



**BANCO CENTRAL
DE LA REPÚBLICA ARGENTINA**

EXPEDIENTE N° 206/289/17

CONCURSO PRIVADO N° 02/18

**OBJETO: CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA
QUE OFREZCA UNA PROPUESTA INTEGRAL
PARA LA COORDINACIÓN, ORGANIZACIÓN Y
LOGÍSTICA DE UN EVENTO DE CARÁCTER
INTERNACIONAL**

GERENCIA DE CONTRATACIONES



EXPEDIENTE N° 206/289/17

CONCURSO PRIVADO N° 02/18

DIA MES AÑO HORA

Fecha de apertura de las ofertas:

16

02

2018

15:00

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:

08

02

2018

15:00

GERENCIA DE CONTRATACIONES

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 2



CONDICIONES PARTICULARES

ARTÍCULO 1º OBJETO

El presente llamado tiene por objeto la contratación de una empresa que ofrezca una propuesta integral para la coordinación, organización y logística de un evento internacional, que se realizará los días 10, 11 y 12 de mayo de 2018.

Los servicios propuestos deberán acompañar la imagen de esta Institución, adecuarse a la envergadura del evento, al que concurrirán representantes de alto nivel de organismos oficiales internacionales y autoridades de otros Bancos Centrales, respetando los parámetros de cordialidad, profesionalismo y austeridad. Por este motivo la excelencia en servicio, trayectoria, categoría, idoneidad, confiabilidad y seguridad serán parámetros indispensables al momento de la evaluación.

ARTÍCULO 2º CONSULTAS Y PEDIDO DE ACLARACIONES

Los interesados que retiren el pliego de bases y condiciones podrán solicitar aclaraciones hasta el 4º día hábil anterior al acto de apertura de sobres. Estarán dirigidas a la Gerencia de Contrataciones e ingresados por la Mesa de Entrada de este Banco Central en el horario de 10:00 a 15:00.

ARTÍCULO 3º REQUISITOS A CUMPLIR POR EL OFERENTE

Quienes contraten con el Banco Central deberán encontrarse inscriptos en el Registro de Proveedores. Quienes 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.

1. Certificado del registro público de empleadores con sanciones laborales (REPSAL)

El 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. Habilitados para Contratar con el Estado

Las personas humanas o jurídicas no deberán registrar incumplimientos de obligaciones tributarias y/o previsionales exigibles de conformidad con lo establecido por la AFIP (Resolución General N°4164-E).

El oferente deberá encontrarse habilitado fiscalmente para contratar a la fecha de la notificación de la orden de compra correspondiente a la presente contratación.

3. Referencias

Los oferentes deberán presentar junto con su oferta, una nómina de las empresas u organizaciones, públicas o privadas, de las cuales hayan provisto soluciones similares a la solicitada en 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.

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 3



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

NOTA: Exceptúese de lo establecido precedentemente a aquellas firmas que registren antecedentes de haber realizado provisiones o servicios en este Banco Central, similares a los aquí solicitados, debiendo detallar solamente los números de órdenes de compra a través de las cuales hayan sido adjudicatarios. Asimismo, deberán mantener debidamente actualizada la documental que así los habilite.

Entre otros aspectos se ponderará la totalidad de los antecedentes verificados en provisiones anteriores vinculados a la calidad de los insumos provistos y el grado de cumplimiento de los plazos establecidos.

La oferta deberá estar debidamente firmada en todas sus hojas por un representante legal o apoderado con facultades suficientes.

ARTÍCULO 4º MANTENIMIENTO DE OFERTAS

Los oferentes se obligarán a mantener sus ofertas por el término de sesenta días hábiles. Este plazo será de renovación automática, en forma sucesiva y por igual término hasta la resolución del trámite, salvo que el proponente exprese en forma fehaciente, con una antelación mínima de diez días corridos a su vencimiento, la voluntad de no mantener los precios cotizados. En tal sentido, deberá observar los recaudos pertinentes respecto a la vigencia del plazo de la garantía de oferta correspondiente.

ARTÍCULO 5º FORMA DE COTIZAR

Los oferentes deberán formular su oferta utilizando las planillas de cotización que se agregan como Anexo I "Planilla de cotización", debiendo discriminar a su vez los costos de cada ítem y subítem, especificándose cada uno de los costos unitarios que componen cada ítem, con excepción de aquellos productos o servicios indivisos.

El Banco Central se reserva el derecho de adjudicar total o parcialmente la presente contratación.

El oferente deberá formular su oferta de manera que contemple la totalidad de los ítems sometidos a cotización. Caso contrario la oferta será desestimada.

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

IMPORTANTE: 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 disposiciones vigentes emanadas de autoridad competente. Los oferentes deberán tomar todas las previsiones necesarias ya que no se reconocerán gastos adicionales.

ARTÍCULO 6º CRITERIOS DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 4



Dada la relevancia que reviste la presente provisión, 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.

ARTÍCULO 7º FORMA DE PAGO

El pago se efectuará por transferencia bancaria a través de banco de plaza, dentro de los diez días hábiles de enviadas las facturas de manera electrónica a la cuenta de correo de la Gerencia de Presupuesto y Liquidaciones liquipago@bcra.gob.ar.

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.

ARTÍCULO 8º 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 de la oferta.

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.

ARTÍCULO 9º PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA

La empresa que resulte adjudicataria deberá ajustarse al cronograma que será entregado por la Gerencia de Relaciones Públicas teniendo en cuenta que el evento se realizará los días 10, 11 y 12 de mayo de 2018.

ARTÍCULO 10º GARANTÍA DE OFERTA Y ADJUDICACIÓN

Para afianzar el cumplimiento de las obligaciones que asumen, los oferentes deberán garantizar sus propuestas con un importe equivalente al 5% del valor cotizado.

En el caso de ofertas con posibilidad de presentar alternativas o de formular más de una opción para un mismo ítem, la garantía de oferta deberá calcularse sobre la de mayor valor.

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 5



Por su parte, quien resulte adjudicatario deberá constituir una garantía de adjudicación por el 15% del total adjudicado, la que deberá ser entregada en el momento de retirar la orden de compra.

Estas garantías deberán ser constituidas conforme a lo establecido en el artículo 51 del Reglamento de Contrataciones de este Banco Central.

En ningún caso el Banco Central 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.

ARTÍCULO 11° 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 dicha 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 Banco Central.

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

ARTÍCULO 12° PENALIDADES

Este Banco Central podrá aplicar una multa equivalente al 20% del monto adjudicado por ítem por cada incumplimiento o error cometido en la prestación del servicio de cada ítem o que se aparten de las especificaciones técnicas incluidas en el presente pliego de bases y condiciones, como así también, por la ausencia o mala supervisión por parte del personal a cargo, que altere el normal funcionamiento de los mencionados servicios.

ARTÍCULO 13° 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 de la Información, en lo que respecta al tratamiento de la información de la Institución (Anexo II).

Dicha situación será extensiva en caso de que sus empleados ya no presten servicios en la empresa que resulte adjudicataria.

ARTÍCULO 14° CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

El personal asignado por las empresas para realizar las tareas objeto de la prestación de los servicios solicitados en el presente pliego de bases y condiciones, no mantiene vínculo contractual alguno con el Banco Central y no existe por parte de esta entidad responsabilidad alguna por lo que no responderá ni estará obligada a hacerse cargo de ningún pago, total o parcial, respecto del

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 6



personal mencionado. En el caso de que el Banco Central debiese anticipar alguna suma en virtud de reclamo de cualquier índole, la adjudicataria se compromete a reembolsar los importes adelantados por este Banco, dentro de los cinco días hábiles de notificada. A tales efectos la oferente deberá suscribir la declaración jurada del Anexo III.

ARTÍCULO 15° SOLICITUD DE SEGUROS

El adjudicatario presentará con carácter previo a que se le entregue la orden de compra, el certificado de cobertura emitido por la aseguradora de riesgo del trabajo (A.R.T.) 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.

Asimismo, con carácter previo al retiro de la orden de compra, la adjudicataria deberá acreditar mediante la entrega de pólizas o sus copias legalizadas, que contrató un seguro con alguna compañía de plaza de reconocida responsabilidad -a satisfacción de esta Institución- contra el riesgo de responsabilidad civil y daños a terceros por un monto no inferior al 50% del total adjudicado, el que cubrirá en todos los casos la incapacidad total y/o parcial, temporal y/o permanente y aún la muerte por dichas causas, de terceros y por daños o destrucción total y/o parcial en efectos y/o bienes de propiedad de éstos, cualquiera fuera la naturaleza de los mismos.

ARTÍCULO 16° 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, para la organización del evento, durante su desarrollo y hasta su finalización.

ARTÍCULO 17° SUSPENSIÓN DEL SERVICIO

El Banco Central 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 Banco Central exigir su reemplazo por otros perfiles.

ARTÍCULO 18° RESERVA

El Banco Central se reserva el derecho de dejar sin efecto en cualquier momento la contratación, 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.

Asimismo, 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, y si no se hubiere dado cumplimiento, se desestimaré la oferta.

ARTÍCULO 19° PLAN DE CONTINGENCIA

Ante la eventualidad de algún impedimento que pudiera surgir de manera imprevista y que obedezca a razones de fuerza mayor, ajenas a la voluntad y responsabilidad de la adjudicataria, se deberá reprogramar la actividad en las alternativas y sedes disponibles al momento de producida esta situación, sin perjuicio de los costos adicionales que esta urgencia pudiera ocasionar.

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 7



EXPEDIENTE N° 206/289/17

CONCURSO PRIVADO N° 02/18

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) DATOS BANCARIOS PARA LA DEVOLUCIÓN DE GARANTIAS CONSTITUIDAS EN CHEQUE

- { Nombre del Banco:
- { Sucursal:
- { Tipo de cuenta:
- { Titular de la cuenta:
- { Número de CBU:
- { Número de C.U.I.T./ C.U.I.L.:
- { Número de D.N.I.:

F) DOMICILIO ELECTRÓNICO

En la oferta presentada por el proveedor deberá estar constituido el domicilio electrónico en donde se tendrán por válidas las notificaciones que allí se cursen en el marco del procedimiento de selección en el que se presente.

- { Dirección de correo electrónico:

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 8



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

SEDE DE LA REUNION

Hotel Alvear Palace S.A.I., ubicado en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

ÍTEM 1: TRASLADOS AEROPUERTO IN/OUT

Ítem 1.1: Aeropuerto Internacional Ministro Pistarini (Ezeiza)/Hotel /Aeropuerto Internacional Ministro Pistarini (Ezeiza).

Ítem 1.1.2: Aeroparque Metropolitano Jorge Newbery (AEP)/Hotel/ Aeroparque Metropolitano Jorge Newbery (AEP).

Traslados en automóviles de gama media con conductor bilingüe a fin de facilitar el desplazamiento de los participantes.

Toda vez que los pasajes aéreos correrán por cuenta de cada participante, los traslados deberán ajustarse a sus cronogramas de acuerdo a los vuelos que informen oportunamente. Podrán compartirse los autos de una misma delegación.

Ítem 1.2: Asistencia en aeropuerto

Recepción en puntos de encuentro con personal bilingüe en Ezeiza y Aeroparque, de acuerdo al cronograma de arribos, para orientar a los funcionarios extranjeros y comitiva en sus traslados terrestres.

Ítem 1.3: Gestión de reservas

Contacto individual con cada uno de los asistentes a fin de solicitar información de vuelos, coordinación de traslados y gestión de reservas hoteleras según requisitos específicos de cada asistente (tarifa, early check in o late check out, tipo de cama, etc.).

El Banco Central proveerá los datos de contacto de cada funcionario y de sus secretarias. Podrá darse el supuesto de que, al momento de la adjudicación, algunos invitados hayan realizado las reservas en el hotel.

El contacto deberá realizarse vía mail individual, en perfecto inglés o español según corresponda, debiéndose incluir en copia a la Gerencia Principal de Relaciones y Acuerdos Internacionales y a la Gerencia de Relaciones Públicas. Esta actividad deberá ser manejada con personal idóneo, habituado a este tipo de actividad, con dedicación exclusiva y tiempo completo, debidamente supervisada, para cubrir la demanda activa de todos los participantes.

SERVICIOS EN HOTEL ALVEAR PALACE S.A.I.

ÍTEM 2: SALONES

El hotel deberá poseer dentro de sus instalaciones, los siguientes salones que serán utilizados el viernes 11 de mayo de 8 a 20 horas y el sábado 12 de mayo de 8 a 14 horas.

Ítem 2.1: Salón Principal: (*) Salón propuesto: Versailles. Armado con una mesa rectangular para 50 personas con cabeceras de 3 personas en ambos lados de la mesa y una segunda hilera de

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 9



sillas detrás para los observadores. Se deberá proveer agua mineral para cada integrante de la mesa durante todo el evento.

Ítem 2.2: Salón para Reunión: (*) Salón propuesto: María Antonieta, por ser aledaño al salón principal, armado con una mesa de directorio para 8 personas. La mencionada sala deberá estar equipada con cafetería (café y té), pastelería y agua mineral para autoservicio y será utilizada por el lapso de 2 horas cada día en horario a definir de acuerdo al programa vigente.

Ítem 2.3: Salón para Secretaría: (*) Salón propuesto: Pompadour, con una o dos mesas grandes equipado con 6 toma corrientes 3 computadoras con acceso a Internet y Microsoft office e impresora multifunción.

Ítem 2.4: Espacio para acreditación e información: Se propone la entrada al Foyer, espacio físico suficientemente amplio y cercano al Salón Principal. Mesas, sillas y manteles para aproximadamente 5 personas. No deberá ser compartido con otros eventos.

Ítem 2.5: Salón para coffee break: Se propone el Foyer, para ambos días para 60 personas. No deberá ser compartido con otros eventos.

Ítem 2.6: Salón almuerzos: Salón propuesto: Jardín de invierno, deberá estar armado en mesas redondas de 10 personas, con mobiliario, mantelería y centros de mesa florales. Los almuerzos se realizarán el 11 de mayo (para 60 personas) y 12 de mayo (para 80 personas).

(*) Estos salones deberán estar disponibles para armado a partir de las 15 del jueves 10 de mayo. Se deberá limitar el acceso a personas ajenas a la reunión a los espacios propuestos, ya sea para la reunión, coffee o almuerzos.

ÍTEM 3: COFFEE BREAK: Se deberá proveer los insumos y el personal necesario para brindar 3 servicios de coffee break para hasta 60 personas, en el espacio propuesto, de acuerdo a las siguientes pautas:

Ítem 3.1: viernes 11 de mayo mañana: agua mineral, jugo de naranja natural, café expreso regular y descafeinado, variedad de té, leche, azúcar y edulcorante; pastelería, por ejemplo: medialunas, scones, etc.

Ítem 3.2: viernes 11 de mayo tarde: agua mineral, jugo de naranja natural, café expreso regular y descafeinado, variedad de té, leche, azúcar y edulcorante; variedad de mini pastelería, por ejemplo: muffins, cuadrados de diversos gustos, budines trozados, etc.

Ítem 3.3: sábado 12 de mayo mañana: agua mineral, jugo de naranja natural, café expreso regular y descafeinado, variedad de té, pastelería, por ejemplo: medialunas, scones, etc.

En todos los servicios se deberá prever una opción de pastelería apta para celíacos e incluir en la propuesta alimentos saludables diferente cada día, por ejemplo, frutas, yogures, etc.

ÍTEM 4: ALMUERZOS EN 3 PASOS

Ítem 4.1: 11 de mayo almuerzo en 3 pasos para hasta 60 comensales.

Se deberá proponer un menú con diferentes alternativas, que incluya al menos dos opciones de carne. Los platos definitivos serán seleccionados previamente. Café y petit fours. Se podrá solicitar una degustación previa.

Bebidas sin alcohol y vino alta gama reserva tinto y blanco durante todo el servicio.

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 10



Se podrá requerir algunos platos que respondan a restricciones alimenticias como celíacos, vegetarianos, kosher, diabéticos, halal, etc. que serán notificados con antelación.

Vajilla, mobiliario y mantelería completa, mesas redondas para 10 personas, sillas, y personal debidamente uniformado.

Se deberá presentar como oferta alternativa opciones de almuerzo buffet.

Ítem 4.2: 12 de mayo almuerzo en 3 pasos para hasta 80 comensales.

Se deberá proponer un menú con diferentes alternativas, que incluya al menos dos opciones de carne. Los platos definitivos serán seleccionados previamente. Café y petit fours. Se podrá solicitar una degustación previa.

Bebidas sin alcohol y vino alta gama reserva tinto y blanco durante todo el servicio.

Se podrá requerir algunos platos que respondan a restricciones alimenticias como celíacos, vegetarianos, kosher, diabéticos, halal, etc. que serán notificados con antelación.

Vajilla, mobiliario y mantelería completa, mesas redondas para 10 personas, sillas, y personal debidamente uniformado.

Se deberá presentar como oferta alternativa opciones de almuerzo buffet.

ÍTEM 5: ALMUERZOS PARA PERSONAL

Ítem 5.1: 11 de mayo para hasta 8 personas: Menú básico sin bebida alcohólica que podrá ser servido en el restaurante u otro espacio a determinar para personal del Banco Central.

Ítem 5.2: 12 de mayo para hasta 8 personas: Menú básico sin bebida alcohólica que podrá ser servido en el restaurante u otro espacio a determinar para personal del Banco Central.

ÍTEM 6: HABITACIONES

Se estima una ocupación estimada de hasta 40 habitaciones para asistentes procedentes de 30 países.

Si bien los costos de alojamiento estarán a cargo de cada participante, el hotel fijó una tarifa corporativa para el grupo y realizó el pre-bloqueo de 40 habitaciones de categoría junior suite hasta el 3 de abril de 2018.

Se deberá cotizar la entrega de una carpeta con material en cada una de las habitaciones reservadas.

ÍTEM 7: INTERNET

Conexiones WI-FI de alta velocidad para todos los asistentes y personal de organización del evento, en todos los salones utilizados.

ÍTEM 8: ARREGLOS FLORALES

Centros de mesa florales simples para mesas de almuerzo. Se utilizarán los mismos los dos días.

ÍTEM 9: HANDIES: serán utilizados durante el día que dure el evento dentro del hotel, de 7:30 a 20:30 horas.

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 11



Ítem 9.1: 5 equipos portátiles handies profesionales con sus respectivas baterías, dotados de alta tecnología, máxima potencia y de 10 canales en adelante. Varios rangos de frecuencia. Capacidad de grupo dentro de una misma frecuencia. Entrega y recepción. Asistencia técnica de personal especializado para asistir en lo que concierne al funcionamiento del equipamiento alquilado en el momento del evento.

Ítem 9.2: 5 baterías adicionales y cargadores.

Ítem 9.3: 5 auriculares/manos libres.

Ítem 9.4: seguros contra pérdidas y daños.

ÍTEM 10: SONIDO EN SALÓN PRINCIPAL

Se deberá proveer los siguientes insumos durante los días de realización de la reunión, debiendo preverse asimismo la posibilidad de modificaciones razonables (ampliaciones o reducciones mínimas previsibles en caso de inconvenientes o situaciones imprevistas que requieran cambio).

Ítem 10.1: 25 micrófonos para delegados.

Ítem 10.2: 4 Bafles para amplificación.

Ítem 10.3: Reproductor de CDs/DVDs.

Ítem 10.4: Música funcional.

Ítem 10.5: Operadores técnicos.

Ítem 10.6: 5 asistentes para salas, recepción/ingreso.

Ítem 10.7: 2 laptop para presentación con software actualizado de los programas habituales (Power Point, Adobe Acrobat, etc.).

Ítem 10.8: 2 pantallas grandes

Ítem 10.9: hasta 8 monitores de 42' para ser ubicados dentro de la mesa a fin de que los participantes vean de manera más cercana las presentaciones.

Ítem 10.10: 2 proyectores de 15.000 ANSI lúmenes.

Ítem 10.11: Control de tiempo de exposición digital en pantalla del disertante en la cabecera.

Ítem 10.12: 1 puntero láser.

Ítem 10.13: 1 control inalámbrico de PPT.

Ítem 10.14: Faldones para estructuras de pantallas y telones según corresponda en función del Renglón 10.12.

Ítem 10.15: La reunión deberá ser audio-grabada y transferida a un soporte digital (pen drive).

Se requiere asistencia profesional permanente durante el día que dure el evento, de personal especializado para asistir en lo que concierne a la instalación, funcionamiento, asistencia técnica

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 12



durante el evento y resolución de problemas de equipamiento e inconvenientes relacionados con la provisión del servicio de audio y video.

El equipo técnico solicitado deberá cumplir con los estándares de actualización y modernidad apropiados.

ÍTEM 11: COCHERAS

Disponer de 2 cocheras permanentes para utilización de los vehículos oficiales durante los días del evento.

Ítem 11.1: viernes 11 de 7 a 22 horas.

Ítem 11.2: sábado 12 de 8 a 15 horas.

Personal del servicio hotelero para el evento: durante todo el evento el hotel deberá proporcionar:

- Personal de limpieza permanente en salas y baños a utilizar durante el desarrollo del evento.
- Personal permanente de asistencia del hotel (Coordinador de Banquetes) para atención de cualquier necesidad.
- Personal disponible de electricidad y mudanza.
- Personal técnico de sonido, proyección e iluminación disponible para el armado e instalación de las salas necesarias el día anterior del evento, así como también durante el desarrollo de la jornada y posterior desarme de los equipos utilizados una vez finalizado el evento.

SERVICIOS FUERA DEL ÁMBITO DEL HOTEL

ÍTEM 12: COCKTAIL DE BIENVENIDA

Se realizará el jueves 10 de mayo de 2018 de 19 a 22 aproximadamente, en el Museo Histórico y Numismático "Héctor Carlos Janson", ubicado en San Martín 216 Ciudad Autónoma de Buenos Aires, para hasta 80 personas.

Ítem 12.1: Catering: de nivel y calidad gastronómica similar al proporcionado en los almuerzos o, por ejemplo, servicio del nivel de Eat Catering o Los Petersen.

Recepción de 30 minutos, de bocaditos fríos y calientes, islas y/o estaciones de especialidades (ejemplo: tablas de quesos y fiambres, mediterránea, etc.).

Plato principal caliente, servido en cazuelas, que deberá incluir como mínimo una opción de carne, y opciones de menú alternativos para seleccionar.

Postres y bebidas con y sin alcohol (vinos de alta gama) durante todo el servicio, café y petit fours.

La oferta de alimentos en todos los casos deberá contemplar diversas opciones de menú alternativos para comensales con restricciones alimenticias (hipertensión, diabetes, celíacos, vegetarianos, comida kosher).

Ítem 12.2: Vajilla, mobiliario y mantelería

Vajilla completa.

Mesas para armado de islas/estaciones, barras y barras de apoyo.

Elementos para armar cocina de campaña, teniendo en cuenta que el Museo Histórico y Numismático "Héctor Carlos Janson", no cuenta con instalación de gas por lo que los hornos deberán ser eléctricos.

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 13



Una parte del espacio destinado a armar la cocina de campaña es al aire libre, por ello se deberán considerar gazebos y una superficie que cubra el piso en caso de lluvia.

Personal debidamente uniformado. Mozos para todos los servicios.

Living para la totalidad de los asistentes de hierro con almohadones en colores tierra.

Mesas de hierro y madera.

Ítem 12.3: Ambientación

Ítem 12.3.1: Centros de mesa con follaje verde y flores de estación, adicionar dos para los toilettes.

Ítem 12.3.2: Iluminación perimetral del salón y puntual de mesas en tonos cálidos.

Ítem 12.3.3: Iluminación de fachada con luces blancas.

Ítem 12.3.4: Música ambiental.

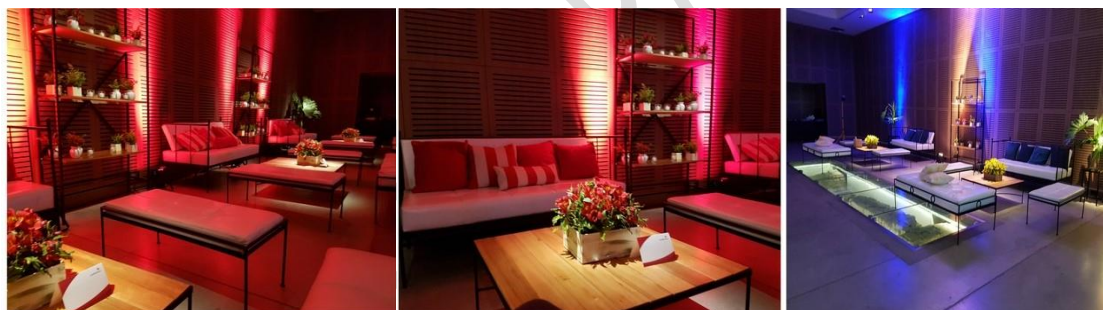
Ítem 12.3.5: 1 micrófono de podio y sonido para disertante.

Ítem 12.3.6: 1 LCD de 55'.

Living para la totalidad de los asistentes de hierro con almohadones en colores tierra. Mesas de hierro y madera.

Deberán acompañarse fotos de la ambientación propuesta.

Se adjuntan imágenes de los livings solicitados:



Ítem 12.4: Traslados

El servicio deberá ser privado para el grupo, partiendo y finalizando en el hotel incluyendo los tiempos de espera. Transporte en vehículos de primera línea, modernos y cómodos. Conductor uniformado.

Ítem 12.5: **Generador eléctrico.** Para abastecer el desarrollo de todo el evento.

Ítem 12.6: **Alfombra gris para el ingreso** – Contratación opcional.

ÍTEM 13: CENA DE GALA

Se realizará el viernes 11 de mayo a las 19, para hasta 80 personas.

Oferta básica

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 14



Ítem 13.1: Locación: locación dentro del ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, provista por el Banco Central. Ejemplo, el Centro Cultural Néstor Kirchner.

Ítem 13.2: Catering: cena en 3 pasos de nivel y calidad gastronómica similar al proporcionado en los almuerzos o por ejemplo servicio del nivel de Eat Catering o Los Petersen.

Recepción de 30 minutos con bocaditos fríos y calientes, entrada, plato principal (con opciones de carne y pescado a seleccionar previamente), postre, café, té y petit fours. Agua mineral, jugos, gaseosas, vinos tinto y blanco (categoría alta gama reserva).

La oferta de alimentos en todos los casos deberá contemplar diversas opciones de menú alternativos para comensales con restricciones alimenticias (hipertensión, diabetes, celíacos, vegetarianos, comida kosher). Se comunicarán con la debida anticipación.

Ítem 13.3: Traslados

El servicio deberá ser privado para el grupo, partiendo y finalizando en el hotel incluyendo los tiempos de espera. Transporte en vehículos de primera línea, modernos y cómodos. Conductor uniformado.

Ítem 13.4: Control de ingreso y personal identificado para indicar ubicación en las mesas.

Ítem 13.5: Mobiliario e iluminación

Mesas y sillas, mantelería, vajilla, centros y numeración de mesas, ambientación básica si fuera necesario.

Oferta alternativa 1

Ítem 13.1: Locación: En el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, que posea alguna característica representativa y/o relevante de la Ciudad. Ejemplo: vistas, arquitectura, historia, innovación, diferencial, modernidad, etc.

Ítem 13.2: Catering: cena en 3 pasos de nivel y calidad gastronómica similar al proporcionado en los almuerzos o, por ejemplo, servicio del nivel de Eat Catering o Los Petersen.

Recepción de 30 minutos con bocaditos fríos y calientes, entrada, plato principal (con opciones de carne y pescado a seleccionar previamente), postre, café, té y petit fours. Agua mineral, jugos, gaseosas, vinos tinto y blanco (categoría alta gama reserva).

La oferta de alimentos en todos los casos deberá contemplar diversas opciones de menú alternativos para comensales con restricciones alimenticias (hipertensión, diabetes, celíacos, vegetarianos, comida kosher). Se comunicarán con la debida anticipación.

Ítem 13.3: Traslados

El servicio deberá ser privado para el grupo, partiendo y finalizando en el hotel incluyendo los tiempos de espera. Transporte en vehículos de primera línea, modernos y cómodos. Conductor uniformado.

Ítem 13.4: Control de ingreso y personal identificado para indicar ubicación en las mesas.

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 15



Ítem 13.5: Mobiliario e iluminación

Mesas y sillas, mantelería, vajilla, centros y numeración de mesas, ambientación básica si fuera necesario.

Oferta alternativa 2: igual que la oferta alternativa 1, pero con otra opción de locación.

De las opciones presentadas se seleccionará sólo una.

ÍTEM 14: CITY TOUR EN INGLES PARA ACOMPAÑANTES

Se realizará el viernes 11 de mayo a partir de las 10, para hasta 20 personas.
El Banco Central proporcionara un historiador que oficiara de guía (habla hispana)

Ítem 14.1: Traslado: desde y hasta el hotel y los tiempos de espera del almuerzo y las visitas.

Ítem 14.2: Circuito: San Isidro (Museo Juan Martín de Pueyrredón, Casa Mariquita Sanchez de Thompson, Villa Ocampo, Palacio Sans Souci) y Tigre (Museo Naval de la Nación, Museo de Arte de Tigre)

Ítem 14.3: Intérprete.

Ítem 14.4: Equipamiento para traducción al idioma inglés para todos los integrantes.

Ítem 14.5: Almuerzo en 3 pasos en restaurante de zona norte. Acompañar descripción.

ÍTEM 15: CITY TOUR EN INGLES PARA ACOMPAÑANTES

Se realizará el sábado 12 de mayo a partir de las 9 y hasta las 12, para hasta 20 personas. A las 12 se deberá estar de vuelta en el hotel para participar del almuerzo de cierre.
El Banco Central proporcionara un historiador/guía de habla hispana.

Ítem 15.1: Traslado: desde y hasta el hotel y los tiempos de espera.

Ítem 15.2: Tango. Entrada a milonga céntrica como, por ejemplo Marabu y demostración de tango con profesores y/o parejas de baile – Contratación opcional.

Ítem 15.3: Intérprete.

Ítem 15.4: Equipamiento para traducción al idioma inglés para todos los integrantes.

Ítem 15.5: Refrigerio o aperitivo para todos los asistentes. Acompañar descripción.

ÍTEM 16: ACTIVIDAD RECREATIVA PARA EXPOSITORES Y ACOMPAÑANTES

Se realizará el sábado 12 de mayo a partir de las 15:30, para hasta 40 personas.
El Banco Central proporcionara un historiador/guía de habla hispana.

Ítem 16.1: Traslado: desde y hasta el hotel y los tiempos de espera.

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 16



Ítem 16.2: Circuito: Catedral Metropolitana de Buenos Aires, Convento de Santo Domingo, visita guiada al Teatro Colón, Cementerio de la Recoleta (hora y media), circuito de monumentos obsequiados por otros países por el centenario.

Deberá incluir los costos de entrada al Teatro Colón, visita guiada privada para el grupo y un músico o cantante que interprete un tema, a modo ilustrativo, para mostrar acústica del lugar.

Ítem 16.3: Intérprete.

Ítem 16.4: Equipamiento para traducción al idioma inglés para todos los integrantes.

ÍTEM 17: CENA CIERRE

Se realizará el sábado 12 de mayo, de 20 a 22 horas aproximadamente, para hasta 50 personas.

Ítem 17.1: Traslado: deberá ser privado para el grupo, partiendo y finalizando en el hotel e incluir los tiempos de espera. Transporte en vehículos de primera línea, modernos y cómodos. Conductor uniformado.

Ítem 17.2: Locación: salón privado para el grupo en Chila, ubicado en Alicia Moreau de Justo 1160, Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Por su ubicación en el distrito Madero de gran atracción turística, cercano centro, vistas y una cocina de autor con ingredientes de productos regionales de la argentina.

Ítem 17.3: cena en 3 pasos. Breve recepción con bocaditos fríos entrada, plato principal (con opciones de carne y pescado a seleccionar previamente), postre, café, té y petit fours. Agua mineral, jugos, gaseosas, vinos tinto y blanco (categoría alta gama reserva).

La oferta de alimentos en todos los casos deberá contemplar diversas opciones de menú alternativos para comensales con restricciones alimenticias (hipertensión, diabetes, celíacos, vegetarianos, comida kosher). Se comunicarán con la debida anticipación.

ÍTEM 18: ACTIVIDAD RECREATIVA EN ESTANCIA PARA EXPOSITORES Y ACOMPAÑANTES

Se desarrollará el domingo 13 de mayo a partir de las 9:30, para hasta 40 personas.

Oferta básica:

Ítem 18.1: Locación: Día en la Estancia la Candelaria, con doma india y demostración de destrezas gauchas.

Charla en inglés en el casco de la estancia sobre la historia del lugar.

Ítem 18.2: Traslado: deberá ser privado para el grupo, partiendo y finalizando en el hotel e incluir los tiempos de espera. Transporte en vehículos de primera línea, modernos y cómodos. Conductor uniformado.

Ítem 18.3: Almuerzo: privado para el grupo en el Salón Criollo (asado con vino alta gama).

Oferta alternativa:

Ítem 18.1: Día en estancia cercana a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con actividades como ser doma india, destrezas gauchas, etc.

Para su elección, se deberá tener en cuenta:

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 17



- Que sea una estancia tradicional con aspectos históricos relevantes, con actividades relacionadas con el sector ganadero/agropecuario, no actividades deportivas.
- Que tenga poca afluencia de público externo o turismo.
- Excelente estado de conservación.
- Suficiente espacio al aire libre para recorrer y descansar.
- Cercanía al Aeropuerto Internacional Ministro Pistarini ante posibles retornos a sus países de algunos invitados ese mismo día.

Ítem 18.2: Traslado: deberá ser privado para el grupo, partiendo y finalizando en el hotel e incluir los tiempos de espera. Transporte en vehículos de primera línea, modernos y cómodos. Conductor uniformado.

Ítem 18.3: Almuerzo tipo asado con vino alta gama.

Al momento de elaborar las propuestas se deberá tener en cuenta que los asistentes serán de ambos sexos y altos funcionarios de organismos extranjeros de habla inglesa.

En ambos casos se deberá disponer un plan alternativo a utilizar en caso de mal tiempo ya que la actividad no será suspendida por lluvia.

De las opciones propuestas se seleccionará sólo una.

ÍTEM 19: HONORARIOS AGENCIA

ASPECTOS GENERALES A TENER EN CUENTA

- El servicio de traslados para todas las actividades sociales deberá ser privado para el grupo, partiendo y finalizando en el hotel e incluir los tiempos de espera del almuerzo/cena y las visitas. Transporte en vehículos de primera línea, modernos y cómodos. Conductor uniformado.
- Los costos de flete, carga/descarga y estiba de los elementos y de vehículos empleados en la prestación del servicio correrán por cuenta del adjudicatario.
- No se reconocerán costos adicionales por extravío, rotura y/o faltantes de vajilla y equipamientos.
- Se deberá adjuntar los menús propuestos de manera detallada y descriptiva.
- A los fines de la cotización general, no se deberá tener en cuenta las ofertas alternativas.
- 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 desarrollo y hasta su finalización.

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 18



ANEXO I

PLANILLA DE COTIZACIÓN

Ítem	Descripción	Cantidad	Cotización	
			Precio Unitario	Precio Total
1	Traslados aeropuerto in/out			
1.1	Automóvil gama media con conductor – Traslados EZE – Hotel – EZE	Hasta 45 traslados	\$	\$
1.1.2	Automóvil gama media con conductor – Traslados AEP – Hotel – AEP	Hasta 5 traslados	\$	\$
Total ítem 1.1				\$

Ítem	Descripción	Cantidad	Cotización	
			Precio Unitario	Precio Total
1.2	Asistencia en aeropuerto – Contratación opcional			
1.2	Aeropuerto Internacional Ministro Pistarini (EZE)	1		\$
1.2	Aeroparque Metropolitano Jorge Newbery (AEP)	1		\$
Total ítem 1.2				\$

Ítem	Descripción	Cantidad	Cotización	
			Precio Unitario	Precio Total
1.3	Gestión de reservas			
1.3	Gestión de reservas			\$
Total ítem 1.3				\$

Lugar y Fecha:

Firma y sello



EXPEDIENTE N° 206/289/17

CONCURSO PRIVADO N° 02/18

Ítem	Descripción	Cantidad de Salones	Cantidad de días por Salón	Cotización	
				Precio Unitario por día	Precio Total
2	Salones Hotel Alvear Palace S.A.I.				
2.1	Salón principal	1	2	\$	\$
2.2	Salón para Reunión	1	2	\$	\$
2.3	Salón para la Secretaría	1	2	\$	\$
2.4	Salón para acreditación	1	2	\$	\$
2.5	Salón para coffee break	1	2	\$	\$
2.6	Salón para almuerzos	1	2	\$	\$
Total ítem 2					\$

Ítem	Descripción	Cantidad de personas	Cotización	
			Precio Unitario por día	Precio Total
3	Coffee Break			
3.1	Viernes 11 de mayo por la mañana	Hasta 60	\$	\$
3.2	Viernes 11 de mayo por la tarde	Hasta 60	\$	\$
3.3	Sábado 12 de mayo por la mañana	Hasta 60	\$	\$
Total ítem 3				\$

Ítem	Descripción	Cantidad de personas	Cotización	
			Precio Unitario por día	Precio Total
4	Almuerzo en 3 pasos – Oferta básica			
4.1	Viernes 11 de mayo	Hasta 60	\$	\$
4.2	Sábado 12 de mayo	Hasta 60	\$	\$
Total ítem 4				\$

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 20



EXPEDIENTE N° 206/289/17

CONCURSO PRIVADO N° 02/18

Ítem	Descripción	Cantidad de personas	Cotización	
			Precio Unitario por día	Precio Total
4	Almuerzo buffet – Oferta alternativa			
4.1	Viernes 11 de mayo	Hasta 60	\$	\$
4.2	Sábado 12 de mayo	Hasta 60	\$	\$
Total ítem 4				\$

Ítem	Descripción	Cantidad de personas	Cotización	
			Precio Unitario por día	Precio Total
5	Almuerzo para personal			
5.1	Viernes 11 de mayo	Hasta 8	\$	\$
5.2	Sábado 12 de mayo	Hasta 8	\$	\$
Total ítem 5				\$

Ítem	Descripción	Cantidad	Cotización	
			Precio Unitario	Precio Total
6	Carpetas			
6	Entrega de carpetas en habitaciones	Hasta 40	\$	\$
Total ítem 6				\$

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 21



EXPEDIENTE N° 206/289/17

CONCURSO PRIVADO N° 02/18

Ítem	Descripción	Cantidad	Cotización	
			Precio Unitario	Precio Total
7	<i>Internet</i>			
7	<i>Conexiones WI-FI de alta velocidad en todos los salones utilizados</i>			\$
<i>Total ítem 7</i>				\$

Ítem	Descripción	Cantidad por día	Cotización	
			Precio Unitario	Precio Total
8	<i>Arreglos florales</i>			
8	<i>Centros de mesa</i>		\$	\$
<i>Total ítem 8</i>				\$

Ítem	Descripción	Cantidad	Cotización	
			Precio Unitario	Precio Total
9	<i>Handies</i>			
9.1	<i>Handies profesionales</i>	5	\$	\$
9.2	<i>Baterías adicionales y cargadores</i>	5	\$	\$
9.3	<i>Auriculares/manos libres</i>	5	\$	\$
9.4	<i>Seguros contra pérdidas y daños</i>			\$
<i>Total ítem 9</i>				\$

Lugar y Fecha:

Firma y sello



EXPEDIENTE N° 206/289/17

CONCURSO PRIVADO N° 02/18

Ítem	Descripción	Cantidad	Cotización	
			Precio Unitario	Precio Total
10	Sonido en Salón Principal			
10.1	Micrófonos para delegados	25	\$	\$
10.2	Bafles para amplificación	4	\$	\$
10.3	Reproductor de CD / DVD	1	\$	\$
10.4	Música Funcional	1	\$	\$
10.5	Operadores Técnicos	*	\$	\$
10.6	Asistentes de Sala para ambos días	5	\$	\$
10.7	Laptop para presentación	2	\$	\$
10.8	Pantallas	2	\$	\$
10.9	Monitores	Hasta 8		
10.10	Proyectores	2		
10.11	Control de tiempo	1		
10.12	Puntero láser	1		\$
10.13	Control inalámbrico de PPT	1		
10.14	Faldones	**	\$	\$
10.15	Grabación en soporte digital			\$
Total ítem 10				\$

*A definir por el oferente de acuerdo a la propuesta

** Según pliego

Ítem	Descripción	Cantidad	Cotización	
			Precio Unitario por día	Precio Total
11	Cocheras			
11.1	Viernes 11 de mayo	2	\$	\$
11.2	Sábado 12 de mayo	2	\$	\$
Total ítem 11				\$
Ítem	Descripción		Cotización	

Lugar y Fecha:

Firma y sello



EXPEDIENTE N° 206/289/17

CONCURSO PRIVADO N° 02/18

		Cantidad de personas	Precio unitario	Precio total
12	Cocktail de bienvenida			
12.1	Catering	Hasta 80	\$	\$
12.2	Vajilla, mobiliario y mantelería	Hasta 80	\$	\$
12.3	Ambientación			
12.3.1	Centros de mesa		\$	\$
12.3.2	Iluminación perimetral y mesas			\$
12.3.3	Iluminación de fachada			\$
12.3.4	Música ambiental			\$
12.3.5	Micrófono de podio y sonido	1	\$	\$
12.3.6	LCD de 55´	1	\$	\$
12.4	Traslado desde/hacia el hotel incluyendo tiempos de espera	Hasta 80	\$	\$
12.5	Generador eléctrico	1	\$	\$
12.6	Alfombra gris – Contratación opcional	1	\$	\$
Total ítem 12				\$

Ítem	Descripción	Cantidad de personas	Cotización	
			Precio unitario	Precio total
13	Cena de gala – Oferta básica			
13.1	Locación - CCK			\$
13.2	Catering	Hasta 80	\$	\$
13.3	Traslado desde/hacia el hotel incluyendo tiempos de espera	Hasta 80	\$	\$
13.4	Control ingreso y ubicación en mesa			\$
13.5	Mobiliario		\$	\$
Total ítem 13				\$

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 24



EXPEDIENTE N° 206/289/17

CONCURSO PRIVADO N° 02/18

Ítem	Descripción	Cantidad de personas	Cotización	
			Precio unitario	Precio total
13	Cena de gala – Oferta alternativa 1			
13.1	Locación			\$
13.2	Catering	Hasta 80	\$	\$
13.3	Traslado desde/hacia el hotel incluyendo tiempos de espera	Hasta 80	\$	\$
13.4	Control ingreso y ubicación en mesa			\$
13.5	Mobiliario e iluminación		\$	\$
Total ítem 13				\$

Ítem	Descripción	Cantidad de personas	Cotización	
			Precio unitario	Precio total
13	Cena de gala – Oferta alternativa 2			
13.1	Locación			\$
13.2	Catering	Hasta 80	\$	\$
13.3	Traslado desde/hacia el hotel incluyendo tiempos de espera	Hasta 80	\$	\$
13.4	Control ingreso y ubicación en mesa			\$
13.5	Mobiliario e iluminación		\$	\$
Total ítem 13				\$

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 25



EXPEDIENTE N° 206/289/17

CONCURSO PRIVADO N° 02/18

Ítem	Descripción	Cantidad	Cotización	
			Precio Unitario	Precio Total
14	City Tour en inglés para acompañantes			
14.1	<i>Traslado desde/hacia el hotel incluyendo tiempos de espera</i>	<i>Hasta 20</i>	\$	\$
14.2	<i>Circuito</i>	<i>Hasta 20</i>	\$	\$
14.3	<i>Intérprete</i>	<i>1</i>	\$	\$
14.4	<i>Equipo de traducción</i>	<i>Hasta 20</i>	\$	
14.5	<i>Almuerzo en tres pasos</i>	<i>Hasta 20</i>	\$	\$
Total Ítem 14				\$

Ítem	Descripción	Cantidad	Cotización	
			Precio Unitario	Precio Total
15	City Tour en inglés para acompañantes			
15.1	<i>Traslado desde/hacia el hotel incluyendo tiempos de espera</i>	<i>Hasta 20</i>	\$	\$
15.2	<i>Entrada a milonga – Contratación opcional</i>	<i>Hasta 20</i>	\$	\$
15.3	<i>Intérprete</i>	<i>1</i>	\$	\$
15.4	<i>Equipo de traducción</i>	<i>Hasta 20</i>	\$	
15.5	<i>Refrigerio</i>	<i>Hasta 20</i>	\$	\$
Total Ítem 15				\$

Lugar y Fecha:

Firma y sello



EXPEDIENTE N° 206/289/17

CONCURSO PRIVADO N° 02/18

Ítem	Descripción	Cantidad	Cotización	
			Precio Unitario	Precio Total
16	Actividad recreativa para expositores y acompañantes			
16.1	<i>Traslado desde/hacia el hotel incluyendo tiempos de espera</i>	<i>Hasta 40</i>	\$	\$
16.2	<i>Circuito</i>	<i>Hasta 40</i>	\$	\$
16.3	<i>Intérprete</i>	<i>1</i>	\$	\$
16.4	<i>Equipo de traducción</i>	<i>Hasta 40</i>	\$	
Total Ítem 16				\$

Ítem	Descripción	Cantidad	Cotización	
			Precio Unitario	Precio Total
17	Cena cierre			
17.1	<i>Traslado desde/hacia el hotel incluyendo tiempos de espera</i>	<i>Hasta 50</i>	\$	\$
17.2	<i>Locación – Chila</i>			\$
17.3	<i>Cena en 3 pasos</i>	<i>Hasta 50</i>	\$	\$
Total Ítem 17				\$

Ítem	Descripción	Cantidad	Cotización	
			Precio Unitario	Precio Total
18	Actividad recreativa en estancia para expositores y acompañantes – Oferta básica			
18.1	<i>Locación – Estancia La Candelaria</i>			\$
18.2	<i>Traslado desde/hacia el hotel incluyendo tiempos de espera</i>	<i>Hasta 40</i>	\$	\$
18.3	<i>Almuerzo</i>	<i>Hasta 40</i>	\$	\$
Total Ítem 18				\$

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 27



EXPEDIENTE N° 206/289/17

CONCURSO PRIVADO N° 02/18

Ítem	Descripción	Cantidad	Cotización	
			Precio Unitario	Precio Total
18	Actividad recreativa en estancia para expositores y acompañantes – Oferta alternativa			
18.1	Locación – Estancia en CABA			\$
18.2	Traslado desde/hacia el hotel incluyendo tiempos de espera	Hasta 40	\$	\$
18.3	Almuerzo	Hasta 40	\$	\$
Total Ítem 18				\$

Ítem	Descripción	Valor total
19	Honorarios agencia	

Lugar y Fecha:

Firma y sello



Cotización general

Ítem	Descripción	Cotización
1	<i>Traslados aeropuerto in/out</i>	\$
2	<i>Salones Hotel Alvear Palace S.A.I.</i>	\$
3	<i>Coffee Break</i>	\$
4	<i>Almuerzos en 3 pasos</i>	\$
5	<i>Almuerzos para personal</i>	\$
6	<i>Habitaciones</i>	\$
7	<i>Internet</i>	\$
8	<i>Arreglos florales</i>	\$
9	<i>Handies</i>	\$
10	<i>Sonido en Salón Principal</i>	\$
11	<i>Cocheras</i>	\$
12	<i>Cocktail de bienvenida</i>	\$
13	<i>Cena de gala</i>	\$
14	<i>City tour en inglés para acompañantes</i>	\$
15	<i>City tour en inglés para acompañantes</i>	\$
16	<i>Actividad recreativa para expositores y acompañantes</i>	\$
17	<i>Cena cierre</i>	\$
18	<i>Actividad recreativa en estancia para expositores y acompañantes</i>	\$
19	<i>Honorarios</i>	\$
Total Cotización		\$

Se utilizará la oferta básica a los efectos de la comparación económica de las ofertas

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 República Argentina, Reconquista 266, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los ____ días del mes de _____ del 2018, 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 Banco Central 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 Banco Central, obligación que continuará vigente luego de la extinción del vínculo contractual.

Empresa: _____

Domicilio: _____

Firma Titular o apoderado: _____

Apellido y nombre: _____

DNI N° _____

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 30



ANEXO III

La firma _____ declara bajo juramento que en caso de resultar Adjudicataria las personas designadas para ejecutar las tareas objeto de la prestación del presente servicio contratado y sus posibles ampliaciones, no mantiene vínculo contractual alguno con ese B.C.R.A., no existiendo por parte de esa Entidad ningún tipo de responsabilidad, por lo que no responderá ni estará obligada a hacerse cargo de ningún pago, total o parcial a cualesquiera de las personas que intervengan por la firma _____ en el cumplimiento del servicio que prestará la misma.

En caso que el B.C.R.A. debiera abonar suma alguna en virtud de algún reclamo, cualquiera sea su índole, que le efectuara cualquiera de las personas que esta firma _____ designe en la prestación del servicio contratado y sus posibles ampliaciones, y siempre que el importe a pagar sea judicialmente determinado y con intervención en juicio de nuestra parte, a fin de garantizar la debida defensa, esta firma _____ compromete a reembolsar los importes abonados por el B.C.R.A.

En caso de reclamos como el referido, y a fin de tornar oponible esta cláusula de indemnidad, el B.C.R.A. deberá notificar fehacientemente a la firma _____ dentro de los diez días de tomado conocimiento del mismo, adjuntando copia de la documentación que corresponda (correspondencia remitida por el reclamante, cédula con traslado de demanda, notificación de mediación, etc.).

Empresa: _____

Domicilio: _____

Firma Titular o apoderado: _____

Apellido y nombre: _____

DNI N° _____

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 31



EXPEDIENTE N° 206/289/17

CONCURSO PRIVADO N° 02/18

ANEXO IV

DECLARACIÓN JURADA

Con carácter de declaración jurada, declaro conocer, aceptar y someterme voluntariamente al Reglamento de Contrataciones y a las cláusulas establecidas en el Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares, Especificaciones Técnicas y/o documentación que los reemplace, para el presente Concurso Público.

Empresa: _____

Domicilio: _____

Firma Titular o apoderado: _____

Apellido y nombre: _____

DNI N° _____

NO VALIDO PARA COTIZAR

Lugar y Fecha:

Firma y sello