



**BANCO CENTRAL
DE LA REPÚBLICA ARGENTINA**

EXPEDIENTE N° 206/67/17

LICITACIÓN PRIVADA N° 06/17

**OBJETO: CONTRATACIÓN DE LA REUNIÓN DE
PRESIDENTES DE BANCOS CENTRALES**

GERENCIA DE CONTRATACIONES



EXPEDIENTE N° 206/67/17

LICITACIÓN PRIVADA N° 06//17

	DÍA	MES	AÑO	HORA
Fecha de apertura de las ofertas:	19	04	2017	12:00

	DÍA	MES	AÑO	HORA
Fecha tope de recepción de consultas:	12	04	2017	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 la CIII Reunión de Gobernadores de Bancos Centrales de CEMLA, que se realizará los días 18, 19 y 20 de mayo de 2017 en el Llao Llao Hotel & Resort de la ciudad de San Carlos de Bariloche, provincia de Río Negro.

ARTÍCULO 2º CONSULTAS Y PEDIDO DE ACLARACIONES

Los interesados que retiren el pliego de bases y condiciones podrán solicitar aclaraciones hasta el 3 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. Constancia 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. Certificado Fiscal para Contratar con el Estado

En caso de que la propuesta fuera igual o superior a \$50.000,00, el 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 correspondiente (Resolución General N° 1814/05).

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

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.

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 3



✓ 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: 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 el/los números/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.

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

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 hábiles 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 rubro/ítem/subítem, con excepción de aquellos productos o servicios indivisos.

El B.C.R.A. 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 renglones sometidos a cotización. Caso contrario la oferta será desestimada.

Se deja expresa constancia 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. Se destaca que los oferentes deberán tomar todas las previsiones necesarias ya que no se reconocerán gastos adicionales.

ARTÍCULO 6º CRITERIOS DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 4



EXPEDIENTE N° 206/67/17

LICITACIÓN PRIVADA N° 06//17

El B.C.R.A a los fines de la adjudicación 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 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 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.

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 **18, 19 y 20 de mayo de 2017**.

ARTÍCULO 10º GARANTÍA DE OFERTA Y ADJUDICACIÓN

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

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 5



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

Por su parte, quien resulte adjudicataria 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 se constituirán conforme a lo establecido en el artículo 51 del Reglamento de Contrataciones de este B.C.R.A.

Cuando se trate de propuestas cotizadas total o parcialmente en moneda extranjera, las garantías de oferta y de cumplimiento del contrato deberán efectuarse, total o proporcionalmente, en la moneda de la cotización.

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 11º 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 B.C.R.A.

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

ARTÍCULO 12º PENALIDADES

Se deja establecido que este Banco Central podrá aplicar una multa equivalente al 20% del monto adjudicado por renglón por cada incumplimiento o error cometido en la prestación del servicio de cada renglón 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 13º 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).

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 6



ARTÍCULO 14º CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

El personal asignado por las empresas para ejecutar 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 B.C.R.A., no existiendo por parte de esta entidad responsabilidad alguna por lo que esta Institución no responderá ni estará obligada a hacerse cargo de ningún pago, total o parcial, respecto del referido personal de la firma adjudicataria de los servicios prestados. En el caso de que el B.C.R.A. 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 15º 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 ha contratado 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 16º 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.

ARTÍCULO 17º 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.

ARTÍCULO 18º RESERVA

El B.C.R.A. 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 desestimará la oferta.

ARTÍCULO 19º PLAN DE CONTINGENCIA

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 7



EXPEDIENTE N° 206/67/17

LICITACIÓN PRIVADA N° 06//17

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.

NO VALIDO PARA COTIZAR

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 8



EXPEDIENTE N° 206/67/17

LICITACIÓN PRIVADA N° 06//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:
.....

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 9



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

SEDE DE LA REUNION

Llao Llao Hotel & Resort de la ciudad de San Carlos de Bariloche, provincia de Río Negro, Patagonia Argentina.

RENLÓN 1: TRASLADOS AEROPUERTO IN/OUT

Los traslados se realizarán desde el Aeropuerto Internacional Ministro Pistarini (Ezeiza) a Aeroparque Metropolitano Jorge Newbery (AEP) y desde el Aeropuerto Internacional Teniente Luis Candelaria (BCR) al Hotel Llao Llao, en automóviles de alta gama con conductor a fin de facilitar el desplazamiento de los participantes.

Adicionalmente se realizarán los traslados desde el Hotel Llao Llao al Aeropuerto Internacional Teniente Luis Candelaria (BCR) y del Aeroparque Metropolitano Jorge Newbery (AEP) al Aeropuerto Internacional Ministro Pistarini (Ezeiza).

RENLÓN 1.1: ASISTENCIA EN AEROPUERTO

Se necesitarán stands con asistencia para los invitados de acuerdo al cronograma de arribos en aeropuertos (Ezeiza y San Carlos de Bariloche) y partidas (Aeroparque) para orientar a los funcionarios extranjeros y comitiva en sus traslados terrestres, y a su vez, brindar información de vuelos y/o reprogramación en caso de retrasos en conexiones y otros imprevistos.

Cada stand deberá contar con personas capacitadas a tal fin. Cantidad de personas a confirmar según cronograma de vuelos.

Los stands serán de contratación opcional.

RENLÓN 2: OBSEQUIOS INSTITUCIONALES

Se deberá cotizar la entrega en cada habitación de un obsequio institucional de características autóctonas del lugar teniendo en cuenta las siguientes especificaciones

- Deberá poseer un tamaño adecuado que permita el traslado en equipaje de cabina en vuelos internacionales.
- No deberán ser artículos frágiles.
- El obsequio debe resultar de utilidad personal y/o profesional.

Deberá cotizarse:

- **Renlón 2.1:** Hasta 50 obsequios cuyo valor oscile entre los \$750 y \$1.000
- **Renlón 2.2:** Hasta 50 obsequios cuyo valor oscile entre los \$ 1.000 y \$ 1.500

Se deberá presentar al menos 2 ofertas alternativas para cada ítem.

Su contratación será opcional.

RENLÓN 3: FOTO GRUPAL

Se deberá contar con un fotógrafo profesional para la realización de la fotografía grupal. Fecha y hora a definir en función de la asistencia de autoridades.

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 10



SERVICIOS EN LLAO LLAO HOTEL & RESORT

RENGLÓN 4: SALONES

El hotel deberá poseer dentro de sus instalaciones los siguientes tipos de salones para ser utilizados los días viernes 19 y sábado 20 de mayo de 08:00 a 20:00 horas.

Renglón 4.1: Salón Principal (*): sin columnas que dificulten la visión. Armado con una mesa en U para 40 personas y una segunda hilera de sillas alrededor de 40 personas más, cabina de traducción para 2 intérpretes y mesa adicional para 4 representantes, apto para el consumo eléctrico requerido para este tipo de eventos. Con frente amplio, para poder ubicar 2 pantallas grandes o 1 pantalla principal y una más pequeña ubicada al frente de la cabecera o incluso varias pequeñas colocadas dentro de la U a fin de que los participantes vean de manera más cercana las presentaciones. El salón deberá contar con agua mineral para cada integrante de la mesa durante todo el evento.

Banderas de Ceremonia: se deberá contar con las banderas de ceremonia de los países participantes. La totalidad de Latinoamérica, Alemania, Canadá, España, Estados Unidos, Filipinas, Francia, Italia, Portugal, Suiza, Suecia y Banco Central Europeo. El Banco Central podrá proporcionar las que no se consigan.

Renglón 4.2: Salón para la Reunión de la Junta de Gobierno (*): armado con una mesa de Directorio para 22 personas y cabina de traducción, con espacio suficiente para la colocación de proyector y pantalla; fácil comunicación con el Salón de la Secretaría. La mencionada sala deberá estar equipada con cafetería (café y té), pastelería y agua mineral para autoservicio.

Renglón 4.3: Espacio para la Secretaría (*): con espacio e iluminación suficiente para instalar una mesa de aproximadamente 2 metros para compaginar documentos y como mínimo 6 toma corrientes.

Renglón 4.4: Sala para reuniones bilaterales (*): con una mesa de Directorio para 10 personas aproximadamente. Dicha sala deberá estar equipada con conexión a internet y servicio de cafetería permanente de bebidas.

Renglón 4.5: Espacio para acreditación e información (*): espacio físico suficientemente amplio, cercano al Salón Principal, donde se realizará la reunión. Mesas, sillas, manteles y un mueble con cerradura para guardar documentación.

Renglón 4.6: Espacio para coffee break: Para ambos días para 80 personas.

Renglón 4.7: Salón para realizar un cocktail de bienvenida el jueves 18 de mayo alrededor de las 19:00, para 60 personas.

Renglón 4.8: Salón para realizar almuerzos el 19 y 20 de mayo y la cena del 19 de mayo: para 80 personas, deberán estar armados en mesas redondas de 10 personas, con mobiliario, mantelería y centros de mesa florales.

(*) Estos salones/espacios deberán estar disponibles desde el jueves 18 al mediodía ya que los representantes del CEMLA realizarán una visita previa y llevarán material.

Se deberá especificar los nombres de los salones propuestos y presentar sus planos detallando capacidad.

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 11



REGLÓN 5: COFFEE BREAK

Se deberá proveer los insumos y el personal necesario para brindar el servicio de coffee break ambos días, que se ofrecerá a los participantes de la reunión, dentro de un espacio físico adecuado que se encuentre próximo al salón principal, o bien dentro de él -dependiendo de su espacio- todo ello con arreglo a las siguientes pautas:

Renglón 5.1: Mañana: para 80 personas, servicio de 30 minutos compuesto de: agua mineral, jugo de naranja, café regular y descafeinado, variedad de té, mate cocido; pastelería recién horneada y frutas.

Renglón 5.2: Tarde: para 80 personas, servicio de 30 minutos compuesto de: agua mineral, jugo de naranja, café regular y descafeinado, variedad de té, mate cocido; pastelería recién horneada y frutas.

Renglón 5.3: Servicio de cafetería y pastelería permanente en el Salón para la Reunión de la Junta de Gobierno.

Renglón 5.4: Autoservicio de cafetería permanente de bebidas en la Sala para Reuniones Bilaterales

REGLÓN 6: COCKTAIL DE BIENVENIDA

Renglón 6.1: Se realizará el jueves 18 de mayo para 60 personas. Mozos acordes a la cantidad de comensales.

Debe incluir: bocaditos fríos, bocaditos calientes, plato principal bandejeado (con opciones de carne), islas, etcétera. Postre, café, té y petit fours, agua mineral, jugos, gaseosas, vinos tinto y blanco (categoría alta gama reserva). Champagne para brindis (categoría alta gama).

Se deberá presentar oferta base y alternativa.

REGLÓN 7: ALMUERZOS Y CENA

Renglón 7.1: 19 de mayo almuerzo en 3 pasos para 80 comensales. Entrada, plato principal (con opciones a seleccionar previamente de carne, pollo, pescado y pastas), postre, café, té y petit fours. Agua mineral, jugos, gaseosas, vinos tinto y blanco (categoría alta gama reserva) y champagne para brindis (categoría alta gama).

Se deberá presentar como oferta alternativa opciones de almuerzo buffet.

Renglón 7.2: 20 de mayo almuerzo en 3 pasos para 80 comensales. Entrada, plato principal (con opciones a seleccionar previamente de carne, pollo, pescado y pastas), postre, café, té y petit fours. Agua mineral, jugos, gaseosas, vinos tinto y blanco (categoría alta gama reserva) y champagne para brindis (categoría alta gama).

Se deberá presentar como oferta alternativa opciones de almuerzo buffet.

Renglón 7.3: 19 de mayo almuerzo para hasta 8 personas en menú básico sin bebida alcohólica que podrán ser servidos en el restaurante u otro espacio a determinar para personal del B.C.R.A. (contratación opcional)



EXPEDIENTE N° 206/67/17

LICITACIÓN PRIVADA N° 06//17

Renglón 7.4: 20 de mayo almuerzo para hasta 8 personas en menú básico sin bebida alcohólica que podrán ser servidos en el restaurante u otro espacio a determinar para personal del B.C.R.A. (contratación opcional).

Renglón 7.5: 19 de mayo cena para hasta 8 personas en menú básico sin bebida alcohólica que podrán ser servidos en el restaurante u otro espacio a determinar para personal del B.C.R.A. (contratación opcional).

Renglón 7.6: 19 de mayo cena en 3 pasos para 80 comensales. Entrada, plato principal (con opciones de pollo, pescado y pastas a seleccionar previamente), postre, café, té y petit fours. Agua mineral, jugos, gaseosas, vinos tinto y blanco (categoría alta gama reserva) y champagne para brindis (categoría alta gama).

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.

RENLÓN 8: INTERNET

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

RENLÓN 9: HABITACIONES

Renglón 9.1: hasta 4 habitaciones standard doble para personal del B.C.R.A.

Renglón 9.2: hasta 4 habitaciones superiores para autoridades del B.C.R.A.

Su contratación será opcional.

RENLÓN 10: SONIDO EN SALÓN PRINCIPAL

Se deberá proveer lo necesario para que el Salón Principal se encuentre equipado con 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).

Renglón 10.1: 80 receptores infrarrojos de traducción, dos canales y control de volumen.

Renglón 10.2: 2 equipos de cabina para dos idiomas.

Renglón 10.3: 25 micrófonos para delegados.

Renglón 10.4: 4 bafles para amplificación.

Renglón 10.5: 1 reproductor de CDs / DVDs.

Renglón 10.6: música funcional.

Renglón 10.7: operadores técnicos. Cantidad a definir por el oferente de acuerdo a la propuesta.

Renglón 10.8: 5 asistentes de sala.

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 13



EXPEDIENTE N° 206/67/17

LICITACIÓN PRIVADA N° 06//17

Renglón 10.9: 2 laptops para presentación con software actualizado de los programas habituales (Power Point, Adobe Acrobat, etc.).

Renglón 10.10: 2 pantallas grandes o 1 pantalla principal o incluso varias pequeñas colocadas dentro de la U y una más pequeña, ubicada al frente de la cabecera a fin de que los participantes vean de manera más cercana las presentaciones. Dependerá del formato de armado de la sala. Deberán ser ubicadas de manera tal de permitir que todos los asistentes puedan ver las presentaciones de manera correcta, incluso aquellas que se encuentren ubicadas en la segunda fila.

Control de tiempo de exposición digital en pantalla del disertante.

Renglón 10.11: 1 puntero láser.

Renglón 10.12: 1 pasador de filminas.

Renglón 10.13: faldones para estructuras de pantallas y telones según correspondan en función del Renglón 10.10.

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

RENLÓN 11: SONIDO EN LA SALA DE REUNIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Renglón 11.1: 12 micrófonos para delegados.

Renglón 11.2: 25 receptores para traducción.

Renglón 11.3: 1 pantalla para proyección de tamaño acorde a las dimensiones del salón.

Renglón 11.4: 1 laptop para presentaciones.

Renglón 11.5: 1 equipo de cabina de traducción para dos intérpretes.

RENLÓN 12: EQUIPAMIENTO EN ESPACIO PARA SECRETARÍA

Renglón 12.1: 6 toma corrientes.

Renglón 12.2: 3 computadoras con acceso a Internet y Microsoft office.

Renglón 12.3: 1 fotocopiadora.

RENLÓN 13: ARREGLOS FLORALES

Renglón 13.1: 8 centros de mesa florales simples para mesas de almuerzo y cena. Se utilizarán los mismos los dos días.

RENLÓN 14: HANDIES

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 14



Serán utilizados durante el día que dure el evento dentro del hotel, de 7:30 a 20:30 horas.

Renglón 14.1: 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 1 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.

Renglón 14.2: 5 baterías adicionales y cargadores.

Renglón 14.3: 5 auriculares/manos libres.

Renglón 14.4: seguros contra pérdidas y daños.

RENLÓN 15: ACTIVIDAD PARA ACOMPAÑANTES

Se desarrollará el viernes 19 de mayo a partir de las 10:00 para hasta 25 personas y será de contratación opcional.

Opción 1: Debe ser privado para el grupo e incluir almuerzo de 3 pasos. Por ejemplo: avistaje de cóndores.

Deberá incluir el traslado desde y hasta el hotel y tiempos de espera del almuerzo y las visitas. Transporte en vehículos de primera línea, modernos y cómodos. Conductor uniformado. Guía bilingüe. En caso de existir costo de entradas a determinados lugares en el recorrido propuesto se deberá incluir su costo.

Se deberá presentar una oferta alternativa de similares características

Opción 2: Actividades recreativas del Hotel Llao Llao y almuerzo en el resort. Se deberá incluir detalle del menú propuesto.

De las opciones presentadas se seleccionará sólo una en caso de contratarse.

RENLÓN 16: ACTIVIDAD RECREATIVA PARA EXPOSITORES Y ACOMPAÑANTES

Se desarrollará el sábado 20 de mayo a partir de las 16:30 y deberá ofrecer una actividad recreativa privada de características especiales propia de la zona y acorde al nivel de asistentes, incluyendo la cena para el grupo en general, de hasta 80 personas.

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

Renglón 16.1: Traslado desde y hasta el hotel incluyendo los tiempos de espera y las visitas. Transporte en vehículos de primera línea, modernos y cómodos. Conductor uniformado. Guías bilingües.

Renglón 16.2: Actividad recreativa, deberá incluir el costo de las entradas a los lugares propuestos.

Renglón 16.3: Cena acorde al nivel el grupo.

Se deberá presentar una oferta alternativa de similar categoría.

De las opciones presentadas se seleccionará sólo una.

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 15



RENGLÓN 17: SERVICIO PARA INTÉRPRETES

Contratación opcional.

Renglón 17.1: Hasta 4 pasajes aéreos ida y vuelta del Aeroparque Metropolitano Jorge Newbery al Aeropuerto Internacional Teniente Luis Candelaria.

Renglón 17.2: Hasta 4 habitaciones estándar doble en Llao Llao Hotel & Resort.

Se deberá presentar una oferta alternativa en hotel cercano a la sede del evento incluyendo traslados a la reunión.

Renglón 17.3: Traslados internos ida y vuelta desde el Aeropuerto Internacional Teniente Luis Candelaria hasta el Llao Llao Hotel & Resort y viceversa.

Renglón 17.4: Almuerzos para toda la estadía en Llao Llao Hotel & Resort.: en menú básico sin bebida alcohólica

Renglón 17.5: Cenas para toda la estadía en Llao Llao Hotel & Resort.: en menú básico sin bebida alcohólica

RENGLÓN 18: HONORARIOS AGENCIA

ASPECTOS GENERALES A TENER EN CUENTA

- Durante todo el evento el Llao Llao Hotel & Resort 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.
- 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 reconocerá 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.



EXPEDIENTE N° 206/67/17

LICITACIÓN PRIVADA N° 06//17

ANEXO I

PLANILLA DE COTIZACIÓN

Renglón	Descripción	Cantidad	Cotización	
			Precio Unitario	Precio Total
1	Traslados aeropuerto in/out			
1	Automóvil alta gama con conductor – Traslados EZE – AEP- EZ	Hasta 80 personas	\$	\$
1	Automóvil alta gama con conductor – Traslados BRC – Hotel Llao Llao - BRC	Hasta 80 personas	\$	\$
Total Renglón 1				\$

Renglón	Descripción	Cantidad	Cotización	
			Precio Unitario	Precio Total
1.1	Asistencia en aeropuertos			
1.1	Stand Aeropuerto Internacional Ministro Pistarini (EZE)	1		\$
1.1	Stand Aeroparque Metropolitano Jorge Newbery (AEP)	1		\$
1.1	Stand Aeropuerto Internacional Teniente Luis Candelaria (BRC)	1		\$
Total Renglón 1.1				\$

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 17



EXPEDIENTE N° 206/67/17

LICITACIÓN PRIVADA N° 06//17

Renglón	Descripción	Cantidad	Cotización	
			Precio Unitario	Precio Total
2	Obsequios institucionales			
2.1	Obsequios cuyo valor oscile entre \$750 y \$1.000	Hasta 50	\$	\$
2.2	Obsequios cuyo valor oscile entre \$1.000 y \$1.500	Hasta 50	\$	\$
Total Renglón 2				\$

Renglón	Descripción	Cantidad	Cotización	
			Precio Unitario	Precio Total
2	Obsequios institucionales – Opción alternativa 1			
2.1	Obsequios cuyo valor oscile entre \$750 y \$1.000	Hasta 50	\$	\$
2.2	Obsequios cuyo valor oscile entre \$1.000 y \$1.500	Hasta 50	\$	\$
Total Renglón 2				\$

Renglón	Descripción	Cantidad	Cotización	
			Precio Unitario	Precio Total
2	Obsequios institucionales – Opción alternativa 2			
2.1	Obsequios cuyo valor oscile entre \$750 y \$1.000	Hasta 50	\$	\$
2.2	Obsequios cuyo valor oscile entre \$1.000 y \$1.500	Hasta 50	\$	\$
Total Renglón 2				\$

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 18



EXPEDIENTE N° 206/67/17

LICITACIÓN PRIVADA N° 06//17

Renglón	Descripción	Cantidad	Cotización	
			Precio Unitario	Precio Total
3	Foto grupal			
3	Fotógrafo profesional	1	\$	\$
Total Renglón 3				\$

Servicios en Llao Llao Hotel & Resort

Renglón	Descripción	Cantidad de Salones	Cantidad de días por Salón	Cotización	
				Precio Unitario por día	Precio Total
4	Salones Llao Llao Hotel & Resort				
4.1	Salón principal	1	3	\$	\$
4.2	Salón para Reunión de la Junta de Gobierno	1	3	\$	\$
4.3	Espacio para la Secretaría	1	3	\$	\$
4.4	Sala para reuniones bilaterales	1	3	\$	\$
4.5	Espacio para acreditación e información	1	2	\$	\$
4.6	Espacio para coffee break	1	2	\$	\$
4.7	Salón para cocktail de bienvenida	1	1	\$	\$
4.8	Salón para almuerzos y cena	1	2	\$	\$
Total Renglón 4					\$

Descripción	Precio Final
Cabina de traducción para 2 intérpretes – Adicional Renglón 4.1	\$

Este ítem deberá incluirse en la tabla de cotización general, dentro del total del renglón 4.

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 19



EXPEDIENTE N° 206/67/17

LICITACIÓN PRIVADA N° 06//17

Renglón	Descripción	Cantidad de personas	Cotización	
			Precio Unitario	Precio Total
5	Coffee Break			
5.1.	Día 1 por la mañana	Hasta 80	\$	\$
	Día 2 por la mañana	Hasta 80	\$	\$
5.2.	Día 1 por la tarde	Hasta 80	\$	\$
	Día 2 por la tarde	Hasta 80	\$	\$
5.3.	Servicio. de cafetería y pastelería permanente el Salón para la Reunión de la Junta de Gobierno			\$
5.4.	Autoservicio de cafetería permanente en la Sala para Reuniones Bilaterales			\$
Total Renglón 5				\$

Renglón	Descripción	Cantidad de personas	Cotización	
			Precio Unitario	Precio Total
6	Cocktail de bienvenida			
6.1	Cocktail de bienvenida – Oferta base	Hasta 60	\$	\$
Total Renglón 6				\$

Renglón	Descripción	Cantidad de personas	Cotización	
			Precio Unitario	Precio Total
6	Cocktail de bienvenida – Oferta alternativa			
6.1	Cocktail de bienvenida	Hasta 60	\$	\$
Total Renglón 6				\$

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 20



EXPEDIENTE N° 206/67/17

LICITACIÓN PRIVADA N° 06//17

Renglón	Descripción	Cantidad de comensales	Cotización	
			Precio Unitario	Precio Total
7	Almuerzos y cena			
7.1	Día 1 almuerzo en tres pasos	Hasta 80 personas	\$	\$
7.2	Día 2 almuerzo en tres pasos	Hasta 80 personas	\$	\$
7.3	Almuerzo	Hasta 8 personas	\$	\$
7.4	Almuerzo	Hasta 8 personas	\$	\$
7.5	Cena	Hasta 8 personas	\$	\$
7.6	Cena en 3 pasos	Hasta 80 personas	\$	\$
Total Renglón 7				\$

Renglón	Descripción	Cantidad de comensales	Cotización	
			Precio Unitario	Precio Total
7	Almuerzos y cena oferta alternativa			
7.1	Día 1 almuerzo buffet	Hasta 80 personas	\$	\$
7.2	Día 2 almuerzo buffet	Hasta 80 personas	\$	\$

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 21



EXPEDIENTE N° 206/67/17

LICITACIÓN PRIVADA N° 06//17

Renglón	Descripción	Cantidad	Cotización	
			Precio Unitario	Precio Total
8.	Internet			
	Conexiones WI-FI de alta velocidad en todos los salones utilizados			\$
Total Renglón 8				\$

Renglón	Descripción	Cantidad	Cotización		
			Precio Unitario por habitación	Cantidad de noches	Precio Total
9	Habitaciones				
9.1	Habitación standard doble	Hasta 4	\$	3	\$
9.2.	Habitación superior doble	Hasta 4	\$	3	\$
Total Renglón 9					\$

Renglón	Descripción	Cantidad	Cotización	
			Precio Unitario	Precio Total
10	Sonido en Salón Principal			
10.1	Receptores infrarrojos	80	\$	\$
10.2	Equipos de cabina para 2 idiomas	2	\$	\$
10.3	Micrófonos para delegados	25	\$	\$
10.4	Bafles para amplificación	4	\$	\$
10.5	Reproductor de CD / DVD	1	\$	\$
10.6	Música Funcional		\$	\$
10.7	Operadores Técnicos	A definir por el	\$	\$

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 22



EXPEDIENTE N° 206/67/17

LICITACIÓN PRIVADA N° 06//17

		oferente de acuerdo a la propuesta		
10.8	Asistentes de Sala para ambos días	5	\$	\$
10.9	Laptop para presentación	2	\$	\$
10.10	Pantallas	Según pliego	\$	\$
10.11	Puntero láser	1		\$
10.12	Pasador de filminas	1	\$	\$
10.13	Faldones para estructuras de pantallas y telones	Según pliego	\$	\$
Total Renglón 10				\$

Renglón	Descripción	Cantidad	Cotización	
			Precio Unitario	Precio Total
11	Sala para la Reunión de la Junta de Gobierno			
11.1.	Micrófonos para delegados	12	\$	\$
11.2.	Receptores para traducción	25	\$	\$
11.3.	Pantalla para proyección de tamaño acorde a las dimensiones del salón	1	\$	\$
11.4.	Laptop para presentaciones	1	\$	\$
11.5.	Equipo de cabina de traducción para dos intérpretes	1	\$	\$
Total Renglón 11				\$

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 23



EXPEDIENTE N° 206/67/17

LICITACIÓN PRIVADA N° 06//17

Renglón	Descripción	Cantidad	Cotización	
			Precio Unitario	Precio Total
12	Sala para Secretaría			
12.1.	Toma corrientes	6	\$	\$
12.2.	Computadoras con acceso a internet y Microsoft office	3	\$	\$
12.3.	Fotocopiadora	1	\$	\$
Total Renglón 12				\$

Renglón	Descripción	Cantidad	Cotización	
			Precio Unitario	Precio Total
13	Arreglos florales			
13.1	Centros de mesa	8	\$	\$
Total Renglón 13				\$

Renglón	Descripción	Cantidad	Cotización	
			Precio Unitario	Precio Total
14	Handies			
14.1.	Handies profesionales	5	\$	\$
14.2.	Baterías adicionales y cargadores	5	\$	\$
14.3.	Auriculares / manos libres	5	\$	\$
14.4.	Seguros contra pérdidas y daños			\$
Total Renglón 14				\$

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 24



EXPEDIENTE N° 206/67/17

LICITACIÓN PRIVADA N° 06//17

Renglón	Descripción	Cantidad	Cotización	
			Precio Unitario	Precio Total
15	Actividad para acompañantes de los expositores – Opción 1			
	Actividad – Acompañar descripción	Hasta 25	\$	\$
Total Renglón 15				\$

Renglón	Descripción	Cantidad	Cotización	
			Precio Unitario	Precio Total
15	Actividad para acompañantes de los expositores – Opción 2			
	Actividad recreativas del Llao Llao – Acompañar descripción	Hasta 25	\$	\$
Total Renglón 15				\$

Renglón	Descripción	Cantidad	Cotización	
			Precio Unitario	Precio Total
16	Actividad recreativa para expositores y acompañantes			
16.1.	Servicio de traslado desde/hacia el hotel incluyendo tiempos de espera. Conductor y Guía Bilingüe			\$
16.2	Actividad recreativa – Acompañar descripción	Hasta 80	\$	\$
16.3	Cena para el grupo	Hasta 80	\$	\$
Total Renglón 16				\$

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 25



EXPEDIENTE N° 206/67/17

LICITACIÓN PRIVADA N° 06//17

Renglón	Descripción	Cantidad	Cotización	
			Precio Unitario	Precio Total
16	Actividad recreativa para expositores y acompañantes – Opción 2			
16.1.	Servicio de traslado desde/hacia el hotel incluyendo tiempos de espera. Conductor y Guía Bilingüe			\$
16.2	Actividad recreativa – Acompañar descripción	Hasta 80	\$	\$
16.3	Cena para el grupo	Hasta 80	\$	\$
Total Renglón 16				\$

Renglón	Descripción	Cantidad	Cotización	
			Precio Unitario	Precio Total
17	Servicios para intérpretes			
17.1.	Pasajes aéreos ida y vuelta de Aeroparque Metropolitano Jorge Newbery al Aeropuerto Internacional Teniente Luis Candelaria	Hasta 4	\$	\$
17.2.	Habitación standard doble	Hasta 4	\$	\$
17.3.	Traslados aeropuerto/hotel – Hotel/aeropuerto	Hasta 8	\$	\$
17.4	Almuerzos	Hasta 8	\$	\$
17.5	Cenas	Hasta 12	\$	\$
Total Renglón 17				\$

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 26



EXPEDIENTE N° 206/67/17

LICITACIÓN PRIVADA N° 06//17

Renglón	Descripción	Cantidad	Cotización	
			Precio Unitario	Precio Total
17	Servicios para intérpretes – Oferta alternativa			
17.2.	Habitación standard doble	Hasta 4	\$	\$

Renglón	Descripción	Valor total
18	Honorarios agencia	

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 27



EXPEDIENTE N° 206/67/17

LICITACIÓN PRIVADA N° 06//17

Cotización general

<i>Renglón</i>	<i>Descripción</i>	<i>Cotización</i>
1	Traslados aeropuerto in/out y stands	\$
2	Obsequios institucionales	\$
3	Foto grupal	\$
4	Salones	\$
5	Coffee break	\$
6	Cocktail de bienvenida	\$
7	Almuerzos y cenas	\$
8	Internet	\$
9	Habitación	\$
10	Sonido en Salón Principal	\$
11	Sonido en Sala de Reunión de la Junta de Gobierno	\$
12	Equipamiento espacio para Secretaría	\$
13	Arreglos florales	\$
14	Handies	\$
15	City tour para acompañantes de los expositores	\$
16	Actividad recreativa para expositores y acompañantes	\$
17	Servicio de intérpretes	\$
18	Honorarios	\$
Total Cotización		\$

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 28



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 | 29



ANEXO III

DECLARACIÓN JURADA

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.....designa 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 firmadentro 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:**
- **Titular o apoderado:**
- **Firma:**

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 30