



**BANCO CENTRAL
DE LA REPÚBLICA ARGENTINA**

EXPEDIENTE N° 100.948/16

LICITACIÓN ABREVIADA N° xx/17

**OBJETO: (Etapa previa a la convocatoria)
Adquisición de un sistema de gestión para Bibliotecas.**

GERENCIA DE CONTRATACIONES



EXPEDIENTE N° 100948/16

LICITACIÓN ABREVIADA N° xx/17

| | DIA | MES | AÑO | HORA |
|--|---------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|
| Fecha de apertura de las ofertas: | <input type="text" value="xx"/> | <input type="text" value="xx"/> | <input type="text" value="2017"/> | <input type="text" value="00:00"/> |

| | DIA | MES | AÑO | HORA |
|--|---------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|
| Fecha tope de recepción de consultas: | <input type="text" value="xx"/> | <input type="text" value="xx"/> | <input type="text" value="2017"/> | <input type="text" value="00:00"/> |

GERENCIA DE CONTRATACIONES

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 2



CONDICIONES PARTICULARES

Art. 1° - OBJETO:

El presente llamado tiene por objeto adquirir los bienes y servicios necesarios para dotar al Banco de un sistema de Gestión de Bibliotecas - SGB -, que integre todos los aspectos técnico - funcionales de los estándares que implementan las buenas prácticas en la materia, para la adecuada administración de las bibliotecas del Banco y que deberá funcionar adecuadamente dentro del marco normativo de la Institución.

Art. 2° - CONSULTAS Y PEDIDO DE ACLARACIONES:

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

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

Quienes contraten con el Banco 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):

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

2. Certificado Fiscal para Contratar con el Estado:

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

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

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 3



EXPEDIENTE N° 100948/16

LICITACIÓN ABREVIADA N° xx/17

- ✓ Nombre y apellido de la persona que puede ser consultada en cada una de las empresas u organizaciones.
- ✓ Detalle de los elementos entregados.

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

NOTA: Exceptuase de lo establecido precedentemente a aquellas firmas que registren antecedentes de haber realizado provisiones o servicios en este Banco, similares a los aquí solicitados, debiendo detallar solamente el/los 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 estará debidamente firmada en todas sus hojas, por el representante legal o apoderado con facultades suficientes, de la oferente.

Art. 4° - LEGALIDAD DE LOS PRODUCTOS:

El Banco deslinda toda responsabilidad por la oferta que no se encuadre dentro de las normas legales vigentes en cuanto a derecho de autor, derecho de copia, etc., siendo el oferente y/o adjudicatario responsable por la legalidad de los productos ofrecidos/adjudicados. En tal sentido, el oferente/adjudicatario será responsable por las demandas judiciales que pudieran entablarse por el incorrecto usufructo de marcas, patentes, y/o cualquier otro aspecto de este tipo que esté previsto en el marco de las leyes vigentes.

Art. 5° - DISCONTINUIDAD DEL EQUIPAMIENTO OFRECIDO:

El modelo de equipamiento informático ofertado no deberá estar discontinuado por su fabricante a la fecha de presentación de la oferta. Si, con anterioridad a la fecha de entrega pactada, la producción de aquél fuese discontinuada por su fabricante, la adjudicataria podrá dar cumplimiento a su obligación mediante la entrega, al mismo precio, de un modelo que lo reemplace proporcionando prestaciones iguales o superiores. Para tal fin, deberá presentar por Mesa de Entradas del B.C.R.A. una nota del fabricante del producto adjudicado señalando la fecha a partir de la cual se discontinúa y las características del producto sustituto. La viabilidad de esta forma de cumplimiento está condicionada al resultado de la revisión tecnológica que realicen las instancias técnicas del B.C.R.A., para lo cual deberá suministrar el adjudicatario las muestras y todas las aclaraciones que le sean requeridas.

Art. 6° - MANTENIMIENTO DE OFERTAS:

La proponente se obligará a mantener su oferta por el término de **60 (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 10 (diez) días hábiles a su vencimiento, su 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.

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 4



Art. 7° - FORMA DE COTIZAR:

La oferente deberá cotizar los valores unitarios y totales de la totalidad de los rubros que integran la Planilla de Cotización adjunta (**Anexo I**), ya que la adjudicación recaerá en un solo oferente, por tratarse de un llamado bajo la modalidad "llave en mano".

- El valor por la solución se deberá cotizar en moneda dólares estadounidenses.
- El valor de los cursos de capacitación deberá cotizarse **indefectiblemente** en moneda nacional.

Los importes que se establezcan deberán ser finales, luego de haberles incorporado todo impuesto, tasa, gravamen, etc. que corresponda aplicar en cumplimiento de disposiciones emanadas de autoridad competente. A tales efectos se informa que el B.C.R.A. reviste la categoría de "Exento del Impuesto al Valor Agregado".

A los fines de la comparación de precios, se considerará el valor total de la oferta, teniendo en cuenta para la conversión del ítem cotizado en dólares estadounidenses, el tipo de cambio del B.N.A. del día hábil anterior a la fecha de apertura de sobres.

Art. 8° - PLAZO DE ENTREGA Y EJECUCIÓN:

Tal como se establece en el inciso 2.9 del punto I. "Objetivos y Resultados" de las Especificaciones Técnicas, la duración del proyecto no puede superar los **8 (ocho) meses**, a contar luego de **14 (catorce) días corridos** desde la recepción de la correspondiente Orden de Compra.

Art. 9° - FORMA DE PAGO:

El pago por el sistema de gestión de bibliotecas, se efectuará una vez habilitado el sistema de conformidad por el área técnica.

El pago por los cursos de capacitación se efectuará una vez realizados éstos de conformidad.

Dichos pagos se efectuarán por transferencia bancaria a través de banco de plaza, por los trabajos efectivamente cumplidos de conformidad, y dentro de los 10 días hábiles de presentadas las facturas correspondientes al domicilio Reconquista 266- C.A.B.A. 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.



Art. 10° - GARANTIA DE OFERTA Y ADJUDICACION:

Para afianzar el cumplimiento de todas las obligaciones, los oferentes deben constituir la garantía de oferta, la cual será del **5% (cinco por ciento)** del valor de la cotización.

El eventual adjudicatario deberá presentar una garantía de adjudicación por el **15% (quince por ciento)** del valor adjudicado, la cual deberá ser entregada **indefectiblemente** al momento de retirar la correspondiente Orden de Compra.

Estas garantías se constituirán conforme a lo establecido en el artículo N° 51 del Reglamento de Contrataciones de este B.C.R.A..

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

Se deja constancia que la garantía de adjudicación será restituida una vez cumplido el plazo de la garantía técnica.

Art. 11° - PENALIDADES:

Se establecen para esta contratación las sanciones que a continuación se detallan, las mismas en ningún caso, podrán superar el valor total adjudicado:

- a) 2 ‰ (Dos por mil)** del monto total adjudicado por cada día hábil bancario o corrido de atraso, una vez vencido los plazos establecidos en el **Art. 8 – “Plazo de Entrega y Ejecución”**.
- b) 2 ‰ (Dos por mil)** del monto total adjudicado por cada día hábil bancario de atraso, una vez vencido el plazo establecido en el **inciso 2.10 Condición especial de finalización o cancelación del contrato de suscripción del Punto I “Objetivos y Resultados”**.

Art. 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”, en lo que respecta al tratamiento de la información de la Institución (ANEXO II).

Art. 13° - CLAUSULA 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 5 (cinco) días hábiles de notificada. A tales efectos la oferente deberá suscribir la Declaración Jurada del **ANEXO III**.*

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 6



Art. 14° - RESERVA:

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

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

PROYECTO DE PLEGO

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 7



EXPEDIENTE N° 100948/16

LICITACIÓN ABREVIADA N° xx/17

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

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

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

B) DOMICILIO ESPECIAL:

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

C) IDENTIFICACION DEL FIRMANTE DE LA PROPUESTA:

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

D) PERSONAS AUTORIZADAS A RETIRAR GARANTIAS CONSTITUIDAS EN CHEQUE:

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

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 8



Especificaciones Técnicas

Tabla de contenido

I. OBJETIVO Y RESULTADOS

- 1 OBJETIVO
- 2 RESULTADOS ESPERADOS
- 3 REQUISITOS GENERALES
 - 3.1 Requisitos del Proveedor
 - 3.2 Requisitos de la oferta técnica

II. ESPECIFICACIÓN FUNCIONAL

- 1 Requerimientos generales
- 2 Adquisición y control de existencias
- 3 Catalogación y control de autoridades
- 4 Circulación
- 5 Servicios de recuperación, visualización y explotación de recursos
- 6 Funcionalidades de la interfaz de búsqueda
- 7 OPAC
- 8 Estadísticas
- 9 Administración general del sistema
 - 9.1 Aspectos generales
 - 9.2 Generación de documentos (reportes, informes)
 - 9.3 Conversión e intercambio de datos (importación y exportación)

III. ESPECIFICACIÓN TÉCNICA

- 1 Hardware
 - 1.1 Servidores y almacenamiento
 - 2 Seguridad de la Información
 - 3 Migración de Datos
 - 4 Otros
 - 4.1 Propiedades del sistema informático
 - 4.2 Copias de seguridad
 - 4.3 Escalabilidad

IV. SERVICIOS

- 1 Servicio de Configuración
- 2 Disponibilidad
 - 2.1 Acuerdo de nivel de servicio
- 3 Servicio de asistencia al usuario
 - 3.1 Descripción
 - 3.2 Horario de la prestación de servicio
 - 3.3 Forma de Prestación del servicio
- 4 Servicio de capacitación
 - 4.1 Plan de capacitación
 - 4.2 Transferencia de conocimientos
 - 4.3 Cursos de capacitación
 - 4.4 Las actividades de capacitación comprenden
 - 4.5 Documentación a entregar

V. ANEXOS

Glosario

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 9



I. Objetivo y resultados

1 OBJETIVO

1.1 *Materializar la provisión de los servicios suficientes y necesarios para permitir al Banco la operación de un sistema de Gestión de Bibliotecas - SGB -, que integre todos los aspectos técnico – funcionales de los estándares que implementan las buenas prácticas en la materia, para la adecuada administración de las bibliotecas del Banco y que deberá funcionar adecuadamente dentro del marco normativo de la Institución.*

1.2 *La provisión de los servicios se efectuará de acuerdo a la modalidad "llave en mano". Se entiende por "llave en mano" la suscripción a un servicio integral informático "en la nube"⁽¹⁾. Que deberá satisfacer adecuadamente las especificaciones funcionales obrantes en el presente pliego, disponga y aplique los servicios y productos necesarios para alcanzar sus resultados en un ámbito totalmente independiente del Banco en los aspectos tecnológicos referidos al sistema (software), almacenamiento de la información (Base de Datos), Seguridad y de la infraestructura (servidores, conexiones, resguardo de datos) necesaria para garantizar el adecuado funcionamiento de acuerdo a los mejores estándares de la industria.*

(1) "en la nube": Software as a Service (SaaS). En este modelo el proveedor de servicio ofrece aplicaciones al Banco. a través de interfaces web, y enmascara el hardware que soporta la capa lógica de las aplicaciones. Por lo tanto, el usuario simplemente utiliza la aplicación y no tiene influencia en la infraestructura tecnológica (dispositivos de conectividad, servidores, sistemas operativos, aplicaciones de almacenamiento, bases de datos, etc.). Dependiendo de las especificaciones del contrato de servicio, el Banco puede tener permisos de configuración de las aplicaciones adquiridas como servicio.

2 RESULTADOS ESPERADOS

2.1 *La consecución de los objetivos determinados en el punto 1 precedente se alcanzará mediante la provisión de los bienes y servicios necesarios para obtener los siguientes resultados:*

2.2 **Provisión SaaS del sistema SGB:** *La provisión, configuración y puesta en marcha de los módulos suficientes y necesarios, que adecuadamente integrados, brinden sus prestaciones acorde con las especificaciones funcionales y técnicas detalladas en las secciones II. Especificación funcional (ver página 7) y III. Especificación técnica (ver página 13), en la modalidad de Software como Servicio.*

2.3 **Disponibilidad:** *La solución deberá garantizar la disponibilidad operativa del sistema como así también de todos los servicios conexos para el pleno funcionamiento de toda la instalación, de acuerdo al punto 2 Disponibilidad (ver página 16) de la sección IV. Servicios.*

2.4 **Privacidad:** *La solución deberá garantizar la aplicación de los estándares reconocidos que implementen las buenas prácticas para asegurar la privacidad de la información de las Bibliotecas del BCRA y de los datos personales de los agentes que operen el sistema. Adicionalmente deberá contar con la habilidad suficiente para la clasificación de los datos en públicos, reservados, etc.*

2.5 **Seguridad – Trazabilidad:** *deberá garantizar la seguridad de los datos y de toda la instalación que opere el BCRA. Por otra parte, proveer la trazabilidad de las transacciones y pistas de auditoría para el análisis de la gestión de datos de los operadores, eventuales fallos, omisiones*

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 10



de datos y otras anomalías que eventualmente pudieran ocurrir en la operación habitual del sistema.

- 2.6 **Servicio de asistencia al usuario:** La provisión de asistencia al usuario en la operación del sistema y en la aplicación de las buenas prácticas para el mejor aprovechamiento de la funcionalidad conforme los requerimientos del punto 4 Servicio de asistencia al usuario (ver página 17) de la sección IV. Servicios.
- 2.7 **Documentación:** La provisión de los procedimientos basados en las mejores prácticas para la operación, administración y contingencia de la solución ofertada.
- 2.8 **Capacitación:** La provisión de todas las acciones de capacitación necesarias para que el personal del Banco pueda utilizar y administrar los nuevos productos y servicios, según la especificación del punto 4 Servicio de capacitación (ver pag. 18) de la sección IV. Servicios.
- 2.9 **Duración del proyecto:** La ejecución total del proyecto no deberá superar **los 8 (ocho) meses**, a contar desde 14 (catorce) días posteriores de la emisión de la Orden de Compra.
- 2.10 **Condición especial de finalización o cancelación del contrato de suscripción:** Ante la eventual finalización y no renovación de la suscripción de todo el servicio o la cancelación del mismo, el proveedor dentro de los 10 (diez) días posteriores a la caducidad del contrato, deberá poner a disposición del BCRA la última versión actualizada de la Base de Datos aplicada al BCRA, en formato estándar SQL, el respectivo mapa de datos y diseños de tablas y registros y en un soporte físico estándar (DVD – PEN DRIVE – etc.).

3 REQUISITOS GENERALES

3.1 Requisitos del Proveedor

- 3.1.1 La Adjudicataria será la única responsable ante el Banco por el cumplimiento de la totalidad de la oferta, asumiendo bajo su órbita de responsabilidad los productos, actividades y eventuales terceros proveedores que en conjunto conformen la solución como un todo unificado y funcionando integralmente con los sistemas y aplicaciones propias del Banco.
- 3.1.2 Se deberá acreditar que la solución propuesta del sistema de Gestión de Bibliotecas se encuentre implementada y en producción, en al menos 2 (dos) Bibliotecas de reconocida trayectoria en el país y/o de magnitud y complejidad equiparables a las del BCRA.
- 3.1.3 La Adjudicataria deberá acreditar la representación comercial del servicio que propone como SaaS, por parte del fabricante del producto y servicios conexos o del titular de los derechos de comercialización.

3.2 Requisitos de la oferta técnica

- 3.2.1 La oferta técnica deberá estar redactada en idioma español y contendrá, como mínimo, los siguientes elementos:
- Los manuales de uso y documentación técnica asociada a la solución propuesta.
 - Un pormenorizado detalle del modo en que el oferente estipula que cumplirá todos y cada uno de los requisitos especificados en el presente pliego, preferentemente en el mismo



EXPEDIENTE N° 100948/16

LICITACIÓN ABREVIADA N° xx/17

orden en que están expuestos en su texto y citando sección y punto que identifica al requerimiento.

- iii. Cuando el requisito se refiera a una funcionalidad específica, se indicará qué sistema, módulo, menú, programa o componente de su oferta permite darle cumplimiento.*
- iv. Si se trata de una configuración determinada, el oferente ratificará que la misma estará a su cargo y será efectuada en tiempo oportuno, en el curso del proyecto.*
- v. Si se trata de un algoritmo, el oferente deberá explicitar su formulación detallada, o una concreta mención al método empleado, cuando su sólo nombre (en inglés o en español) sea reconocido universal y unívocamente por la ciencia correspondiente (por ej.: Método de Montecarlo, "Modified Duration", etc).*
- vi. Con respecto a aquellos requisitos que no requieran una especificación técnica de parte del oferente, el mismo dejará constancia que ha tomado debida nota, asumiendo el consiguiente compromiso de su cumplimiento.*

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 12



II. Especificación funcional

1 Requerimientos generales

- 1.1 *Debe ser un sistema integrado, que gestione distintos módulos, usuarios, servicios.*
- 1.2 *Debe realizar la confección e implementación de parámetros de registros y gestión catalográfica puntuales según colecciones, unidades administrativas, tipos de material, grupos de usuarios y usuarios específicos.*
- 1.3 *Debe poder soportar las siguientes funciones generales:*
- a) *Catalogo público de acceso en línea.*
 - b) *Adquisiciones (pedidos, reclamos, recepción, pagos, gestión de proveedores y gestión de partidas presupuestarias).*
 - c) *Control de existencias (Código de barras, registro, reclamos, inventario).*
 - d) *Gestión de usuarios y gestión integrada (estadísticas, auditoría de existencias y procesos, procedimientos de respaldo, procedimientos de recuperación de datos).*
- 1.4 *Debe soportar cambios en la definición de los formatos de registro.*
- 1.5 *Debe realizar en tiempo real, de manera interactiva y continua, procesos de creación, actualización, y modificación de todos los datos gestionados por el sistema y en lotes (batch).*
- 1.6 *Debe mostrar registros bibliográficos en diversos formatos.*
- 1.7 *Debe soportar y prever medios de envío y distribución digital de registros seleccionados.*
- 1.8 *Debe visualizar todos los campos, para ser impreso, almacenado o reenviado electrónicamente.*
- 1.9 *Los administradores del sistema deben poder configurar los formatos de salida y estructuras de datos que pueden ser exportados, almacenados o reenviados a través del OPAC.*
- 1.10 *Los usuarios deben poder crear sus propias sesiones a través del OPAC.*
- 1.11 *Debe admitir la administración de sedes.*
- 1.12 *Debe mantener estadísticas de uso para todos los servicios gestionados por el sistema.*
- 1.13 *Debe permitir gestionar publicaciones seriadas con las características de frecuencia y formas de adquisición correspondientes.*
- 1.14 *Debe emitir informes y reportes relativos a los procesos realizados.*
- 1.15 *El sistema debe proveer de mensajes de ayuda en español para todos los módulos.*

2 Adquisición y control de existencias.

- 2.1 *Debe gestionar transacciones de compras y suscripciones.*
- 2.2 *Debe realizar la producción de órdenes, reclamos, informes, comprobantes y reportes por lotes (batch) y en tiempo real.*



- 2.3 *Debe incluir configuraciones consistentes y en condiciones de integridad entre los datos de adquisición y los datos bibliográficos, existencias y autoridades.*
- 2.4 *Debe incluir configuraciones basadas en conversiones de moneda corriente extranjera en todas las funciones relevantes de adquisiciones.*
- 2.5 *Debe incluir la generación de estadísticas y reportes de tipo de adquisición, tipo de documento, unidad peticionante, proveedores, dependencias, estado del proceso, etc.*
- 2.6 *Debe generar alertas y circuitos de reclamos automáticos cuando no se cumplan los tiempos de fechas, vencimiento de suscripciones y márgenes de tolerancia establecidos para un pedido. Debe generar reclamos y alertas reiterados hasta la recepción del material.*
- 2.7 *Debe soportar la generación y el envío automático de correos electrónicos de reportes, informes y notificaciones.*
- 2.8 *Debe establecer configuraciones según pedidos y materiales puntuales.*
- 2.9 *Será necesario aplicar un método para identificar posibles duplicados con el fin de no repetir la adquisición de un mismo material.*
- 2.10 *Debe realizar la revisión de materiales pendientes de recepción tanto en materiales generales como en publicaciones seriadas según parámetros de búsqueda (título, autor, proveedor, pedido, rango de fechas, etc.) y rutinas de búsquedas preestablecidas.*
- 2.11 *Debe contemplar la funcionalidad de inventario.*
- 2.12 *Debe establecer reportes, informes y alertas relacionados con los movimientos de adquisiciones.*
- 3 Catalogación y control de autoridades.**
- 3.1 *Debe admitir diferentes niveles de descripción: monográfico, analítico.*
- 3.2 *Debe admitir la descripción de diferentes tipos de materiales como: colecciones, series, libros, folletos, publicaciones periódicas, CD-ROM, DVDs, microfilms, ebooks, bases de datos, documentos electrónicos, documentos de archivo, fotos, imágenes, páginas web, etc.*
- 3.3 *Debe establecer permisos funcionales de alta, baja, modificación de datos, gestión de estados.*
- 3.4 *Debe contemplar rutinas para la detección y recuperación de registros duplicados.*
- 3.5 *Debe incorporar el uso de imágenes jpg, PDFs.*
- 3.6 *El módulo de catalogación debe estar integrado con el módulo de gestión de autoridades, con el fin de poder efectuar automáticamente la validación de los campos de autoridad de los registros bibliográficos.*
- 3.7 *La gestión de autoridades debe contemplar condiciones de compatibilidad con formatos de intercambio MARC 21 de autoridades.*



3.8 *La gestión de autoridades debe contemplar mecanismos de actualización y mantenimiento en la definición de campos y estándares de descripción aplicables a la gestión normalizada de autoridades.*

3.9 *La gestión de autoridades debe implementar mecanismos de exportación e importación de datos de autoridades.*

4 Circulación.

4.1 *Debe definir reglas de circulación, reservas, por tipo de material, por tipo de socio/usuario.*

4.2 *Debe incluir distintos tipos de préstamo: en sala, un día, una semana, un mes, anual, interbibliotecarios, permanentes y eventuales.*

4.3 *Debe incluir historiales de préstamos de materiales y usuarios.*

4.4 *Debe realizar estadísticas mensuales, altas y bajas de usuarios, listados de préstamos por usuarios, listado de libros prestados, listados de reclamos, etc.*

4.5 *Deberá contar con una serie de campos que permitan identificar a los usuarios, de la forma que se lo requiera.*

4.6 *Debe bloquear préstamos a usuarios específicos por períodos de tiempo específicos.*

4.7 *Debe realizar procesos de renovación de préstamo y devolución masivos sobre conjuntos de materiales prestados a un usuario.*

4.8 *Debe modificar manualmente plazos de renovación, préstamo, reserva y vencimiento.*

4.9 *Debe emitir comprobantes (fórmulas) impresos y electrónicos de las transacciones de préstamo, renovación, devolución y reserva.*

4.10 *Debe establecer reportes corrientes según patrones basados en fechas, tipos de usuarios, tipo de materiales, bibliotecas, colección y tipo de transacción (solicitud, préstamo, renovación, devolución y reclamo).*

4.11 *Debe realizar correcta actualización de la base de datos de usuarios contemplando la utilizada por la institución.*

5 Servicios de recuperación, visualización y explotación de recursos.

5.1 *Debe permitir búsquedas por texto libre (contemplando todos los campos), por campos, por palabra clave, por palabra truncada, por operadores booleanos, etc.*

5.2 *Debe permitir el ordenamiento por relevancia y acotar las búsquedas por diferentes criterios.*

5.3 *Debe permitir establecer y gestionar listas de palabras vacías.*



EXPEDIENTE N° 100948/16

LICITACIÓN ABREVIADA N° xx/17

- 5.4 *Las búsquedas deben poder guardarse como grupos de resultado para su posterior utilización con criterios de ordenamiento.*
- 5.5 *El sistema debe permitir realizar operaciones de ordenamiento por más de un criterio.*
- 5.6 *Debe contemplar la creación de listas para armar bibliografías.*
- 5.7 *Debe permitir un esquema específico de publicación como por ejemplo RSS, DSI, boletines electrónicos, informes, etc. Para ser impreso o reenviado electrónicamente.*
- 5.8 *Debe permitir la visualización en distintos formatos como APA, MLA, MARC 21, etc. para ser impreso, almacenado o reenviado electrónicamente.*

6 Funcionalidades de la interfaz de búsqueda.

- 6.1 *Debe incluir una interfaz de búsqueda estándar y una interfaz de búsqueda avanzada.*
- 6.2 *Debe incluir búsquedas a través de todos los puntos de acceso definidos en el sistema y palabras clave.*
- 6.3 *Debe incluir la utilización de operadores booleanos y búsquedas por términos truncados y por aproximación.*
- 6.4 *Debe combinar varias expresiones de búsqueda libre y/o diferentes campos.*
- 6.5 *Debe incluir listas de términos sugeridos relacionados a los términos de búsqueda empleados en estrategias de búsqueda.*
- 6.6 *Debe incluir búsquedas insensibles a mayúsculas y minúsculas, caracteres acentuados o especiales, identificadores únicos (códigos, ISBN, números de control, número de registro, etc.).*
- 6.7 *Debe realizar búsquedas libres en los campos previstos de descripción de recursos empleados.*
- 6.8 *Debe permitir los resultados de búsquedas por autor, tipo de material, fecha de ingreso, etc.).*
- 6.9 *Debe establecer un historial recuperable por el usuario de las expresiones de búsqueda realizadas durante una sesión.*
- 6.10 *Debe combinar expresiones de búsquedas ya realizadas.*
- 6.11 *Debe disponer de rutinas configurables de verificación y corrección automática para errores de puntuación previsibles en expresiones de búsqueda (espacios en blanco, comas, etc.).*
- 6.12 *Debe incluir un esquema de tratamiento en los procesos de recuperación de datos y de ordenamiento para artículos iniciales y palabras vacías.*

7 OPAC

- 7.1 *Debe proveer un catálogo público de acceso en línea (OPAC) integrado con los módulos y funcionalidades de gestión del sistema.*

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 16



EXPEDIENTE N° 100948/16

LICITACIÓN ABREVIADA N° xx/17

- 7.2 *Los servicios y funcionalidades del OPAC deben abarcar la totalidad de colecciones y tipos de recursos gestionados por el sistema.*
- 7.3 *Debe incluir la configuración completa de los esquemas de publicación Web de los datos bibliográficos, tanto en términos de selección de campos publicables como así también en términos de formatos y esquemas de publicación (texto plano, XML, HTML, etc.).*
- 7.4 *Debe permitir el enlace a un manual de ayuda.*
- 7.5 *Debe establecer restricciones específicas para la visualización de datos.*
- 7.6 *Debe incluir acceso a través del OPAC a índices de autoridades, descriptores, títulos, editorial, etc.*
- 7.7 *Debe integrar en la interfaz pública de consulta datos relativos al estado y situación de los recursos como ser datos de existencias y circulación (en préstamo, disponible, en proceso de adquisición, etc.).*
- 7.8 *Debe disponer de funcionalidades orientadas a usuarios finales que permitan:*
- 7.8.1 *Registrar sugerencias de compra de material.*
- 7.8.2 *Almacenar y gestionar búsquedas.*
- 7.8.3 *Gestionar préstamos y reclamos de materiales.*
- 7.8.4 *Registrar y gestionar datos personales y de identificación.*

8 Estadísticas

- 8.1 *Debe mantener estadísticas de uso para todos los servicios gestionados por el sistema en diferentes soportes (XML, Excel, etc.).*
- 8.2 *Debe mantener estadísticas específicas sobre procesos de préstamo, reservas, devoluciones préstamos permanentes y consultas de materiales.*
- 8.3 *Debe generar informes y reportes de inventario según colecciones, bibliotecas, unidades administrativas, tipos de material, etc.*
- 8.4 *Debe generar estadísticas y reportes por tipo de adquisición, de documento, unidad peticionante, proveedores, dependencias, estado del proceso, etc.*
- 8.5 *Debe realizar estadísticas mensuales de altas y bajas de usuarios.*
- 8.6 *Debe realizar estadísticas de altas, bajas y modificaciones por operador.*
- 8.7 *Debe elaborar reportes de las expresiones de búsquedas más utilizadas.*

9 Administración general del sistema.

9.1 Aspectos generales.

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 17



9.1.1 Debe visualizar, imprimir y descargar cualquier registro bibliográfico específico, rango de registros o conjunto de resultados.

9.1.2 Debe copiar y transferir registros bibliográficos.

9.2 Generación de documentos (reportes, informes).

9.2.1 Debe generar informes, reportes, etc.

9.2.2 Debe almacenar y recuperar parámetros para la generación de informes y reportes.

9.2.3 Debe visualizar en pantalla y/o impresión en diferentes formatos (/XML, Excel, pdf, word, etc.).

9.3 Conversión e intercambio de datos (importación y exportación).

9.3.1 Debe incluir procesos de auditoría e informes sobre procesos de importación y exportación.

9.3.2 Debe realizar procesos de importación y exportación por lotes (batch) en tiempo real.

9.3.3 Debe ser capaz de importar y exportar registros en diversos formatos.



III. Especificación técnica

1 Hardware

1.1 Servidores y almacenamiento.

De acuerdo a lo explicitado en el punto 1 OBJETIVO (ver página 4) de la sección I Objetivo y resultados, la solución deberá ser una aplicación residente en la nube que no requiere instalación alguna en el BCRA, salvo las estaciones clientes de los usuarios que utilizarían la aplicación. En consecuencia, no habría requerimiento alguno de Servidores, de Motores de Base de Datos ni de otros recursos de hardware y software, excepto los de las estaciones clientes.

2 Seguridad de la Información

2.1 Incluir políticas para configurar contraseñas de cuentas de usuarios, mínimamente permitir configurar longitud mínima de contraseña, periodicidad de cambio, bloqueo por intentos fallidos, tiempo de duración de bloqueo y características de las contraseñas (solicitar mayúsculas, minúsculas y números mínimamente).

2.2 El módulo de administración, deberá considerar:

2.2.1 Administrar la creación, modificación y mantenimiento de las cuentas de usuarios, grupos, roles y perfiles.

2.2.2 Facilitar la segregación de funciones entre los roles indicados permitiendo mínimamente el siguiente nivel de granularidad: capacidad de operar, supervisar, administrar y auditar.

2.2.3 Suministrar un módulo de auditoría que registre y reporte la actividad realizada en la administración y uso de la misma. El formato del registro de eventos deberá ser compatible con mecanismos de extracción de los registros auditados en formatos customizables. Incluyendo mínimamente inicio y cierre de sesión, trazabilidad de las acciones de los usuarios de la solución.

2.2.4 Deberá proveer mecanismos que garanticen la integridad de la información almacenada. Mínimamente contar con control de acceso lógico y/o funciones de hashing.

2.2.5 Deberá proveer al menos un mecanismo que garantice la confidencialidad de la información almacenada. Mínimamente contar con control de acceso lógico y/o funciones de cifrado.

2.2.6 Deberá proveer reportes que permita como mínimo visualizar las cuentas de usuarios del sistema, con sus grupos, roles y perfiles asignados.

3 Migración de Datos

3.1 La Adjudicataria deberá realizar la conversión y migración de la información existente en las bases de datos utilizadas por los sistemas de la organización a reemplazar, debiéndola transferir al sistema provisto, garantizando la equivalencia de los datos, la relación y procesos post migración, de acuerdo al siguiente detalle:

Listado de bases de datos a migrar:

1) Adquisiciones:

- base de datos de compras
- base de datos de compras anterior a 2003
- base de datos de proveedores
- base de datos previsión



2) Biblioteca “Dr. Raúl Prebisch”

- base de datos títulos (libros, folletos, publicaciones periódicas, materiales especiales)
- base de datos Holdings
- base de datos analíticas

3) Biblioteca Tornquist

- base de datos títulos (libros, folletos, publicaciones periódicas)
- base de datos Holdings
- base de datos analíticas (libros, folletos, publicaciones periódicas)

4) Archivo Histórico:

- base de datos de documentos históricos

5) Préstamos:

- base de préstamos
 - base de usuarios
- Cantidad de Registros por Base de Datos (al 28/09/2015)

Biblioteca Prebisch:

Base Título: 58.743

Base Holding: 93.905

Base Analíticas: 14.900

Base Adquis: 7.235

Base Adquis vieja: 3.268

Base Usuarios: 30.124

Base Préstamos: 25.313

Base CPN: 15.740

Biblioteca Tornquist:

Base Título: 29.530

Base Holding: 39.283

Base Analíticas: 5.277

Cantidad de Campos por Base de Datos

Bases de Biblioteca Prebisch y Tornquist:

Base Adquis: 17 campos

Base Título: 55 campos

Base Holding: 19 campos

Base Analítica: 34 campos

Base de Usuarios: 19 campos

Base Préstamos: 21 campos

Base CPN: 22 campos

4 Otros

4.1 Propiedades del sistema informático

4.1.1 Deberá registrar todas las transacciones efectuadas por el sistema y proveer el mantenimiento de la información histórica a nivel transaccional e incluyendo manejo de LOGS, en formato SysLOG o compatible.

4.1.2 Deberá generar estadísticas y métricas de la ejecución de los procesos y registro de pistas de auditoría en todos los archivos y bases, para seguimiento de la información.

4.2 Copias de seguridad

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 20



4.2.1 Deberá proporcionar, ejecutar y mantener un esquema de copia de seguridad.

4.2.2 El sistema debe disponer de capacidades para establecer procesos de respaldo de datos automáticos programados y procesos de respaldo eventuales.

4.2.3 Debe indicar si los procesos de respaldo implican suspensión o bloqueo de servicios o funcionalidades del sistema.

4.2.4 El sistema debe realizar respaldos parciales, según conjunto de datos, colecciones, bibliotecas, fechas, etc.

4.3 Escalabilidad

4.3.1 Deberá permitir escalar en la prestación total del servicio, en la medida que el Banco amplíe los volúmenes de información y usuarios visitantes de las prestaciones de las Bibliotecas, dentro de límites aceptables de tiempos de respuestas conforme a estándares debidamente reconocidos.

4.3.2 En todos los casos se deberán indicar claramente, las características, cambios de configuraciones y límites de crecimiento de los productos cotizados.

4.3.3 El SGB deberá soportar una capacidad inicial correspondiente a 300.000 de registros de inventario.



IV. Servicios

1 Servicio de Configuración

- 1.1 La solución deberá estar configurada conforme las especificaciones funcionales y técnicas detalladas en las secciones II. Especificación funcional (ver página 7)
- 1.2 Debe contemplar un proceso de revisión de la parametrización funcional y de la customización de las buenas prácticas de los usuarios hasta lograr condiciones de funcionamiento completas y satisfactorias del sistema.

2 Disponibilidad

2.1 Acuerdo de control

- 2.1.1 La adjudicataria deberá mantener la plena disponibilidad operativa de la solución y de todos sus componentes para su correcto y eficiente funcionamiento. El sistema prestará servicio todos los días de 9 a 18 hs.
- 2.1.2 Se entenderá por normal funcionamiento del sistema una disponibilidad mayor al 98%. La disponibilidad será calculada exclusivamente en base a incidentes originados por problemas propios del sistema adquirido y se calculará de la siguiente forma:

$$\text{Disponibilidad}(\%) = \frac{tSE}{tTS} * 100$$

Dónde:

Disponibilidad: Es el porcentaje de satisfacción del servicio.

tTS: Tiempo total de servicio. Es la cantidad de horas anuales que el sistema deberá prestar servicio.

tSE: Tiempo total de servicio efectivo. Es la cantidad de horas anuales que el sistema prestó servicio.

Cálculo del tiempo total de servicio (tTS)

$$tTS = \text{CantHsDia} * \text{CantDiasAño}$$

Dónde:

CantHsDia: Es la cantidad de horas al día que el sistema deberá prestar servicio.

CantDiasAño: Es la cantidad de días hábiles bancarios que el sistema deberá prestar servicio.

Cálculo del tiempo de servicio efectivo (tSE)

$$tSE = tTS - (\sum_{i=1}^n E_{4i} + E_{ji})$$

Dónde:

n: Cantidad de fallas.

Eji: (j: 1.3) alguno de los tiempos E1i, E2i o E3i, el primero que se haya podido determinar para la falla número (i) donde E1, E2, E3 y E4 son eventos medidos en año, mes, día, hora y minuto, que corresponden a:

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 22



E1 = Determinación efectiva de falla
E2 = Notificación al proveedor por parte del cliente
E3 = Respuesta del proveedor
E4 = Solución efectiva de la falla

2.1.3 A los efectos de lograr un efectivo control de los niveles de calidad de servicio acordados con la Adjudicataria, el Banco llevará un registro de incidentes y problemas de cada una de las caídas del servicio que impidan su normal funcionamiento.

2.1.4 Forma de gestionar el reclamo por falta de disponibilidad del sistema.

2.1.5 Los reclamos por falta de funcionamiento del sistema los realizarán con exclusividad 3 (tres) agentes debidamente identificados de la Supervisión del Servicio, comprometiéndose la adjudicataria a no aceptar reclamos de ninguna otra fuente que no sea ésta.

2.1.6 El Banco efectuará los reclamos ya sea por vía telefónica, e-mail, fax ó mediante la emisión de órdenes de servicios, considerándose ésta última, como la advertencia previa a la penalización por falta de servicio. La adjudicataria deberá dar ante cada reclamo un número único que lo identifique.

3 Servicio de asistencia al usuario

3.1 Descripción

3.1.1 Se deberá proveer un servicio de asistencia que resuelva inconvenientes de uso de la herramienta ofertada, de modo que los usuarios puedan realizar sus tareas en forma efectiva y conforme a las buenas prácticas.

3.2 Horario de la prestación de servicio

3.2.1 El servicio será brindado de lunes a viernes en horario de oficina de 9:00 a 18:00 hs. y deberá proporcionar al momento de la oferta el número telefónico y/o direcciones institucionales de correo electrónico de la Recepción de llamadas, en donde se realizarán los pedidos de asistencia.

3.3 Forma de Prestación del servicio

3.3.1 El servicio de asistencia al usuario podrá ser utilizado por cualquier empleado del Banco que se encuentre en utilización de la herramienta adjudicada

4 Servicio de capacitación

4.1 Plan de capacitación

4.1.1 La Oferente deberá confeccionar un Plan de Capacitación a los fines de transferir el conocimiento respecto del sistema propuesto que deberá considerar como mínimo los siguientes tópicos:

4.2 Transferencia de conocimientos

4.2.1 En todos los casos, la responsabilidad de llevar adelante el proyecto será en forma absoluta de la empresa Adjudicataria no comprometiendo el normal desenvolvimiento del proyecto la participación de personal del Banco.

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 23



4.2.2 La Adjudicataria deberá transferir el conocimiento de las mejores prácticas en la operación y administración de la solución.

4.3 Cursos de capacitación

4.3.1 Se deberán cotizar los cursos de capacitación formales respecto al uso de los componentes que integran el sistema ofrecido.

4.3.2 El Oferente deberá proporcionar un programa y una descripción detallada de los cursos ofrecidos.

4.3.3 Los cursos propuestos deberán contemplar los siguientes temas:

- a) Operación del sistema.
- b) Administración.
- c) Seguridad.
- d) Auditoría.

4.3.4 El detalle del Plan de Capacitación será acordado con la Gerencia de Planificación Estratégica de Recursos Humanos del Banco dentro de los 15 días de la adjudicación a efectos de optimizar las tareas de los funcionarios involucrados.

4.4 Las actividades de capacitación comprenden:

4.4.1 Cursos y talleres.

4.4.2 El Banco, a través del área de Recursos Humanos, coordinará en qué lugar de sus instalaciones, en la Ciudad de Buenos Aires, se realizará cada una de las actividades de capacitación.

4.4.3 Todos los eventos de capacitación deberán diseñarse con el acuerdo del área de Recursos Humanos del Banco.

4.4.4 Toda la capacitación deberá impartirse en idioma español y con presencia física efectiva del instructor.

4.4.5 La Adjudicataria deberá disponer de todos los materiales que resulten necesarios para realizar las actividades de capacitación. (Proyectores, Material Gráfico etc.); como así también se hará cargo de todos los gastos necesarios de su propio personal.

4.5 Documentación a entregar

A los participantes no técnicos:

- Manuales de usuarios.

A los participantes técnicos:

- Manual del usuario
- Manuales de auditoría y seguridad



V. Anexos

Glosario

A los efectos de aplicación de este pliego y todo otro documento contractual, se utilizarán las siguientes denominaciones:

Adjudicataria: *Por la persona física y/o jurídica, cuya oferta ha sido adjudicada.*

Banco: *Por el Banco Central de la República Argentina.*

Contratación: *Por éste procedimiento de adquisición.*

Oferente: *Por la persona física y/o jurídica, que presenta oferta.*

Supervisión del Servicio: *Por el grupo de agentes del Banco que realizará el seguimiento del servicio de mantenimiento.*

SGB: *Sistema de Gestión de Base de Datos.*



EXPEDIENTE N° 100948/16

LICITACIÓN ABREVIADA N° xx/17

ANEXO I

PLANILLA DE COTIZACIÓN

| DESCRIPCION | \$ | U\$S |
|---|----|------|
| Provisión, configuración y puesta en marcha de un sistema de gestión para bibliotecas | - | |
| Cursos de Capacitación | | - |
| TOTAL DE LA PROPUESTA: | | |

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 | 27



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 | 28