adjudicación, no deberá poseer sanciones en el Registro Público de Empleadores con Sanciones Laborales (conforme. Ley 26.940).

**2 - Certificado Fiscal para Contratar con el Estado:**

En caso que la propuesta fuera igual o superior a \$ 50.000.-, la oferente deberá adjuntar copia del Certificado Fiscal para Contratar otorgado por la A.F.I.P., vigente a la fecha de apertura o, en su defecto, constancia de haber iniciado el trámite ante la misma. (Resolución General N° 1814/05).

De encontrarse el certificado -al momento de su presentación- próximo a vencer, los oferentes deberán acompañar junto con éste, la solicitud de renovación presentada ante el ente rector, recordando que la norma estableció: "...podrán solicitar -en la dependencia en la cual se encuentran inscriptos- el otorgamiento de uno nuevo, con una antelación de quince (15) días administrativos a su vencimiento..."

El oferente deberá encontrarse habilitado fiscalmente para contratar a la fecha de la notificación de la Orden de Compra de la presente contratación.

El incumplimiento de lo requerido en el presente será motivo para desestimar la oferta.

La oferta estará debidamente firmada en todas sus hojas, por el representante legal o apoderado con facultades suficientes, de la oferente.

**Art. 4° - REFERENCIAS:**

Los oferentes deberán presentar junto con su oferta, una nómina de las empresas u organizaciones, públicas o privadas, a las cuales haya realizado provisiones o servicios similares a los solicitados en

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 3



el presente pliego.

En dicha nómina constará:

- Denominación, dirección y teléfono de la empresa u organización.
- Nombre y apellido de la persona que puede ser consultada en cada una de las empresas u organizaciones.
- Detalle de los elementos entregados.

El B.C.R.A. se reserva el derecho de corroborar la información de antecedentes y/o referencias presentadas.

NOTA: Exceptuase de lo establecido precedentemente a aquellas firmas que registren antecedentes de haber realizado provisiones o servicios en este Banco, similares a los aquí solicitados, debiendo detallar solamente el/los número/s de Orden/es de Compra a través de la/s cual/es hayan sido adjudicatarios. Asimismo, deberán mantener debidamente actualizada la documental que así los habilite.

Entre otros aspectos se ponderarán muy especialmente la totalidad de los antecedentes verificados a su respecto, en provisiones anteriores vinculados a la calidad de los insumos provistos, y el grado de cumplimiento de los plazos de entrega de los mismos.

**Art. 5° - FORMA DE COTIZAR:**

Los oferentes deberán cotizar todos los ítems que integran la Planilla de Cotización que se agrega como Anexo I.

En tal sentido se destaca que para formular la oferta básica deberán emplear indefectiblemente la Planilla de Cotización antes mencionada, pudiendo adicionalmente integrarse a la Oferta Planillas de Cotización de desarrollo Propio, para proponer aquella/s alternativa/s que se estimen corresponder. Los menús adicionales serán considerados como oferta alternativa.

El proponente deberá formular su oferta de manera que contemple la **TOTALIDAD de los ítems sometidos a cotización**, no serán admitidas cotizaciones parciales y la oferta que así se formule será desestimada.

**Se deja constancia de que la adjudicación recaerá sobre un solo oferente.**

Será requisito indispensable- y su omisión conllevará a la desestimación de la propuesta- formular oferta base, con independencia de presentar **oferta alternativa**. La comparación de ofertas se efectuará entre todas las ofertas base, pudiendo el Banco si lo estimare conveniente a sus intereses, efectuar la adjudicación respecto de alguna/s de la/s oferta/s alternativa/s presentada/s.

**Asimismo, podrán utilizar la planilla de cotización publicada en la página web del B.C.R.A. (<http://www.bcra.gob.ar/Institucional/Contrataciones.asp>), que deberá ser suscripta y presentada junto con el presente pliego de bases y condiciones.**

Los importes que se establezcan en las ofertas deberán ser finales, expresados en pesos, luego de haberles incorporado todo impuesto, tasa, gravamen, etc. que corresponda aplicar en cumplimiento de

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 4



disposiciones vigentes emanadas de autoridad competente. Se destaca que los oferentes deberán tomar todas las previsiones necesarias ya que no se reconocerán gastos adicionales.

En caso de tener inconvenientes con la descarga de la planilla mencionada, deberán contactarse con Jimena Santa Cruz mediante correo electrónico a [maria.santacruz@bcra.gob.ar](mailto:maria.santacruz@bcra.gob.ar) o por teléfono al 4348-3500 interno 3449.

#### Art. 6° - CRITERIOS DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

A los fines de la adjudicación, el B.C.R.A considerará la oferta más conveniente conforme al artículo 82 del Reglamento de Contrataciones, o bien rechazará todas las propuestas, por razones de oportunidad, mérito o conveniencia de la Institución.

Dada la relevancia que reviste la presente contratación, este Banco Central tendrá en consideración los antecedentes comerciales y técnicos, como así también el grado de cumplimiento de aquellos oferentes que hayan resultado adjudicatarios en anteriores provisiones de similares características.

#### Art. 7° - MANTENIMIENTO DE OFERTAS:

Los oferentes se obligan a mantener sus ofertas por el término de SESENTA (60) días o por el tiempo que a tal efecto se estableciera en los Pliegos Particulares del procedimiento. El plazo antes aludido se prorrogará por un plazo igual al inicial, y así sucesivamente, salvo que el oferente manifestara en forma expresa su voluntad de no renovar el plazo de mantenimiento con una antelación mínima de DIEZ (10) días corridos al vencimiento de cada plazo.

#### Art. 8° - FORMA DE PAGO:

El pago se efectuará una vez finalizado el servicio, mediante transferencia bancaria a través de banco de plaza y dentro de los diez días hábiles de presentadas las facturas correspondientes en la mesa de entradas de este B.C.R.A. ubicada en Reconquista 266, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, o bien, de manera electrónica a la cuenta de correo de la Gerencia de Presupuesto y Liquidaciones [liquipago@bcra.gob.ar](mailto:liquipago@bcra.gob.ar), siempre que la prestación se haya realizado conforme a las especificaciones contractuales y por los servicios efectivamente prestados de conformidad.

A tales efectos, la firma que resulte adjudicataria deberá suministrar, indefectiblemente, mediante nota presentada en la GERENCIA DE PRESUPUESTO Y LIQUIDACIONES, los siguientes datos identificatorios: Nombre del Banco. Sucursal, Tipo de Cuenta, Titular de la Cuenta, Número de CBU, Número de C.U.I.T./C.U.I.L., según corresponda y, número de D.N.I.

Deberá acompañar, asimismo, copia certificada por escribano público o entidad bancaria, que permita constatar la personería que se invoca, (titular o apoderado), según el caso.

**NOTA:** Se deja expresa constancia que la remisión al proveedor de la notificación del giro efectuado al Banco receptor será considerada como cancelación de la operación por parte de esta Entidad.

#### Art. 9° - GARANTIAS DE OFERTA Y DE ADJUDICACION:

A efectos de afianzar el cumplimiento de las obligaciones que se asumen, las oferentes deberán garantizar sus propuestas con un importe equivalente al **5% de la oferta base** cotizado.

En el caso de ofertas con posibilidad de presentar alternativas, o de formular más de una opción para

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 5



un mismo artículo o renglón, la garantía de oferta **deberá calcularse sobre la de mayor valor**. Por su parte, quien resulte **adjudicatario** deberá constituir una garantía de adjudicación por el **15% de la oferta base** la que será entregada al momento de retirar la Orden de Compra. Estas garantías se constituirán conforme a lo establecido en el artículo N° 51 del Reglamento de Contrataciones de este B.C.R.A., que a continuación se detalla:

La garantía podrá otorgarse en alguna de las formas que taxativamente se enumeran a continuación:

- Pagaré hasta DIEZ (10) Unidades de Contratación (UC) por personas que actúen con poderes suficientes para garantizar exclusivamente la oferta.
- Cheque cuya fecha de pago sea al momento de la apertura de sobres, el que será ingresado a la Tesorería del Banco para su efectivización.
- Seguros de caución mediante pólizas emitidas conforme a las disposiciones aplicables sobre la materia y extendidas a favor del Banco.
- Garantía bancaria.
- Cualquier otro medio de constitución de garantía que el Banco considere satisfactoria, siempre que se haya dado a publicidad con anterioridad a la fecha de la convocatoria o llamado.

En ningún caso el Banco abonará intereses u otra remuneración por los montos constituidos en garantía.

**Las garantías constituidas con pólizas de seguro de caución deberán estar certificadas por escribano público.**

#### **Art. 10° - EJERCICIO DEL DERECHO DE IMPUGNACIÓN**

A los fines de ejercer el derecho de impugnación, la parte interesada deberá constituir la correspondiente garantía de acuerdo a lo establecido en el artículo 50 *in fine* del Reglamento de Contrataciones.

Para el caso de que el impugnante no haya presentado oferta, el monto de la garantía deberá ser del 3% del total de la oferta de menor valor.

Dicha suma deberá ser constituida conforme lo establecido en el artículo 51 del Reglamento de Contrataciones de este B.C.R.A.

Esta garantía sólo será recuperada por el impugnante en caso de ser acogida favorablemente la impugnación.

#### **Art. 11° - ADELANTO EN CONCEPTO DE RESERVA**

Como consecuencia de las características de la presente contratación, el adjudicatario recibirá un adelanto en concepto de reserva, mediante transferencia bancaria a través de banco de plaza, con acreditación de fondos en cuenta abierta a nombre del adjudicatario, correspondiente al 50% del valor total adjudicado.

El adjudicatario deberá constituir una garantía por cobro de anticipos por el equivalente al importe que reciba como adelanto con anterioridad a su otorgamiento en los términos del artículo 51 del Reglamento de Contrataciones.

#### **Art. 12°- PENALIDADES**

Se establecen para esta contratación las sanciones que a continuación se detallan:

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 6



En caso de incumplimiento/s grave/s a la/s obligación/es asumidas por la contratista que revistan suficiente entidad como para afectar el normal desenvolvimiento del servicio, se deja establecido que el banco podrá aplicar una multa por mora equivalente al 50% por ítem adjudicado, por cada incumplimiento o error cometido en la prestación de/ los servicio/s que se aparten de las especificaciones técnicas incluidas en el Pliego del presente Concurso Público, como así también, por la ausencia o mala supervisión por parte del personal a cargo, que altere el normal funcionamiento de los mencionados servicios.

**NOTA: Se aclara que en ningún caso las penalidades a aplicar superarán el monto total adjudicado.**

**Art. 13°- SEGUROS**

El adjudicatario presentará con carácter previo al día del evento la libreta sanitaria por empleado, actualizada, y el certificado de cobertura emitido por la aseguradora de riesgo del trabajo (ART) que tiene contratada para su personal en relación de dependencia, o en su defecto el pago mensual de la póliza de accidentes personales para el personal que reviste en otra modalidad de prestación.

**Art. 14°- COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD:**

El adjudicatario que, por su relación con este Banco Central, pudiera tomar conocimiento de información confidencial, deberá suscribir el "Acta de Compromiso de Confidencialidad", en lo que respecta al tratamiento de la información de la Institución (ANEXO II).

**Art. 15°- SUPERVISIÓN DEL SERVICIO**

La supervisión del servicio estará a cargo de la Gerencia de Relaciones Públicas, quien se encargará de controlar, coordinar, supervisar y realizar oportunamente los controles que crea necesarios. En ese sentido, se podrán comunicar con Mónica Castro o Ignacio Garcia por correo electrónico a [mcastro@bcra.gob.ar](mailto:mcastro@bcra.gob.ar)/[ignacio.garcia@bcra.gob.ar](mailto:ignacio.garcia@bcra.gob.ar) o por teléfono al 4348-3500 interno 3750 y 2021.

**Art. 16°- INSPECCIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DE LOS SERVICIOS**

Luego de la presentación de las propuestas y hasta que culmine el evento, los oferentes y aquel de éstos que resulte adjudicatario, deberán permitir al personal de este Banco Central debidamente autorizados al efecto, a inspeccionar las instalaciones y servicios solicitados en el presente Pliego de Bases y Condiciones y a efectuar todos aquellos controles de cumplimiento de las reglamentaciones vigentes en lo referido a gastronomía, bromatología y seguridad de comidas.

**Art. 17°- RESERVA:**

El Banco se reserva la potestad de dejar sin efecto en cualquier tramo del iter licitatorio, el presente llamado siempre que medien razones que comprometan el interés general, sin que ello genere obligación alguna de resarcimiento, sin perjuicio de la devolución de las correspondientes garantías de mantenimiento de ofertas y adjudicación si correspondiera.

El Banco se reserva la facultad, a su exclusivo arbitrio, de conferir al proponente un plazo para subsanar los errores u omisiones no esenciales, vencido el cual, si no diere cumplimiento al emplazamiento cursado, se desestimaré la oferta.

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 7



**Art. 18°- SUSPENSIÓN DEL SERVICIO:**

El B.C.R.A. podrá suspender el servicio en cualquier momento si estimara que la adjudicataria no reúne las condiciones de calidad esperadas o si el equipo de trabajo no estuviere debidamente conformado y capacitado, por falta de integrantes o su desempeño deficiente, pudiendo este B.C.R.A. exigir su reemplazo por otros perfiles.

PROYECTO DE PLEGO

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 8





## **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

### **Descripción del trabajo:**

La idea es generar un momento de encuentro entre el personal y autoridades descontracturado, informal, austero, relajado y divertido al aire libre, haciendo uso de los parques del club, que sea propicio para la interacción de las personas de las diferentes áreas, fortaleciendo de esta manera los vínculos sociales. Deberá asimismo ofrecerse un show sencillo apropiado para un evento Institucional. El cronograma propuesto deberá considerar que las autoridades dirijan unas breves palabras a los presentes, propongan un brindis, se realicen tandas de baile y se efectúen los sorteos de premios para el staff del Banco.

**Asistentes:** Todo el personal del BCRA de Capital Federal y Gran Buenos Aires, se estima una concurrencia de 950 personas. Los presupuestos deberán realizarse por separado para 1000 y 1200 personas.

**La propuesta presentada deberá realizarse teniendo en cuenta los siguientes ítems:**

### **ÍTEM 1: ORGANIZACIÓN GENERAL**

- 1.1) **ACREDITACION:** Se deberá cotizar el servicio de acreditaciones in situ, que se utilizará para asentar quiénes efectivamente concurren al evento. Ello resulta importante por dos motivos, en primer lugar, para coordinar adecuadamente los sorteos que se realicen, qué tomarán como base los empleados presentes y, en segundo término, al momento de la acreditación del personal se deberá proveer a cada asistente una pulsera con el color correspondiente al recorrido de regreso de micros por zona geográfica seleccionado con anterioridad.  
El valor cotizado deberá incluir carpa para el armado del espacio de acreditación, equipamiento técnico para acreditación in situ de los concurrentes, pulseras de 10 colores identificadoras de recorrido de regreso, personal idóneo y uniformado a afectarse al evento e impresión del cupón de cada asistente para sorteo. El BCRA proveerá la base de datos de inscriptos con los recorridos seleccionados por cada asistente.
- 1.2) **AMBIENTACION Y MOBILIARIO:** Se deberá ambientar el parque y la arboleda del predio utilizando elementos de decoración simples, como por ejemplo: luces, velas, flores, cintas, lámparas de papel, almohadones, caminos, etc. Se requiere que la propuesta contemple la posibilidad de que todos los asistentes al evento cuenten con un espacio para tomar asiento por lo que se deberá incluir en la propuesta el armado de livings con suficientes sillones de ecocuero blancos, mesas bajas, etc. para la cantidad de asistentes a cotizar en cada caso.
- 1.3) **ESPECTACULOS:** Se requiere la presentación de al menos 4 propuestas de entretenimiento/espectáculo sencillo, solo como entretenimiento (ejemplo: banda de Covers,) a efectos de realizar una selección posterior. Se deberá incluir en este valor el costo correspondiente al raider y/o requerimiento especial de cada propuesta.

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 9



En este ítem, podrán presentarse diferentes alternativas, o formular más de una opción, **debiéndose calcular la garantía de oferta sobre la de mayor valor.**

1.4) LOCUTOR /ANIMADOR: Será necesario contar con un locutor/animador (no figura del espectáculo) quien de manera descontracturada irá marcando y presentado los distintos momentos de la noche.

1.5) EQUIPAMIENTO TECNICO: deberá incluir:

- Sonido y amplificación para aire libre teniendo en cuenta el total de asistentes.
  - DJ durante todo el evento.
  - Iluminación estacionamiento (tipo reflectores), acreditación, escenario si existiera, led ambiental al aire libre, pista de baile y perímetros.
  - Escenario acorde al lugar y el show en caso de ser necesario
  - 10 (diez) Handies con baterías de repuesto, cargadores y mic corbatero + auricular (de los cuales 6 serán para el personal del BCRA)
  - Pista de baile con medidas mínimas de 10 mts. x 10 mts.
  - Grupo electrógeno acorde a los requerimientos de técnica y catering propuestos.
  - Matafuegos (mínimo 20 tipo carrito) y cualquier otro elemento de seguridad necesario de acuerdo al equipamiento instalado.
  - Un micrófono de pie con opción de estrado o tarima que se ubicará en un lugar a definir y otro inalámbrico a utilizar por las autoridades de la Institución al momento de dirigir el mensaje a sus empleados
  - Pantalla central LED de 5 x 4 mts. Aproximadamente
- 1.5.1) Filmación y su proyección. **(CONTRATACION OPCIONAL)**

1.6) STAFF: Según sea necesario deberá disponerse de personal de staff para coordinación en la fiesta, asistentes para ingreso estacionamiento, coordinador general, personal de armado, operadores de sonido, técnicos, eléctricos, etc. La cantidad de personal afectado deberá garantizar la correcta realización del servicio y contar con la experiencia e idoneidad necesaria para el desarrollo de este tipo de eventos.

La empresa deberá presentar la cobertura de ART correspondiente e informar en la cotización la cantidad de personal afectado a cada servicio.

1.7) CONTENCIÓN LLUVIA: Adicionalmente, y teniendo en cuenta las instalaciones disponibles, se deberá contemplar un plan de contingencia para desarrollar el evento en caso de lluvia, detallando en un presupuesto los costos del mismo teniendo en cuenta que se utilizará el mismo armado del exterior, dentro del gimnasio techado del Club (Microestadio Alfredo Serrano). Deberá preverse un gazebo o similar en el que puedan esperar los asistentes al momento de su arribo en el estacionamiento, una combi para traslados internos hasta los espacios techados, marquesina que aproximadamente 100 mts para cubrir pasillo de acceso al Microestadio, lonas para protección de laterales, y entelado lateral. **Para este ítem, cada uno de los servicios presupuestados será de contratación opcional.**

1.8) LIMPIEZA: antes, durante y finalizado el evento.

1.9) SORTEOS: La Institución, por intermedio de la Gerencia de Recursos Humanos, adquirirá 50 premios que serán sorteados entre los asistentes. Se deberá tener en cuenta que el proceso a utilizar en el sorteo deberá ser supervisado por funcionarios de la auditoría de la Institución. Se

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 10



deberá cotizar la provisión de una urna e incluir en los costos y en el programa la metodología del sorteo y difusión de resultados.

1.10) HONORARIOS DE AGENCIA

1.11) COSTOS CORRESPONDIENTES A IMPUESTOS SADAIC Y AADICAPIF

1.12) PROPUESTAS ALTERNATIVAS: se podrán agregar propuestas adicionales ya sea para activación, actividades durante la fiesta, entretenimientos, etc. que deberán ser presupuestados como opcional.

**ITEM 2: TRANSPORTE**

Se deberá proveer servicio de buses para transporte ida y vuelta al evento para hasta 800 personas.

Salida desde BCRA: Los buses ingresarán de dos en dos hasta la puerta del BCRA desde la Av. Corrientes; luego de completarse partirán rumbo al Club, y 2 nuevos buses ingresarán desde Av. Corrientes para ser completados y así sucesivamente hasta completar con la totalidad de los pasajeros.

Regreso: En la inscripción previa cada participante "reserva" el traslado de regreso de acuerdo con el detalle de trayectos propuestos (10) según su conveniencia. Al finalizar la fiesta se distribuye a los pasajeros de acuerdo con el trayecto que habían seleccionado previamente según el color identificador de las pulseras correspondientes al recorrido seleccionado. El horario de partida será único al finalizar la actividad y sólo se considerará 1 servicio directo al banco a las 00:00 horas para quienes tengan que regresar con anterioridad.

**RECORRIDOS**

- Recorrido 1: Desde el Club por Av. Gral. Paz hasta Beiró/Av. De los Incas/Elcano/Juramento/Barrancas/Libertador hasta Gral. Paz.
- Recorrido 2: Desde el Club por Av. Gral. Paz hasta Av. San Martín/Av. Díaz Vélez/Gallo/Av. Corrientes hasta Correo Central.
- Recorrido 3: Desde el Club por Av. Gral. Paz hasta Alberdi/Directorio/San Juan/9 de Julio hasta Puente Pueyrredón.
- Recorrido 4: Desde el Club por Av. Gral. Paz hasta Puente Saavedra/Cabildo/Santa Fe/9 de Julio hasta BCRA.
- Recorrido 5: Desde el Club por Autopista Richieri/Autopista Dellepiane/Au. 25 de Mayo/Au. 9 de Julio hasta Avellaneda/Av. Bartolomé Mitre/Av. De los Quilmes/Av. Calchaquíes hasta Florencio Varela.
- Recorrido 6: Desde el Club/Autopista Dellepiane/Au. 25 de Mayo Au. 9 de Julio hasta Avellaneda/Av. Hipólito Irigoyen/Amenedo hasta la Estación de Adrogué.
- Recorrido 7: Desde el Club por Autopista Richieri/Av. Gral. Paz hasta Av. Rivadavia hasta estación Morón/Av. Gral. San Martín/Hipólito Irigoyen/Av. Zaballos/Av. Rivadavia hasta estación Merlo.
- Recorrido 8: Desde el Club por Autopista Richieri/Av. Gral. Paz/Av. Maipú/Av. Santa Fe/Av. Centenario hasta Tigre
- Recorrido 9: DIRECTO LA PLATA: Desde el Club por Autopista Richieri/Autopista Dellepiane / Au. 25 de Mayo/ Autopista Buenos Aires – La Plata hasta la Plata.
- Recorrido 10: DIRECTO BCRA 00:00 hs. para aquellas personas que deseen volver más temprano se ofrecerá un micro directo al Banco a las 00:00.

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 11



TIPO DE VEHICULOS | Se requieren buses de 45/50 pasajeros para el 80% de las personas y combis de 19 pasajeros para el 20% restante, ya que estas últimas permiten más flexibilidad en el armado de los regresos una vez que se disponga de la cantidad de solicitudes por recorrido.

PERSONAL DE COORDINACIÓN: Será necesario disponer de 2/3 personas a cargo de la coordinación de los buses (los mismos serán los encargados de dar las indicaciones de "carga" de pasajeros y "salida" del transporte una vez que estén completos los vehículos) tanto en la SALIDA como en el REGRESO.

La empresa que preste el servicio de transporte deberá contar con los seguros correspondientes para poder realizar el trabajo acorde a la normativa vigente debiendo presentar las pólizas de seguros vigentes que cubran todos los riesgos y ampare tanto a las personas transportadas como al personal.

El personal que esté destinado para coordinar el regreso agrupando a los asistentes por recorrido deberá usar algún material que resulte visible (ejemplo: artículos de cotillón del color de cada recorrido) y que permita la identificación del grupo. Este material deberá incluirse en el valor informado.

### **ITEM 3: SERVICIO DE CATERING**

Se deberá presentar una propuesta de una empresa que ofrezca servicios profesionales, habituada a realizar eventos masivos al aire libre.

#### **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Presupuestar para 1000 y 1200 personas que comenzará a partir de las 18.00 hs hasta las 01.00 hs del día siguiente. Se requiere un catering sencillo, el servicio deberá contar con una recepción con bebidas y opción de picadas como ser nachos, dips, etc. Un plato principal caliente conformado por pizza party y perniles o similar, mesa dulce, bebidas con y sin alcohol.

El oferente deberá presentar un menú detallado de las opciones a servir y cantidad de porciones.

**Nota:** Se deberán contemplar opciones de menú alternativos para comensales con restricciones alimenticias, celíacos, vegetarianos, veganos, etc.

**BEBIDAS:** Agua mineral, jugos, gaseosas de primera línea, cerveza, cantidad necesaria de hielo. Para su cotización, se deberá tener en cuenta una dinámica que asegure un servicio ágil y rápido, acorde a la cantidad de asistentes y al período estival en el que se desarrollará el evento.

Como adicional se deberá cotizar en renglones separados:

- 3.1) Vinos tinto y blanco gama media. CONTARTACION OPCIONAL
- 3.2) y 3.3) Barra de tragos, aperitivos y/o cocteles (ejemplo: Campari, Aperol, Gancia, Daikiris, etc.). Cotizar opciones por separado de 2 horas de duración y de 4 horas de duración. CONTARTACION OPCIONAL

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 12



**PERSONAL:** La cantidad de personal afectado deberá garantizar la correcta realización del servicio, deberá contar con cocineros, ayudantes de cocina, mozos y coordinador, acorde a la cantidad de invitados y al menú. El personal deberá contar con la experiencia e idoneidad necesaria para el desarrollo de este tipo de eventos y deberá estar correctamente uniformado. La vestimenta tendrá que ser provista por la empresa debiendo adjuntarse imágenes de la misma. El personal afectado a los servicios deberá presentar libreta sanitaria actualizada y cobertura de ART.

**Deberá informar en su cotización, la cantidad de personal que utilizará en el presente evento.**

**MOBILIARIO, VAJILLA Y EQUIPAMIENTO PARA TODO EL EVENTO:**

- Mesas para armado de estaciones, barras y barras de apoyo.
- Cocinas de campaña, hornos y demás.
- Mantelería, vajilla completa, cubiertos y otros elementos que resulten necesarios para el cumplimiento de los servicios.
- Gazebos para armado de cocinas de campaña y estaciones que resulten necesarias para protección árboles, sol, etc.
- Cubierta de piso/jardín en caso de ser necesario prevenir el polvo donde se instalen las estaciones

**OTRAS CONSIDERACIONES DEL ITEM CATERING**

- En caso que las condiciones climáticas impidan su realización al aire libre, el adjudicatario deberá prever un plan de contención para proteger las cocinas de campañas y el resto del mobiliario.
- La empresa adjudicataria deberá contar con los controles de calidad e higiene y análisis microbiológicos en general. Deberá especificar nombre y teléfono de contacto del responsable de seguridad e higiene.
- El espacio destinado para el desarrollo del evento no contará con instalación de cocina ni gas.
- Previo a la adjudicación del servicio el Banco podrá solicitar realizar una inspección tanto de la cocina del catering como del equipamiento gastronómico a utilizar y efectuar una degustación.
- Se deberá adjuntar el menú propuesto de manera detallada y descriptiva para cada ítem.

Luego de la presentación de las propuestas y hasta que culmine el evento, los oferentes y aquel de éstos que resulte adjudicatario, deberán permitir al personal de este Banco Central debidamente autorizados al efecto, a inspeccionar las instalaciones y servicios solicitados en el presente Pliego de Bases y Condiciones y a efectuar todos aquellos controles de cumplimiento de las reglamentaciones vigentes en lo referido a gastronomía, bromatología y seguridad de comidas.

**OTROS ASPECTOS GENERALES APLICABLES A TODA LA CONTRATACION**

- El BCRA tendrá a su cargo el diseño, desarrollo y producción de piezas de comunicación, incluyendo su envío vía mail buscando generar una respuesta positiva y una mayor concurrencia del personal.
- También, efectuará la inscripción al evento, donde el personal podrá solicitar traslado ida y/o seleccionar recorrido para el regreso.
- Los costos de flete, carga/descarga y estiba de los elementos, y de vehículos empleados en la prestación del servicio serán por cuenta del adjudicatario y deberán estar incluidos en el precio cotizado.
- No se reconocerán costos adicionales por extravío, rotura y/o faltantes de equipamiento.
- Junto con la oferta se deberá acompañar un cronograma estimativo del servicio.

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 13



INFORME N° 206/179/17

XX N° XX/17

Las empresas propuestas para el **servicio de catering** deberán tener experiencia comprobable en eventos de similares características dentro de los últimos 5 años para lo cual deberá completar la planilla adjunta que deberá ser presentada junto con la oferta También será requerida la presentación de fotografías o videos para apreciar la propuesta.

El **BCRA** se reserva el derecho de corroborar la información de antecedentes y/o referencias presentadas.

**LA ADJUDICACION RECAERA INDEFECTIBLEMENTE EN UN UNICO PROVEEDOR**

**INFORMACION SOBRE PROVEEDOR DE CATERING**

ACTIVIDAD (NOMBRE, CANTIDAD DE INVITADOS Y TIPO DE SERVICIO)	FECHA Y LUGAR	EMPRESA NOMBRE, CUIT	NOMBRE DE PERSONA DE CONTACTO	TELEFONO Y MAIL

-La supervisión del servicio estará a cargo de la Gerencia de Relaciones Públicas, quien se encargará de dirigir, coordinar, supervisar y realizar oportunamente los controles que crea necesarios para la organización del evento, durante su transcurso y fin de fiesta.

-El **BCRA** proveerá los servicios complementarios a los solicitados de: **fotografía, asesoría de auditoría para la etapa del sorteo; seguridad ya sea dentro y fuera del predio; fumigación previa al evento.**

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 14



INFORME N° 206/179/17

XX N° XX/17

**A) SITUACION ANTE LA A.F.I.P.:**

El abajo firmante manifiesta en carácter de declaración jurada que la oferente, cuyos datos se detallan a continuación, no registra deudas impositivas o previsionales exigibles por la Administración Federal de Ingresos Públicos.

- { Nombre de la Empresa: .....
- { Domicilio Fiscal: .....
- { Número de C.U.I.T.: .....

**B) DOMICILIO ESPECIAL:**

A los efectos del cumplimiento de sus obligaciones, la oferente constituye domicilio especial en ....., Ciudad Autónoma de Buenos Aires, aceptando someterse, en caso de controversia, a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, haciendo renuncia a cualquier otro fuero o jurisdicción que pudiera corresponderle.

**C) IDENTIFICACION DEL FIRMANTE DE LA PROPUESTA:**

- { Nombre y Apellido: .....
- { Tipo y número de documento de identidad: .....
- { Carácter invocado: .....
- { Teléfono: .....

**D) PERSONAS AUTORIZADAS A RETIRAR GARANTIAS CONSTITUIDAS EN CHEQUE:**

- { Nombre y Apellido: .....
- { Tipo y número de documento: .....

**E) CORREO ELECTRONICO DONDE SE RECIBIRÁN NOTIFICACIONES FEHACIENTES CONFORME LO ESTABLECIDO EN ART. 41 DEL REGLAMENTO DE CONTRATACIONES:**

.....

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 15



ANEXO I

**PLANILLA DE COTIZACION**

ITEM 1		
ORGANIZACIÓN GENERAL	PRECIO TOTAL PARA HASTA 1.000 PERSONAS	PRECIO TOTAL PARA HASTA 1.200 PERSONAS
1.1) ACREDITACIÓN	\$	\$
1.2) AMBIENTACIÓN Y MOBILIARIO	\$	\$
1.3) ESPECTACULOS (PROPUESTA BASE)	\$	\$
1.4) LOCUTOR/ ANIMADOR	\$	\$
1.5) EQUIPAMIENTO TÉCNICO	\$	\$
1.6) STAFF	\$	\$
1.8) LIMPIEZA	\$	\$
1.9) SORTEOS	\$	\$
1.10) HONORARIOS DE AGENCIA	\$	\$
1.11) SADAIC Y AADICAPIF	\$	\$
<b>PRECIO TOTAL ITEM 1</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>

Item	Descripción	PRECIO TOTAL
1.3	<b>ESPECTACULOS PROUESTAS ALTERNATIVAS (CONTRATACION OPCIONAL)</b>	
	Propuesta 1	\$
	Propuesta 2	\$
	Propuesta 3	\$

Item	Descripción	PRECIO TOTAL
1.5	<b>EQUIPAMIENTO TÉCNICO (CONTRATACION OPCIONAL)</b>	
1.5.1	Filmación y proyección	\$

Item	Descripción	PRECIO TOTAL
1.7	<b>CONTENCION LLUVIA (CONTRATACION OPCIONAL)</b>	
1.7.1	Gazebo o similar	\$
1.7.2	Combi para traslados internos	\$

Lugar y Fecha:

Firma y sello





INFORME N° 206/179/17

XX N° XX/17

1.7.3	Marquesina	\$
1.7.4	Lonas para protección	\$

Item	Descripción	PRECIO TOTAL
1.12	<b>PROPUESTAS ALTERNATIVAS (CONTRATACION OPCIONAL)</b>	
	Propuesta 1	\$
	Propuesta 2	\$

ITEM 2		
TRANSPORTE PARA HASTA 800 PERSONAS	COSTO UNITARIO POR VEHICULO	
2.1	Buses para 45/50 personas	\$
2.2	Combis para hasta 19 pasajeros	\$

ITEM 3 SERVICIO DE CATERING		
COSTO UNITARIO POR PERSONA	PRECIO TOTAL PARA HASTA 1.000 PERSONAS	PRECIO TOTAL PARA HASTA 1.200 PERSONAS
\$	\$	\$

Item	Descripción	PRECIO TOTAL
3	<b>VINOS TINTO Y BLANCO (CONTRATACION OPCIONAL)</b>	
3.1	PRECIO TOTAL PARA HASTA 1.000 PERSONAS	PRECIO TOTAL PARA HASTA 1.200 PERSONAS
	\$	\$

Item	Descripción	PRECIO TOTAL
3	<b>BARRA DE TRAGOS 2 HS (CONTRATACION OPCIONAL)</b>	
3.2	PRECIO TOTAL PARA HASTA 1.000 PERSONAS	PRECIO TOTAL PARA HASTA 1.200 PERSONAS
	\$	\$

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 17



INFORME N° 206/179/17

XX N° XX/17

Item	Descripción	PRECIO TOTAL
3	<b>BARRA DE TRAGOS 4 HS (CONTRATACION OPCIONAL)</b>	
3.3	PRECIO TOTAL PARA HASTA 1.000 PERSONAS	PRECIO TOTAL PARA HASTA 1.200 PERSONAS
	\$	\$

**PLANILLA DE COTIZACION GENERAL HASTA 1.000 PERSONAS**

ITEM		COTIZACION
1	ORGANIZACIÓN GENERAL	\$
2	TRANSPORTE PARA PERSONAS	\$
3	SERVICIO DE CATERING	\$
PRECIO TOTAL		\$

**PLANILLA DE COTIZACION GENERAL HASTA 1.200 PERSONAS**

ITEM		COTIZACION
1	ORGANIZACIÓN GENERAL	\$
2	TRANSPORTE PARA PERSONAS	\$
3	SERVICIO DE CATERING	\$
PRECIO TOTAL		\$

Lugar y Fecha:

Firma y sello



**ANEXO II**

**ACTA DE COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

En Buenos Aires, sede del **BANCO CENTRAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA**, Reconquista 266, Capital Federal, a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_ horas, se procede a labrar la presente acta para dejar debida constancia de las normas de confidencialidad que rigen para este Banco, para lo cual se pone en conocimiento de los abajo firmantes que toda la información que se les proporcione para sus tareas en los trabajos que se les encomienden, o que adquiera en el desarrollo de los mismos, el adjudicatario asegurará la estricta confidencialidad en el manejo de toda documentación y/o información que sea puesta a su disposición por el B.C.R.A. o de la que tome conocimiento de cualquier otra manera, comprometiéndose a que la misma no será cedida, intercambiada, publicada o revelada de ningún otra forma a ningún tercero, incluyendo fotocopias, facsímiles, correo electrónico o cualquier otro tipo de reproducción, sin el expreso consentimiento del B.C.R.A, obligación que continuará vigente luego de la extinción del vínculo contractual.

- EMPRESA:
- Domicilio:
- Titular o apoderado:
- Apellido y nombres:
- D.N.I. N°:

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 19