



**BANCO CENTRAL  
DE LA REPÚBLICA ARGENTINA**

**EXPEDIENTE N° 652/25/17**

**LICITACIÓN ABREVIADA N° 20/17**

**OBJETO: EVENTO INTERNO 2017- LOS CHICOS  
VISITAN EL BANCO CENTRAL.**

**GERENCIA DE CONTRATACIONES**



EXPEDIENTE N° 652/25/17

LICITACIÓN ABREVIADA N° 20/17

	DIA	MES	AÑO	HORA
Fecha de apertura de las ofertas:	17	08	17	12:00

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, Reconquista 266, C.A.B.A., Edificio N° 4 (Anexo San Martín 235), 8° Piso Oficina 4803. Los interesados podrán retirar el presente Pliego de Bases y Condiciones en forma gratuita en el mismo lugar y hasta el día anterior a la apertura de sobres.

	DIA	MES	AÑO	HORA
Fecha tope de recepción de consultas:	10	08	17	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 para la realización del evento “Los chicos visitan el Banco Central”, el cual consistirá en un día de actividades en el que los hijos de los empleados podrán compartir entre ellos juegos interactivos, talleres y la experiencia de conocer el lugar de trabajo de sus padres y será realizado el día lunes 11 de septiembre del corriente.

**ARTÍCULO 2º CONSULTAS Y PEDIDO DE ACLARACIONES**

Los interesados que retiren el pliego de bases y condiciones podrán solicitar aclaraciones hasta el **quinto** 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](mailto: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**

Deberá formularse la oferta por la totalidad de cada ítem sometido a cotización, no aceptándose cotizaciones parciales en tal sentido.

Los oferentes deberán cotizar los valores de todos los ítems que integran la Planilla de Cotización que se agrega como Anexo I. **A tal fin, podrán utilizar la planilla de cotización publicada en la página web del B.C.R.A. (<http://www.bcra.gov.ar/-Institucional>), que deberá ser suscripta y presentada junto con el presente pliego de bases y condiciones.**

Podrán integrarse a la oferta planillas de cotización de desarrollo propio las que deberán respetar, con exactitud la conformación de las originales (ítems, unidades de medida, descripciones, etc).

La adjudicación de la totalidad de los ítems solicitados en el presente Pliego de Bases y Condiciones recaerá en forma indivisa en un solo oferente.

Los importes que se establezcan en las ofertas deberán ser finales, 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.

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 4



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

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

#### **ARTÍCULO 6º CRITERIOS DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN**

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](mailto:liquipago@bcra.gob.ar), siempre que la prestación se haya realizado conforme a las especificaciones contractuales y por los servicios efectivamente prestados.

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**

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

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

#### **ARTÍCULO 9º GARANTÍA DE OFERTA Y ADJUDICACIÓN**

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 5



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

En el caso de ofertas con posibilidad de presentar alternativas o de formular más de una opción para un mismo artículo o ítem, 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% de la oferta base, 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.

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 10° EJERCICIO DEL DERECHO DE IMPUGNACIÓN**

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

Para el caso de que el impugnante no haya presentado oferta, el monto de 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 11° PENALIDADES**

Se deja establecido que este Banco Central podrá aplicar una multa equivalente al 10% 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 12° 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).

#### **ARTÍCULO 13° CLÁUSULA DE INDEMNIDAD**

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 6



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 14º 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 15º SUPERVISIÓN DEL SERVICIO**

La supervisión del servicio estará a cargo de la Gerencia de Planificación Estratégica de RRHH, quien se encargará de controlar, coordinar, supervisar y realizar oportunamente los controles que crea necesarios.

#### **ARTÍCULO 16º 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 17º 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.

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 7



**EXPEDIENTE N° 652/25/17**

**LICITACIÓN ABREVIADA N° 20/17**

**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: .....
- .....

NO VÁLIDO PARA COMPRA

Lugar y Fecha:

Firma y sello



### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El evento está programado para el día 11 de septiembre de 2017.

Estará dividido en dos grupos diferenciados por la etapa cognitiva en que se encuentran los chicos, los cuales se detallan a continuación:

**Evento A: Nivel Primaria:** De 1° a 7° grado, será jornada completa (de 9:45 a 16:15) y utilizarán La Cuadrada, aulas de capacitación y las instalaciones del museo para algunas actividades grupales.

**Evento B: Nivel inicial:** Para los chicos de nivel inicial (salas de 3 y 4) y de preescolar (sala de 5 años) será de media jornada (de 13:30 a 16:30) y se utilizará el salón Bosch.

	Evento A	Evento B
<b>Fecha</b>	viernes 11 de septiembre	
<b>Horario</b>	9:45 a 16:15	13:30 a 16:30
<b>Conceptualización del evento:</b>	Proponemos como concepto: <ul style="list-style-type: none"><li>• Nuevos medios de pago, desde un enfoque lúdico. <a href="http://www.bcra.gob.ar/">http://www.bcra.gob.ar/</a><ul style="list-style-type: none"><li>- Pagos Electrónicos Inmediatos (PEI)   POS Móvil, Botón de Pago y Billetera Electrónica (Noticia del 16/06/2017)</li></ul></li><li>• Nueva Familia de Billetes y Monedas<ul style="list-style-type: none"><li>- Documental   Animales autóctonos de Argentina</li></ul></li></ul>	Proponemos como concepto: <ul style="list-style-type: none"><li>• Nueva Familia de Billetes y Monedas<ul style="list-style-type: none"><li>- Documental   Animales autóctonos de Argentina</li></ul></li></ul> Por la edad de los participantes este evento puede ser más lúdico y no necesariamente basarse en el concepto
<b>Público invitado</b>	Hijos de empleados de nivel primario (1° a 7° grado) Se espera un <b>máximo de aproximadamente 250 niños.</b>	Hijos de empleados de nivel inicial (salas de 3, 4 y preescolar) Se espera un <b>máximo de aproximadamente 120 niños.</b>
<b>Lugar del evento:</b>	Se desarrollarán en las instalaciones del Banco Central (Reconquista 266) y podrían utilizarse las instalaciones del Museo Histórico y Numismático Hector Carlos Janson (San Martín 216)	

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 9



EXPEDIENTE N° 652/25/17

LICITACIÓN ABREVIADA N° 20/17

<p>Los proveedores podrán solicitar una recorrida por los salones indicados previo a la presentación de su propuesta.</p>	<p>Los espacios que se utilizarán son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hall San Martín - "La Cuadrada"   Se encuentra en la planta baja. Medidas 18,5 x 14,5 m.</li> <li>- Aulas de capacitación   PB del edificio Reconquista 250: el aula 2 tiene pupitres para 35 chicos, el aula 7 está provista de 35 pupitres. Ambas pueden armarse sin mobiliario.</li> <li>- Museo Histórico y Numismático H. C. Janson en San Martín 216. Las medidas de las salas de la PB son:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hall central: 12 x 10 m.</li> <li>- Auditorio 1 (Niños): 9 x 4 m., cuenta con un escenario de 4 x 2.5 m., 10 mesitas, aproximadamente 30 sillitas y pufs de colores.</li> <li>- Auditorio 2: 12 x 4,5 m., tiene en escenario de 4.5 x 3 m. y sillas móviles para 60 personas.</li> </ul> </li> </ul>	<p>El espacio que se utilizará es:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sala Dr. Ernesto Bosch   Medidas 15 x 14.20 m. Se encuentra en el 3er piso del edificio Reconquista 266. El salón está alfombrado y tiene un escenario de 7.60 x 3.65 m. Además dispone de wifi, sonido básico (2 parlantes y micrófono) y proyector.</li> </ul>						
<p><b>Empresa</b></p>	<p>Debe tener al menos 5 años de antigüedad en el mercado con experiencia específica en <b>eventos empresariales</b> para 400 niños o más.</p> <p>En caso de empresas con menos de 5 años de antigüedad, el/los director/es debe/n poder demostrar una experiencia de más de 7 años en el rubro de organización de eventos empresariales especialmente los dirigidos a grupos de 400 niños o más.</p> <p>Debe presentar al menos tres referencias de trabajos en empresas de primera línea que se puedan corroborar: listado de trabajos similares (qué, dónde, cuándo, cuántos niños) y persona de contacto para consulta con email y teléfono.</p>							
	<p><b>Evento A</b></p>	<p><b>Evento B</b></p>						
<p><b>Recepción y acreditación</b></p> <p>El personal indicado responde al máximo de niños informado en el punto anterior.</p> <p>La cantidad dependerá del número final de niños confirmados para el evento.</p>	<p>Sistema de pulseras con identificación para la acreditación de niños y padres que asegure el control de los niños en el ingreso, durante el evento y a la salida.</p> <p>El BCRA proveerá los datos de los inscriptos con anterioridad al evento, pero la empresa deberá prever la impresión/confección de pulseras en el momento de la acreditación.</p> <table border="1" data-bbox="470 1541 1522 1888"> <tr> <td data-bbox="470 1541 1024 1693"> <p>Pecheras de distintos colores u otro distintivo propuesto por la empresa para separarlos por grados, o similar que cumpla la misma función (no stickers o alfileres de ganchos).</p> </td> <td data-bbox="1024 1541 1522 1693" style="text-align: center;"> <p>No aplica</p> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="470 1693 1522 1888"> <p>Las zonas de acreditación (entrada/salida) deberán instalarse en los accesos de Reconquista 266 y Reconquista 250.</p> <p>La empresa deberá asegurarse de que cada niño se retire con la persona que lo acreditó a través de la pulsera de identificación.</p> </td> </tr> </table> <table border="1" data-bbox="470 1888 1522 2000"> <tr> <td data-bbox="470 1888 1024 2000"> <p>Desde las 9.30 será necesario contar con 6 personas para recepción/acreditación con sus respectivos puestos de atención (mesas, sillas,</p> </td> <td data-bbox="1024 1888 1522 2000"> <p>Desde las 13.15 será necesario contar con 4 personas para recepción y acreditación con los puestos de atención (mesas, sillas,</p> </td> </tr> </table>		<p>Pecheras de distintos colores u otro distintivo propuesto por la empresa para separarlos por grados, o similar que cumpla la misma función (no stickers o alfileres de ganchos).</p>	<p>No aplica</p>	<p>Las zonas de acreditación (entrada/salida) deberán instalarse en los accesos de Reconquista 266 y Reconquista 250.</p> <p>La empresa deberá asegurarse de que cada niño se retire con la persona que lo acreditó a través de la pulsera de identificación.</p>		<p>Desde las 9.30 será necesario contar con 6 personas para recepción/acreditación con sus respectivos puestos de atención (mesas, sillas,</p>	<p>Desde las 13.15 será necesario contar con 4 personas para recepción y acreditación con los puestos de atención (mesas, sillas,</p>
<p>Pecheras de distintos colores u otro distintivo propuesto por la empresa para separarlos por grados, o similar que cumpla la misma función (no stickers o alfileres de ganchos).</p>	<p>No aplica</p>							
<p>Las zonas de acreditación (entrada/salida) deberán instalarse en los accesos de Reconquista 266 y Reconquista 250.</p> <p>La empresa deberá asegurarse de que cada niño se retire con la persona que lo acreditó a través de la pulsera de identificación.</p>								
<p>Desde las 9.30 será necesario contar con 6 personas para recepción/acreditación con sus respectivos puestos de atención (mesas, sillas,</p>	<p>Desde las 13.15 será necesario contar con 4 personas para recepción y acreditación con los puestos de atención (mesas, sillas,</p>							

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 10



EXPEDIENTE N° 652/25/17

LICITACIÓN ABREVIADA N° 20/17

	mantel, etc) y los elementos necesarios (pulseras, impresoras, PCs, etc.)	mantel, etc) y los elementos necesarios (impresoras, pulseras, PCs, etc.)
	Se deberá tener en cuenta que los niños del evento B también podrán ingresar a las 9.45, en ese caso se procederá según lo indicado debajo en la aclaración B.	
<b>Cronograma tentativo</b> Presentar un cronograma de todas las actividades a realizar durante el día detallando qué hará cada grupo de niños en cada momento y qué espacios y recursos utilizará.	09:45 a 10:30   Acreditación y recepción + Desayuno Express* 10:30 a 12:30   Actividades 12:30 a 13:00   Almuerzo tipo pic-nic 13:00 a 15:45   Actividades 15:45 a 16:15   Merienda -Show de cierre – salida  *: El desayuno express <i>será provisto por el BCRA</i> y se realizará en la cuadrada hasta las 10.30 cuando termina la acreditación. La empresa deberá prever 2 profesionales presentes para esta acción.	13:30 a 14:00   Acreditación y recepción 14:00 a 16:10   Actividades 16:10 a 16:30   Merienda tipo pic-nic Show de Cierre - salida  <u>Aclaración B:</u> para algunos niños que no puedan ser traídos en el horario del evento se ha previsto lo siguiente: 09:45 a 10:30   Acreditación y recepción + Desayuno Express*.
<b>Actividades</b>	Diseño y desarrollo de actividades, juegos grupales y talleres por edades, en función del concepto indicado. Juegos, actividades (plásticas, de construcciones, motoras, etc.), títeres, función de teatro, y otras.  Actividad de cierre: detallar qué juego / show / actividad grupal se realizará.  Se debe prever entretenimiento para el momento de la acreditación.  Detallar la metodología de armado de grupos por edad y la logística que se utilizará para identificarlos.  Restricciones en evento B   1. No utilizar plastilina ni elementos que manchen dado que el Salón Bosch está alfombrado.  2. No utilizar disfraces de personajes con cabeza gigante porque muchos chicos se asustan (sí se puede incluir personas caracterizadas).	
<b>Staff técnico:</b> De todos ellos se requiere el curriculum con probados antecedentes y referencias.	1 coordinador general + 1 asistente de coordinación + Personal de armado y logística de acuerdo con la propuesta que se presente.	1 animador + 1 coordinador de logística / operador de iluminación y sonido.
	1 animador + 1 coordinador de logística / operador de iluminación y sonido.	1 animador + 1 coordinador de logística / operador de iluminación y sonido.

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 11



EXPEDIENTE N° 652/25/17

LICITACIÓN ABREVIADA N° 20/17

<b>Asistentes para la coordinación y cuidado de niños:</b> Se requiere listado del personal con sus antecedentes.	15 <sup>1</sup> estudiantes avanzados o profesores de educación física, o carreras afines a la educación, recreación y el tiempo libre, altamente calificados y con experiencia en el trato de grupos de niños y adolescentes.	10 a 15 <sup>2</sup> maestras jardineras, estudiantes avanzados o profesores de educación física, o carreras afines a la educación, recreación y el tiempo libre, altamente calificados y con experiencia en el trato de grupos de nivel inicial.
<b>Equipo de profesionales y/o Artistas</b>	Profesionales idóneos de las temáticas que se trabajen en la propuesta o artistas (la cantidad dependerá de la propuesta de actividades que presenten y del número final de niños que confirmen)	Profesionales idóneos de las temáticas que se trabajen en la propuesta o artistas (la cantidad dependerá de la propuesta de actividades que presenten y del número final de niños que confirmen )
<b>Ambientación</b>	Se calificará de acuerdo con la cantidad y calidad de elementos de decoración que presente el proveedor.  Se debe prever como mínimo la ambientación del Hall San Martín (La Cuadrada), Salón Bosch y zona de acreditación.	
<b>Catering   Almuerzo</b>	<b>Tipo pic-nic:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 1 jugo, agua o gaseosa</li><li>• un sándwich + un snack<ul style="list-style-type: none"><li>○ O superpancho + un snack</li><li>○ O 3 empanadas</li></ul></li><li>• Un postre</li><li>• Servilletas, manteles o lonas, alcohol en gel.</li><li>• Otra opción presentada por la empresa que se adecúe a lo solicitado.</li></ul> No se cuenta con mesas o espacio específico para realizar el almuerzo, por lo que se podrá realizar por grupos separados en el Hall San Martín.	No aplica. Los niños almuerzan con sus padres.
<b>Equipamiento tecnológico</b>	Sonido, musicalización, reproductor de CD, consolas, micrófonos, parlantes, iluminación, y todos los elementos necesarios para el desarrollo de las actividades programadas.	Sonido, musicalización, reproductor de CD, consolas, micrófonos, parlantes, iluminación, y todos los elementos necesarios para el desarrollo de las actividades programadas.
<b>Cobertura digital del evento</b>	Fotografía, Video, herramientas interactivas para participar y viralizar.	

<sup>1</sup> Basado en los 250 invitados que se espera que confirmen; puede ser menor de acuerdo con la cantidad final de confirmaciones.

<sup>2</sup> Basado en los 120 invitados que se espera que confirmen; puede ser menor de acuerdo con la cantidad final de confirmaciones.

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 12



EXPEDIENTE N° 652/25/17

LICITACIÓN ABREVIADA N° 20/17

<b>Encuesta durante el evento</b>	Solicitamos que realicen una “encuesta cuantitativa” para niños, donde ellos puedan opinar respecto de su nivel de satisfacción en el transcurso del evento las distintas actividades.
<b>Opcionales</b> Deberán presentarse en una grilla aparte como una ampliación y pueden o no ser considerados por el Banco	<b>Merienda</b>   Jugo, galletitas / muffins / alfajores. *  <i>*(En la merienda de ambos eventos las galletitas que se propongan deben ser en paquetes pequeños para evitar el desperdicio)</i>
	<b>Fotografías Instantáneas</b>   Solicitamos soluciones alternativas para sacar fotos instantáneas de los chicos en el momento de ingreso al banco.
<b>Consultas</b>	Referidas a la organización del evento, email: <a href="mailto:comunicación.interna@bcra.gob.ar">comunicación.interna@bcra.gob.ar</a>

A modo de referencia, detallamos la cantidad de chicos que asistieron en este evento en años anteriores:

		2014	2015
Evento A	1 ER GRADO	46	41
	2 DO GRADO	39	48
	3 ER GRADO	53	34
	4 TO GRADO	30	41
	5 TO GRADO	28	30
	6 TO GRADO	26	33
	7 MO GRADO	13	15
		<b>235</b>	<b>242</b>
Evento B	SALA DE 3	39	33
	SALA DE 4	37	38
	PREESCOLAR	35	44
		<b>111</b>	<b>115</b>

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 13



**ANEXO I**

**PLANILLA DE COTIZACIÓN**

Ítem	OFERTA BASE	Precio final unitario
1	Desarrollo del concepto y diseño de las actividades.	
2	Recepción y sistema de acreditaciones/ Precisar el sistema a utilizar y costo por separado de compra de pecheras u otro distintivo	
3	Ambientación Evento A / Recepción + la cuadrada	
4	Ambientación Evento B / Recepción + Salón Bosch.	
5	Staff técnico/ Personal de coordinación/ profesores / maestras/ asistentes a cargo del evento (Se recomienda detallar la cantidad de profesionales que estarán presentes en ambos eventos)	
6	Actividades / Precisar, describir y valorar monetariamente para ambos eventos las actividades, tipos de shows, talleres y el desarrollo de la "encuesta cuantitativa" para los niños.	
7	Catering: Especificar los productos alimenticios, tipo de bebidas y descripción de cómo se realizará el servicio de almuerzo (tipo picnic) a los niños.	
8	Equipamiento Tecnológico: Musicalización, sonido e iluminación General de ambos eventos.	
9	Cobertura digital del evento	
<b>Precio total</b>		\$ -

**OFERTA OPCIONAL**

Item	Descripción (pueden o no ser considerados por el banco)	Precio final unitario
1	Merienda para ambos eventos	
2	Fotografía instantánea - Describir el sistema o máquina propuestas	
3	Otra propuesta	

Garantía de oferta a confeccionar (5% del total de la oferta base)	\$ -
--	------

Lugar y Fecha:

Firma y sello



**ANEXO II**

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

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

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

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 15



**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 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:**
- **Titular o apoderado:**
- **Firma:**

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 16