



**BANCO CENTRAL
DE LA REPÚBLICA ARGENTINA**

EXPEDIENTE N° 653/054/17

LICITACIÓN PÚBLICA N° XX/17

OBJETO: Contratación de un servicio de personal docente, de transporte tipo escolar y de provisión de alimentos para desarrollar actividades de la colonia de vacaciones en el predio del Club del Personal del Banco Central de la República Argentina, para la temporada 2018.

GERENCIA DE CONTRATACIONES



EXPEDIENTE N° 653/054/17

LICITACIÓN PÚBLICA N° XX/17

DIA MES AÑO HORA

Fecha tope para la presentación
de Oferta y apertura de sobres:

x

x

2017

xx:00

Las ofertas deberán presentarse personalmente en la Gerencia de Contrataciones de este Banco Central, sita en Reconquista 266, C.A.B.A., 8° Piso del Anexo San Martín 235, ventanilla de Atención a Proveedores (oficina N° 4803), hasta la fecha y horario fijado para la apertura. Las mismas se presentarán en sobre cerrado, en el que se deberá indicar el número de expediente y el oferente. Los interesados podrán retirar sin cargo el presente Pliego de Bases y Condiciones en el mismo lugar y hasta el día anterior a la apertura de sobres.

DIA MES AÑO HORA

Fecha tope de recepción de
consultas:

xx

xx

2017

15:00

GERENCIA DE CONTRATACIONES

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 2



CONDICIONES PARTICULARES

Art. 1° - OBJETO:

La presente Licitación tiene por objeto la contratación de los servicios que se detallan a continuación:

RENLÓN 1: servicios de personal docente, de transporte tipo escolar.

RENLÓN 2: de provisión de alimentos.

Ambos, con el fin de atender las actividades propias de la colonia de vacaciones para los hijos de los agentes de este Banco a desarrollarse durante los meses de enero y febrero de 2018.

Art. 2° - CONSULTAS ADMINISTRATIVAS:

Los interesados que retiren el Pliego de Bases y Condiciones, podrán solicitar aclaraciones sobre sus términos, las cuales deberán realizarse por escrito hasta el SÉPTIMO día hábil anterior al acto de apertura de sobres. Estarán dirigidas 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° - CONSULTAS TÉCNICAS:

Deberán efectuarse por escrito hasta el SÉPTIMO día hábil anterior al acto de apertura de sobres, ante la Gerencia de Administración de Recursos Humanos del B.C.R.A., Reconquista 266, Edificio San Martín, 5° Piso, Oficina N° 4503 en días hábiles bancarios en el horario de 10:00 a 15:00 horas o a la siguiente dirección de e-mail: coloniavacacionesrrhh@bcra.gob.ar

Art. 4° - 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:

La/s oferente/s deberán tener al menos cinco (5) años de antigüedad en el mercado con

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 3



EXPEDIENTE N° 653/054/17

LICITACIÓN PÚBLICA N° XX/17

experiencia específica en colonia de vacaciones para 300 niños o más.

En caso de oferentes con menos de 5 años de antigüedad, el/los director/es debe/n poder demostrar una experiencia de más de siete (7) años en el rubro de organización de colonia de vacaciones para 300 niños o más.

Conjuntamente con la oferta, deberá/n presentar una nómina de las empresas u organizaciones públicas y/o privadas (mínimo tres referencias que se puedan corroborar y personas de contacto para consulta con email y teléfono), de las cuales haya sido proveedor o prestatario de servicios compatibles a los requeridos en el presente pliego, en el transcurso de los 5 años anteriores a la fecha de apertura de sobres. Adicionalmente, las firmas que registren antecedentes de haber realizado provisiones o servicios en este Banco similares a los aquí solicitados, podrán detallar también el/los números de Orden/es de Compra a través de la/s cuales hayan sido adjudicatarios.

En dicha nómina constará:

- ✓ C.U.I.T., denominación, dirección y teléfono de la empresa u organización.
- ✓ Nombre y apellido de la persona que puede ser consultada en cada una de las empresas u organizaciones.
- ✓ Detalle de los elementos entregados.
- ✓ Certificados o notas extendidas por esas empresas u organismos, donde conste "cumplimiento", "concepto", "carácter de la prestación", etcétera.

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.

Art. 5° - REQUISITOS A CUMPLIR POR LA ADJUDICATARIA EN MATERIA LABORAL Y DE SEGURIDAD SOCIAL:

La firma adjudicataria estará obligada al cumplimiento de todas las disposiciones vigentes y las que se dicten en el futuro en materia laboral y de seguridad social.

Respecto del personal afectado al cumplimiento del contrato, ya sea dependiente de la adjudicataria o de empresas subcontratistas, la adjudicataria estará obligada a presentar - entre el 15 y 25 de cada mes - ante la Gerencia de Contrataciones - de este Banco, una declaración jurada certificada por Contador Público Nacional en donde conste el cumplimiento mensual de las obligaciones laborales, previsionales e impositivas que se deriven del contrato, la que deberá estar acompañada de las pertinentes copias de las respectivas boletas de depósito y la nómina y monto percibido en el mes que se declara, del personal que cumple tareas.

La firma del Contador Público Nacional deberá estar certificada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas.

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 4



EXPEDIENTE N° 653/054/17

LICITACIÓN PÚBLICA N° XX/17

En caso de no cumplirse tales requisitos, esta Institución se reserva el derecho de retener la totalidad de los importes que sean debidos con motivo del contrato hasta tanto sea presentada -en un lapso prudencial- la documentación antes indicada.

La fiscalización que al respecto podrá practicar el Banco se hará extensiva a los registros contables que deba llevar la adjudicataria.

El incumplimiento reiterado de la presentación de la documentación requerida dará lugar a la rescisión del contrato, sin perjuicio de denunciar ante los organismos de contralor pertinentes las anomalías registradas, de conformidad con lo previsto en la Ley N° 24.769.

Art. 6° - SEGUROS:

Antes del comienzo de las actividades las adjudicataria/s deberá/n acreditar, mediante la entrega de las pólizas, que ha/n contratado seguro de responsabilidad civil con compañías de plaza de reconocida responsabilidad a satisfacción de esta Institución- contra riesgos de daños a terceros, por el monto total adjudicado los que cubrirán 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, entre los que se incluyen daños al Club del Personal del B.C.R.A., cualquiera fuera la naturaleza de los mismos.

Al mismo tiempo, deberá/n remitir a esta Institución copia autenticada de las pólizas que acrediten su afiliación a una Aseguradora de Riesgo del Trabajo, con arreglo a lo previsto en la ley N° 24.557 y su Decreto Reglamentario N° 334/96, o en su defecto copia de la póliza de seguro de accidente de trabajo cuyo beneficiario sea el Banco Central de la República Argentina por un monto individual de \$230.000, según la modalidad de contratación que tenga la adjudicataria, con el personal.

Si previo al comienzo de las actividades la/s adjudicataria/s no cumple/n con los requisitos exigidos, no se dará inicio a las mismas y no se abonará importe alguno relacionado con el contrato.

Art. 7° - CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN:

Será obligación del oferente informar al Banco, por escrito, sobre la calidad, condiciones y medios que posea para brindar la prestación del servicio ofertado.

El oferente deberá declarar el domicilio o lugar físico y/o teléfonos, de la oficina habilitada, a la que podrán dirigirse los reclamos que efectúe la Supervisión del Banco.

Art. 8° - LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION:

Las actividades se desarrollarán en el predio perteneciente al **Club del Personal del B.C.R.A.**, sito en la Av. Boulogne Sur Mer 1900 (a dos cuadras de Autopista Ricchieri), Ciudad de Villa Madero, Partido de La Matanza, Provincia de Buenos Aires (teléfono: 4622-8440).

El plazo de prestación se dividirá en cuatro períodos a saber:

- Mes de enero 2018: del 2 al 12 y del 15 al 26 de enero de 2018.
- Mes de febrero 2018: del 29 de enero al 9 de febrero y del 14 al 23 de febrero de 2018.

Art. 9° - FORMA DE COTIZAR:

Para establecer el monto de la oferta, deberá consignarse el valor unitario por colono y por día hábil y el total de la oferta, en base a las cantidades indicadas en el **Anexo I**. La cotización deberá incluir el servicio docente y de transporte para el Renglón N° 1 de forma separada para cada uno de los servicios, no obstante que indefectiblemente se adjudicará el mismo a una sola empresa.

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 5



EXPEDIENTE N° 653/054/17

LICITACIÓN PÚBLICA N° XX/17

Los períodos a cotizar son:

Para el mes de enero de 2017: del 02 al 12 y del 16 al 27 de enero de 2018.

Para el mes de febrero de 2017: del 29 de enero al 9 de febrero y del 14 al 23 de febrero de 2018.

Actividad Opcional para el BCRA: Campamentos.

El Servicio de Alimentación del Renglón N° 2 deberá ser cotizado en el **Anexo II** con indicación de precio unitario total diario por comensal incluyendo el almuerzo y las colaciones, según las especificaciones del Punto 4.2., y el precio total de la oferta teniendo en cuenta la base para la cotización indicada en dicho anexo.

A tales efectos deberá integrarse la planilla de cotización adjunta (**Anexos I y II.**). En tal sentido, se destaca que podrá utilizarse la planilla original, componente de este pliego de bases y condiciones, o bien en papel membretado de la firma oferente en el que se deberá transcribir, en forma fiel, la original, debiendo tener en cuenta que deberá cotizar la totalidad del renglón solicitado, por lo que no se aceptarán cotizaciones parciales en tal sentido.

En la columna "Subtotal en pesos" de los **Anexos I y II** debe consignarse el importe total considerando la cantidad de días hábiles de cada uno de los períodos, asimismo, en relación al "Opcional Campamentos", dicho subtotal debe incluir dos días de campamento (uno en enero y otro en febrero) para la cantidad de colonos indicada.

Los importes que se establezcan deberán ser finales, luego de haberles incorporado todo impuesto, tasa, gravamen, etc. que corresponda aplicar en cumplimiento de disposiciones vigentes emanadas de autoridad competente.

Art. 10° - MANTENIMIENTO DE OFERTAS:

La proponente se obliga a mantener su oferta por el término de **sesenta (60) días hábiles**, contados a partir de la fecha del acto de apertura. **Si no manifestara en forma fehaciente su voluntad de no renovar la oferta con anterioridad al vencimiento del plazo, aquélla se considerará prorrogada automáticamente por un lapso igual al inicial.**

Art. 11° - DE LA APERTURA DE SOBRES:

El acto de apertura de sobres se efectuará en el lugar, día y hora indicados en la carátula de este pliego de bases y condiciones, oportunidad en que, ante los funcionarios que correspondan y en presencia de los interesados, se labrará el acta respectiva. Es requisito indispensable que la propuesta, como el pliego de bases y condiciones, se encuentren debidamente firmados en todas sus hojas por el representante legal o apoderado con facultades suficientes de la oferente, en prueba de conformidad con las condiciones generales y particulares. Las raspaduras o enmiendas deberán ser salvadas por la proponente al pie de la propuesta. Para su aceptación, es requisito indispensable la presentación en sobre cerrado, sin perjuicio de que la documentación respectiva esté acondicionada en su interior con los recaudos que cada proponente considere más conveniente adoptar.

Una vez iniciado el acto de apertura de sobres y abierto el primer sobre, no se admitirán nuevas propuestas ni modificaciones a las presentadas, ni pedido de explicación o aclaración que interrumpa el acto.

Art. 12° - GARANTIA DE OFERTA Y ADJUDICACION:

En caso que la propuesta económica supere la suma de \$52.000 (PESOS CINCUENTA Y DOS MIL) tanto los oferentes como la firma que resulte adjudicataria deberán afianzar el cumplimiento de todas sus obligaciones mediante la constitución de una garantía para tal fin, **la cual deberá ser entregada indeliblemente al momento de retirar la Orden de Compra correspondiente.**

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 6



EXPEDIENTE N° 653/054/17

LICITACIÓN PÚBLICA N° XX/17

- **De Oferta:** Será del cinco por ciento (5%) del valor total de la oferta.
- **De cumplimiento del Contrato:** Será del quince por ciento (15%) del valor total de la adjudicación, la que será entregada o depositada por el adjudicatario a la orden del Banco, en las condiciones previstas en el Artículo 84 del Reglamento de Contrataciones.

Las garantías podrán otorgarse en alguna de las formas que taxativamente se enumeran a continuación:

- a) Cheque cuya fecha de pago sea el momento de la apertura de sobres, el que será ingresado a la Tesorería del banco para su efectivizarían.
- b) Seguros de caución mediante pólizas emitidas conforme a las disposiciones aplicables sobre la materia y extendidas a favor del banco.
- c) Garantía bancaria.
- d) Cualquier otro medio de constitución de garantía que el banco considere satisfactoria, siempre que se haya dado a publicidad con anterioridad a la fecha de la convocatoria o llamado.

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

Art. 13° - DE LA ADJUDICACIÓN:

Recaerá en la oferta más conveniente para este Banco Central, teniendo en cuenta la calidad, el precio y la idoneidad del oferente. Al respecto, en el caso de aquellas firmas que hubieran resultado adjudicatarias, en este Banco, de servicios similares a los solicitados en el presente Pliego de Bases y Condiciones, al momento de evaluación y selección de sus ofertas se considerará los incumplimientos tanto por mora como por incorrecciones y/o errores cometidos en los servicios anteriormente prestados.

Art. 14° - EJERCICIO DEL DERECHO DE IMPUGNACIÓN:

Tanto los oferentes como otros interesados que no revistan tal calidad, podrán tomar vista e impugnar el Dictamen de Evaluación dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente al de su comunicación/publicación, previa integración de la garantía prevista en el Art. 50 del Reglamento de Contrataciones, el cual dispone que: *"El importe de la garantía será equivalente al TRES POR CIENTO (3%) del valor total de la oferta del impugnante."* Dicha garantía podrá ser constituida bajo alguna de las formas establecidas en los incisos b), c), o d) del Art. 51 del citado Reglamento y solo será recuperada por el impugnante en caso de ser acogida favorablemente la impugnación, efectuándose la devolución de la misma dentro de los diez (10) días hábiles de notificada la resolución respectiva

En caso de constituirse dicha garantía con una póliza de seguro de caución, la misma deberá encontrarse certificada por Escribano Público.

Las impugnaciones serán resueltas por el Directorio del Banco.

Art. 15° - FORMA DE PAGO:

Los pagos se efectuarán por período, mediante transferencia bancaria a través de banco de plaza, con acreditación de fondos en cuenta abierta a nombre del adjudicatario y por el servicio **efectivamente cumplido de conformidad** dentro de los 10 (diez) días de recibida/s la/s factura/s por duplicado, siempre que la prestación se haya realizado conforme a las especificaciones contractuales, por servicios efectivamente cumplidos y sobre la cantidad de colonos que se inscriban por quincena o mes (para servicio docente y de transporte) y por comensales presentes diariamente (para el servicio de alimentación).

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 7



EXPEDIENTE N° 653/054/17

LICITACIÓN PÚBLICA N° XX/17

A tales efectos, la adjudicataria deberá suministrar indefectiblemente a la Gerencia de Presupuesto y Liquidaciones del Banco los siguientes datos identificatorios: Nombre de la entidad bancaria, sucursal, tipo de cuenta, titular de la cuenta, número de C.B.U. y número de C.U.I.T/C.U.I.L. o D.N.I.

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.

El Banco asegurará un pago mínimo para el servicio docente y de transporte correspondiente a Colonos de entre 3 y 16 años, según el siguiente detalle:

- para el mes de enero: 170 colonos para cada uno de los períodos.
- para la primera quincena de febrero: 140 colonos.
- para la segunda quincena de febrero: 120 colonos.

Para el Servicio de Alimentación, el B.C.R.A. asegurará un pago mínimo de 120 comensales diarios.

En ocasión de decretarse feriado y/o día no laborable fuera del calendario oficial, este B.C.R.A. no abonará servicios si notificare a la/s empresa/s adjudicataria/s con una antelación de –como mínimo- 10 días corridos.

La cantidad de colonos/comensales excedentes se abonará por el valor del período, según corresponda, de acuerdo a la cotización de los **Anexos I y II**.

Art. 16°- ORDENES DE SERVICIO:

Las órdenes de servicio que la Supervisión del Banco imparta durante la vigencia del contrato, deberán ser firmadas por la/s adjudicataria/s o su/s representante/s dentro de las 24 horas del requerimiento.

Cuando la/s adjudicataria/s observen que una orden de servicio excede los términos del contrato, deberá notificarse de ella, sin perjuicio de presentar a la Supervisión, en el término de 24 horas, un reclamo claro y terminante, fundamentando detalladamente las razones que le asisten para no cumplimentar dicha orden. Transcurrido ese plazo sin haber presentado la observación correspondiente, quedará obligada a ejecutar de inmediato y sin reclamación posterior, lo que se le indicare.

Las observaciones de la/s adjudicataria/s que se opongan a cualquier orden de servicio, no la eximirá de la obligación de cumplirla si la misma fuere reiterada, pudiendo el Banco, en cualquier momento y a cargo de la adjudicataria, mandar a ejecutar lo ordenado, deduciendo su importe de los pagos que se le adeudare y/o, en su defecto, del depósito de garantía constituido.

Art. 17° - PENALIDADES:

Para la presente contratación serán de aplicación las sanciones que a continuación se detallan:

- a. **0,3%** del monto total del período que se trate (“subtotal en pesos” en la planilla de cotización), por cada día hábil bancario de atraso si la adjudicataria o su representante no firmara, por ausencia o negativa, una orden de servicio dentro de las 24 horas de impartida.
- b. **0,6%** del monto total del período que se trate (“subtotal en pesos” en la planilla de cotización), por cada día hábil bancario de atraso en la realización de cada observación contenida en una orden de servicio, una vez vencido el plazo que en la misma se indique.
- c. **1 (una) vez** el valor por colono del período que corresponda, por cada acto o falta grave, atribuible a la ausencia o mala supervisión por parte del personal a cargo, que afecte a un colono y/o que altere el normal funcionamiento del grupo y/o de la totalidad de los mismos.

NOTA: En ningún caso las penalidades señaladas podrán superar el monto total adjudicado.

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 8



Art. 18° - INCUMPLIMIENTO DE PLAZOS:

Cuando mediase caso fortuito o fuerza mayor, la adjudicataria que no pudiese cumplir dentro del plazo establecido con las estipulaciones de este pliego, comunicará antes del vencimiento de los plazos contractuales, por escrito esta circunstancia al Banco Central de la República Argentina (Gerencia de Contrataciones), los motivos o acontecimientos externos que le impiden efectuar la entrega en término, como así también informará en qué día habrá de realizarla, reservándose esta Institución el derecho de aceptar o rechazar los motivos que se invoquen. En caso de aceptación, se le comunicará a la firma adjudicataria el nuevo plazo otorgado para el cumplimiento de la obligación.

Art. 19° - 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" (**Anexo XI**).

Art. 20° - CANCELACION DE LA PRESTACION:

El Banco, ante eventuales variaciones de las necesidades en este tipo de servicio por razones de índole institucional, se reserva el derecho de rescindir total o parcialmente el presente contrato durante su vigencia. La adjudicataria tendrá derecho a que se le reconozcan los gastos directos e improductivos que documentadamente probare haber incurrido con posterioridad a la adjudicación y con motivo del contrato, pero no se hará lugar a ningún reclamo por lucro cesante o a intereses de capitales retenidos para garantías.

Si se produce la suspensión por asueto administrativo dictado por autoridad competente, el B.C.R.A. abonará el 50% del monto correspondiente al/los día/s afectado/s por la medida. Igual procedimiento se adoptará en caso de suspensión por razones meteorológicas.

Art. 21° - 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.

Art. 22° - CLAUSULA DE INDEMNIDAD:

El personal asignado por la empresa adjudicataria para ejecutar las tareas objeto de la prestación del servicio contratado no mantiene vínculo contractual alguno con el Banco Central de la República Argentina, no existiendo por parte de la Entidad responsabilidad alguna, por lo que la Institución no responderá ni estará obligada a hacerse cargo de ningún pago, total o parcial respecto del referido personal de la firma adjudicataria, por el servicio prestado. En el caso que el Banco debiese suma alguna 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 XII**.



ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

1. OBJETO:

La presente contratación tiene por objeto obtener los servicios de personal docente, de transporte tipo escolar y de provisión de alimentos, con el fin de atender las actividades propias de la colonia de vacaciones correspondiente al período enero/2018 – febrero/2018 para los hijos de los agentes de este Banco. Dichas actividades se desarrollarán en el predio perteneciente al **Club del Personal del B.C.R.A.**, sito en la Av. Boulogne Sur Mer 1900 (a dos cuadras de Autopista Ricchieri), Ciudad de Villa Madero, Partido de La Matanza, Provincia de Buenos Aires (teléfono: 4622-8440).

2. SERVICIO DOCENTE:

2.1. DE LOS COLONOS:

Las edades de los colonos estarán comprendidas **entre los 3 (con control de esfínteres, sin pañales) y 16 años** y la cantidad aproximada que concurrirá es la siguiente:

- **Enero 2018: 360 (trescientos sesenta).**
- **Febrero 2018: 250 (doscientos cincuenta).**

En **Anexo III** se detalla la cantidad estimada de colonos, para toda la temporada, y sus respectivas edades.

2.2. PERIODO Y HORARIO DE LA COLONIA:

El período de la colonia de vacaciones abarcará desde el 02/01/2018 hasta el 23/02/2018. Las actividades se desarrollarán de lunes a viernes en el horario comprendido entre las 09:30 y 17:00 horas. Los días feriados y/o no laborables no habrá actividad de colonia.

2.3. DEL PERSONAL DOCENTE:

La estructura del personal docente que llevará adelante las actividades de la colonia será, como mínima la siguiente y deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Director/a o Coordinador/a General: Profesor de Educación Física o Lic. en educación física o Lic. en actividad física y deportiva o maestro nacional de educación física o profesor nacional de educación física o profesor universitario de educación física y deportes o licenciado en educación física y deportes. Deberá poseer título definitivo. Deberá poseer una experiencia comprobable en cargos de dirección, coordinación y/o jefatura. Deberá contar con experiencia en gestión, manejo de herramientas de planificación y metodología de enseñanza-aprendizaje.
- Subdirector/a o Subcoordinador/a General: Profesor de Educación Física o Lic. en educación física o Lic. en actividad física y deportiva o maestro nacional de educación física o profesor nacional de educación física o profesor universitario de educación física y deportes o licenciado en educación física y deportes. Deberá poseer título definitivo y similares competencias y experticia del Director.
- Coordinador de natación: Profesor de Educación Física o Lic. en educación física o Lic. en actividad física y deportiva o maestro nacional de educación física o profesor nacional de educación física o profesor universitario de educación física y deportes o licenciado en educación física y deportes. Deberá poseer título definitivo.
- Profesores de Educación Física o Lic. en educación física o Lic. en actividad física y deportiva o maestro nacional de educación física o profesor nacional de educación física o profesor universitario de educación física y deportes o licenciado en educación física



EXPEDIENTE N° 653/054/17

LICITACIÓN PÚBLICA N° XX/17

y deportes. Deberá poseer título definitivo (al frente de grupos de hasta 20 colonos de entre 6 y 14 años de edad).

- Profesores de Educación Física o Lic. en educación física o Lic. en actividad física y deportiva o maestro nacional de educación física o profesor nacional de educación física o profesor universitario de educación física y deportes o licenciado en educación física y deportes. Deberá poseer título definitivo (al frente del grupo de colonos de entre 15 y 16 años de edad).
- Ayudantes: Profesores de Educación Física o Lic. en educación física o Lic. en actividad física y deportiva o maestro nacional de educación física o profesor nacional de educación física o profesor universitario de educación física y deportes o licenciado en educación física y deportes, o estudiantes de las carreras mencionadas que posean el 60% de las materias afines a la carrera aprobada (deberá considerarse uno para cada grupo de colonos de hasta 14 años).
- Licenciados en Educación Inicial o profesor en educación inicial o profesor en educación preescolar o profesor de enseñanza inicial o profesor especializado en educación inicial o profesor para nivel inicial o profesor en educación preescolar y primaria o profesor en educación preprimaria y primaria (al frente de grupos de hasta 10 colonos de entre 3 y 5 años de edad).
- Docentes auxiliares: Profesores de Educación Física o Lic. en educación física o Lic. en actividad física y deportiva o maestro nacional de educación física o profesor nacional de educación física o profesor universitario de educación física y deportes o licenciado en educación física y deportes, o estudiantes de las carreras mencionadas que posean el 60% de las materias afines a la carrera aprobada. Eventualmente, de manera adicional al plantel de profesores establecido en el presente pliego, se podrá requerir la participación de un Docente Auxiliar para el/los grupo/s que así lo requiera/n

Preferentemente, el personal designado debe ser menor de 35 años de edad, salvo el/la Director/a o Coordinador/a General; el/la Subdirector/a o Subcoordinador/a General; el/la Coordinador/a de Natación y el/la Profesor/a de Educación Física para grupo de colonos de 15 y 16 años.

Asimismo, deberán poseer conducta intachable e idoneidad en las actividades que le correspondan. Los Docentes y los Coordinadores deberán poseer una experiencia comprobable mínima en actividades de colonia de vacaciones de 5 (cinco) años y estar en pleno ejercicio de su especialidad durante el período escolar inmediato anterior a iniciada la temporada de colonia. Los Ayudantes y Docente/s auxiliar/es de 2 (dos) años.

Junto con la propuesta, deberá presentarse la nómina del personal designado, conforme **Anexo V**, que no podrá ser menor a 45 docentes, incluyendo el director/coordinador y subdirector/subcoordinador y coordinador/a de natación (25 docentes titulares y 20 ayudantes), con los respectivos currículos (datos personales, formación académica y experiencia laboral), **copia certificada** de los correspondientes títulos habilitantes para los docentes y para los ayudantes, analítico con el porcentaje de materias aprobadas certificado por autoridad de la facultad, instituto o universidad. Asimismo, deberá presentar copia certificada de libreta sanitaria actualizada y certificado original vigente que no presenta Antecedentes Penales.

El personal a cargo de los distintos grupos de colonos de hasta 14 años de edad, deberá estar conformado por parejas, es decir, si el profesor a cargo es masculino su ayudante será femenino o viceversa.

Todo el personal involucrado en el Servicio Docente deberá llevar vestimenta deportiva, igual que su calzado. La vestimenta deberá ser distintiva a efectos de poder identificarlos rápidamente,

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 11



EXPEDIENTE N° 653/054/17

LICITACIÓN PÚBLICA N° XX/17

como por ejemplo chaleco de color, remeras con logo distintivo, etc., además de la credencial identificatoria correspondiente.

La/s adjudicataria/s procederá/n al inmediato relevo de aquel personal que, por cualquier motivo, incurriera en faltas, a juicio de la Supervisión del Banco y a su sola indicación. Aún en el caso de que, como consecuencia directa o indirecta de este relevo se viera obligada a indemnizar por despido o cualquier otro concepto al referido personal, **el Banco no responderá ni estará obligado a hacerse cargo de ningún pago, total o parcial, efectuado por aquélla.**

El personal que ingrese como consecuencia del relevo precedente, deberá reunir las mismas condiciones que las aludidas en el presente pliego.

Queda entendido, que el consentimiento para la actuación de su personal no libera a la adjudicataria de sus responsabilidades.

FUNCIONES:

Director/a o Coordinador/a General:

- a) Estará a cargo de la planificación y definición de los ejes para el desarrollo de todas las actividades.
- b) Deberá desempeñarse en forma cotidiana en el predio deportivo.
- c) Se contactará con los padres de los colonos cuando fuere necesario o a requerimiento de éstos.
- d) Ejercerá el control sobre la totalidad del personal a su cargo. Deberá establecer pautas generales de higiene, seguridad, salubridad, orden y cuidado del medio ambiente.
- e) Coordinará y supervisará de forma general el arribo y retiro de los colonos en el transporte respectivo, como así también la calidad y cantidad de los alimentos que les suministren a los colonos, debiendo comunicar a los distintos responsables de estos servicios las anomalías y/o irregularidades observadas y sugiriendo, conforme a su juicio, las posibles soluciones y/o correcciones pertinentes que permitan superar lo acontecido y/o producir un mejoramiento de estas prestaciones. Ello, sin perjuicio de notificar, en todos los casos, a la Supervisión del Banco.
- f) El tercer día hábil de cada período quincenal hará entrega a la Supervisión del Banco de una planilla que contenga la nómina de colonos por cada grupo y el profesor y auxiliar a cargo. Del mismo modo, en forma diaria y antes de las 10:00 hs. informará la asistencia de los colonos a la Supervisión del Banco.
- g) Comunicará diariamente, a más tardar hasta las 10:00 horas, al responsable del servicio de provisión de alimentos, la cantidad de colonos presentes con indicación expresa de aquellos comprendidos entre los 3 y 5 años de edad y los que deben cumplir una dieta especial indicada por profesional médico. Asimismo, coordinará con dicho responsable, de así corresponder, los grupos de colonos que recibirán dicho servicio en el primer o segundo turno, priorizando la edad de los niños y la actividad desarrollada en la primera parte del día.
- h) Elaborará un informe final que será entregado a la Supervisión del Banco el último día de colonia, puntualizando todos aquellos aspectos positivos y negativos sobre el desarrollo general de la colonia y sobre los objetivos delineados, formulando las consideraciones que, a su criterio, debieran ser tenidas en cuenta para una mejor organización y adecuación futura, tanto de las actividades como de las instalaciones del complejo deportivo.
- i) Será responsable de firmar las órdenes de servicio realizadas por la Supervisión del Banco y no podrá excusarse.

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 12



EXPEDIENTE N° 653/054/17

LICITACIÓN PÚBLICA N° XX/17

Subdirector/a o Subcoordinador/a General:

Sus funciones serán similares a las del anterior, dependiendo de él, reemplazándolo en caso de ausencia, asistiéndolo con el fin de hacer más eficiente su gestión, como así también colaborar con el resto de los docentes en tanto fuera ello necesario.

Coordinador de Natación:

- a) Su responsabilidad se circunscribirá al área del natatorio, coordinando y planificando las actividades acuáticas que se efectúen, controlando en forma permanente el desempeño realizado por los colonos, tomando todos los recaudos necesarios que minimicen los riesgos de accidentes y trabajando, conjuntamente con los guardavidas del Club del Personal del B.C.R.A., en todos los aspectos necesarios que favorezcan el mejoramiento de las condiciones de las actividades propias.
- b) Informará al Director/Coordinador General de todo lo relativo a su actividad, efectuando propuestas de lo que considere atinente.
- c) Al finalizar la colonia, elaborará un informe de evaluación grupal, el que formará parte de la evaluación final que conforme el profesor/maestro de cada grupo.

Profesores/Licenciados/Maestros al frente de colonos (grupos de entre 3 y 14 años):

- a) Tendrán responsabilidad directa sobre cada uno de los grupos que se les asignen, por lo que serán los encargados de desarrollar y cumplimentar las actividades planificadas involucrando a los colonos en la organización de las mismas, estableciendo un armónico y respetuoso vínculo con cada uno de ellos, supervisando y controlando el desempeño y comportamiento de éstos y el ajuste a pautas que la Supervisión del Banco determine, observándolos y alertando (al Director/Coordinador General, Médicos y/o Supervisión del Banco) cuando notare modificaciones y/o cambios en sus conductas y/o hábitos. Los acompañará en todo momento, principalmente cuando fuere necesario el traslado a lugares dentro o fuera del predio, con especial cuidado en la exposición solar.
- b) Compartirá el período del almuerzo y/o refrigerio con los colonos de su grupo y, según el caso, los asistirá de ser necesario. Deberá controlar la cantidad y calidad de los alimentos que se suministren, alertando al Director/Coordinador de las anomalías que observare con el objeto de que éste actúe en consecuencia.
- c) Con relación al transporte, recibirá a los colonos en el momento de arribo al predio y en el momento de la partida, los acompañará hasta el ascenso a cada uno de los vehículos.

Profesor al frente de grupo de colonos de 15 y 16 años:

- a) Organizará y coordinará actividades acordes a las etapas evolutivas, características e intereses de los adolescentes.
- b) Establecerá, además, un armónico, respetuoso y recíproco vínculo con cada uno de ellos; supervisando, liderando y controlando el desempeño y el ajuste a pautas que la Supervisión del Banco determine.
- c) Compartirá el período del almuerzo y/o refrigerio con los colonos de su grupo. Deberá controlar la cantidad y calidad de los alimentos que se suministren, alertando al Director/Coordinador de las anomalías que observare con el objeto de que éste actúe en consecuencia.
- d) Observará el comportamiento del grupo a su cargo y alertará (al Director/Coordinador General, Médicos y/o Supervisión del Banco) cuando notare modificaciones y/o cambios en sus conductas y/o hábitos.

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 13



Ayudante:

Sus funciones serán similares a las del Profesor/Maestro, dependiendo de él, asistiéndolo en todo momento y, eventualmente, reemplazándolo por un lapso corto (máximo 2 horas), en cuyo caso su función (ayudante) deberá ser reemplazada por otro.

Docentes Auxiliares:

Cumplirán la función de prestar asistencia personalizada a niños con trastornos en el desarrollo o dificultades de adaptación, facilitando la integración del colono al ámbito de la Colonia de Vacaciones.

2.4. DE LAS ACTIVIDADES:

- a) Se deberá presentar, sin excepción, y junto con la oferta, la planificación de actividades que estará constituida por un conjunto de unidades didácticas ordenadas y secuenciadas que deberán encontrarse desagregadas por edades. El diseño de cada unidad deberá contar con descripción de: Tema, Objetivos Específicos, Contenidos, Actividades para la enseñanza-aprendizaje, Actividades para la evaluación, detalle de los recursos materiales, Atención a la diversidad.

Dichas actividades deberán encontrarse orientadas hacia lo deportivo-recreativo, sin sobrecargarlos con exigencias u obligaciones. Las mismas deberán diseñarse conforme a los intereses de los colonos, posibilitando un aprendizaje no sistemático que fomente valores como la solidaridad, fraternidad, respeto e integración grupal e intergrupal. Se focalizarán en la práctica de natación intentando que aquellos que inicialmente presenten dificultades en vincularse con el medio acuático hayan podido superarlas al finalizar el período de Colonia. Ello no implica desechar actividades de entretenimiento como talleres de diversas temáticas (de ciencia, artísticos, etc.) que estimulen el desarrollo de habilidades sociales y cognitivas y que contribuyan a la formación de los colonos en todas las áreas de su personalidad. **Se contempla además la posibilidad de contar con la colaboración de distintas áreas del Banco en la realización de actividades extra programáticas que aporten información para un adecuado desenvolvimiento en la vida diaria.**

- b) Se llevará a cabo la Fiesta de Cierre de Colonia un día en la última semana de la temporada, implicando la extensión en dos horas de la jornada de colonia y debiendo a su vez el personal docente y de transporte extender su horario.

Consistirá en actividades recreativas que cuenten con la activa y destacada participación de los colonos, distribuidos preferentemente según grupos conformados y con expectativas de desempeño acordes a las edades de los niños.

Es esperable que las actividades que se realicen reflejen los principales aprendizajes o logros realizados por los colonos durante el período de Colonia. Esta Fiesta contará con la presencia de los padres los que podrán ser incluidos durante la misma y, de manera voluntaria, en algunas de las actividades lúdicas.

Opcional BCRA: Se realizarán campamentos con la finalidad que los colonos de entre 7 y 14 años de edad vivencien el contacto con la naturaleza, teniendo la adjudicataria, a su cargo, la cena de los colonos, incluido el postre y agua mineral (conforme las especificaciones dadas para el Servicio de Alimentación). A tales efectos los menores deberán realizar el armado de carpas, diversos usos con sogas, tipos de fuegos, construcciones con elementos del medio, conservación ecológica, etcétera. Los campamentos incluirán el pernoctar dentro del complejo, por un día y bajo la estricta supervisión docente, concretándose uno durante el mes de enero y otro en el mes de febrero, como mínimo y por grupo. Para los colonos de hasta 10/11 años de edad (a propuesta de la Adjudicataria y con acuerdo de la Supervisión) los campamentos se realizarán en día jueves. Para ello, deberá presentarse con una semana de anticipación a la Supervisión del Banco, una planificación de las tareas que desarrollarán los colonos con esos fines, para su conformidad.

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 14



EXPEDIENTE N° 653/054/17

LICITACIÓN PÚBLICA N° XX/17

Para los colonos que no participen directamente de los campamentos con pernocte con motivo de su edad (3 a 6 años y 15 y 16 años), se deberán organizar actividades relacionadas para que vivencien el campamento dentro del horario normal de la colonia.

2.5. CREDENCIAL Y VESTIMENTA DE IDENTIFICACIÓN:

La totalidad del personal deberá poder ser reconocido siempre (salvo en ocasión de pileta) portando para ello una identificación (autoadhesiva o colgada al cuello) de fácil visualización, que indicará su nombre y apellido, cargo (director/coordinador general, subdirector/subcoordinador general; profesor; coordinador de natación; ayudante) y grupo de colonos a su cargo, si correspondiese. Además, deberá vestir remera o chaleco distintivo.

2.6. MATERIAL DIDACTICO:

Deberá presentarse junto a la propuesta de actividades, el detalle de todo el material didáctico necesario que se utilizará para el desarrollo de las mismas. Asimismo, se incluirán todas las planillas y formularios necesarios que no se utilicen en forma directa en las actividades (de control, de asistencia, de evaluación, etc.).

3. SERVICIO DE TRANSPORTE:

3.1. ESPECIFICACIONES GENERALES:

- a) El servicio de transporte será tipo escolar (combis o minibus) con aire acondicionado, sin excepción, debiendo efectuarse el traslado puerta a puerta de cada uno de los colonos, en forma eficiente y teniendo en cuenta las medidas de seguridad, responsabilidad, confort e higiene.
- b) Los titulares que brinden este servicio deberán ser mayores de 21 años de edad, reuniendo condiciones y antecedentes de conducta compatibles con el servicio a prestar. Deberán acreditar la propiedad del vehículo en todo momento, mientras dure la habilitación que permite su afectación al servicio que nos ocupa.
- c) Cada vehículo asignado tendrá un chofer y un acompañante / celador mayor de 21 años de edad.
- d) Deberá presentarse una nómina conforme al **Anexo VI** con el parque automotor de, como mínimo 30 vehículos, sin perjuicio que esta cantidad deba ajustarse a la de colonos inscriptos. Se indicará marca, modelo, dominio, chofer a cargo de cada unidad y su acompañante/celador.
- e) Deberá presentarse póliza de seguro que cubra todos los riesgos, de acuerdo con las normas en vigor dictadas por la autoridad competente, y ampare tanto a las personas transportadas como al personal y demás bienes. La Supervisión del Banco verificará periódicamente, durante los meses de colonia, la vigencia de la póliza con su respectivo comprobante de pago. El transportista no podrá negarse a entregar la documentación que se le solicite.

Nota: En **Anexo III** podrá observarse cantidad aproximada de **colonos por localidad**.

3.2. HORARIO:

El horario a cumplimentar será de lunes a viernes entre las 08:00 y 09:30 horas, para que los colonos se encuentren en el predio en el horario indicado en el apartado 2.2 y, a partir de las 17:00 hasta las 18:30 para que los mismos se encuentren en sus respectivos domicilios; se aceptará una tolerancia de 15 minutos ante circunstancias eventuales.

El día previsto para la Fiesta de Cierre de Colonia el horario se extenderá en dos horas por la tarde.

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 15



EXPEDIENTE N° 653/054/17

LICITACIÓN PÚBLICA N° XX/17

El tercer día hábil de cada período el responsable del servicio hará entrega a la Supervisión del Banco de una planilla de recorrido de las unidades en la que deberá constar el horario en que retira a cada colono de su domicilio y el horario en que lo entrega por la tarde.

3.3. DE LOS VEHÍCULOS:

Los vehículos afectados a este servicio deberán ajustarse técnica y legalmente a la normativa vigente establecida en las reglamentaciones emanadas de la jurisdicción municipal y/o provincial en donde se encuentren habilitados los automotores y la prestación del servicio escolar.

Sin perjuicio de ello, todos los vehículos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Deberán ser combis o minibuses que posean un tamaño que permita el correcto ingreso al Club del Personal del B.C.R.A. Por ello se exceptúan micros.
- b) Llevar letreros en la parte delantera, trasera y laterales de la carrocería con la siguiente inscripción: "COLONIA DE VACACIONES" en letras mayúsculas de color negro sobre fondo blanco o anaranjado, colocados uno a cada lado de la carrocería en su parte media y debajo del nivel inferior de la ventanilla y otro en la parte media trasera.
- c) La capacidad máxima de colonos que se transportarán estará determinada por la cantidad de asientos habilitados no estando permitido llevarlos en asientos provisorios, delantero (sin perjuicio de la edad) o de pie. Deberá contarse con un asiento para el acompañante. Cada asiento deberá llevar cinturón de seguridad.
- d) Sólo podrán trasladar a los colonos inscriptos para cada período, según la nómina brindada por la Gerencia de Administración de Recursos Humanos, prohibiéndose el traslado de cualquier otro menor o persona mayor, con excepción del acompañante del chofer / celador o, eventualmente, de docentes y de la Supervisión del Banco en el desempeño de sus funciones.
- e) Para el ascenso y descenso de los colonos y adolescentes, el vehículo deberá arrimarse al cordón de la acera, debiendo permanecer las puertas del vehículo cerradas hasta que el mismo se detenga.
- f) Cada unidad deberá contar con Botiquín de Primeros auxilios reglamentarios.
- g) Cada unidad deberá contar con aire acondicionado en correcto estado de funcionamiento.
- h) Los vehículos afectados al servicio no podrán superar los quince (15) años de antigüedad a la fecha de finalización de la temporada de colonia de vacaciones.

Adicionalmente, el día de la Fiesta de Cierre de Colonia, la prestataria deberá trasladar, en micro debidamente autorizado a tal efecto, a aproximadamente 100 padres de los colonos desde las inmediaciones de Reconquista 266, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, hasta el predio del Club del Personal del B.C.R.A.

3.4. DE LOS CHOFERES:

Deberán portar su documento de identidad y licencia de conductor profesional expedida por la autoridad competente y licencia nacional habilitante expedida por la Comisión Nacional de Regulación del Transporte. Poseerá libreta sanitaria y reunirá condiciones y antecedentes de conducta compatibles con el servicio prestado, no deberá poseer antecedentes penales para lo cual, junto con la propuesta, deberá presentar el original vigente del Certificado de Antecedentes Penales.

Conducirán en perfectas condiciones físicas y psíquicas, acordes con la responsabilidad que implica el pasaje a su cargo. Deberán observar su pulcritud personal, vestir con corrección, no fumar, no conversar con el pasaje, guardar absoluta cortesía en el trato con los colonos y no usar

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 16



EXPEDIENTE N° 653/054/17

LICITACIÓN PÚBLICA N° XX/17

aparatos sonoros durante el servicio. Queda expresamente prohibido el consumo de bebidas alcohólicas antes, durante el servicio y en los momentos de espera de la hora de salida de los niños.

3.5. DEL ACOMPAÑANTE / CELADOR:

Será una persona mayor de 21 años, poseerá libreta sanitaria y reunirá condiciones y antecedentes de conducta compatibles con el servicio prestado, por lo que no deberá poseer antecedentes penales para lo cual, junto con la propuesta, deberá presentar el original vigente del Certificado de Antecedentes Penales.

Se encontrará en perfectas condiciones físicas y psíquicas, acordes con la responsabilidad que implica el pasaje a su cargo. Deberá observar su pulcritud personal, vestir con corrección, no fumar y dispensar un trato cortés y respetuoso a los colonos.

Su función será asistir a los colonos en el ascenso y descenso del vehículo, ubicarlos en los respectivos asientos, verificar la correcta colocación de los cinturones de seguridad y controlar el orden durante el viaje.

3.6. DOCUMENTACION HABILITANTE:

Deberá presentarse, junto con la nómina del parque automotor, toda la documentación habilitante, de los vehículos de transporte y de sus respectivos choferes y celadores, de acuerdo a **Anexo VI** (DNI, Licencia de conducir profesional, Habilitación, título automotor, cedula verde, libreta sanitaria, VTV, Seguro al día, etc.). El orden de la documentación deberá respetar la enumerada en el mencionado Anexo. El Banco se reserva el derecho a corroborar dicha documentación ante los organismos correspondientes. **No se admitirán vehículos con habilitación provisoria.**

3.7. DEL SERVICIO:

La adjudicataria deberá comunicar, sin excepción, –en forma telefónica/vía mail/mensaje de texto/WhatsApp- a los padres de los colonos el horario estipulado de retiro y arribo de los menores y datos del chofer y celador, con indicación del número telefónico de contacto, con –como mínimo- 48 horas hábiles de anticipación al inicio de cada período.

Se deja establecido que, en tanto se cumplimenten los horarios que se establezcan para cada recorrido, el colono deberá encontrarse en la puerta de su domicilio al arribar la unidad que lo transporte, no siendo atribución del chofer y/o acompañante el llamado por medio de timbre o similar, por lo que, en caso de espera, ésta se reducirá a lo indispensable. De igual manera, en el momento de traslado del colono a su domicilio, el vehículo no partirá hasta tanto aquél no se encuentre dentro del mismo o bien, sea recibido por un adulto a cuyo cargo se encuentre.

Esta prestación no deberá interrumpirse en ningún momento, salvo circunstancias de fuerza mayor debidamente acreditadas.

En el caso que un vehículo sufra un desperfecto o accidente, aquél deberá ser reemplazado por otro de idénticas características o superior.

En tal sentido, los vehículos deberán poseer una unidad de comunicación (telefonía móvil, handy, etc.) con el objeto de conectarse fluida y rápidamente ante eventuales inconvenientes.

El retiro o arribo del colono no podrá realizarse en un domicilio distinto al declarado al inicio del servicio, salvo circunstancias especiales en que se cuente con autorización por escrito del/la padre/madre y la Supervisión del Banco y no se afecte el servicio.

Cuando se cumplimente el horario convenido de retiro y entrega de los colonos con una demora mayor a 15 (quince) minutos, el chofer y/o celador deberá comunicarse con los padres de los colonos para avisar de tal circunstancia.

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 17



4. SERVICIO DE ALIMENTACION:

La alimentación, que se brindará a los Colonos; al Servicio Docente, Cuerpo Médico del Club del personal del BCRA y Supervisión, deberá ser elaborada en la cocina (únicamente en caso de que la oferente posea la concesión del servicio de comedor en el Club del Personal del B.C.R.A.) o en planta elaboradora debidamente habilitada para dicho cometido, en cuyo caso será transportada con vehículos adecuados de forma de que las raciones lleguen y se conserven en condiciones térmicas adecuadas es decir por encima de 60° C o por debajo de 10° C, según el tipo y forma de consumo del alimento, evitando el contacto de crudos con cocidos para descartar todo riesgo de contaminación cruzada. Se utilizarán contenedores térmicos para su traslado y distribución, no excediendo las 2 horas desde la elaboración hasta su consumo.

Se servirá en el espacio destinado al comedor, en forma individual, en platos de loza, con vasos plásticos descartables y cubiertos de metal, adecuados a la edad de los colonos (únicamente en caso que la oferente posea la concesión del servicio de comedor en el Club del Personal del B.C.R.A.) o en algunos de los quinchos dispuestos para tal fin, debiendo suministrarse, en este caso, en forma individual la vajilla y vasos descartables, en tanto que los cubiertos serán de metal. Las mesas deberán estar cubiertas con manteles de materiales que faciliten su limpieza o bien descartables. Deberán proveer servilletas descartables para cada uno de los comensales.

4.1. DIAS Y HORARIOS DE PRESTACION:

El servicio deberá prestarse de lunes a viernes, en los horarios que se indican a continuación:

- **Colación:** 09:30 horas.
- **Almuerzo:** se hará en dos turnos, según lo siguiente:
Primer turno: 11:45 a 12:30 horas y
Segundo turno: 12:35 a 13:20 horas.

El responsable de este Servicio, conjuntamente al Director/a o Subdirector/a del Servicio Docente deberá coordinar los grupos de colonos que recibirán el servicio en uno u otro turno, priorizando la edad de los menores y la actividad desarrollada en la primera parte del día. Se podrá optar por un único turno cuando la cantidad de colonos lo amerite y siempre que se cuente con la autorización del Supervisor del Banco. En tal supuesto el almuerzo se servirá a las 12 hs.

- **Colación:** 16:20 horas.

Se considerará una tolerancia de 10 minutos.

4.2. DEL MENÚ:

La/s oferente/s deberá/n presentar un menú que cumpla con las condiciones nutricionales propias de la temporada estival, de la edad de los colonos y del tipo de actividad que estos desarrollarán, consignando denominación, composición y gramaje de las comidas, y deberá ser conformado mediante informe suscripto por profesional Médico Nutricionista o Licenciado en Nutrición.

Deberá incluir una dieta especial para los casos que lo requieran, contra presentación de prescripción médica y por el plazo determinado por el profesional.

Todos los alimentos y bebidas empleados, como así los productos que se utilicen para la elaboración de las distintas comidas, deberán ser de “**Primera Marca y Calidad**”, debiendo ajustarse estrictamente a las normas vigentes en materia de higiene y salubridad y según las normas del Código Alimentario Argentino vigente.

Además de las bebidas que acompañan las colaciones y el almuerzo, los menores deberán ser abastecidos de agua mineral fresca, todas las veces que lo deseen, mediante bidones o botellas de agua mineral en condiciones de temperatura acorde a la temporada –herméticamente

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 18



EXPEDIENTE N° 653/054/17

LICITACIÓN PÚBLICA N° XX/17

cerrados- fácilmente transportables y con la cantidad de vasos descartables que colonos haya en cada grupo.

Asimismo, la adjudicataria deberá proveer diariamente, a cada transportista, de dos botellas de 1.5 litros de agua mineral fresca en envase herméticamente cerrado y en condiciones de temperatura acorde a la temporada, conjuntamente con vasos descartables (en la misma cantidad de colonos transportados en cada unidad), para la ingesta de los colonos durante el viaje de regreso a los hogares.

Se consignan a continuación variables de colación y del almuerzo y postre:

Colación:

Jugo de frutas sin azúcar agregada (envasados al vacío); acompañada por un alfajor de maicena o de dulce de leche, o 2 muffins, o 1 turrón de maní o 1 barra de cereal (con chocolate, o frutos secos, o simple) o 2 magdalenas, o una porción grande (150gr) de bizcochuelo de vainilla o de chocolate, o un sándwich de jamón cocido y queso (en pebete o pan árabe o figazza, con 2 fetas de jamón cocido y 2 de queso a máquina), o dos medialunas. En caso que los niños no tomen jugo deberán proveerles agua mineral.

Almuerzo:

Carne vacuna: a la parrilla, plancha, horno, en hamburguesas, en milanesas (Dos veces a la semana).

Pollo: a la parrilla, plancha, horno, en hamburguesas, en milanesas (Dos veces a la semana). Acompañadas por vegetales de grupo A, B y/o C, o arroz.

Pastas: simples (fideos, ñoquis) o rellenas (ravioles, canelones, lasaña, capelletis). Con salsa fileto, a la crema, salsa rosa, mixta (fileto y salsa blanca). (Una vez por semana)

Pizza de mozzarella, tarta de jamón y queso empanadas de jamón y queso (se podrá incluir último viernes de cada mes).

El almuerzo estará acompañado por pan y agua mineral fresca en cantidad necesaria. Asimismo, se deberá proveer los condimentos necesarios para las distintas comidas (aceite, mayonesa, ketchup, queso rallado, etc.).

Queda descartada la preparación de jugos instantáneos para el consumo de los comensales.

Postre:

Podrá estar compuesto de: helados a la crema y de gustos variados (chocolate, o dulce de leche, o vainilla, o frutilla, o una combinación de ellos), o flan envasado o postre envasado (de 115cc.mínimo), o durazno en almíbar, o ensalada de frutas, o fruta de estación (manzana, o durazno, o mandarina, o ciruela, o banana). El postre deberá ser distinto toda la semana, no podrá repetirse y deberá incluir todas las opciones mencionadas.

Las preparaciones deberán realizarse en el día del consumo.

El almuerzo podrá ser repetido hasta una vez por cada colono, siendo la repetición de las mismas características de la primera porción, sin generar costo adicional al cotizado.

Los alimentos (carne, frutas, etc) para los colonos de entre 3 y 6 años de edad deberán suministrarse cortadas en porciones pequeñas, en ocasión de fruta también pelada, y preparadas de modo tal que deban utilizar tenedor o cuchara, evitando la utilización de cuchillos.

Deberá detallarse el menú propuesto de acuerdo al **Anexo IV**. Se tratará de un menú de 4 semanas y al término de esta última volverá a comenzar y por ningún motivo podrá repetirse el menú de una semana en el mismo mes. Deberá ser variado y contemplando las opciones detalladas con anterioridad.

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 19



EXPEDIENTE N° 653/054/17

LICITACIÓN PÚBLICA N° XX/17

4.3. DE LAS/LOS CAMARERAS/OS:

En una proporción de 1 (uno) cada 30 (treinta) comensales, adecuadamente equipadas/os en lo inherente a su indumentaria y entrenadas/os en el trato con los colonos.

El personal de cocina deberá ser adecuado tanto en cantidad, como en su presentación e higiene personal y su indumentaria deberá contemplar el uso de cofia.

La oferente deberá presentar copia certificada de la libreta sanitaria y original vigente del certificado de antecedentes penales de todo el personal involucrado en el servicio (cocineros, ayudantes, camareros, etc.)

4.4. DEL ESPACIO DESTINADO PARA SERVIR ALIMENTOS:

Las instalaciones (comedor o quincho) deberán mantenerse en perfecto estado de higiene y conservación, no pudiendo estacionarse contenedores o recipientes de residuos en dicho ámbito o en lugares del predio donde se desarrollan las actividades deportivas - recreativas.

4.5. OBLIGACIONES DEL/LOS ADJUDICATARIO/S:

- Cumplir con todas las disposiciones reglamentarias vigentes, sean de orden nacional, provincial y/o municipal, así como las directivas que emanan del B.C.R.A.
- El profesional Médico Nutricionista o Licenciado en Nutrición que conformó el menú del **Anexo IV** deberá supervisar lo estipulado en el presente pliego.
- Designar un responsable de la firma con facultad de decisión como responsable permanente del servicio de alimentación en el horario de la prestación, que deberá tener contacto con el Director o Subdirector del Servicio Docente para coordinar lo relacionado con la actividad en común, según el presente pliego.
- Proveer el personal necesario y competente para que efectúe el servicio con eficiencia.
- Deberá presentar la nómina de todo el personal de alimentación (cocinero, ayudante de cocina, camareros, etc.) conforme a **Anexo VII** y documentación respaldatoria.
- El personal designado deberá ser mayor de 21 años de edad y no poseer antecedentes penales para lo cual deberá presentar el original vigente del Certificado de Antecedentes Penales y contar con libreta sanitaria habilitante.
- Proveer al personal la indumentaria adecuada para el cumplimiento de las respectivas tareas.
- Realizar la limpieza diaria y programada de los locales y bienes de uso necesarios para el normal cumplimiento de las prestaciones del servicio, quedando a su cargo el aprovisionamiento y los gastos que demande la adquisición de los elementos destinados para tal fin.
- Será único responsable de la calidad de los alimentos, desde el inicio del procedimiento hasta el mismo momento de ser consumidos, tenga o no el dominio directo de las distintas etapas de elaboración, manipulación, transporte, etcétera, de éstos. Para ello deberá asegurar y demostrar fehacientemente la utilización de métodos de prevención, capacitación y control avalados por la autoridad sanitaria y bromatológica correspondiente y exigir a su vez una conducta análoga a posibles terceros intervinientes.
- Todo el personal involucrado con el servicio de alimentación deberá presentar certificado vigente de Curso de Manipulación Higiénica de Alimentos.

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 20



EXPEDIENTE N° 653/054/17

LICITACIÓN PÚBLICA N° XX/17

5. SUPERVISIÓN:

La Supervisión sobre todos los servicios, será ejercida por el personal que designe, a tal efecto, la Gerencia de Administración de Recursos Humanos, con facultades de efectuar inspecciones diarias con el fin de constatar el estricto y fiel cumplimiento contractual.

Cuando hubiere alguna observación que formular lo hará en la "Orden de Servicio", modelo en **Anexo IX**. La planilla deberá ser firmada por la Supervisión del Banco y por el responsable designado por la empresa observada, quien no podrá excusarse, pero podrá realizar su descargo en caso de requerirlo. Sin perjuicio de la misma el Banco podrá poner en conocimiento vía mail a la empresa de la observación formulada.

6. ANTECEDENTES PROFESIONALES Y RECURSOS:

La/s proponente/s deberá/n presentar sin excepción, junto con la oferta, lo siguiente:

- a) La información de la nómina de todo el personal involucrado en el servicio, integrada conforme a los Anexos correspondientes para cada grupo de servicio (**Anexos V, VI, VII**), que deberá encontrarse respaldada por archivo Excel en soporte magnético (pen drive), y la respectiva documentación en copia certificada u original según corresponda.
- b) Acreditación, conforme planilla modelo del **Anexo VIII**, que el personal citado en la nómina del punto anterior recibió cursos de primeros auxilios, reanimación cardiopulmonar (RCP) y extinción de incendios.
- c) La/s oferente/s para el Servicio de Alimentación deberá acreditar, conforme planilla modelo del **Anexo VIII** o similar, que el personal involucrado en la propuesta recibió Curso de Manipulación Higiénica de Alimentos.

Asimismo, la/s oferente/s deberán poseer recursos técnicos y administrativos idóneos suficientes que le permitan desarrollar eficientemente la prestación solicitada en el presente pliego de bases y condiciones.

La/s adjudicataria/s deberá/n cumplir el/los servicio/s con la totalidad del personal nominado en la oferta, pudiendo realizar cambios debidamente justificados antes del inicio de la actividad siempre que no afecte más del diez por ciento (10%) de dicha nómina, sin perjuicio de las incorporaciones que deberá realizar para respetar la relación personal-colonos.

Las oferentes y/o adjudicatarias deberán mantener vigente toda la documentación antes señalada y disponible para su presentación inmediata a requerimiento del Banco.

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 21



EXPEDIENTE N° 653/054/17

LICITACIÓN PÚBLICA N° XX/17

ANEXO I

PLANILLAS DE COTIZACIÓN RENGLÓN N°1

Cotización Servicio Docente			
Período	Por día por colono	Cantidad colonos	Subtotal en pesos
02 al 12 de enero de 2018	\$	360	\$
15 al 26 de enero de 2018	\$	360	\$
29 de enero al 9 de febrero de 2018	\$	250	\$
14 al 23 de febrero de 2018	\$	250	\$
Opcional Campamentos	\$	150	\$
Total Servicio Docente:			\$
Cotización Servicio de Transporte			
Período	Por día por colono	Cantidad colonos	Subtotal en pesos
02 al 12 de enero de 2018	\$	360	\$
15 al 26 de enero de 2018	\$	360	\$
29 de enero al 9 de febrero de 2018	\$	250	\$
14 al 23 de febrero de 2018	\$	250	
Total Servicio Transporte:			
TOTAL COTIZACION SERVICIO DOCENTE Y TRANSPORTE			

Lugar y Fecha:

Firma y sello



EXPEDIENTE N° 653/054/17

LICITACIÓN PÚBLICA N° XX/17

ANEXO II

PLANILLA DE COTIZACIÓN RENGLÓN N°2

Planilla de Cotización Servicio de Alimentación				
Período	Importe diario por comensal	Cantidad diaria de comensales	Total diario	Subtotal período
02 al 12 de enero de 2018 (9 días hábiles)	\$	380	\$	\$
15 al 26 de enero de 2018 (10 días hábiles)	\$	380	\$	\$
29 de enero al 9 de febrero de 2018 (10 días hábiles)	\$	260	\$	\$
14 al 23 de febrero de 2018 (8 días hábiles)	\$	260	\$	\$
Total temporada:				\$

Lugar y Fecha:

Firma y sello



EXPEDIENTE N° 653/054/17

LICITACIÓN PÚBLICA N° XX/17

ANEXO III

Listado de Colonos		
Provincia de Buenos Aires		
Cantidad	Edades	Localidad
3	11-14-5	Acassuso
2	11-8	Adrogué
17	6-10-12-9-14-12-10-9-11-9-14-9-12-6-6-5-4	Avellaneda
6	15-13-14-10-14-15	Banfield
1	12	Bellavista
1	13	Burzaco
4	15-13-10-9	Canning
2	15-11	Caseros
7	14-11-16-13-16-13-6	Castelar
3	8-4-4-3	Ciudad Evita
3	4-6-8	Carapachay
1	4	Don Torcuato
1	11	El Palomar
2	12-8	Ezeiza
4	15-9-6-4	Florida
4	13-14-6-4	Guernica
4	10-12-10-13	Gerli
1	6	Haedo
2	11-14	Hurlingham
1	8	Isidro Casanova
6	11-9-6-6-5-4	Ituzaingó
1	4	La Lucila
6	13-8-16-10-5-5	La Matanza
1	6	La Rreja
2	9-10	LaFerrere
5	11-13-9-6-4	Lanús
4	14-12-7-16	Lanús Oeste
3	14-5-3	Lomas de Zamora
1	12	Lomas de Mirador
1	7	Los Cardales
2	8-10	Longchamps
2	5-5	Los Polvorines
2	4-11	Luis Guillon
1	11	Martinez
4	9-14-3-3	Merlo
3	14-11-7	Monte Grande
6	9-13-8-6-4-3	Moron
1	13	Olivos
3	3-3-3	Pilar
2	13-15	Pablo Nogues
4	11-7-6-5	Quilmes
7	14-6-7-11-9-8-12	Rafael Castillo
5	12-15-15-11-3	Ramos Mejía
1	8	Saenz Peña
1	6	San Andres
2	14-8	San Antonio de Padua
1	4	San Fernando
2	7-11	San Francisco Solano
1	16	Santos Lugares
1	8	Tigre
2	15-13	Troncos del Talar
3	14-6-4	Vicente Lopez
1	4	Villa Ballester
1	14	Villa Bosch
2	5-8	Villa Dominico
1	10	Villa Maipu
2	14-16	Villa Martelli
1	10	Virrey del Pino
3	13-11-8	Wilde

Lugar y Fecha:

Firma y sello



EXPEDIENTE N° 653/054/17

LICITACIÓN PÚBLICA N° XX/17

ANEXO III (continuación)

Listado de Colonos		
Ciudad de Buenos Aires		
Cantidad	Edad	Barrio
25	8-14-14-10-11-9-16-11-8-14-8-9-11-7-11-11-8-11-15-13-5-5-3	Almagro
8	11-15-10-13-12-7-5-4	Balvanera
7	16-16-10-12-15-13-5	Barracas
15	11-8-8-15-6-6-6-15-11-5-5-5-5	Barrio Norte
22	6-15-12-6-6-11-9-6-10-14-5-5-5-4-4-4-4-4	Belgrano
8	16-13-9-15-13-5-5-4-3-3	Boedo
46	15-10-14-6-13-8-13-10-13-13-10-10-8-12-11-9-13-9-6-6-6-6-8-8-6-6-6-6-13-10-7-5-5-5-5-5-5-4-4-4-4-3-3-3	Caballito
2	12-16	Coghlan
3	15-13-9	Colegiales
2	6-5	Congreso
2	11-9	Constitución
12	16-13-15-9-14-10-10-8-5-5-4	Flores
5	10-13-15-11-6	Floresta
5	11-16-10-14-12-5	La Paternal
3	6-11-7	Liniers
7	9-12-10-10-6-5-5	Mataderos
1	6	Monte Castro
3	6-16-12	Montserrat
4	15-13-11-5	Nueva Pompeya
1	6-3-3	Nuñez
19	15-14-6-6-7-14-11-6-6-6-16-6-6-11-9-4-4-4-4-3	Palermo
2	9-9	Parque Avellaneda
15	15-11-6-8-11-6-14-13-11-9-16-12-12-5-5-3	Parque Chacabuco
1	10	Parque Chas
1	13-5	Parque Patricios
3	4-4-4	Paternal
18	9-12-9-10-8-7-15-10-12-8-5-5-5-5-4-4-4-4-3-3	Recoleta
8	15-5-13-13-8-16-13-5	Saavedra
10	13-16-11-13-10-5-5-5-4-4	San Cristobal
2	14-5	San Nicolas
3	6-8-5	San Telmo
10	14-14-12-12-14-12-10-13-9-6	Villa Crespo
8	13-8-16-16-12-12-5-5-4-3-3	Villa del Parque
6	14-10-12-5-5-4	Villa Devoto
1	14	Villa Gral.Mitre
1	9	Villa Pueyrredon
3	14-10-5	Villa Santa Rita
11	15-12-9-7-15-11-9-7-13-12-5	Villa Urquiza

Lugar y Fecha:

Firma y sello



EXPEDIENTE N° 653/054/17

LICITACIÓN PÚBLICA N° XX/17

ANEXO IV

DETALLE DEL MENU

1ra. Semana	Lunes		Martes		Miércoles		Jueves		Viernes	
	Colación		Colación		Colación		Colación		Colación	
	Almuerzo		Almuerzo		Almuerzo		Almuerzo		Almuerzo	
	Colación		Colación		Colación		Colación		Colación	
2da. Semana	Lunes		Martes		Miércoles		Jueves		Viernes	
	Colación		Colación		Colación		Colación		Colación	
	Almuerzo		Almuerzo		Almuerzo		Almuerzo		Almuerzo	
	Colación		Colación		Colación		Colación		Colación	
3ra. Semana	Lunes		Martes		Miércoles		Jueves		Viernes	
	Colación		Colación		Colación		Colación		Colación	
	Almuerzo		Almuerzo		Almuerzo		Almuerzo		Almuerzo	
	Colación		Colación		Colación		Colación		Colación	
4ta Semana	Lunes		Martes		Miércoles		Jueves		Viernes	
	Colación		Colación		Colación		Colación		Colación	
	Almuerzo		Almuerzo		Almuerzo		Almuerzo		Almuerzo	
	Colación		Colación		Colación		Colación		Colación	

NOTA: por ningún motivo podrá repetirse el menú de una semana en el mismo mes. Deberá ser variado y contemplando las opciones detalladas en el punto 4.2 de las Especificaciones del Servicio

Lugar y Fecha:

Firma y sello



EXPEDIENTE N° 653/054/17

LICITACIÓN PÚBLICA N° XX/17

ANEXO V

NOMINA DE PROFESORES, FUNCIÓN Y ANTECEDENTES

N°	Función	Apellido y Nombre	DNI N°	Folio	Edad	Titulo	Folio	Expedido por (Universidad /Terciaria)	Antigüedad docente	Actividad docente 2016 (cargo y establecimiento)	Curriculum Personal				Documentación.		
											Experiencia en colonia				Indicar N° de Folio		
											Periodo	Lugar/ Empresa (últimos 5 años)	Descripción breve	Referencia (Contacto, TE, email)	RCP Prev. incendios - Prim. Auxilios	Libreta Sanitaria	Certificado Antec. Penales
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	
21																	
22																	
23																	
24																	
25																	
26																	
27																	
28																	
29																	
30																	
31																	
32																	
33																	
34																	

Lugar y Fecha:

Firma y sello



EXPEDIENTE N° 653/054/17

LICITACIÓN PÚBLICA N° XX/17

ANEXO V (continuación)

NOMINA DE AUXILIARES Y SUS ANTECEDENTES																	
N°	Apellido y Nombre	DNI N°	Folio	Edad	Titulo (en caso que esté en trámite aclarar y presentar comprobante)	Folio	Analítico (% de materias aprobadas)	Folio	Expedido por (Universidad/ Terciario)	Antigüedad en prácticas docentes	Curriculum Personal				Documentación		
											Experiencia en actividades de colonia o educación física				Indicar N° de Folio		
											Periodo	Lugar/Empresa (últimos 2 años)	Descripción breve	Referencia (Contacto, TE, email)	RCP Prev. Incendios Prim. Auxilios	Libreta Sanitaria	Certificado de Antec. Penales
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	

Lugar y Fecha:

Firma y sello



EXPEDIENTE N° 653/054/17

LICITACIÓN PÚBLICA N° XX/17

ANEXO VI

DATOS DEL CHOFER Y DEL TRANSPORTE																		
En todos los casos de documentación indicar N° de Folio																		
N°	Dominio	Apellido y Nombre Chofer	Copia DNI	Lic. de Conducir Profesional	Certif. de Antecedentes Penales	Libreta Sanitaria	RCP/Prev. Inc. - Prim. Auxilios	Certif. Habilitación	Fecha Venc. Habilitación	Distrito	Título de Propiedad	Céd. Verde	Cantidad Pasajeros Habilitados	Asientos Totales Vehículo	Póliza Seguro	Fecha Vencimiento Seguro	VTV	Fecha Vencimiento VTV
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		
16																		
17																		
18																		
19																		
20																		
21																		
22																		
23																		
24																		
25																		
26																		
27																		
28																		
29																		
30																		

Lugar y Fecha:

Firma y sello



EXPEDIENTE N° 653/054/17

LICITACIÓN PÚBLICA N° XX/17

ANEXO VI (continuación)

Datos del Celador

N°	Dominio del vehículo	Apellido y Nombre	DNI	Folio	Documentación Indicar N° de folio		
					RCP / Prev. Incendios – Prim. Auxilios	Liberta Sanitaria	Certificado de Antecedentes Penales
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							

Lugar y Fecha:

Firma y sello



EXPEDIENTE N° 653/054/17

LICITACIÓN PÚBLICA N° XX/17

ANEXO VII

DATOS DEL PERSONAL DE ALIMENTACIÓN

N°	Función	Apellido y Nombre	DNI	Folio	Documentación Indicar N° de Folio			
					RCP / Pev. Incendios - Prim. Auxilios	Curso Manip. Higiénica Alimentos	Libreta Sanitaria	Certificado de Antecedentes Penales
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

Lugar y Fecha:

Firma y sello



EXPEDIENTE N° 653/054/17

LICITACIÓN PÚBLICA N° XX/17

ANEXO VIII

Por la presente se deja constancia escrita a fin de dar cumplimiento de lo dispuesto en los Art. 208, 209, 210, 213 de Decreto 351/79, Ley 19587 (Higiene y Seguridad en el Trabajo)

Establecimiento:	
Fecha:	Horario de la actividad:
Material entregado:	
Tema / s:	

NOTA: El personal que se detalla a continuación ha recibido información sobre los riesgos específicos relacionados con el tema y las medidas de prevención correspondientes.

Apellido y Nombre	Tipo y N° de Documento	Firma

Instructor:.....

Firma:.....

Lugar y Fecha:

Firma y sello



EXPEDIENTE N° 653/054/17

LICITACIÓN PÚBLICA N° XX/17

ANEXO IX

ORDEN DE SERVICIO EMPRESA:

N°	FECHA	HORA	OBSERVACION	FIRMA ACLARACION SUPERVISIÓN BCRA	FIRMA ACLARACION SUPERVISIÓN EMPRESA	Reclam o		EJECUCION REGULARIZACION		FIRMA ACLARACION SUPERVISIÓN BCRA	FIRMA ACLARACION SUPERVISIÓN EMPRESA
						Si	No	FECHA	HORA		
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

Lugar y Fecha:

Firma y sello



EXPEDIENTE N° 653/054/17

LICITACIÓN PÚBLICA N° XX/17

ANEXO X

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 EFECTIVO O CHEQUE:

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

E) PERSONA RESPONSABLE EN HIGIENE Y SEGURIDAD:

{ Nombre y apellido: _____

{ Domicilio: _____

{ N° de Teléfono: _____

F) DOMICILIO ELECTRÓNICO:

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

{ Dirección de Correo electrónico: _____

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 34



ANEXO XI

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 | 35



EXPEDIENTE N° 653/054/17

LICITACIÓN PÚBLICA N° XX/17

ANEXO XII

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 _____ designe en la prestación del servicio contratado y sus posibles ampliaciones, y siempre que el importe a pagar sea judicialmente determinado y con intervención en juicio de nuestra parte, a fin de garantizar la debida defensa, esta firma _____ compromete a reembolsar los importes abonados por el B.C.R.A.

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

- **Empresa:**
- **Domicilio:**
- **Titular o apoderado:**
- **Firma:**

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 36