

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

“ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA MIGRACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO INTEGRADO DE GESTIÓN EMPRESARIAL (ERP)”

AÑO 2017

A large, stylized handwritten signature in black ink, likely belonging to the Gerente de Operaciones.

A handwritten signature in black ink, identified as José Sánchez.

José Sánchez
Gerente General Administrativo

TRENES ARGENTINOS

Gerente de Operaciones

TRENES ARGENTINOS
OPERACIONES

TRENES ARGENTINOS
OPERACIONES

Índice	
ARTÍCULO 1º.- LLAMADO	5
1.- Objeto:	5
2.-Potestades de SOFSE	5
3.- Clase: Etapa Única	5
ARTÍCULO 2º. ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN.....	5
RENGLÓN A	5
RENGLÓN B	6
ARTÍCULO 3º RÉGIMEN JURÍDICO - INTERPRETACION	6
ARTÍCULO 4º. JURISDICCIÓN	7
ARTÍCULO 5º.- NOTIFICACIONES Y CORRESPONDENCIA	7
ARTÍCULO 6º. CONSULTAS Y ACLARACIONES	8
ARTÍCULO 7º.- PLAZOS DE EJECUCION DEL SERVICIO.....	8
ARTÍCULO 8º.- LUGAR DE EJECUCION	8
ARTÍCULO 9º.- MODALIDAD DE COTIZACIÓN.....	9
9.1 Moneda de cotización:	9
9.2 Aspectos generales para ambos Renglones	9
ARTÍCULO 10º. OFERTAS VARIANTES	10
ARTÍCULO 11º. IMPUESTOS. TASAS. CONTRIBUCIONES Y APORTES.....	10
ARTÍCULO 12º. EFECTOS JURÍDICOS DE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS.11	
ARTÍCULO 13º. GARANTÍAS	11
ARTÍCULO 14º. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN APLICABLE.....	12
ARTÍCULO 15º. REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMACIÓN A PRESENTAR POR EL OFERENTE	12
A. DOCUMENTACIÓN INHERENTE A LA PROPUESTA	13
B. DOCUMENTACIÓN INHERENTE A LA CAPACIDAD LEGAL	15
B.1. Requisitos para personas humanas	15
B.2. Requisitos para personas jurídicas.....	15
B.3. Requisitos para Consorcios y Uniones Transitorias de Empresas (UTE)	16
C. DOCUMENTACIÓN INHERENTE A LA CAPACIDAD ECONOMICA FINANCIERA	17
D. DOCUMENTACIÓN INHERENTE A LA CAPACIDAD TÉCNICA	18
E. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA	18
F. DOCUMENTACIÓN INHERENTE A LA OFERTA ECONÓMICA	19
ARTÍCULO 16º. REQUISITOS FORMALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS	20
ARTICULO 17º. APERTURA DE SOBRES. PERÍODO DE VISTA.....	21



ARTÍCULO 18°. ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS. CAUSALES DE INADMISIBILIDAD Y DESESTIMACION DE OFERTAS 24

ARTÍCULO 19°. PONDERACIÓN DE LAS OFERTAS - SISTEMA DE PUNTUACIÓN 24

ARTÍCULO 20°. DESEMPATE DE OFERTAS..... 38

ARTÍCULO 21°. ADJUDICACIÓN..... 38

ARTÍCULO 22°. IMPUGNACION Y GARANTIA DE IMPUGNACION..... 39

ARTÍCULO 23°. ORDEN DE COMPRA 40

ARTÍCULO 24°. - ACTA DE INICIO..... 40

ARTÍCULO 25°. - ACUERDO DE LICENCIAMIENTO 40

ARTÍCULO 26°. GARANTIA DEL SOFTWARE - MANTENIMIENTO..... 40

ARTÍCULO 27°. -FACTURACIÓN Y PAGO 40

ARTÍCULO 28°. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA..... 41

ARTÍCULO 29°. - RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA..... 41

ARTÍCULO 30°. SERVICIOS EVENTUALES..... 41

ARTICULO 31°. - CLAUSULA DE INDEMNIDAD 42

ARTICULO 32°. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN..... 43

ARTICULO 33°. LEGALIDAD DE LOS PRODUCTOS..... 43

ARTÍCULO 34°. SEGUROS 44

ARTÍCULO 35°. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR..... 44

ARTÍCULO 36°. PENALIDADES..... 44

ARTÍCULO 37°. COMPRE TRABAJO ARGENTINO..... 44

ANEXO I – COTIZACIÓN RENGLÓN A 45

 Hoja: Instrucciones 45

 Hoja: Resumen..... 46

 Hoja: DM Recursos 47

 Hoja: E1 - Plan de Recursos Art. 2.2..... 48

 Hoja: E1 - Plan de Recursos Art. 2.3..... 49

 Hoja: E2 - Plan de Recursos Art. 2.2..... 50

 Hoja: E2 - Plan de Recursos Art. 2.3..... 51

 Hoja: E1 – ERP Art. 2.1 52

 Hoja: E2 – ERP Art. 2.1 57

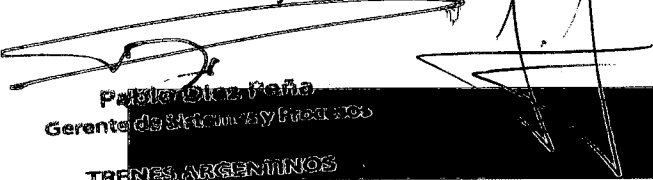
 Hoja: E1 – Art. 2.4 61


ANEXO II – COTIZACIÓN RENGLÓN B 62

 Hoja: Instrucciones 62

 Hoja: Resumen..... 62

 Hoja: DM Recursos 63


Pablo Díaz Peña
Gerente de Estrategia y Operaciones
TRENES ARGENTINOS
OPERACIONES


José Sánchez
Gerente General Administrativo

TRENES ARGENTINOS
OPERACIONES

TRENES ARGENTINOS
OPERACIONES

Hoja: E1 Plan de Recursos Art 2.5	64
Hoja: E2 Plan de Recursos Art 2.5	65
Hoja: E1 Plan de Recursos Art 2.6	66
Hoja: E2 Plan de Recursos Art 2.6	67



PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES – ETAPA ÚNICA

ARTÍCULO 1º.- LLAMADO

1.- Objeto:

La OPERADORA FERROVIARIA SOCIEDAD DEL ESTADO, llama a “LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PARA LA ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA MIGRACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO INTEGRADO DE GESTIÓN EMPRESARIAL (ERP)”, a fin de dotar a la SOFSE de un sistema integrado de gestión que cubra las necesidades de las diferentes áreas y de los procesos organizativos.

2.-Potestades de SOFSE:

En cualquier momento desde la publicación del llamado hasta la firma del Contrato o la notificación de la Orden de Compra, según corresponda la SOFSE podrá dejar sin efecto -total o parcialmente- la contratación, sin que ello genere derecho a percibir indemnizaciones, reconocimiento de gastos, compensaciones, daños y perjuicios, lucro cesante, etc., por parte de los Participantes u Oferentes.

3.- Clase: Etapa Única.

ARTÍCULO 2º. ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

1.- La presente Licitación tiene por objeto la “Adquisición de Licencias de Software y la Contratación de Servicios Profesionales para la Migración e Implementación del Sistema Administrativo Integrado de Gestión Empresarial (ERP)”, en un todo conforme lo establecido en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

2.- La contratación comprende DOS (2) RENGLONES, de acuerdo al Pliego de Especificaciones Técnicas a saber:

RENGLÓN A

ITEM	ETAPA I
1.1	Provisión del software de Planeamiento de Recursos Empresariales (ERP) y Mantenimiento.
1.2	Provisión de Servicios Profesionales de Implementación del (ERP)
ITEM	ETAPA I - EVENTUAL
1.3	Provisión de Servicios Profesionales EVENTUALES de Implementación del (ERP)

José Sánchez
José Sánchez
 Gerente General Administrativo

Pablo Díez Peña
Pablo Díez Peña
 Gerente de Sistemas y Procesos

TRENES ARGENTINOS OPERACIONES

TRENES ARGENTINOS OPERACIONES

TRENES ARGENTINOS OPERACIONES

1.4	Provisión EVENTUAL de Sala de Capacitación
ITEM	ETAPA II - EVENTUAL
1.5	Provisión del software de Planeamiento de Recursos Empresariales (ERP) y Mantenimiento.
1.6	Provisión de Servicios Profesionales de Implementación del (ERP)
1.7	Provisión de Servicios EVENTUALES de Implementación ERP

RENGLÓN B

ITEM	ETAPA I
2.1	Provisión de Servicios Profesionales de Apoyo a SOFSE durante la Implementación (SAI)
ITEM	ETAPA I - EVENTUAL
2.2	Provisión de Servicios Eventuales de SAI
ITEM	ETAPA II - EVENTUAL
2.3	Provisión de Servicios Eventuales de SAI

Los oferentes deberán cotizar los renglones que integran la presente licitación en un todo conforme con lo establecido en el artículo 9° del presente Pliego.

ARTÍCULO 3° RÉGIMEN JURÍDICO - INTERPRETACION

El presente Pliego de Condiciones Particulares se encuentra en consonancia y deberá considerarse complementario de las estipulaciones previstas en el Reglamento de Compras y Contrataciones de SOFSE (RCC), el Pliego de Bases y Condiciones Generales (PBCG), Pliego de Especificaciones Técnicas (PET), y demás documentos que formen o integren el presente llamado.

Todo cuanto no esté previsto en el presente PCP y el PET será resuelto de acuerdo a las disposiciones previstas en el Art. 6° del Reglamento de Compras y Contrataciones de la SOF SE.



En caso de contradicción entre el PBCG y el RCC, prevalecerán las disposiciones de éste último.

ARTÍCULO 4º. JURISDICCIÓN

Los Oferentes deberán someterse a la ley argentina y a la jurisdicción de los Tribunales Federales en lo Contencioso Administrativo con sede en la Ciudad Autónoma De Buenos Aires, con renuncia a cualquier otro fuero o jurisdicción territorial. La sola presentación de la oferta implicará la aceptación de esta jurisdicción.

Los Oferentes al presentar su Oferta, el Adjudicatario, el Contratista y el Subcontratista al aceptar la Orden de Compra renuncian expresamente a invocar la aplicación de cualquier Tratado de Promoción y Protección Recíproca de Inversiones suscriptos con nuestro país para habilitar la Jurisdicción de Tribunales Extranjeros, sean administrativos, judiciales o arbitrales frente a cualquier cuestión derivada del presente proceso de Contratación, celebración, ejecución y terminación del contrato de Ejecución de la Prestación.

ARTÍCULO 5º.- NOTIFICACIONES Y CORRESPONDENCIA

Las notificaciones que se realicen entre SOFSE y los OFERENTES podrán llevarse a cabo por correo electrónico, personalmente, por cédula, por carta certificada con aviso de retorno o telegrama colacionado con aviso de retorno y/o mediante la difusión en el Sitio de Internet de SOFSE (<http://www.sofse.gob.ar/licitaciones>).

El domicilio, la dirección de correo electrónico, y demás datos informados por el interesado/oferente al momento del retiro de los Pliegos, así como aquellos que se hallen registrados en el Registro Único de Proveedores de la SOFSE (RUP), serán válidos para cursar las notificaciones emitidas durante las distintas etapas del presente llamado. Deberá agregarse como documentación licitatoria y como constancia de la notificación realizada, el documento que en cada caso las registre.

Las notificaciones o consultas dirigidas a SOFSE deberán cursarse a los siguientes destinos y condiciones:

Correo electrónico: licitaciones@sofse.gob.ar

Mesa de Entradas: Av. Dr. Ramos Mejía 1302, PB. Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el horario de 9:30 a 12:30 y 14:30 a 16:30 hs.

En todos los casos las notificaciones o consultas dirigidas a SOFSE, deberán indicar el siguiente detalle:


José Sánchez
OPERADORA FERROVIARIA SOCIEDAD DEL ESTADO


Gerente de Sistemas y Procesos

TRENES ARGENTINOS
OPERACIONES

TRENES ARGENTINOS
OPERACIONES

TRENES ARGENTINOS
OPERACIONES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 36/2017 / EXPEDIENTE TRE-SOF-

N°0003492/2017

“LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PARA LA ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA MIGRACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO INTEGRADO DE GESTIÓN EMPRESARIAL (ERP)”.

“Modalidad: Etapa Única”

Identificación del oferente/interesado

Toda la documentación referida en el presente capítulo, deberá ser suscripta por representante de la firma participante, debidamente acreditado, con aclaración de firma, carácter que inviste y sello correspondiente.

ARTÍCULO 6°. CONSULTAS Y ACLARACIONES

Las consultas a los pliegos, especificaciones y documentos se regirá por lo establecido en los artículos 91 a 95 del RCC.

ARTÍCULO 7°.- PLAZOS DE EJECUCION DEL SERVICIO

A.- Serán de aplicación directa los plazos y modalidades establecidas en la Sección II, Apartado 2°, Artículo 3 del PET.

En consonancia con lo dispuesto precedentemente, el plazo de ejecución del contrato se establece de la siguiente manera, tanto para el RENGLÓN A como para el RENGLÓN B:

ETAPA 1: QUINCE (15) meses.

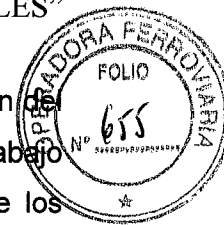
ETAPA 2 EVENTUAL: QUINCE (15) meses.

B.- Los plazos de ejecución deberán computarse desde la firma del ACTA DE INICIO según corresponda para cada renglón.

ARTÍCULO 8°.- LUGAR DE EJECUCION

La ejecución de los servicios previstos en este Pliego, será en una, algunas o todas las sedes de SOFSE detalladas a continuación:

- Avenida Ramos Mejía 1398 – CABA
- Avenida Leandro N. Alem 1110, Piso 9 – CABA
- Avenida Leandro N. Alem 822, Piso 8 – CABA
- Avenida Intendente Bullrich 2 – CABA
- Avenida Juan Domingo Perón 7934, Benavídez, Centro de Procesamiento de ARSAT.



SOFSE podrá modificar en cualquier momento el lugar de ejecución y la ubicación del equipo del PROYECTO así también como la distribución de los equipos de trabajo entre los mismos, sin que ello pueda dar lugar a reclamo alguno por parte de los adjudicados.

ARTÍCULO 9°.- MODALIDAD DE COTIZACIÓN.

9.1 Moneda de cotización:

Las ofertas económicas para el **RENLÓN A** y **RENLÓN B**, deberán ser efectuadas exclusivamente en DOLARES ESTADOUNIDENSES, indicando por separado la suma correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (IVA) y la alícuota respectiva.

9.2 Aspectos generales para ambos Renglonés:

1.- Los oferentes deberán formular sus propuestas económicas en las Planillas de Cotización incorporadas como **ANEXOS I a II** del presente Pliego.

Se aclara que estas Planillas deberán ser presentadas en formato papel y en formato digital (DVD/CD) conforme los modelos publicados en la página web de SOFSE. A todo efecto, se considerará que la propuesta económica presentada en formato papel es documentación original.


La oferta económica deberá contar con una certificación de escribano público que acredite que los datos contenidos en el formato digital son idénticos y coinciden en su totalidad con la propuesta económica presentada en formato papel. En caso de encontrarse una discrepancia entre la propuesta económica presentada en formato digital y en formato papel, prevalecerá esta última.

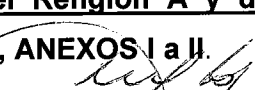
Es obligatorio que los oferentes respeten los modelos de Planillas de Cotización provistos por SOFSE, caso contrario, las ofertas serán desestimadas.

En tal sentido, los Oferentes deberán discriminar el precio unitario y el precio total en números y el precio total de la oferta en números y letras, en caso de existir diferencia entre el precio total y el unitario, se tomará este último como correcto.

2.- Los precios cotizados serán considerados a todos los efectos fijos e inamovibles. Se entenderá en consecuencia que se encuentran incluidas en el precio todas las prestaciones que, de acuerdo al juicio y experiencia del Contratista, deberá realizar para el fiel y estricto cumplimiento de sus obligaciones, aunque las mismas no estén explicitadas en la oferta.

3.- De acuerdo a lo indicado en el inciso anterior, **será obligatorio para los oferentes cotizar la totalidad del Renglón A y del Renglón B en los términos de las Planillas de Cotización, ANEXOS I a II.**


Pablo Diez
Gerente de Operaciones y Mantenimiento
TRENES ARGENTINOS
OPERACIONES


José Sánchez
Gerente General Administrativo
TRENES ARGENTINOS
OPERACIONES

TRENES ARGENTINOS
OPERACIONES

IMPORTANTE: Aquellas ofertas que no coticen la totalidad de los servicios eventuales serán desestimadas.

4.- Errores de cotización: Será de aplicación lo establecido en el artículo 130 del RCC.

5.- Forma de Cotización: En consonancia con lo establecido en el PET, cada **OFERENTE** podrá cotizar **SÓLO POR UNO (1) DE LOS DOS (2) RENGLONES**, esto es, por el **RENLÓN A** o por el **RENLÓN B**.

IMPORTANTE: NO SE ADMITIRÁN OFERTAS DE UN MISMO OFERENTE POR AMBOS RENGLONES NI POR PARTE O PARTES DE RENGLONES. EN ESTOS CASOS SERÁN DESESTIMADAS.

A los efectos del presente pliego, se entenderá como **PARTE DE RENGLÓN** a la oferta realizada por uno o más ítems de los respectivos renglones. Cualquier propuesta que se realice en contradicción a las previsiones de referencia, quedará automáticamente desestimada.

No se admitirán ofertas Alternativas.

Si se presentase simultáneamente más de una oferta para un mismo **RENLÓN**, sea en forma individual o como integrante de Consorcios o UTE todas esas ofertas serán declaradas no admisibles en forma automática.

ARTÍCULO 10°. OFERTAS VARIANTES

Además de la oferta base, entendiendo como tal a aquella que cumple con lo establecido en el Art. 2° del presente pliego, los oferentes podrán presentar ofertas variantes en los términos del artículo 119 del Reglamento de Compras y Contrataciones (RCC).

En todos los casos deberá existir una oferta base.

En igual sentido, será imprescindible que en la presentación de la propuesta este correctamente determinado cuál es la oferta base y cuál es la variante, para ello los oferentes deberán presentar DOS (2) sobres cerrados identificados como: **“OFERTA BASE”** y **“OFERTA VARIANTE”**, lacrados, sellados y firmados, presentados en conjunto en el lugar y hasta el día y la hora fijados en el llamado.

La SOF SE sólo podrá comparar la oferta base de los distintos proponentes y sólo podrá considerar la oferta variante del oferente que tuviera la oferta base más conveniente.

ARTÍCULO 11°. IMPUESTOS. TASAS. CONTRIBUCIONES Y APORTES



El oferente, a excepción del IVA, deberá considerar a los fines de su cotización la incidencia de los impuestos, tasas, contribuciones y derechos nacionales que se encuentren vigentes al momento de presentar su oferta final así como la incidencia de las cargas sociales sobre las remuneraciones de su personal.

Asimismo, deberá asumir los impuestos, tributos, aranceles, habilitaciones, permisos y cualquier otro gasto necesario para el cumplimiento del objeto del Pliego; entre ellos, si correspondieran, los gastos de despacho a plaza, inspecciones, honorarios del despachante, almacenaje, gastos portuarios, costos de descarga, seguros y costos de transporte de los materiales.

En el caso de modificación y/o derogación de alguno de ellos, y/o creación de nuevos, que por disposiciones gubernamentales se apliquen sobre los vigentes en la República Argentina, ya sean nacionales, provinciales y/o municipales que graven esta operación, será a cargo del adjudicatario.

ARTÍCULO 12°. EFECTOS JURÍDICOS DE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

Por la sola circunstancia de formular la oferta, se tendrá al oferente por conocedor de las bases y condiciones del llamado y de las características y condiciones de la prestación licitada, por lo que no podrá con posterioridad invocar en su favor los errores en que pudiere haber incurrido al formular la oferta, o duda, o desconocimiento de las cláusulas y disposiciones legales aplicables. Igualmente, la sola presentación implicará la aceptación de las condiciones establecidas en los Pliegos y documentación licitatoria.


Toda información que suministren los oferentes deberá ser presentada con carácter de declaración jurada. SOFSE queda facultada para verificar la exactitud de la documentación presentada y requerir el asesoramiento técnico de los organismos pertinentes o sus agentes, y así como disponer la realización de inspecciones o auditorías, toda vez que lo estime necesario para el mejor cumplimiento de su misión.

Podrá solicitar los informes que crea conveniente a los oferentes, entidades bancarias, comerciales, técnicas y otras, sobre solvencia, uso de créditos y grado de cumplimiento. También podrá verificar los listados contables, libros y demás elementos necesarios para constatar la documentación presentada. Toda falsedad comprobada implicará la descalificación del oferente sin más trámite.

ARTÍCULO 13°. GARANTÍAS

Los oferentes, preadjudicatarios y el adjudicatario deberán constituir, las siguientes garantías, de acuerdo a la etapa del procedimiento de selección en que se encuentren:


Pablo Díaz Peña
Gerente de Sistemas y Finanzas


José Sánchez
Gerente de Operaciones

TRENES ARGENTINOS
OPERACIONES

TRENES ARGENTINOS
OPERACIONES

TRENES ARGENTINOS
OPERACIONES

- Garantía de Mantenimiento de OFERTA (5% del monto total ofertado). Se deberá presentar junto con la oferta.

En el caso de cotizar con “Ofertas Variantes”, la Garantía de Mantenimiento de OFERTA se calculará sobre el mayor monto propuesto.

- Garantía de Impugnación al Dictamen de Evaluación de las ofertas (1,5% del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato). Se deberá presentar en caso de interponer impugnaciones al Dictamen de Evaluación.
- Garantía de Impugnación al Acto de Adjudicación (3% del monto total ofertado). Se deberá presentar en caso de interponer impugnaciones al Acto de Adjudicación.
- Garantía de Cumplimiento del CONTRATO (10% del monto total adjudicado). Se deberá presentar dentro de los DIEZ (10) días hábiles de notificada la Orden de Compra.

Todas las garantías deberán ser constituidas de acuerdo a las formas, plazos y lineamientos previstos en el RCC, artículo 181.

La devolución de las garantías se regirá por lo establecido en el artículo 184 del RCC de la SOF SE.

La Garantía de Cumplimiento de Contrato deberá ser integrada por el cocontratante dentro del plazo de DIEZ (10) días de recibida la Orden de Compra o de la firma del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 178 del RCC.

Se considerará que el contrato se ha cumplido a satisfacción de la SOFSE, cuando se haya efectuado la recepción definitiva del objeto del presente.

ARTÍCULO 14º. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN APLICABLE

La presente es una Licitación Pública Nacional de “Etapa Única”. Los oferentes deberán presentar su propuesta en UN (1) sobre cerrado, lacrado, sellado y firmado, presentado en el lugar y hasta el día y la hora fijados en el llamado.

ARTÍCULO 15º. REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMACIÓN A PRESENTAR POR EL OFERENTE

En el SOBRE, de acuerdo a las formas, estipulaciones, términos y lineamientos previstos en el presente Pliego, deberá incorporar la documentación e información que se detallará en los incisos siguientes, en el orden que se describirá a continuación.

Los oferentes se encuentran relevados de presentar la siguiente documentación:

- (i) Pliego de Bases y Condiciones Generales;



- (ii) Pliego de Condiciones Particulares;
- (iii) Pliego de Especificaciones Técnicas;
- (iv) Demás documentación licitatoria.

A. DOCUMENTACIÓN INHERENTE A LA PROPUESTA

- 1) Índice de la Presentación.
- 2) Solicitud de Admisión.
- 3) Documentación o poder suficiente que acredite la personería legal del representante de la firma o de quien efectúe la presentación de la propuesta en nombre de la misma, debidamente legalizada.
- 4) Declaración de veracidad y exactitud de la información presentada.
- 5) Declaración de Conocimiento y Aceptación de los Términos de la Contratación.
- 6) Declaración Jurada de encontrarse habilitado a participar de la Contratación.
- 7) Declaración Jurada de Compre Argentino.
- 8) Declaración sobre litigios pendientes.
- 9) Declaración Jurada manifestando no encontrarse comprendido el oferente (ni sus dependientes o personal propuesto para ejecutar los trabajos objeto del presente contrato) dentro de las incompatibilidades previstas en el capítulo V de la Ley N° 25.188 de Ética en el Ejercicio de la Función Pública.

Conforme lo dispuesto por el Decreto N° 202/17 y la Resolución N° 11-E/17 de la Secretaría de Ética Pública, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, los oferentes deberán presentar una “Declaración Jurada de Intereses” en la cual se manifieste si se encuentran o no alcanzados por alguno de los supuestos de vinculación contemplados en el referido decreto, respecto del Presidente y Vicepresidente de la Nación, Jefe de Gabinete de Ministros y demás Ministros y autoridades de igual rango en el Poder Ejecutivo Nacional, aunque estos no tuvieran competencia para decidir sobre la contratación o acto de que se trata. Deberá presentarse idéntica declaración y en los mismos supuestos previstos en la normativa aludida, cuando la vinculación exista en relación al funcionario de rango inferior a ministro que tenga competencia o capacidad para decidir sobre la contratación. A dichos efectos, se informa que en el presente procedimiento de selección, las autoridades competentes para decidir sobre la contratación son:


Conformación del Directorio de la SOFSE:

Marcelo Orfila – Presidente y CEO, Director Titular.

Diego Kyburg – Director Titular.

Jose Sanchez – Director Titular.


Pablo Diaz Pardo
Gerente de Sistemas y Procesos


Jose Sanchez
Director Titular

TRENES ARGENTINOS
OPERACIONES

TRENES ARGENTINOS
OPERACIONES

TRENES ARGENTINOS
OPERACIONES

Santiago Peres Kemp – Director Suplente.

Jose Milberg – Director Suplente.

Javier Hibbert – Director Suplente.

- 10) Declaración Jurada de no encontrarse comprendido en ninguno de los supuestos de inconducta o falta profesional grave establecidos en la RESOLUCIÓN C.P.C.E.C.F. 355/80, Código de ética profesional de matriculados en el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- 11) Declaración Jurada de no incurrir en prohibición alguna, ni cometer práctica restrictiva alguna de la competencia, de las contempladas en la ley 25.156.
- 12) Declaración Jurada en la cual se manifieste que el Oferente no se encuentra incluido en el Registro Público de Empleadores con Sanciones Laborales (REPSAL)
- 13) Documentación que acredite el pertinente cumplimiento de la garantía de mantenimiento de oferta, de conformidad con lo establecido en el artículo 13° del presente Pliego.
- 14) Constancia de Inscripción en AFIP.
- 15) Certificado Fiscal para Contratar vigente.

Aclaración:

En relación al Certificado Fiscal para Contratar, atento a lo estipulado en el Art. 16 (segundo párrafo) del PBCG, se libera a los oferentes de acreditar su vigencia al momento de la presentación de ofertas. No obstante ello, el certificado fiscal para contratar deberá encontrarse vigente al momento de dictarse el acto de adjudicación.

En relación, a los fines de dar cumplido el requisito de existencia de Certificado Fiscal para Contratar vigente, SOFSE podrá verificar tal circunstancia en la página “Web” de la Administración Federal de Ingresos Públicos (<http://afip.gov.ar/>) o en la página de la Oficina Nacional de Contrataciones (<http://www.argentinacompra.gov.ar/>).

16) Domicilio

A los efectos legales se considerará domicilio constituido aquél que los oferentes denuncien a tal fin, junto con la presentación de sus ofertas. En el caso de no denunciar domicilio constituido o de existir discrepancias entre el domicilio constituido en la oferta presentada y el domicilio que surge declarado en el Registro Único de Proveedores de la SOFSE, será considerado válido aquél que figure en dicho Registro.



Los proveedores no inscriptos en el Registro Único de Proveedores de la SOFSE, con excepción de los proveedores extranjeros sin sucursales ni representantes en el país, deberán constituirlo en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en la oportunidad de formular propuestas.

B. DOCUMENTACIÓN INHERENTE A LA CAPACIDAD LEGAL

B.1. Requisitos para personas humanas

- a) Acreditar nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, profesión, domicilio real en la República Argentina, estado civil, tipo y número de documento de identidad, acompañando fotocopia autenticada del mismo.
- b) Estar registradas en los organismos impositivos y previsionales nacionales, debiendo acompañar las constancias correspondientes y los certificados de libre deuda expedidos por los organismos pertinentes.
- c) Presentar una declaración que contenga la manifestación propietaria sobre bienes inmuebles y muebles registrables.
- d) Acompañar certificado de reincidencia expedido por la Policía Federal Argentina.

B.2. Requisitos para personas jurídicas

- a) Presentar copia legalizada del acta constitutiva y estatuto o contrato social, según corresponda, inscriptos en el registro u órgano de contralor respectivo con su correspondiente número de inscripción, debiendo encuadrarse en las leyes correspondientes a la entidad que se trate.
- b) Acreditar la personería y ejercicio de su representación legal con la presentación de la siguiente documentación, según corresponda para cada caso:

I) Sociedades Colectivas, de Responsabilidad Limitada y en Comandita Simple: Fotocopia certificada y legalizada, en su caso, de la última modificación del Contrato Social donde conste la designación de el o los socios administradores, gerentes o comanditados que ejercen dicha representación y su carácter de individual, conjunta o indistinta.

II) Sociedades no constituidas según los tipos del Capítulo II de la Ley General de Sociedades N° 19.550 (t.o. 1984) –sociedades de hecho–: Fotocopia certificada y legalizada del Documento Nacional de Identidad de cada uno de los integrantes de la Sociedad. Asimismo, se deberán adjuntar las constancias correspondientes y los certificados de libre deuda expedidos por los organismos impositivos y previsionales nacionales. Deberán especificar en su primera presentación, la


Pablo Diez Paño
Gerente de Sistemas y Procesos

TRENES ARGENTINOS
OPERACIONES


José Sánchez
Gerente de Operaciones Administrativas

TRENES ARGENTINOS
OPERACIONES

TRENES ARGENTINOS
OPERACIONES

designación del/los socio/s que se erijan como representantes de la Sociedad en el presente procedimiento de contratación.

III) Sociedades por Acciones: Fotocopia certificada y legalizada, en su caso, del acta de asamblea inscripta en el organismo de contralor correspondiente, por la que se designe al Directorio de conformidad a las disposiciones estatutarias y el acta de directorio con la distribución de cargos correspondiente.

IV) Entidades Cooperativas: Fotocopia certificada y legalizada, en su caso, del acta de designación del consejo de administración o de los gerentes con funciones ejecutivas, si los hubiere.

B.3. Requisitos para Consorcios y Uniones Transitorias de Empresas (UTE)

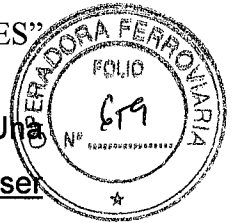
Los socios deberán cumplir los requisitos indicados para Personas Físicas o Jurídicas, según corresponda. Además, deberán cumplimentar los siguientes requisitos:

a) En el caso en que dos o más empresas se presenten asociadas a la Contratación, deberán hacerlo en forma conjunta, mancomunada y solidaria, dando cumplimiento a los requisitos exigidos para las Uniones Transitorias de Empresas (UTE) por los Arts.1463 y subsiguientes del Código Civil y Comercial de la Nación.

b) Acompañar el compromiso de constitución de Consorcio conforme a los recaudos exigidos por los Arts.1470 y subsiguientes del Código Civil y Comercial de la Nación o UTE, o de corresponder el trámite de inscripción en su caso, ello sin perjuicio de adjuntar la documentación correspondiente a cada una de las firmas integrantes conforme lo estipulado en el apartado siguiente.

c) Presentar el proyecto de acta constitutiva y estatuto propuesto, para el caso de tratarse de una Unión Transitoria de Empresas en formación y declaración de solidaridad por toda y cualquier obligación contractual por el plazo de duración del Contrato.

La UTE o Consorcio deberá tener por Estatuto una duración superior al tiempo que demande la ejecución del contrato, incluido el plazo de garantía y los trabajos a realizar deberán encontrarse comprendidos dentro de su giro comercial.



d) Indicar la participación de cada uno de los socios en el Consorcio o UTE. Una vez presentadas las ofertas, la participación en los consorcios solo podrá ser variada con consentimiento previo de SOFSE.

e) Unificar la personería otorgando poder especial al o los representantes comunes con facultades suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite licitatorio y con validez a los efectos de la adjudicación.

f) Presentar copia certificada y legalizada, en su caso, del acta de los respectivos órganos societarios de las firmas integrantes de la que surja la decisión de presentarse en la Contratación y la designación de los referidos representantes.

g) Declarar expresamente en su carta de presentación y en los poderes acordados al representante común que cada uno de los integrantes queda obligado ilimitada y solidariamente por toda y cualquier obligación o responsabilidad emergente de la presentación de la Oferta y la entrega de la Garantía de Cumplimiento del mismo.

h) Presentar el proyecto de acta constitutiva y estatuto propuesto, para el caso de tratarse de una Unión Transitoria de Empresas en formación y declaración de solidaridad por toda y cualquier obligación contractual por el plazo de duración del Contrato.

i) En caso de resultar adjudicataria una UTE o Consorcio, deberá acreditar su inscripción en la Inspección General de Justicia, como requisito previo al perfeccionamiento del contrato, sea por Contrato u Orden de Compra. La falta de cumplimiento del requisito determinara la revocación de la adjudicación con la perdida de la garantía de mantenimiento de la oferta.

C. DOCUMENTACIÓN INHERENTE A LA CAPACIDAD ECONOMICA FINANCIERA

C.1. Estados Contables y Estados de Situación Patrimonial

C.1.A. Personas físicas

Las personas físicas deberán presentar un Estado de Situación Patrimonial para cada uno de los DOS (2) últimos años calendario anteriores a la fecha del Acto de Apertura, confeccionado de acuerdo a las normas profesionales vigentes para la elaboración de estados contables con dictamen de Contador Público independiente que incluya la aseveración de su consistencia con las declaraciones juradas de los impuestos que graven las rentas y los patrimonios con la Certificación del Consejo Profesional.

C.1.B. Personas jurídicas


Pablo Díaz Peña
Gerente de Estrategia y Procesos


José Sánchez
Gerente de Operaciones

TRENES ARGENTINOS
OPERACIONES

TRENES ARGENTINOS
OPERACIONES

TRENES ARGENTINOS
OPERACIONES

Cada Oferente deberá presentar copia de los Estados Contables completos de los últimos DOS (2) ejercicios anuales que se encuentren cerrados y aprobados a la fecha de apertura de las ofertas y del último balance trimestral cerrado, si se encontrase obligado a emitir balances trimestralmente.

En caso de personas jurídicas recientemente constituidas que carezcan de su primer estado contable, las mismas deberán acreditar capacidad económica a través de otros instrumentos. Se menciona a título enunciativo líneas de créditos (contrato de mutuo) o aumentos de capital perfeccionados.

C.1.C.UTE - Consorcios

En el caso de presentarse DOS (2) o más empresas integradas en un Consorcio o Unión Transitoria de Empresas, los citados estados contables deberán presentarse por cada una de ellas.

C.2. Los Estados Financieros deben estar auditados por Contador Público Nacional independiente y su firma legalizada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas.

En el caso de personas jurídicas que tengan una antigüedad menor que DOS (2) años a la fecha del Acto de Apertura, presentarán el último ejercicio cerrado y aprobado.

SOFSE se reserva el derecho de requerir la presentación de los Estados Contables que resulten cerrados y emitidos con posterioridad a la fecha de apertura y con anterioridad a la adjudicación y de evaluar la capacidad económica financiera sobre la base de éstos.

D. DOCUMENTACIÓN INHERENTE A LA CAPACIDAD TÉCNICA

Los oferentes deberán presentar la documentación y/o información conforme lo establecido en la **Sección III, artículo 7º del PET, “Capacidades Técnicas del Oferente y los Recursos Asignados”**.

E. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Los oferentes deberán acompañar toda aquella otra documentación e información requerida en el PET no mencionada en los puntos e incisos anteriores.

La enumeración contenida en los apartados anteriores no es taxativa. Los oferentes deberán acompañar a la propuesta toda la documentación que posibilite la evaluación técnica del objeto ofertado, respetando todo lo dispuesto en los Pliegos de Especificaciones Técnicas.

Deberá entenderse que los requerimientos técnicos y formales de este Pliego son considerados mínimos, debiendo explicarse todas aquellas ventajas y/o facilidades



que mejoren las especificaciones solicitadas. Con posterioridad a la apertura de las ofertas podrá requerirse a los oferentes que amplíen o aclaren la documentación técnica presentada no pudiendo requerirse la presentación de documentación esencial que debió estar presente al momento de la apertura de las ofertas. No se aceptará la simple transcripción en las ofertas de las especificaciones técnicas contenidas en el presente pliego o en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

A sólo criterio de SOFSE, se podrá aceptar que los antecedentes técnicos referidos sean acreditados

- (i) Por el mismo oferente
- (ii) Por una empresa y/o sociedad perteneciente al mismo grupo societario/económico que el oferente
- (iii) Por una empresa y/o sociedad vinculada contractualmente con el oferente.

Los supuestos (ii) y (iii), deberán ser acreditados mediante la presentación de documentación debidamente certificada que dé cuenta del compromiso sobre la vinculación descrita en los puntos (ii) y (iii).

Los supuestos (ii) y (iii), deberán constituir una póliza de compromiso a favor de SOFSE que asegure el cumplimiento del contrato y/o acuerdo con el oferente en los términos establecidos en el Art. 12° del presente PCP.

Para hacer valer los antecedentes y know how de empresas y/o sociedad perteneciente al mismo grupo societario/económico que el oferente, o de empresas y/o sociedades vinculadas contractualmente con el oferente, dichas entidades deberán efectuar una declaración en el sentido de que aseguran la cooperación empresaria y técnica de su o sus empresas en el cumplimiento del contrato, haciéndose plenamente responsables de obtener tal cooperación.

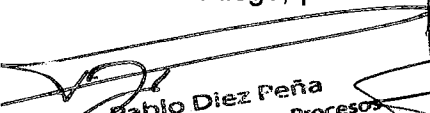
F. DOCUMENTACIÓN INHERENTE A LA OFERTA ECONÓMICA

F.1 Oferta económica: RENLÓN A según Planillas de Cotización de Oferta (ANEXO I).

F.2 Oferta económica: RENLÓN B según Planillas de Cotización de Oferta (ANEXO II).

Es obligatorio presentar las cotizaciones en todos los anexos antes descriptos, caso contrario las ofertas serán desestimadas.

Las propuestas económicas deberán contener las cotizaciones del objeto del presente Pliego, precisando claramente lo prescripto en el PET, dando cobertura a la totalidad


Pablo Diez Peña
Gerente de Sistemas y Procesos


José Sánchez
Gerente de Operaciones

TRENES ARGENTINOS
OPERACIONES

TRENES ARGENTINOS
OPERACIONES

TRENES ARGENTINOS
OPERACIONES

de los requerimientos y especificaciones que en el mismo se detallan conforme al **REGLÓN A** y al **REGLÓN B** según corresponda.

ARTÍCULO 16°. REQUISITOS FORMALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán ser redactadas en idioma nacional y mecanografiadas, debiendo ser salvada toda testadura, enmienda o palabras interlineadas.

Cada oferta y toda la documentación que la acompañe deberán hallarse debidamente suscripta por el oferente o representante con poder suficiente, haciéndose constar la identificación del firmante y, en su caso, la representación que ejerza.

Los poderes conferidos fuera de la República Argentina deberán ser otorgados según las formas del lugar de otorgamiento, y legalizados según la legislación vigente en Argentina.

Las Autenticaciones, certificaciones y legalizaciones que sean requeridas para la presentación de documentos, deberán integrar el original, debiendo constar en el duplicado, fotocopias de los mismos firmadas por el oferente. De provenir las certificaciones de extraña jurisdicción, deberá procederse a su legalización por el Colegio de Escribanos respectivo o autoridad que corresponda según los casos.

Todos los documentos integrantes de la oferta, serán presentados en original y por duplicado, foliados y debidamente firmados y sellados en todas sus hojas por representante legal y técnico de los oferentes. Se deberán identificar claramente el original, y el duplicado. En caso de discrepancia prevalecerá la Oferta original sobre las copias.

El sobre para presentar la documentación correspondiente a la oferta, deberá ser opacos y estar perfectamente cerrado, sellado y firmado. La firma en el sobre será estampada cruzando los lugares normales de apertura del mismo, por quien suscribe la elevación de la oferta.

Asimismo, se indicará en el frente del sobre la descripción que a continuación se indica:

OPERADORA FERROVIARIA SOCIEDAD DEL ESTADO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 36/2017 / EXPEDIENTE TRE-SOF-

N°0003492/2017

“LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PARA LA ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA



MIGRACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO INTEGRADO DE GESTIÓN EMPRESARIAL (ERP)”

“Modalidad: Etapa Única”

Identificación del oferente/interesado

ARTICULO 17°. APERTURA DE SOBRES. PERÍODO DE VISTA.

1.- Las ofertas deberán ser presentadas respetando el lugar, día y hora fijados en el llamado.

Solo serán admitidas aquellas ofertas que se presenten hasta el día y hora fijados para realizar la presentación de las ofertas.

SOF SE no se responsabilizará por traspapeleo o apertura prematura de la oferta como consecuencia de que su envoltorio o sobre exterior no haya sido debidamente cerrado y rotulado según las instrucciones indicadas. SOF SE no recibirá ni se responsabilizará por los documentos que no sean entregados en el lugar indicado y dentro del plazo establecido.

A partir de la hora fijada como término para la recepción de las ofertas no podrán admitirse otras, aún cuando el acto de apertura no se haya iniciado, por lo cual las ofertas presentadas fuera de término serán desestimadas y serán devueltas a sus representantes sin abrir.

Si el día fijado fuere por cualquier circunstancia declarado no laborable, feriado, o inhábil administrativo, el término de la presentación y el acto de apertura se prorrogarán hasta el primer día hábil siguiente, a la misma hora y en el mismo lugar.

2.- En la fecha y hora establecidas en el llamado se procederá a la apertura de los sobres presentados. Durante los dos (2) días hábiles siguientes se otorgará vista de las ofertas a los oferentes que lo soliciten.

3.- Cumplido el plazo del inciso anterior, la Comisión Evaluadora de Ofertas se abocará al análisis de las ofertas, con el objetivo de determinar si las mismas cumplen los requisitos de la contratación, integran las correspondientes garantías y demuestran estar en condiciones de cumplimentar con el objeto del llamado en tiempo y forma, de manera de poder concluir que dichas ofertas resultan admisibles.

Si resultase pertinente, la Comisión Evaluadora podrá considerar el grado de cumplimiento exhibido por los Oferentes en otras obligaciones contraídas con esta Sociedad y/u otros actores del sistema ferroviario. En ese proceso de evaluación, la Comisión Evaluadora podrá requerir todas las aclaraciones, ratificaciones y/o


Pablo Diez Peña
Gerente de Sacros y Procesos

TRENES ARGENTINOS
OPERACIONES


Juan Sánchez
Gerente de Operaciones

TRENES ARGENTINOS
OPERACIONES

TRENES ARGENTINOS
OPERACIONES

rectificaciones que considere necesarias para determinar la admisibilidad de las mismas.

4.- Cuando resulte procedente la subsanación errores u omisiones -siempre y cuando no implicaren una modificación de la oferta- se interpretará en todos los casos en el sentido de brindar a SOFSE la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas válidas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

5.- Los Oferentes deberán dar cumplimiento al pedido de aclaraciones y/o informes complementarios de la Comisión Evaluadora en el plazo improrrogable de TRES (3) días hábiles y si no se cumpliera en término con dicho pedido se tendrá por retirada la propuesta, con pérdida de la garantía de mantenimiento de oferta a solo criterio de SOFSE.

La Comisión Evaluadora elaborará una recomendación, en la cual incluirá un orden de mérito para la adjudicación, conforme el artículo 19° “PONDERACIÓN DE LAS OFERTAS - SISTEMA DE PUNTUACIÓN” del presente pliego.

ARTÍCULO 18°. ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS. CAUSALES DE INADMISIBILIDAD Y DESESTIMACION DE OFERTAS

1.- SOFSE procederá a verificar la debida presentación de la información y documentación requerida para determinar si las ofertas presentadas resultan admisibles. En caso de corresponder, SOFSE intimará a los oferentes para que, en un plazo perentorio de TRES (3) días hábiles contados a partir de la correspondiente notificación, subsane los errores u omisiones que contuviera la oferta, siempre que se trate de elementos subsanables.

La corrección de errores u omisiones no podrá ser utilizada por el oferente para alterar la sustancia de la oferta o para mejorarla o para tomar ventaja respecto de los demás oferentes.

La subsanación de deficiencias siempre será procedente y no excluyente en aquellas cuestiones relacionadas con la constatación de datos o información obrante en bases de datos de organismos públicos.

A título enunciativo, no taxativo, a continuación se mencionan supuestos en donde será posible requerir la subsanación de defectos, errores u omisiones en la oferta:

a) Si la oferta original estuviera en parte firmada y en parte no.



b) Si la garantía de mantenimiento de oferta acompañada fuera insuficiente, siempre que el error en el importe de la garantía no supere un VEINTE POR CIENTO (20%) del monto correcto.

c) Si no se acompañare la documentación que de conformidad con este reglamento, con las normas que se dicten en su consecuencia, el pliego de condiciones particulares aplicable o documentación que forme parte del llamado, convocatoria o invitación, se debe suministrar en el momento de presentar la oferta. Si no fuere subsanado en el plazo establecido, o bien si presentada la documentación en ese plazo se comprobara que los requisitos exigidos no estaban vigentes al momento de la apertura de las ofertas, se desestimará la oferta.

2.- Será desestimada la oferta, sin posibilidad de subsanación, en los siguientes supuestos:

a) Si fuere formulada por personas humanas o jurídicas no habilitadas para contratar con la SOFSE de acuerdo a lo prescripto en el RCC en regímenes especiales, al momento de la apertura de las ofertas o en la etapa de evaluación de aquellas o en la adjudicación.

b) Si el oferente fuera inelegible de conformidad con lo establecido en el artículo 140 del RCC.

c) Si el precio cotizado mereciera la calificación de vil o no serio.

d) Si tuviere tachaduras, raspaduras, enmiendas o interlíneas sin salvar en las hojas que contengan la propuesta económica, la descripción del bien o servicio ofrecido, plazo de entrega, o alguna otra parte que hiciere a la esencia del contrato.

e) Si estuviera escrita con lápiz o con un medio que permita el borrado y reescritura sin dejar rastros.

f) Si contuviera condicionamientos.

g) Si contuviera cláusulas en contraposición con las normas que rigen la contratación o que impidieran la exacta comparación con las demás ofertas.

h) Cuando contuviera errores u omisiones esenciales.

i) Si no se acompañare la garantía de mantenimiento de oferta (en los casos donde se solicite la misma).

j) Si transgrede la prohibición prescripta por el artículo 126 del RCC.

k) Si la oferta contraviene otras causales de desestimación insubsanable previstas en el presente Pliego.

Pablo Díaz Pardo
Gerente de Sistemas y Procesos

José Sánchez
Gerente de Operaciones

TRENES ARGENTINOS
OPERACIONES

TRENES ARGENTINOS
OPERACIONES

TRENES ARGENTINOS
OPERACIONES

ARTÍCULO 19°. PONDERACIÓN DE LAS OFERTAS - SISTEMA DE PUNTUACIÓN

De conformidad con lo establecido en la Sección VI: “Especificaciones para la presentación y evaluación de las propuestas técnicas” del PET, la evaluación de se realizará con los arreglos establecidos a continuación:

1.- En aras de garantizar la adecuada comparación de Ofertas, de acuerdo a los principios rectores de la Contratación según el Reglamento de Compras y Contrataciones de SOFSE y el PBCG, el análisis y ponderación de las propuestas presentadas se ajustará los lineamientos que se detallarán en los apartados siguientes.

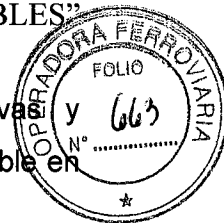
2.- Criterios mínimos de admisibilidad:

Las personas jurídicas interesadas deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- El personal afectado al PROYECTO deberá tener dominio del idioma español, al menos los miembros que tengan contacto con los usuarios y responsables de documentación, y presencia local permanente a partir de la fecha de inicio de tareas y hasta el cumplimiento del SERVICIO, o en las instancias que alcanzan a cada miembro del equipo afectado.
- La oferta será considerada no admisible si los criterios correspondientes a la Evaluación de la OFERTA no obtienen los siguientes mínimos:
 - Cuatrocientos (400) puntos sobre setecientos (700) puntos totales (no incluye los 300 puntos de Evaluación Económica).
 - 40% del puntaje máximo por cada renglón (individual) de evaluación de los cuadros incluidos en el PCP (no incluye los 300 puntos de Evaluación Económica)
- El OFERENTE completará como evidencia suplementaria a las respuestas brindadas a los cuestionarios o listas de chequeo contenidas en el PLIEGO, la documentación que acredite la veracidad de estas. Lo informado por el OFERENTE tendrá calidad de declaración jurada de su parte.
- Cumplir con los plazos y esfuerzos mínimos establecidos en el Pliego de Especificaciones Técnicas Sección II Art. 3.1.3

El Sistema de Gestión Empresaria ERP debe satisfacer los siguientes requisitos mínimos:

- Arquitectura técnica actualizada, flexible, abierta y adaptable a los estándares corporativos, niveles de calidad y seguridad que permita resolver los requerimientos operativos y a su vez proporcionar continuidad en el servicio.



- Haya sido liberada y posea actualizaciones tecnológicas, impositivas y funcionales en el mercado local y que la interfaz de usuario esté disponible en idioma español.
- Incluidas en Anexo A1.6
- La versión del ERP Propuesto debe contar con la localización de producto con al menos dos (2) años de madurez en el mercado local al momento de Publicación del PLIEGO, asegurando la correcta adaptación a la operación de la empresa en la realidad local, con menos esfuerzo de adaptación y reduciendo el riesgo de demoras y sobrecostos.
- Inversión del fabricante en investigación y evolución tecnológica al ERP (a nivel Local o Global)
- Casos de éxito a nivel Local o Global en empresas similares (en lo referido a cantidad de usuarios, volúmenes transaccionales, procesos comprendidos dentro del alcance del PROYECTO)
- Disponibilidad a nivel Local de Empresas capacitadas y en posibilidad de implementar el ERP Propuesto.
- Soporte del fabricante: Contar con soporte on-line / base de conocimiento pública. El fabricante debe garantizar por escrito que sostiene la versión del ERP propuesto y hasta que fecha lo hace, para la cual se contrata el Soporte de mantenimiento.
- El motor de base de datos propuesto debe estar homologado para el ERP y debe contar con al menos 2 años de madurez en el mercado local al momento de Publicación del PLIEGO.
- Compatibilidad con correo electrónico (MS Exchange): Permitir enviar mensajes al email del usuario o grupos de usuarios

Se consideraran como elementos excluyentes y como causal de rechazo si la Solución no cumple con las características mencionadas en los párrafos anteriores.

3.- La Comisión Evaluadora procederá a realizar la evaluación de las ofertas de acuerdo a los siguientes criterios de calificación:

Evaluación TÉCNICA de las Ofertas Renglón A:

A efectos de la evaluación de las Ofertas presentadas para los servicios previstos en la Sección II, Art. 2º; ítems 2.1 hasta el ítem 2.4 inclusive conforme al Pliego de Especificaciones Técnicas (PET), se considerarán los siguientes aspectos:

- I. Evaluación de la OFERTA en lo concerniente a:
 - a. Evaluación del Oferente

Pablo Díez Peña
Gerente de Estrategia y Procesos

José Sánchez
Gerente de Operaciones

TRENES ARGENTINOS
OPERACIONES

TRENES ARGENTINOS
OPERACIONES

TRENES ARGENTINOS
OPERACIONES

- b. Evaluación General de la Propuesta
- c. Evaluación de la solución ERP
- d. Evaluación de la Propuesta de Servicios de Implementación ERP
- e. Evaluación de la Propuesta de Servicios de Soporte y Mejora Continua
- f. Evaluación de Oferta de Precio - Ver Anexo común a ambos renglones.

Los criterios de evaluación de la OFERTA serán ponderados de acuerdo a la siguiente matriz:

Criterios	Máximo Puntaje	Puntaje asignado	Factor de Ponderación	Puntos Ponderados [*]
Evaluación del OFERENTE	150		15%	
Evaluación General de la Propuesta	150		15%	
Evaluación de la Solución ERP	200		20%	
Evaluación de la Propuesta de Servicios de Implementación ERP	150		15%	
Evaluación de la Propuesta de Servicios de Soporte y Mejora Continua	50		5%	
Evaluación de Oferta de Precio	300		30%	
Total	1.000	0	100%	0

a. Evaluación del Oferente (*)

Los distintos aspectos incluidos en la propuesta relativos al Oferente serán evaluados de acuerdo a los siguientes criterios:

Evaluación del OFERENTE (Implementador)	Respuesta	Puntaje Maximo	%	Puntaje asignado
Para hasta cinco (5) referencias de proyectos para cada línea				
Tamaño del proyecto en mercado Local: Proyectos hasta 400 usuarios, 1 puntos; entre 401 y 800 usuarios, 2 puntos; más de 800 y menos de 1.200, 4 puntos; mas de 1.200, 6 puntos		30	20%	
Base de Conocimiento en Industria de Transporte: Proyectos en mercado local del ERP relacionadas con Transporte, 1 puntos; proyectos en industrias relacionadas con Transporte ferroviario a nivel local, 2 puntos; proyectos en industrias relacionadas con Transporte ferroviario a nivel Mercosur 4 puntos, Proyectos en industrias relacionadas con Transporte ferroviario a nivel Internacional (fuera de Mercosur) 6 puntos.		30	20%	
Alcance en Procesos involucrados a nivel mercado local: proyecto de implementación de procesos de gestión de RRHH, financiera y abastecimiento, 1 puntos; proyectos de implementación de procesos de gestión de RRHH, financiera, abastecimiento y logística, 2 puntos; proyectos de implementación de procesos de gestión de RRHH, financiera, abastecimiento, logística y operaciones, 4 puntos; proyectos de implementación de procesos de gestión de RRHH, financiera, abastecimiento, logística y operaciones, Comercial, 6 puntos.		30	20%	
Años de experiencia comprobable en implementación del ERP a nivel local: Entre 1 y 3 años de experiencia, 8 puntos; entre 4 y 5 años, 15 puntos; entre 5 y 7 años 22 puntos; más de 7 años, 30 puntos		30	20%	
Cantidad de personal permanente afectado a servicios profesionales de implementación, mantenimiento y/o evolución del ERP a nivel local: hasta 100 empleados, 8 puntos; entre 100 y 200 empleados, 15 puntos; entre 200 y 300 empleados, 22 puntos, mas de 300 empleados, 30 puntos		30	20%	
TOTAL		150	100%	



(*) Nota: El OFERENTE debe responder en base a la experiencia propia como Implementador.

b. Evaluación General de La Propuesta

Los distintos aspectos generales en la propuesta serán evaluados de acuerdo a los siguientes criterios:

Evaluación General	Respuesta	Puntaje Máximo	%	Puntaje asignado
- Plan de Trabajo Detallado incluye los siguientes aspectos requeridos en el PET: Estrategia y Plan de Implementación y Roll Out, Etapas, fases, actividades requeridas para la generación de los entregables según Matriz RACIS (Estructura Descomposición de Trabajo detallada del proyecto), Estándares y plan de calidad, Propuesta Metodológica, cumplimiento de los requerimientos de duración y esfuerzos en meses hombre, Plan de recursos detallado en base a las plantillas provistas en anexos, cumplimiento de contenidos requeridos de las planillas de los anexos del PET. (Cumple: 37,5 puntos; cumple parcialmente: 3 puntos).		37,5	25,00%	
Esfuerzo de integración de productos de Software ERP Bajo: no requiere integración de productos de diferentes proveedores de ERP - 37,5 puntos Alto: requiere integración de 2 o mas productos de diferentes proveedores de ERP - 3 puntos		37,5	25,00%	
- Propuesta Organizativa del OFERENTE incluye los siguientes aspectos del PET: organización que cubre los frentes de trabajo requeridos en base al alcance previsto, identificación de los grupos de interesados del proyecto, descripción de roles y responsabilidades del Proyecto, estructura de descomposición organizativa del proyecto, plan de asignación de recursos requeridos a TAO. (Cumple: 15 puntos, Cumple parcialmente: 3 puntos)		15	10,00%	
Desarrollos: la propuesta incluye plantillas con los estándares para documentación de especificación funcional, especificación técnica, control de calidad, pruebas; el listado de desarrollos incluye todos los requerimientos del PET (RIMMFF). (Cumple: 30 puntos, Cumple parcialmente: 3 puntos).		30	20,00%	
Post-Implementación: Incluye los acuerdos de niveles de servicio acordes con la criticidad (cumple: 15 puntos; cumple parcialmente: 2 puntos)		15	10,00%	
Información de Licenciamiento: detalla todos los componentes requeridos para satisfacer los requerimientos funcionales y técnicos (Cumple 15 puntos ; Cumple parcialmente: 2 puntos)		15	10,00%	
TOTAL		150	100,00%	

Cumplimiento Parcial: Se considerará incumplimiento parcial en los siguientes casos:

Plan de Trabajo Detallado: no incluye alguno/s de los siguiente aspectos requeridos en el PET o si bien los cumplen la cobertura es parcial: Estrategia y plan de Implementación y Roll Out, Etapas, fases y/o actividades requeridas para la generación de los entregables según Matriz RACIS, Estructura Descomposición de Trabajo detallada para el proyecto, Plan y Aseguramiento de la Calidad, Propuesta Metodológica, cumplimiento de los requerimientos mínimos de duración y esfuerzos en meses hombre, Plan de recursos detallado en base a las plantillas provistas en anexos, contenidos requeridos en las planillas de los anexos del PET con el detalle requerido, Estrategia y Plan de Comunicaciones y su seguimiento.

Propuesta Organizativa: no incluye alguno/s de los siguientes aspectos del PET o si bien los cumplen la cobertura es parcial: organización que cubra todos los frentes de trabajo requeridos en base al alcance previsto, identificación de los grupos de interesados del proyecto, descripción de roles y responsabilidades del Proyecto, estructura de descomposición organizativa del proyecto, plan de asignación de recursos requeridos.

c. Evaluación de la Solución ERP

Los distintos aspectos incluidos en la propuesta relativos a la Solución ERP serán evaluados de acuerdo a los siguientes criterios:

[Handwritten signature]
Fabio Diaz Pana
 Gerente de Sistemas y Procesos
 TRENES ARGENTINOS OPERACIONES

[Handwritten signature]
José Sánchez
 Gerente de Operaciones
 TRENES ARGENTINOS OPERACIONES



Evaluación de la Solución ERP	Respuesta	Puntaje Maximo	%	Puntaje asignado
Grado de Cobertura de Requerimientos Funcionales: puntos obtenidos de acuerdo al cuadro "Cobertura de Requerimientos Funcionales"		50	25%	
Grado de Cobertura de Requerimientos Generales: puntos obtenidos de acuerdo al cuadro "Cobertura de Requerimientos Generales"		50	25%	
Esfuerzo de desarrollo requeridos para el cumplimiento de los requerimientos funcionales (Base Cantidad de respuestas N o P en planillas Anexo A.1.1 a A.1.10); cantidad de respuestas No Cumple o Parcial mayor al 30%, 2 puntos; cantidad de respuestas No Cumple o Cumple parcialmente entre 15% y 30%, 10 puntos; cantidad de respuestas No Cumple o Cumple Parcialmente menor al 15%, 20 puntos		20	10%	
Cantidad de instalaciones del ERP en Argentina. Entre 1 y 5 instalaciones, 1 punto; entre 6 y 10 instalaciones, 5 puntos; entre 11 y 20 instalaciones, 10 puntos; más de 20 instalaciones, 20 puntos;		20	10%	
Cantidad de instalaciones de ERP en Industria de transporte Ferroviario (local o Internacional). Hasta 3 instalaciones, 6 puntos; entre 4 y 7 instalaciones, 10 puntos; mas de 7 instalaciones, 20 puntos		20	10%	
Socios de negocios (partners) proveedores de servicio profesionales para implementación, mantenimiento y evolución del ERP. Entre 1 y 3 socios de negocios, 2 puntos.; entre 4 y 6 socios de negocio, 10 puntos; 6 o mas socios de negocios, 20 puntos		20	10%	
ERP provee herramientas de Gestión de Ciclo de Vida de la Solución: NO, 2 punto; SI, 20 puntos		20	10%	
TOTAL		200	100%	

Para determinar los puntos de la línea Grado de Cobertura de Requerimiento Funcional se utilizará el siguiente cuadro:

Cobertura de Requerimientos Funcionales	Puntos maximos de cada Anexo	Puntaje Máximo Evaluación	%	Puntaje asignado (1)
Anexo A.1.1 - Cobertura de Requerimientos Funcionales: Recursos Humanos	775	10	20%	
Anexo A.1.2: Cobertura de Requerimientos Funcionales: Administración y Finanzas	1310	10	20%	
Anexo A.1.3: Cobertura de Requerimientos Funcionales: Planeamiento Comercial y Corporativo	305	10	20%	
Anexo A.1.4: Cobertura de Requerimientos Funcionales: Comerciales	190	10	20%	
Anexo A.1.5: Cobertura de Requerimientos Funcionales: Operaciones	735	10	20%	
TOTAL		50	100%	

- (1) El total de puntos obtenidos por el Oferente en cada Anexo dividido "Puntos máximos de cada Anexo", dará el "Grado de Cobertura".
Se le asignará un valor a la evaluación de cada línea (10 puntos máximo por línea) de acuerdo a la siguiente tabla:

Grado de Cobertura ente 40% y 50%: 3 puntos
Grado de Cobertura entre 50% y 70%: 5 puntos
Grado de Cobertura mayor a 70%; 10 puntos

La sumatoria total de la columna "Puntaje Asignado", se traslada al cuadro Evaluación de la Solución ERP, línea Grado de Cumplimiento de Requerimientos Funcionales, columna "Puntaje Asignado"



Para determinar los puntos de la línea Grado de Cobertura de Requerimientos Generales se utilizará el siguiente cuadro:

Cobertura de Requerimientos Generales	Puntos maximos de cada Anexo	Puntaje Evaluación	%	Puntaje asignado (1)
Anexo A.1.6 - Cobertura de Requerimientos Funcionales Generales	60	10	20%	
Anexo A.1.7: Cobertura de Requerimientos Funcionales: Seguridad	310	10	20%	
Anexo A.1.8: Cobertura de Requerimientos Funcionales: Datos Maestros	300	10	20%	
Anexo A.1.9: Cobertura de Requerimientos Funcionales: Interfaces	65	10	20%	
Anexo A.1.10: Cobertura de Requerimientos Funcionales: Migraciones	50	10	20%	
TOTAL		50	100%	

- (1) El total de puntos obtenidos por el Oferente en cada Anexo dividido “Puntos máximos de cada Anexo”, dará el “Grado de Cobertura”.
Se le asignará un valor a la evaluación de cada línea (10 puntos máximo por línea) de acuerdo a la siguiente tabla:

Grado de Cobertura ente 40% y 50%: 3 puntos
Grado de Cobertura entre 50% y 70%: 5 puntos
Grado de Cobertura mayor a 70%: 10 puntos


La sumatoria total de la columna “Puntaje Asignado”, se traslada al cuadro Evaluación de la Solución ERP, línea Grado de Cumplimiento de Requerimientos Generales, columna “Puntaje Asignado”

d. Evaluación de la Propuesta de servicios de Implementación

Los distintos aspectos incluidos en la propuesta relativos a los Servicios de Implementación serán evaluados de acuerdo a los siguientes criterios:

Evaluación de la Propuesta de Servicios de Implementación ERP	Respuesta	Puntaje Maximo	%	Puntaje asignado
Grado de cumplimiento de requerimientos tecnológicos (Anexo A.2.4a6). Cumplimiento menor al 40%, 2 punto; entre 40% y 70%, 7 puntos; mayor a 70%, 15 puntos		15	10%	
Grado de cumplimiento de requerimientos metodológicos (Anexo A.2.3). Cumplimiento menor al 40%, 2 puntos; entre 40% y 70%, 22 puntos; mayor a 70%, 45 puntos		45	30%	
Capacidades Técnicas: Evaluación de los recursos nominados de acuerdo a Anexo A.2.14 Hoja "Equipo Nominado" (ver nota 1): evaluación menor a 20, 7 puntos; evaluación entre 21 y 34, 22 puntos; evaluación superior a 34, 45 puntos		45	30%	
Plan de Recursos (Anexo A.2.10): presenta Plan de Recursos con desvío menor al 30%, respecto al valor de referencia indicado en Sección II Art. 4.3. NO = 3 puntos; SI = 22,5 puntos		22,5	15%	
Equipo de trabajo. No presenta CV, 7 puntos; presenta CV de recursos nominados de acuerdo a Sección III Art. 3.6, 15 puntos; presenta CV de todos los recursos propuestos, 22,5 puntos		22,5	15%	
TOTAL		150	100%	




Los recursos nominados de acuerdo a la Sección III Art. 3.6 del Pliego de Especificaciones Técnicas serán evaluados de acuerdo a la siguiente tabla:



Pablo Díaz Peña
Gerente de Sistemas y Procesos



José Sánchez
Gerente Comercial

Recursos nominados	Certificado?	Experiencia		
	SI	< 5 años	De 5 a 8 años	> 9 años
Recurso 1	1	1	3	6
Recurso 2	1	1	3	6
Recurso 3	1	1	3	6
Recurso 4	1	1	3	6
Recurso 5	1	1	3	6
Recurso 6	1	1	3	6
Recurso 7	1	1	3	6
TOTAL	7	7	21	42

e. Evaluación de la Propuesta de Servicios de Soporte y Mejora Continua

Los distintos aspectos incluidos en la propuesta relativos a los Servicios de Soporte y Mejora Continua serán evaluados de acuerdo a los siguientes criterios:

Evaluación de la Propuesta de Servicios de Soporte y Mejora Continua	Respuesta	Puntaje Maximo	%	Puntaje asignado
Presenta un Plan de Soporte y Mejora Continua de la solución de negocio implementada en TAO alineada a objetivos ITIL v.3 en el cual además incluya: Modelo de Gobierno, Organización y niveles de soporte, Modelos y herramientas para el tratamiento efectivo de incidencias y tiempos de respuesta. Cumple: 12,5 puntos; cumple parcialmente: 3 puntos		12,5	25,00%	
Presenta propuesta de modelo de Acuerdo de Niveles de Servicio acorde a las criticidades relativas. Cumple: 12,5 puntos; cumple parcialmente: 3 puntos		12,5	25,00%	
Presenta una descripción del servicio de monitoreo de los procesos de negocio implementados e integrados a otros aplicativos. Cumple: 12,5 puntos; cumple parcialmente: 3 puntos		12,5	25,00%	
Presenta un procedimiento para las puestas productivas controladas. Cumple: 12,5 puntos; cumple parcialmente: 3 puntos		12,5	25,00%	
TOTAL		50	100,00%	

Evaluación de las Ofertas Renglón B

A efectos de la evaluación de las Ofertas presentadas para los servicios previstos en la Sección II Art. 2° ítems 2.5 del Pliego de Especificaciones Técnicas, se considerarán los siguientes aspectos:

- I. Evaluación de la OFERTA en lo concerniente a:
 - a. Evaluación del Oferente
 - b. Evaluación General de la Propuesta
 - c. Evaluación de la propuesta de Gestión de PROYECTOS (PMO)
 - d. Evaluación de la Propuesta de Gestión de Cambio (CMO)
 - e. Evaluación de la Propuesta de BPA
 - f. Evaluación de la Propuesta de Gestión de Riesgos y Controles (GR&CI)
 - g. Evaluación de las Propuestas económicas - Ver Anexo común a ambos renglones.



Los criterios de evaluación de la OFERTA serán ponderados de acuerdo a la siguiente matriz:

Criterios	Máximo Puntaje	Puntaje asignado	Factor de Ponderación	Puntos Ponderados [%]
Evaluación del OFERENTE	100		10%	0
Evaluación General de la Propuesta Técnica de Servicios Profesionales	200		20%	0
Evaluación de la Propuesta de Gestión de Proyectos (PMO)	100		10%	0
Evaluación de la Propuesta de Gestión de Cambio (CMO)	100		10%	0
Evaluación de la Propuesta de BPA	100		10%	0
Evaluación de la Propuesta de Gestión de Riesgos y Controles (GR&CI)	100		10%	0
Evaluación de Oferta de Precio	300		30%	0
TOTAL	1000		100%	

Los criterios de la OFERTA TÉCNICA serán ponderados de acuerdo a la siguiente matriz de ponderación:

a. Evaluación del Oferente:

Los distintos aspectos incluidos en la propuesta relativos al oferente serán evaluados de acuerdo a los siguientes criterios:

Evaluación del Oferente	Respuesta	Puntaje Maximo	%	Puntaje asignado
Para hasta cinco (5) referencias de proyectos para cada línea				
Proyectos en Argentina de relevamiento, diagnóstico y optimización de procesos - Procesos involucrados: RRHH y Financiera 1 puntos; RRHH, Financiera y Abastecimiento 2 puntos; RRHH, Financiera, Abastecimiento y Logística, 3 puntos.; RRHH, financiera, abastecimiento, logística y operaciones, 4 puntos		20	20%	
Proyectos en Argentina de relevamiento, diagnóstico y optimización de procesos - Tamaño: Proyectos hasta 800 usuarios, 1 puntos; entre 800 y 1200 usuarios, 2 puntos; mas de 1.200 usuarios, 3 puntos		15	15%	
Proyectos de relevamiento, diagnóstico y optimización de procesos - Industrias - Industrias relacionadas con Transporte a nivel local, 1 puntos; proyectos en industrias relacionadas con Transporte a nivel Mercosur, 2 puntos; proyectos en industrias relacionadas con Transporte a nivel Internacional, 3 puntos;		15	15%	
Proyectos en Argentina de optimización de controles en procesos de negocio - Procesos involucrados: RRHH y Financiera, 1 puntos; RRHH, Financiera y Abastecimiento, 2 puntos; RRHH, Financiera, Abastecimiento y Logística, 3 puntos; RRHH, financiera, abastecimiento, logística y operaciones, 4 puntos		20	20%	
Proyectos en Argentina de optimización de controles en procesos de negocio - Tamaño: Proyectos hasta 800 usuarios, 1 puntos; entre 800 y 1200 usuarios, 2 puntos; mas de 1.200 usuarios, 3 puntos		15	15%	
Proyectos de optimización de controles en procesos de negocio - Industria: Proyectos en industrias relacionadas con Transporte a nivel local, 1 puntos; proyectos en industrias relacionadas con Transporte a nivel Mercosur, 2 puntos; proyectos en industrias relacionadas con Transporte a nivel Internacional, 3 puntos;		15	15%	
TOTAL		100	100%	

Pablo Díez Peña
Gerente de Servicios y Procesos

[Handwritten signature]
Gerente de Operaciones

b. Evaluación General de la Propuesta de Servicios de Apoyo a la Implementación

Los distintos aspectos generales de la propuesta de Servicio de Apoyo a la Implementación incluidos en la propuesta serán evaluados de acuerdo a los siguientes criterios

EVALUACIÓN GENERAL DE LA PROPUESTA DE SAI	Respuesta	Puntaje Maximo	%	Puntaje asignado
- Plan de Trabajo Detallado incluye los siguientes aspectos requeridos en el PET: Etapas, fases, actividades requeridas para la generación de los entregables según Matriz RACIS (Estructura Descomposición de Trabajo detallada del proyecto), Estándares y plan de calidad, Propuesta Metodológica, cumplimiento de los requerimientos de duración y esfuerzos en meses hombre, Plan de recursos detallado en base a las plantillas provistas en anexos, cumplimiento de contenidos requeridos de las planillas de los anexos del PET.(Cumple: 100, Cumple parcialmente 10).		100	50%	
- Propuesta Organizativa del OFERENTE incluye los siguientes aspectos del PET: organización que cubre los frentes de trabajo requeridos en base al alcance previsto, identificación de los grupos de interesados del proyecto, descripción de roles y responsabilidades del Proyecto, estructura de descomposición organizativa del proyecto, plan de asignación de recursos requeridos a TAO. (Cumple: 100, Cumple parcialmente 10)		100	50%	
TOTAL		200	100%	

Cumplimiento Parcial:

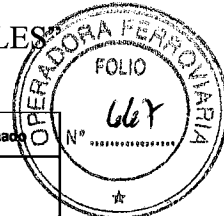
Se considerará incumplimiento parcial en los siguientes casos:

Plan de Trabajo Detallado: no incluye alguno/s de los siguiente aspectos requeridos en el PET o si bien los cumplen la cobertura es parcial: Etapas, fases y/o actividades requeridas para la generación de los entregables según Matriz RACIS, Estructura Descomposición de Trabajo detallada para el proyecto, Plan y Aseguramiento de la Calidad, Propuesta Metodológica, cumplimiento de los requerimientos mínimos de duración y esfuerzos en meses hombre, Plan de recursos detallado en base a las plantillas provistas en anexos, contenidos requeridos en las planillas de los anexos del PET con el detalle requerido, Estrategia y Plan de Comunicaciones y su seguimiento.

Propuesta Organizativa: no incluye alguno/s de los siguientes aspectos del PET o si bien los cumplen la cobertura es parcial: organización que cubra todos los frentes de trabajo requeridos en base al alcance previsto, identificación de los grupos de interesados del proyecto, descripción de roles y responsabilidades del Proyecto, estructura de descomposición organizativa del proyecto, plan de asignación de recursos requeridos.

c. Evaluación de la propuesta de la Gestión de PROYECTOS

Los distintos aspectos incluidos en la propuesta relativos a la Gestión de Proyectos serán evaluados de acuerdo a los siguientes criterios.



Evaluación de la Propuesta de Gestion de Proyectos (PMO)	Respuesta	Puntaje Maximo	%	Puntaje asignado
Capacidades Técnicas - Rol: Gerente (1). Evaluación de los recursos nominados de acuerdo a Anexo A.3.9 Hoja "Recursos": evaluación menor a 8, 3 puntos; evaluación entre 8 y 16, 10 puntos; evaluación mayor a 16, 20 puntos		20	20%	
Capacidades Técnicas - Rol: PM (2). Evaluación de los recursos nominados de acuerdo a Anexo A.3.9 Hoja "Equipo Nominado": evaluación menor a 32, 3 puntos; evaluación entre 32 y 60, 10 puntos; evaluación mayor a 60, 20 puntos		20	20%	
Dimensionamiento: Presenta Plan de Recursos con desvío menor al 30% respecto al valor de referencia indicado en Sección II Art. 4.3. NO = 2 puntos; SI = 15 puntos		15	15%	
Equipo de trabajo. Presentación parcial de CV, 5 puntos; presenta CV de recursos nominados de acuerdo a Sección III Art. 3.6, 15 puntos		15	15%	
Lineamientos Metodológicos: Cumplimiento de requerimientos metodológicos mínimos. Entre 40 y 50%, 5 puntos; entre 51% y 70%, 10 puntos; mas de 70%, 15 puntos		15	15%	
Herramientas: Experiencia en la utilización de herramientas definidas Anexo A.3.9 Hoja "Recursos". Hasta 1 Año de experiencia, 2 puntos; entre 1 y 2 años de experiencia, 5 puntos; entre 2 y 5 años de experiencia, 10 puntos; mas de 5 años, 15 puntos		15	15%	
TOTAL		100	100%	

(1) Los recursos nominados de acuerdo a la Sección III Art. 3.6 del Pliego de Especificaciones Técnicas serán evaluados de acuerdo a la siguiente tabla:

Recursos nominados	Certificación	Experiencia		
	SI	< 5 años	De 5 a 8 años	> 9 años
Gerente	4	3	8	16

Puntaje Maximo	20
-----------------------	-----------


(2) Los recursos nominados de acuerdo a la Sección III Art. 3.6 del PET serán evaluados de acuerdo a la siguiente tabla:

Recursos nominados	Certificación	Experiencia		
	SI	< 5 años	De 5 a 8 años	> 9 años
PM1	4	3	8	16
PM2	4	3	8	16
PM3	4	3	8	16
PM4	4	3	8	16
Total	16	12	32	64


Puntaje Maximo	80
-----------------------	-----------

d. Evaluación de la propuesta de Gestión del Cambio (CMO)




Los distintos aspectos incluidos en la propuesta relativos a la Gestión del Cambio serán evaluados de acuerdo a los siguientes criterios:



Pablo Diez Peña
Gerente de S.T. M.B y P. C. 203



José Sánchez
Gerente de S.T. M.B y P. C. 203

Evaluación de la Propuesta de Gestion de Cambio (CMO)	Respuesta	Puntaje Maximo	%	Puntaje asignado
Capacidades Técnicas - Rol: Lider y/o Consultor Senior CMO (1). Evaluación de los recursos nominados de acuerdo a Anexo A.3.9 Hoja "Recursos": evaluación menor a 16, 6 puntos; evaluación entre 16 y 28, 20 puntos; evaluación mayor a 28, 40 puntos		40	40%	
Dimensionamiento: Presenta Plan de Recursos con desvío menor al 30% respecto al valor de referencia indicado en Sección II Art. 4.3. NO = 2 puntos; SI = 15 puntos		15	15%	
Equipo de trabajo. Presentación parcial de CV, 2 puntos; presenta CV de recursos nominados de acuerdo a Sección III Art. 3.6, 15 puntos		15	15%	
Lineamientos Metodológicos: Cumplimiento de requerimientos metodológicos mínimos. Entre 40% y 50%, 2 puntos; entre 50% y 70%, 10 puntos, mas de 70%, 15 puntos		15	15%	
Herramientas: Experiencia en la utilización de herramientas definidas según Anexo A.3.9 Hoja "Recursos". Experiencia hasta 1 año, 2 puntos; entre 1 y 2 años de experiencia, 5 puntos; entre 2 y 5 años de experiencia, 10 puntos; mas de 5 años, 15 puntos		15	15%	
TOTAL		100	100%	

(1) Los recursos nominados de acuerdo a la Sección III Art. 3.6 del PET serán evaluados de acuerdo a la siguiente tabla:

Recursos nominados	Certificación	Experiencia		
		SI	< 5 años	De 5 a 8 años
CMO 1	4	3	8	16
CMO 1	4	3	8	16
Total	8			32

Puntaje Maximo	40
-----------------------	-----------

e. Evaluación de la propuesta de Gestión de Procesos de Negocio (BPA)

Los distintos aspectos incluidos en la propuesta relativos a la Gestión de Procesos de Negocio serán evaluados de acuerdo a los siguientes criterios:

Evaluación de la Propuesta de BPA	Respuesta	Puntaje Maximo	%	Puntaje asignado
Capacidades Técnicas - Rol: Lider / Consultor Senior BPA (1). Evaluación de los recursos nominados de acuerdo a Anexo A.3.9 Hoja "Recursos": evaluación menor a 48, 6 puntos; evaluación entre 48 y 84, 20 puntos; evaluación mayor a 84, 40 puntos		40	40%	
Dimensionamiento: Presenta Plan de Recursos con desvío menor al 30% respecto al valor de referencia indicado en Sección II Art. 4.3. NO = 2 puntos; SI = 15 puntos		15	15%	
Equipo de trabajo. Presentación parcial de CV, 2 puntos; presenta CV de recursos nominados de acuerdo a Sección III Art. 3.6, 15 puntos		15	15%	
Lineamientos Metodológicos: Cumplimiento de requerimientos metodológicos mínimos. Menos del 40%, 2 puntos; entre 40% y 70%, 10 puntos, mas de 70%, 15 puntos		15	15%	
Herramientas: Experiencia en la utilización de herramientas definidas de acuerdo a Anexo A.3.9 Hoja "Recursos". Experiencia hasta 1 año, 2 puntos; entre 1 y 2 años de experiencia, 5 puntos; entre 2 y 5 años de experiencia, 10 puntos; mas de 5 años, 15 puntos		15	15%	
TOTAL		100	100%	

Los recursos nominados de acuerdo a la Sección III Art. 3.6 del PET serán evaluados de acuerdo a la siguiente tabla:



Recursos nominados	Experiencia			
	SI	< 5 años	De 5 a 8 años	> 9 años
BPA 1	4	3	8	16
BPA 2	4	3	8	16
BPA 3	4	3	8	16
BPA 4	4	3	8	16
BPA 5	4	3	8	16
BPA 6	4	3	8	16
Total	24			96

Puntaje Maximo	120
-----------------------	------------

f. Evaluación de la propuesta de Gestión de Riesgos y Controles (GR&CI)

Los distintos aspectos incluidos en la propuesta relativos a la Gestión de Riesgos y Controles serán evaluados de acuerdo a los siguientes criterios

Evaluación de la Propuesta de Gestión de Riesgos y Controles (GR&CI)	Respuesta	Puntaje Maximo	%	Puntaje asignado
Capacidades Técnicas - Rol: Lider / Consultor Senior GR&CI (1). Evaluación de los recursos nominados de acuerdo a Anexo A.3.9 Hoja "Recursos": evaluación menor a 24, 6 puntos; evaluación entre 24 y 42, 20 puntos; evaluación mayor a 42, 40 puntos		40	40%	
Dimensionamiento: Presenta Plan de Recursos con desvío menor al 30% respecto al valor de referencia indicado en Sección II Art. 4.3. NO = 3 puntos; SI = 15 puntos		15	15%	
Equipo de trabajo. Presentación parcial de CV, 3 puntos; presenta CV de recursos nominados de acuerdo a Sección III Art. 3.6, 15 puntos		15	15%	
Lineamientos Metodológicos: Cumplimiento de requerimientos metodológicos mínimos. Entre 40% y 50%, 3 puntos; entre 50% y 70%, 10 puntos, mas de 70%, 15 puntos		15	15%	
Herramientas: Experiencia en la utilización de herramientas definidas de acuerdo a Anexo A.3.9 Hoja "Recursos". Hasta 1 año de experiencia, 3 puntos; entre 1 y 2 años de experiencia, 5 puntos; entre 2 y 5 años de experiencia, 10 puntos; mas de 5 años, 15 puntos		15	15%	
TOTAL		100	100%	

(1) Los recursos nominados de acuerdo a la Sección III Art. 3.6 del PET serán evaluados de acuerdo a la siguiente tabla:

Recursos nominados	Experiencia			
	Certificación SI	< 5 años	De 5 a 8 años	> 9 años
GR&CI 1	4	3	8	16
GR&CI 2	4	3	8	16
GR&CI 3	4	3	8	16
Total	12			48

Puntaje Maximo	60
-----------------------	-----------

EVALUACIÓN DE OFERTA DE PRECIO - ANEXO COMÚN A AMBOS RENGLONES

(Conforme apartado f del Punto I y apartado g del Punto II del Art. 19º del PCP).

Pablo Díez Peña
Gerente de Estrategia y Negocios
TRENES ARGENTINOS OPERACIONES

José Sánchez
Gerente General Administrativo

TRENES ARGENTINOS OPERACIONES

Regla General de asignación de puntaje por Evaluación Económica:

Como regla general para ambos renglones, se le asignará los 300 puntos de éste ítem a la oferta de menor importe entre todas las presentadas, y se calculará el puntaje de las demás propuestas aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje obtenido} = \left(\frac{\text{MP Min}}{\underbrace{(\text{Q} \times \text{P})}_{\text{MP}}} \right) * \text{Puntos}$$

Donde:

MP Min = Monto menor entre todas las propuestas presentadas

MP = Monto de la propuesta a ser evaluada

Q = Cantidad de la propuesta a ser evaluada

P= Precio unitario de la propuesta a ser evaluada

Puntos: cantidad de puntos que otorga el renglón a ser evaluado

Se aplicarán las siguientes consideraciones para cada uno de los renglones e ítems:

Renglón A: los 300 puntos totales se distribuirán entre los siguientes tres conceptos

Concepto	Ítem del Objeto	Puntos
Software	2.1 Provisión del Software	60
Implementador	2.2 Provisión de Servicios Profesionales de Implementación del ERP 2.3 Provisión de Servicios EVENTUALES de Implementación	210
Otros	2.4. Provisión de Sala de Capacitación (Opcional)	30
TOTAL		300

Aplicación del criterio para el concepto “Software”: se aplicará la fórmula general, considerando:

- VALOR Q = 1
- VALOR P: se obtendrá de Anexo I, Hoja: “Resumen”, TOTAL PET Sección II – Art. 2.1 / Etapa 1 + Etapa 2: TOTAL / Importe (Sin IVA)
- VALOR Puntos = 60

Aplicación del criterio para el concepto “Implementador”: se aplicará la fórmula general, considerando:

- VALOR Q: se obtendrá de Anexo I, Hoja: Resumen:
 - o TOTAL PET Sección II – Art. 2.2 / Etapa 1 + Etapa 2: TOTAL / Cantidad, mas
 - o TOTAL PET Sección II – Art. 2.3 / Etapa 1 + Etapa 2: TOTAL / Cantidad



- VALOR P: se obtendrá, aplicando lo indicado en “Consideraciones sobre el valor Precio (P), de Anexo I Hoja Resumen, Cuadro “Pliego de Especificaciones Técnicas - Sección II - Artículo 2.2: Provisión de Servicios Profesionales de Implementación del ERP” y Pliego de Especificaciones Técnicas - Sección II - Artículo 2.3: Provisión de Servicios Eventuales
- VALOR Puntos: 210

Aplicación del criterio para el concepto “Otros”: se aplicará la fórmula general, considerando:

- VALOR Q = 1
- VALOR P: se obtendrá de Anexo I, Hoja: “Resumen”, TOTAL PET Sección II – Art. 2.4 / Etapa 1 + Etapa 2: TOTAL / Importe (Sin IVA)
- VALOR Puntos = 30

Renglón B

Se aplicará la fórmula general, considerando:

- VALOR Q: se obtendrá de Anexo II, Hoja; Resumen:
 - o TOTAL PET Sección II – Art. 2.5 / Etapa 1 + Etapa 2: TOTAL / Cantidad, mas
 - o TOTAL PET Sección II – Art. 2.6 / Etapa 1 + Etapa 2: TOTAL / Cantidad
- VALOR P: se obtendrá, aplicando lo indicado en “Consideraciones sobre el valor Precio (P), de Anexo II Hoja Resumen Cuadro Pliego de Especificaciones Técnicas - Sección II - Artículo 2.5: Provisión de Servicio de Apoyo durante la implementación (SAI) y Pliego de Especificaciones Técnicas - Sección II - Artículo 2.6: Provisión de Servicio Eventual de SAI
- VALOR Puntos: 300

Consideraciones sobre el valor “Cantidad” (Q)

La “Cantidad” refiere al esfuerzo medido en meses hombre

La “Cantidad” para el concepto “Implementador” del Renglón A y para todo el Renglón B no podrá ser menor a lo indicado en el Pliego de Especificaciones Técnicas Sección II Artículo 4, agregándole los paquetes de horas eventuales definidas en el mismo documento y sección Art. 2.3.1 y 2.32 (Renglón A) y Art. 2.6 (Renglón B)

Se transcriben a continuación lo especificado en PET Sección II Art. 4:

Renglón A:	Etapa 1	446 meses / hombre
	Etapa 2	173 meses / hombre
Renglón B:	Etapa 1	140 meses / hombre
	Etapa 2	102 meses / hombre

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

José Sánchez

Pablo Díaz Peña
Gerente de Sistemas y Procesos

TRENES ARGENTINOS
OPERACIONES

TRENES ARGENTINOS
OPERACIONES

TRENES ARGENTINOS
OPERACIONES

La desagregación de mínimos para las distintas especialidades del Renglón B son las siguientes:

SERVICIO APOYO	ETAPA 1	PMO	36
		BPA	60
		GRC	24
		CMO	20
			140
SERVICIO APOYO	ETAPA 2	PMO	36
		BPA	30
		GRC	16
		CMO	20
			102

Se transcriben a continuación lo especificado en PET Sección II Art. 2:

Art. 2.3.1

- Etapa 1: 8.000 horas
- Etapa 2: 2.900 horas.

ARTÍCULO 20°. DESEMPATE DE OFERTAS

Si como resultado del estudio de las ofertas surgieran DOS (2) o más en igualdad de condiciones técnicas y económicas, SOFSE podrá solicitar una mejora de precios a los oferentes que se encuentren en esa situación, fijando la fecha, día, hora y lugar de apertura de un único sobre. Si un oferente no se presentara, se considerará que mantiene su propuesta original.

De subsistir el empate, se procederá al sorteo de las ofertas empatadas. Para ello se fijará día, hora y lugar del sorteo y se comunicará a los oferentes llamados a desempatar. El sorteo se realizará en presencia de los interesados, si asistieran, y se labrará el acta correspondiente.

ARTÍCULO 21°. ADJUDICACIÓN

La adjudicación será POR RENGLÓN, de conformidad con las pautas establecidas en el presente artículo.

RENGLÓN A: SOFSE adjudicará la TOTALIDAD DEL RENGLÓN a un único oferente.

RENGLÓN B: SOFSE adjudicará la TOTALIDAD DEL RENGLÓN a un único oferente.

SOFSE no adjudicará, EN NINGÚN CASO, a un mismo oferente AMBOS RENGLONES.

En atención a lo dispuesto en el presente pliego, SOFSE dictará el acto de adjudicación que recaerá sobre la propuesta más conveniente, tomando en cuenta la



ponderación del puntaje obtenido por los oferentes, en aras de asegurar las mejores condiciones de ejecución del Servicio.

Sin que ello implique limitación alguna para la SOFSE, se considerará más conveniente -en principio- a aquella oferta que satisfaciendo todos los aspectos indicados en los Pliegos, presente la propuesta que haya obtenido la mayor puntuación de acuerdo a los parámetros de evaluación establecidos en este Pliego.

1.- SOFSE podrá apartarse de ese criterio de adjudicación solo en forma fundada, o bien si razones de conveniencia así lo aconsejan. Dicho organismo puede ejercer su facultad de desestimar las propuestas total o parcialmente, sin que ello pueda dar lugar a reclamo o indemnización alguna por parte de los proponentes.

2.- A los oferentes que desistieren de sus propuestas antes de la adjudicación y dentro del plazo de mantenimiento de la oferta, se les sancionará con pérdida de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta, además de las acciones por daños y perjuicios que pudieren corresponder.

3.- Sin perjuicio de lo establecido en el presente artículo, en el caso de obtenerse una única oferta, SOFSE podrá proceder a la adjudicación si la misma responde técnica y económicamente a los fines objeto del llamado.

4.- El Acto por el cual recaiga la Adjudicación será notificado al adjudicatario y a los restantes oferentes en las condiciones establecidas en el RCC.

5.- Será facultad de SOFSE decidir sobre la suspensión del proceso de suscripción del contrato o la emisión de la Orden de Compra, en cuyo caso lo comunicará al adjudicatario y a los restantes oferentes.

ARTÍCULO 22º. IMPUGNACION Y GARANTIA DE IMPUGNACION

Los oferentes podrán impugnar el Dictamen de Evaluación de las ofertas dentro de los TRES (3) días hábiles de notificados y el Acto de Adjudicación dentro de los CINCO (5) días hábiles de notificados.

Las impugnaciones deberán ser presentadas en Mesa de Entradas de SOFSE, acompañadas del comprobante por el cual se acredite la constitución de una “Garantía de Impugnación” bajo alguna de las modalidades establecidas en el artículo 181 del RCC, por un monto equivalente al 1,5% del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato, en el caso de impugnar el Dictamen de Evaluación.

Si la impugnación se dirigiera contra el Acto de Adjudicación, dicha garantía deberá ser constituida por un monto equivalente al 3% del monto total de la oferta y la autoridad competente la resolverá en un plazo de VEINTE (20) días hábiles, el que podrá extenderse en razón de la complejidad de la cuestión planteada. Las garantías serán devueltas en caso de ser procedente las referidas impugnaciones en forma total.

[Handwritten signature]
Gerente de Estrategia y Procesos

TRENES ARGENTINOS
OPERACIONES

[Handwritten signature]
Gerente de Operaciones

TRENES ARGENTINOS
OPERACIONES

TRENES ARGENTINOS
OPERACIONES

ARTÍCULO 23°. ORDEN DE COMPRA

Será de aplicación lo establecido en el artículo 176 del RCC.

ARTÍCULO 24°.- ACTA DE INICIO

Dentro de los TREINTA (30) días corridos posteriores a la fecha de aceptación de la Orden de Compra correspondiente a los Renglones A y B por los ADJUDICATARIOS, conforme a lo establecido en la Sección II, artículo 5° del PET.

ARTÍCULO 25°.- ACUERDO DE LICENCIAMIENTO

Conforme lo establecido en la Sección II artículo 2° del PET, el oferente del RENGLÓN A deberá incluir los acuerdos de adhesión de licencias y los términos de uso y mantenimiento anual a suscribir por SOFSE en caso de resultar adjudicado.

En aquellos casos en que el oferente del RENGLÓN A no sea el propietario intelectual del Software, la SOFSE podrá autorizar la cesión parcial del contrato respecto del Acuerdo de Licenciamiento. A tal fin, el oferente deberá acompañar a su propuesta los antecedentes técnicos del proveedor original, como así también el compromiso de este último de suscribir el Acuerdo de Licenciamiento con la SOFSE en carácter de cesionario, con la manifestación expresa de aceptar los términos de la presente licitación y su normativa aplicable, y que el referido Acuerdo se encuentra en un todo conforme con las prescripciones del PET y del presente pliego. La imposibilidad del proveedor original para acreditar los extremos previstos en este artículo no determinará la desestimación de la oferta.

ARTÍCULO 26°. GARANTIA DEL SOFTWARE - MANTENIMIENTO

El adjudicatario deberá garantizar, en un todo de acuerdo con el PET y durante la vigencia del contrato, la correcta funcionalidad del software objeto de la presente contratación.

En consonancia con lo dispuesto en el PET, el adjudicatario del **RENGLÓN A** deberá garantizar la inmediata resolución de las eventuales fallas de los desarrollos realizados durante el período de post-implementación de 3 meses

ARTÍCULO 27°.-FACTURACIÓN Y PAGO

La facturación y pago se regirá por lo establecido en la Sección III, “Certificación de Hitos del PROYECTO”, artículo 9° del PET.

1.- Las facturas deberán ser presentadas una vez emitida la certificación, lo que dará comienzo al plazo fijado para el pago. Las oficinas encargadas de liquidar y pagar las facturas actuarán sobre la base de la documentación que se tramite internamente y los certificados expedidos con motivo de la conformidad de la prestación del servicio.



2.- El plazo para el pago de las facturas será de TREINTA (30) días corridos, a ser computados desde la correspondiente presentación de las facturas. Sin perjuicio de ello, los pagos se atenderán, considerando el programa mensual de caja y las prioridades de gastos contenidas en la normativa vigente.

3.- Los pagos se efectuarán en la cantidad de PESOS que resulten equivalentes del tipo vigente de cambio vendedor según el Banco Nación de la República Argentina, al día anterior de la fecha en la cual se autorice el pago, conforme el artículo 120º del RCC.

ARTÍCULO 28º.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

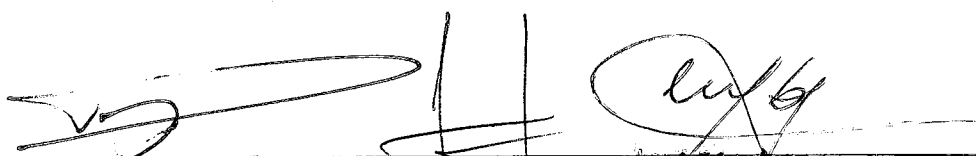
- a. El Contratista deberá designar un Representante profesional responsable de esta operación conforme a lo establecido en el PET, el cual podrá ser contactado en todo momento, incluidos días feriados, por SOFSE.
- b. El Contratista deberá dar cumplimiento en tiempo y forma a su obligación de efectuar la prestación conforme el objeto, modalidad y condiciones previstas en este PCP y PET y aquellas que SOFSE determine.
- c. El Contratista, sin expresa autorización previa de SOFSE, no podrá transferir parcial o totalmente el Objeto de la presente contratación, teniendo responsabilidad total sobre la ejecución del Contrato y su cumplimiento.
- d. El contratista deberá contar con un servicio de auditoría interno que avale los procesos y resultados de la prestación del servicio, de acuerdo a los alcances del PET.

ARTÍCULO 29º.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El Contratista será responsable y mantendrá indemne a SOFSE por cualquier daño y/o lesión producidas en el desarrollo de la prestación a su cargo y/o en ocasión de la prestación del servicio, ya sea por acción directa o bien por negligencia, imprudencia o impericia en el desempeño de sus funciones, quedando a su exclusivo cargo la presentación de pruebas de inexistencia de dolo, culpa o negligencia de su parte y de que aun habiéndose cumplido eficazmente el servicio, no hubiese podido impedir el hecho.

La reparación de los daños será efectuada por el Adjudicatario dentro del tiempo que SOFSE determine después de producido el evento.

ARTÍCULO 30º. SERVICIOS EVENTUALES


Pablo Diez Penna
Gerente de Estrategia y Procesos
TRENES ARGENTINOS OPERACIONES
TRENES ARGENTINOS OPERACIONES
TRENES ARGENTINOS OPERACIONES

1.- El Oferente deberá cotizar como eventuales, aquellos servicios que sean exigidos por el PET, los que se encuentran detallados en las Planillas de Cotización que forman parte del presente Pliego como Anexos I a II.

Esta cotización tendrá carácter obligatorio para los oferentes, con los alcances establecidos en el artículo 9° de este pliego.

El contratista sólo podrá certificar los servicios o tareas eventuales en los términos descriptos en los párrafos anteriores con la aprobación previa y expresa de la SOFSE.

ARTICULO 31°.- CLAUSULA DE INDEMNIDAD

Queda bajo responsabilidad del adjudicatario todo accidente de trabajo y/o enfermedad profesional/laboral que padezca el personal que preste tareas a su cargo, como así también los gastos por asistencia médico farmacéutica que se originen por dicha causa, y el pago de las indemnizaciones laborales y civiles derivadas de tales eventualidades.

Asimismo, el adjudicatario asume con exclusividad la responsabilidad jurídica de la contratación laboral del personal a su cargo -contratación que se efectúe bajo cualquiera de las modalidades contractuales que las normas vigentes permiten- manteniendo indemne a la Operadora Ferroviaria de cualquier consecuencia jurídica derivada de la misma. En consecuencia, el adjudicatario se compromete a reembolsar a SOFSE cualquier erogación económica que realice como consecuencia de procesos judiciales que en el marco de esta contratación entablen contra esta Operadora ya sea en calidad de parte demandada y/o tercero (a modo enunciativo se detallan: honorarios, costas, intereses y demás gastos generados producto de los eventuales litigios).

A los fines de mantener su condición de adjudicatario, éste se compromete a presentar de manera mensual -sin excepción- la siguiente documentación:

- Nómina actualizada del personal que lleve a cabo las tareas efectuadas en el marco de esta contratación comercial.
- Certificado de cobertura de ART y cláusula de no repetición a favor de esta Operadora.
- Constancia de pago de la cobertura de ART.
- Recibos de haberes y constancias de transferencias bancarias al personal afectado a la prestación de las tareas que se originan en el marco de esta contratación.
- Formulario 931 y constancia de pago.



- Seguro de Vida del personal afectado a la prestación de las tareas que se originan en el marco de esta contratación.
- Constancia de pago de Aportes y Contribuciones de la Seguridad Social.
- Constancia de pago de aportes sindicales.
- En caso de contar con personal monotributista/autónomo deberá presentar certificado de cobertura de riesgos personal y constancia de pago vigente.
- Notificación fehaciente de personal designado para cumplir tareas de Seguridad e Higiene Laboral.

La no presentación en tiempo y forma de la documentación detallada implicará la suspensión inmediata de la contratación comercial por parte de SOFSE y sus efectos económicos, asumiendo el adjudicatario exclusivamente las consecuencias jurídicas de su incumplimiento tanto respecto de esta Operadora como frente a Terceros.

ARTICULO 32°. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

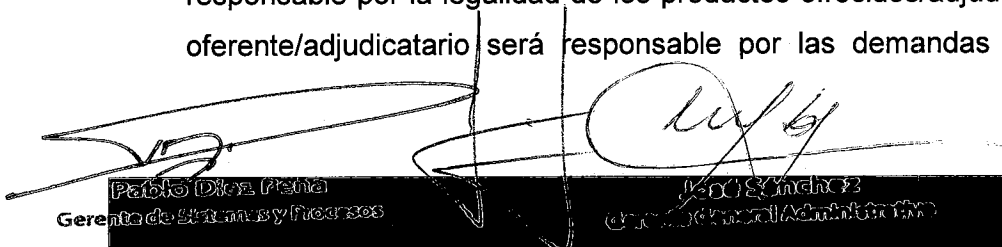
El adjudicatario estará obligado a mantener estricta reserva sobre toda aquella información o datos pertenecientes o administrados por la SOFSE, así como sobre detalles sobre las instalaciones donde se ejecutarán los servicios objeto de la presente licitación, salvo expresa autorización por parte de la Operadora Ferroviaria.

El adjudicatario será responsable ante la SOFSE por el mantenimiento del deber de confidencialidad en los términos del presente artículo, por sí como empresa, y/o por su personal, incluido el que hubiere contratado para satisfacer cualquiera de los requisitos del contrato y en la medida que por tal razón hubiera conocido la configuración del sistema, sus componentes, finalidades y sistemas de seguridad.

El adjudicatario designará representantes autorizados para suscribir el “Acuerdo de Confidencialidad” que se adjunta al presente Pliego, el que se firmará por los representantes legales de ambas partes luego de adjudicado el presente. Sin la suscripción del Acuerdo antes mencionado no se podrá dar inicio al servicio adjudicado.

ARTICULO 33°. LEGALIDAD DE LOS PRODUCTOS

La SOFSE 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, y los que surjan de las normas legales vigentes., 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


Pablo Díaz Peña
Gerente de Estrategia y Finanzas
TRENES ARGENTINOS OPERACIONES
TRENES ARGENTINOS OPERACIONES
TRENES ARGENTINOS OPERACIONES

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.

ARTÍCULO 34°. SEGUROS

Será de aplicación el Artículo 70.1 del PBCG.

ARTÍCULO 35°. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

Será de aplicación lo establecido en el artículo 200 del RCC.

ARTÍCULO 36°. PENALIDADES

Será de aplicación lo establecido en el artículo 211 del RCC.

ARTÍCULO 37°. COMPRE TRABAJO ARGENTINO

A fin de garantizar el efectivo cumplimiento de Régimen “Compre Trabajo Argentino”, toda oferta nacional deberá ser acompañada por una Declaración Jurada mediante la cual se acredite el cumplimiento de las condiciones requeridas para ser considerada como tal, conforme lo dispuesto por el artículo 11 del Decreto N° 1600/2002.

La falta de presentación configurará una presunción, que admite prueba en contrario, de no cumplimiento de las prescripciones vigentes con relación a la calificación de oferta nacional.



ANEXO I – COTIZACIÓN RENGLÓN A

Hoja: Instrucciones

Datos Maestros de Recursos

Links ==>

Ir a DM Recursos

- **Apellido y Nombre del Recurso:** se sugiere completar nombre y apellido si está disponible el recurso; de no ser así, identificarlo de alguna forma práctica.
Ejemplo: <Rol o proceso><#> = Abastecimiento1, Abastecimiento2, Abastecimiento3, etc

- **Rol / Proceso:** seleccionar alguna de las opciones que aparecen en la lista desplegable. En caso de seleccionar "Otro", describir sintéticamente el rol en la columna "Aclaracion".

- **Valor Hora:** completar el valor hora para que aparezca automáticamente al cargar el "Plan de Recursos".

Plan de Recursos de Etapa 1 y Etapa 2

Links ==>

Etapa 1 - Plan de Recursos - Art 2.2

Etapa 2 - Plan de Recursos - Art 2.2

Etapa 1 - Plan de Recursos - Art 2.3

Etapa 2 - Plan de Recursos - Art 2.3

Se sugiere completar estas planillas en el siguiente orden:

- **Apellido y Nombre del Recurso:** seleccionar el Apellido y Nombre (la lista surge de los datos informados en la hoja "DM Recursos"). Se completarán automáticamente las columnas "Rol" y "Proceso". La columna "Valor / hora (en pesos argentinos)" también se completará automáticamente, pero en éste caso es un campo editable (el valor puede ser modificado)

- **Horas Mes 1 / Horas Mes 2...** (Columna M en adelante) : completar las horas por mes estimadas para la etapa y el recurso. La sumatoria de las horas estimadas se reflejará en la columna "Cantidad de Horas Cotizadas"

Control de carga: la columna Id relacionado en Hoja Resumen sirve de control en la hoja de Carga para verificar que el registro está siendo considerado en la Hoja Resumen.

a) Si está correcto, aparece el Id relacionado de la Hoja Resumen. Por ejemplo: 2.2.1, 2.3.1, etc.

b) En caso de haber un error en los datos ingresados, aparece el mensaje "No relacionado - Verificar datos seleccionados": deberá revisarse la selección de datos. La línea no está siendo sumariada en la Hoja Resumen

ERP - Licencias y Mantenimiento de Licencias

Links ==>

Etapa 1 - ERP

Etapa 2 - ERP

Descripción del módulo/s o función propuesta: nombre comercial del tipo de licencia o solución que cubre los requerimientos de TAO

Métrica: es la mínima unidad en la que se comercializa el tipo de licencia o solución propuesta

Bloques de a (si aplica): ampliación de la información de "Métrica" para aquellos productos que se comercialicen en bloques o por rangos de algún indicador

Cantidad: número de unidades o bloques ofertados

Precio de lista: precio unitario o del bloque ofertado

% de descuento: Porcentaje de descuento sobre el precio de lista ofertado

% Soporte s/ Precio de lista: Cantidad porcentual sobre el precio de lista que corresponde al soporte anual de licencias

% de descuento Soporte: Porcentaje de descuento sobre el precio de lista ofertado para el soporte anual de licencias

Pablo Díaz Peña
Gerente de Servicios y Procesos

TRENES ARGENTINOS
OPERACIONES

Diego Sánchez
Gerente de Operaciones

TRENES ARGENTINOS
OPERACIONES

TRENES ARGENTINOS
OPERACIONES

Hoja: Resumen

Planilla de Cotización Renglón A

Links ==> **Etapa 1 - ERP** **Etapa 2 - ERP**

Pliego de Especificaciones Técnicas - Sección II - Artículo 2.1: Provisión del Software de Planeamiento de Recursos Empresariales (ERP), Motor de Base de Datos y Mantenimiento		Etapa 1		Etapa 2 (Eventual)		Etapa 2: TOTAL	
Descripción	Cantidad	Importe (sin IVA)	Cantidad	Importe (sin IVA)	Cantidad	Importe (sin IVA)	
2.1.1 Licenciamiento ERP		USD -		USD -		USD -	
2.1.2 Soporte de Actualización de Producto y adecuaciones al marco regulatorio (Nacional, Provincial, Municipal)		USD -		USD -		USD -	
2.1.3 Licenciamiento Motor de Base de Datos		USD -				USD -	
2.1.4 Soporte de Motor de Base de Datos - Actualización de Producto		USD -				USD -	
TOTAL PET Sección II - Art. 2.1		USD -		USD -		USD -	

Links ==> **Etapa 1 - Plan de Recursos - Art 2.2** **Etapa 2 - Plan de Recursos - Art 2.2**

Pliego de Especificaciones Técnicas - Sección II - Artículo 2.2: Provisión de Servicios Profesionales de Implementación del ERP		Etapa 1		Etapa 2 (Eventual)		Etapa 2: TOTAL	
Descripción	Cantidad	Importe (sin IVA)	Cantidad	Importe (sin IVA)	Cantidad	Importe (sin IVA)	
2.2.1 Servicio de Implementación del ERP		USD -		USD -		USD -	
2.2.2 Servicio de Desarrollo y Programación de cambios requeridos al ERP: RICEFW		USD -		USD -		USD -	
2.2.3 Servicio de Administración y Soporte a Infraestructura y Entornos de TI durante y para el Proyecto		USD -		USD -		USD -	
2.2.4 Servicio de Definición, Diseño e Implementación de la Arquitectura Tecnológica del ERP		USD -		USD -		USD -	
2.2.5 Servicio de Soporte post-Implementación ERP (3 meses)		USD -		USD -		USD -	
TOTAL PET Sección II - Art. 2.2		USD -		USD -		USD -	

Links ==> **Etapa 1 - Plan de Recursos - Art 2.3** **Etapa 2 - Plan de Recursos - Art 2.3**

Pliego de Especificaciones Técnicas - Sección II - Artículo 2.3: Provisión de Servicios Eventuales		Etapa 1 (Eventual)		Etapa 2 (Eventual)		Etapa 2: TOTAL	
Descripción	Cantidad	Importe (sin IVA)	Cantidad	Importe (sin IVA)	Cantidad	Importe (sin IVA)	
2.3.1 Servicio Eventual de Implementación ERP		USD -		USD -		USD -	
2.3.2 Servicio Eventual de Desarrollo		USD -		USD -		USD -	
2.3.3 Servicio Eventual de Soporte Aplicación ERP - AMS 24 Meses		USD -		USD -		USD -	
TOTAL PET Sección II - Art. 2.3		USD -		USD -		USD -	

Links ==> **Etapa 1 - Capacitación**

Pliego de Especificaciones Técnicas - Sección II - Artículo 2.4: Provisión de Servicios Eventuales		Etapa 1 (Eventual)		Etapa 1 (Eventual): TOTAL	
Descripción	Cantidad	Importe (sin IVA)	Cantidad	Importe (sin IVA)	Importe (sin IVA)
2.4 Provisión Eventual de Sala de capacitación		USD -		USD -	USD -
TOTAL PET Sección II - Art. 2.4		USD -		USD -	USD -

		Etapa 1 + Etapa 1 (Eventual)		Etapa 2 (Eventual)		Etapa 1 + Etapa 1 (Eventual) + Etapa 2 (Eventual): TOTAL	
		Importe (sin IVA)		Importe (sin IVA)		Importe (sin IVA)	
TOTAL COTIZACIÓN RENGLON A		USD -		USD -		USD -	



Hoja: DM Recursos

COTIZACIÓN POR LINEA DE LA LICITACIÓN

[Ir a Resumen](#)

[Etapa 1 - Plan de Recursos - Art 2.2](#)

[Etapa 1 - Plan de Recursos - Art 2.3](#)

OFERENTE:

[Etapa 2 - Plan de Recursos - Art 2.2](#)

[Etapa 2 - Plan de Recursos - Art 2.3](#)

SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA ERP Y MIGRACIÓN DE DATOS

ID Recurso	Apellido y Nombre del Recurso	Rol	Proceso	Aclaración	Experiencia	Valor / Hora (en dólares)
Recurso 1						
Recurso 2						
Recurso 3						
Recurso 4						
Recurso 5						
Recurso 6						
Recurso 7						
Recurso 8						
Recurso 9						
Recurso 10						
Recurso 11						
Recurso 12						
Recurso 13						
Recurso 14						
Recurso 15						
Recurso 16						
Recurso 17						

Pablo Díez Peña
 Gerente de Sistemas y Procesos

José Sánchez
 Gerente de Operaciones

Hoja: E1 - Plan de Recursos Art. 2.2

1.a OMI Recursos
1.a Resumen

COTIZACIÓN POR LINEA DE LA LICITACIÓN

ORIENTE:

SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA ERP Y MIGRACIÓN DE DATOS

Fase de Proyecto (Debe incluir todos los ítems de la metodología propuesta)	Apellidos y Nombre del Recurso	Rol	Proceso	Precio/Hora (en USD)	Cantidad de Horas/Actividad	Precio TOTAL (en USD)	Adición	Relacionado en Hijo Recursos	Horas Mes 1	Horas Mes 2	Horas Mes 3	Horas Mes 4	Horas Mes 5	Horas Mes 6	Horas Mes 7	Horas Mes 8	Horas Mes 9	Horas Mes 10	Horas Mes 11	Horas Mes 12	Horas Mes 13	Horas Mes 14	Horas Mes 15	Horas Mes 16	Horas Mes 17	Horas Mes 18
				USD	0	USD	No relacionado - Verificar datos seleccionados																			
				USD	0	USD	No relacionado - Verificar datos seleccionados																			
				USD	0	USD	No relacionado - Verificar datos seleccionados																			
				USD	0	USD	No relacionado - Verificar datos seleccionados																			
				USD	0	USD	No relacionado - Verificar datos seleccionados																			
				USD	0	USD	No relacionado - Verificar datos seleccionados																			
				USD	0	USD	No relacionado - Verificar datos seleccionados																			
				USD	0	USD	No relacionado - Verificar datos seleccionados																			
				USD	0	USD	No relacionado - Verificar datos seleccionados																			
				USD	0	USD	No relacionado - Verificar datos seleccionados																			
				USD	0	USD	No relacionado - Verificar datos seleccionados																			
				USD	0	USD	No relacionado - Verificar datos seleccionados																			
				USD	0	USD	No relacionado - Verificar datos seleccionados																			
				USD	0	USD	No relacionado - Verificar datos seleccionados																			
				USD	0	USD	No relacionado - Verificar datos seleccionados																			
				USD	0	USD	No relacionado - Verificar datos seleccionados																			
				USD	0	USD	No relacionado - Verificar datos seleccionados																			
				USD	0	USD	No relacionado - Verificar datos seleccionados																			
				USD	0	USD	No relacionado - Verificar datos seleccionados																			
				USD	0	USD	No relacionado - Verificar datos seleccionados																			
				USD	0	USD	No relacionado - Verificar datos seleccionados																			
				USD	0	USD	No relacionado - Verificar datos seleccionados																			
				USD	0	USD	No relacionado - Verificar datos seleccionados																			



Hoja: E1 - Plan de Recursos Art. 2.3

COTIZACIÓN POR LINEA DE LA LOTACIÓN
 OPERANTE:
 IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA ERP Y MIGRACIÓN DE DATOS

Servicio	Apellido y Nombre del Recurso	Edad	Proceso	Urgencia / Hora por día	Cantidad de Horas Cotizadas	Precedencia (USD)	Activación	Relacionado en alta Recurso
				USD 120	0	USD 0	-	No relacionado - Verificar datos seleccionados
				USD 90	0	USD 0	-	No relacionado - Verificar datos seleccionados
				USD 90	0	USD 0	-	No relacionado - Verificar datos seleccionados
				USD 90	0	USD 0	-	No relacionado - Verificar datos seleccionados
				USD 90	0	USD 0	-	No relacionado - Verificar datos seleccionados
				USD 90	0	USD 0	-	No relacionado - Verificar datos seleccionados
				USD 90	0	USD 0	-	No relacionado - Verificar datos seleccionados
				USD 90	0	USD 0	-	No relacionado - Verificar datos seleccionados
				USD 90	0	USD 0	-	No relacionado - Verificar datos seleccionados
				USD 90	0	USD 0	-	No relacionado - Verificar datos seleccionados
				USD 90	0	USD 0	-	No relacionado - Verificar datos seleccionados

Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12	Mes 13	Mes 14	Mes 15	Mes 16	Mes 17	Mes 18	Mes 19	Mes 20	Mes 21	Mes 22	Mes 23	Mes 24	

[Signature]
Pablo Díaz Ferrás
 Gerente de Sistemas y Procesos

[Signature]
José Sánchez
 Gerente de Operaciones

Hoja: E2 - Plan de Recursos Art. 2.2

CITACION POR LINEA DE LA LICITACION
 OFERTANTE: []
 (La DNI Recursos
 La Resumen)

SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACION DEL
 SISTEMA ERP Y MIGRACION DE DATOS

Apellido y Nombre del Recurso (Incluir todos los datos de la modalidad y preguntas)	ROL	Proceso	Precio/Hora (en USD)	Cantidad de Horas Cotizadas	Precio TOTAL (en USD)	Actualizaci	Relacionado en High Resumen	Horas Mes 1	Horas Mes 2	Horas Mes 3	Horas Mes 4	Horas Mes 5	Horas Mes 6	Horas Mes 7	Horas Mes 8	Horas Mes 9	Horas Mes 10	Horas Mes 11	Horas Mes 12	Horas Mes 13	Horas Mes 14	Horas Mes 15	Horas Mes 16	Horas Mes 17	Horas Mes 18	
			USD	0	USD		No relacionado - Verificar datos seleccionados																			
			USD	0	USD		No relacionado - Verificar datos seleccionados																			
			USD	0	USD		No relacionado - Verificar datos seleccionados																			
			USD	0	USD		No relacionado - Verificar datos seleccionados																			
			USD	0	USD		No relacionado - Verificar datos seleccionados																			
			USD	0	USD		No relacionado - Verificar datos seleccionados																			
			USD	0	USD		No relacionado - Verificar datos seleccionados																			
			USD	0	USD		No relacionado - Verificar datos seleccionados																			
			USD	0	USD		No relacionado - Verificar datos seleccionados																			
			USD	0	USD		No relacionado - Verificar datos seleccionados																			
			USD	0	USD		No relacionado - Verificar datos seleccionados																			
			USD	0	USD		No relacionado - Verificar datos seleccionados																			
			USD	0	USD		No relacionado - Verificar datos seleccionados																			
			USD	0	USD		No relacionado - Verificar datos seleccionados																			
			USD	0	USD		No relacionado - Verificar datos seleccionados																			
			USD	0	USD		No relacionado - Verificar datos seleccionados																			
			USD	0	USD		No relacionado - Verificar datos seleccionados																			
			USD	0	USD		No relacionado - Verificar datos seleccionados																			
			USD	0	USD		No relacionado - Verificar datos seleccionados																			
			USD	0	USD		No relacionado - Verificar datos seleccionados																			



Hoja: E2 - Plan de Recursos Art. 2.3

Calendar grid from Mes 1 to Mes 24 with columns for Hora (12, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12) and Hora (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12).

Item de Recursos

Item Resumen

COTIZACIÓN POR LINEA DE LA LICITACIÓN

OPERANTE:

IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA ERP Y INTEGRACIÓN DE DATOS

Main table with columns: Servicio, Apellido y Nombre del Proveedor, Proveedor, Valor/Unidad, Cantidad de Recurso, Precio TOTAL (USD), and Descripción. Contains 14 rows of data.

Pablo Díaz Peña Gerente de Sistemas y Procesos

José Sánchez Gerente del Administrador

TRENES ARGENTINOS OPERACIONES

TRENES ARGENTINOS OPERACIONES

TRENES ARGENTINOS OPERACIONES

Hoja: E1 – ERP Art. 2.1

I.a Resumen

COTIZACIÓN POR LINEA DE LA LICITACIÓN
 OFERTANTE:
 COMPRA DE LICENCIAS DE LA SOLUCIÓN ERP Y MANTENIMIENTO DE LICENCIAS

Descripción de las prestaciones	Cantidad de licencias	Unidad de medida	Termino	Descripción del Modulo o solución propuesta	Cantidad	Precio Unitario (USD)	Completados		Total (USD)	% Descontado	Total en USD
							Total (USD)	% Descontado			
GG ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Elaboración, Consolidación, Aprobación, publicación y seguimiento de Presupuesto	236	Perpetua			USD			USD		USD
									USD		USD
	Administración y Finanzas, Tesorería, Cobranza, Activos Fijos, Reservas y Bancos, Interfases con Recaudaciones	221	Perpetua			USD			USD		USD
GG ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Gestión Documental Electrónica	1132	Perpetua	Solución para integración con Gestión Documental Electrónica		USD			USD		USD



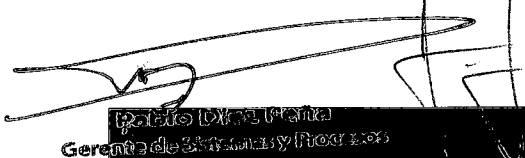
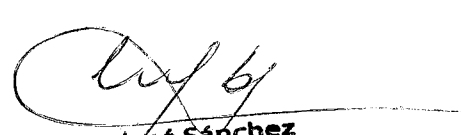
Hoja E1 – ERP Art. 2.1 (Continuación)

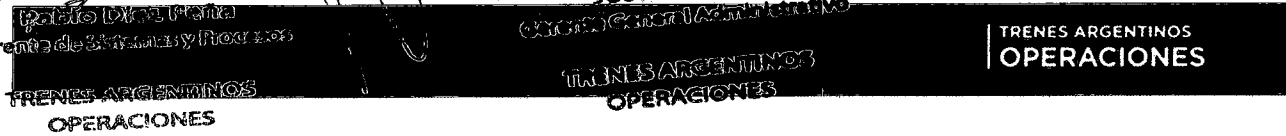
Ir a Resumen

COTIZACIÓN POR LINEA DE LA LICITACIÓN
 OFERENTE:
 COMPRA DE LICENCIAS DE LA SOLUCIÓN ERP Y MANTENIMIENTO DE LICENCIAS

Descripción de las funciones requeridas	Cantidad de Usuarios	Unidad de Venta		Bloques de a (si aplica)	Término	Descripción del Módulo / o solución Propuesta	Cantidad	Precio Unitario USD	Ciclo Mensual			Total Anual (USD)
		Métrica	Blancos						Total Anual USD	% Descuento	% / Precio de lista	
G.G. Planeamiento y Comercial Corporativo	254				Perpetua			USD				USD
		Gestión de Compras			Perpetua			USD				USD
Logística de recepciones-traslados-consumos, Gestión de Almacenes	156				Perpetua			USD				USD
		Logística y Abastec.			Perpetua			USD				USD

Hoja E1 – ERP Art. 2.1 (Continuación)


 Gerente de Operaciones

 José Sánchez
 Gerente de Operaciones



Ira Resumen

COTIZACIÓN POR LINEA DE LA LICITACIÓN
 OFERENTE:
 COMPRA DE LICENCIAS DE LA SOLUCIÓN ERP Y MANTENIMIENTO DE LICENCIAS

Descripción de las funcionalidades	Unidad de Venta		Cantidad de Licencias	Descripción de la solución propuesta	Termino	Costo Usuarios			Soporte Anual (R)			
	Métrica	Unidad de medida (si aplica)				Predicción USD	Total Bruto USD	% descuento	Total Neto USD	% descuento	Total en USD	
G.G. Recursos Humanos	Adm de Personal	ABM personal, Organigrama	673		Perpetua		USD				USD	
					Perpetua		USD				USD	
					Perpetua		USD					USD
		Relaciones laborales, Seguridad e Higiene, Medicina Laboral, Gestión de Ropetería	673		Perpetua		USD				USD	
	Control de Tiempos	Gestión de tiempos y preparación info para Payroll	15000		Perpetua		USD				USD	
Liquidación de Sueldos		Corrida de Sueldos	25000				USD					USD
		Simulaciones paritarias					USD					USD
		Recibos digitales					USD					



Hoja E1 – ERP Art. 2.1 (Continuación)

Ir a Resumen

COTIZACIÓN POR LINEA DE LA LICITACIÓN
 OFERENTE:
 COMPRA DE LICENCIAS DE LA SOLUCIÓN ERP Y MANTENIMIENTO DE LICENCIAS

Descripción de las funciones requeridas	Cantidad de usuarios	Unidad de venta		Termino	Descripción del Monitoreo y solución Propuesta	Cantidad	Precio Lista USD	Costo Usadoras		Soporte Anual (RC)	
		Métrica	Sequencia de aplicación					Total licencias	% Descuento	Total precio USD	% del Precio de lista
G.G. Comercial	Comercial y Marketing Facturación y cobranzas de Alquileres de Locales y Camalera	47		Perpetua			USD				USD
											USD
											USD
											USD
G.G. Operaciones	Mantenimiento Gestión de mantenimiento de Infraestructura y Material Rodante. Administración del Pánel	291		Perpetua			USD				USD
											USD
											USD
											USD
G.G. Operaciones	Otros y Proyectos Planificación, seguimiento y control de Obras	265		Perpetua			USD				USD
											USD
											USD
											USD

Gerente de Gestión y Procesos

José Sánchez
 Gerente de Gestión y Procesos

TRENES ARGENTINOS
 OPERACIONES

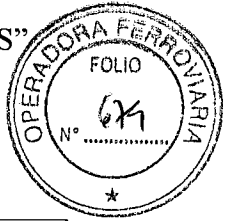
TRENES ARGENTINOS
 OPERACIONES

Hoja E1 – ERP Art. 2.1 (Continuación)

1ra Resumen

COTIZACIÓN POR LINEA DE LA LICITACIÓN
OFERENTE:
COMPRA DE LICENCIAS DE LA SOLUCIÓN ERP Y MANTENIMIENTO DE LICENCIAS

Cantidad				Unidad de medida				Compu. licencia				Soporte Anual (US\$)		
Descripción de los fundamentos	Detalle de los fundamentos	Descripción de los fundamentos	Unidad de medida (forma)	Descripción de los fundamentos	Detalle de los fundamentos	Descripción de los fundamentos	Unidad de medida (forma)	Descripción de los fundamentos	Detalle de los fundamentos	Descripción de los fundamentos	Unidad de medida (forma)	Descripción de los fundamentos	Detalle de los fundamentos	Descripción de los fundamentos
<p>Otros Componentes de Plataforma del ERP incluidos</p> <p>Otros</p> <p>Herramientas: BPM, SOA, gestión de cambios, ERP, CRM (casos, roles y perfiles), control e integración de procesos (fidelización), desarrollo, otros</p>	N/A	Perpetua	Perpetua	USD	USD		USD		USD		USD		USD	
		Perpetua	Perpetua	USD	USD		USD		USD		USD		USD	
		Perpetua	Perpetua	USD	USD		USD		USD		USD		USD	
		Perpetua	Perpetua	USD	USD		USD		USD		USD		USD	
		Perpetua	Perpetua	USD	USD		USD		USD		USD		USD	
		Perpetua	Perpetua	USD	USD		USD		USD		USD		USD	
		Perpetua	Perpetua	USD	USD		USD		USD		USD		USD	
		Perpetua	Perpetua	USD	USD		USD		USD		USD		USD	
		Perpetua	Perpetua	USD	USD		USD		USD		USD		USD	
		Perpetua	Perpetua	USD	USD		USD		USD		USD		USD	
<p>Motor de Base de Datos</p>	N/A	Perpetua	Perpetua	USD	USD		USD		USD		USD		USD	
	N/A	Perpetua	Perpetua	USD	USD		USD		USD		USD		USD	
	N/A	Perpetua	Perpetua	USD	USD		USD		USD		USD		USD	
	N/A	Perpetua	Perpetua	USD	USD		USD		USD		USD		USD	



Hoja: E2 – ERP Art. 2.1

Ir a Resumen

COTIZACIÓN POR LINEA DE LA LICITACIÓN
 OFERENTE:
 COMPRA DE LICENCIAS DE LA SOLUCIÓN ERP Y MANTENIMIENTO DE LICENCIAS

Descripción de las funciones requeridas	Cantidad de (usuarios)	Unidad de Venta		Terminio	Descripción del Módulo / Sub-aplicación Propuesta	Cantidad	Costo Licencias				Soporte Anual (R\$)		
		Métrica	Bloques de a (se aplica)				Precio Lista USD	Total Bruto (R\$)	% Descuento	Total Neto (R\$)	% de Precio de lista	% Descuento	Total en USD
G.G. Administración	590			Perpetua			USD		USD				USD
Administración y Finanzas, Tesorería				Perpetua			USD		USD				USD
G.G. Administración	600			Perpetua			USD		USD				USD
Portal de licitaciones y cotizaciones				Perpetua			USD		USD				USD
G.G. Planeamiento y Comercial Corporativo	155			Perpetua			USD		USD				USD
Logística y Abastecimiento				Perpetua			USD		USD				USD
Logística de repuestos-tratamiento de consumos, Gestión de Almacenes				Perpetua			USD		USD				USD

Pablo Díez Peña
 Gerente de CRM y Procesos

José Sánchez
 Gerente de CRM y Procesos

TRENES ARGENTINOS OPERACIONES

TRENES ARGENTINOS OPERACIONES

Hoja: E2 – ERP Art. 2.1 (Continuación)

Ir a Resumen

COTIZACIÓN POR LINEA DE LA LICITACIÓN

OPERENTE:

COMPRA DE LICENCIAS DE LA SOLUCIÓN ERP Y MANTENIMIENTO DE LICENCIAS

Descripción de la solución ERP	Cantidad	Medida (valor)	Unidades de medida	Descripción del Módulo o solución propuesta	Cantidad	Precio Unitario USD	Costo Unidades		Subtotal	Subtotal en USD
							Total en USD	Subtotal		
G.G Recursos Humanos				Relaciones laborales, Seguridad e Higiene, Medicina Laboral, Gestión de Recursos	673		USD		USD	USD
G.G Comercial				Administración de Real State, contratos, pauteros, performance Comercial y Marketing	72		USD		USD	USD



Hoja: E2 – ERP Art. 2.1 (Continuación)

Le a Resumen

COTIZACIÓN POR LINEA DE LA LETIFICACION
 ORENTE:
 COMPRA DE LICENCIAS DE LA SOLUCION ERP Y MANTENIMIENTO DE LICENCIAS

Descripción de las Prestaciones Licencias	Cantidad de Licencias	Unidad de Medida		Duración del Contrato	Especificación del Material o Equipo Propuesto	Cantidad	Precio Unitario (USD)	Total Monto del Subconjunto	Cambio Licencia	% de Pruebas de Carga	Monto Total (USD)
		Monto	Alquiler Anual (USD)								
Mantenimiento	231			Perpetua				USD			USD
				Perpetua				USD		USD	
Gestión de mantenimiento de Infraestructura y Material Rodante, Administración del Paño				Perpetua				USD			USD
				Perpetua				USD		USD	
6.6. Operaciones				Perpetua				USD			USD
				Perpetua				USD		USD	
Otras y Proyectos	265			Perpetua				USD			USD
				Perpetua				USD		USD	
Pantallas, aplicaciones y sustrato de Otros				Perpetua				USD			USD
				Perpetua				USD		USD	

[Signature]
Fabio Diez Peña
 Gerente de Sistemas y Procesos
TRENES ARGENTINOS OPERACIONES

[Signature]
José Sánchez
TRENES ARGENTINOS OPERACIONES

TRENES ARGENTINOS OPERACIONES

Hoja: E2 – ERP Art. 2.1 (Continuación)

Ir a Resumen

COTIZACIÓN POR LINEA DE LA LICITACIÓN

OFERENTE:

COMPRA DE LICENCIAS DE LA SOLUCIÓN ERP Y MANTENIMIENTO DE LICENCIAS

Descripción de las funciones requeridas	Cantidad de usuarios	Unidades de medida		Requisitos de software	Terminar solución propuesta	Destipación del Módulo/Software	Cantidad Contratada	Precio Unitario (USD)	Costos Licencias			Soportes Anuales (USD)			
		Horas	Software						Total Bruto (USD)	% Descuento	Total Neto USD	% Precio (USD) igual	% Descuento	Total en USD	
Otros Componentes de Plataformas del ERP incluidos	N/A				Perpetua			USD							USD
	N/A				Perpetua			USD							USD
	N/A				Perpetua			USD							USD
	N/A				Perpetua			USD							USD
	N/A				Perpetua			USD							USD
	N/A				Perpetua			USD							USD
	N/A				Perpetua			USD							USD
	N/A				Perpetua			USD							USD
	N/A				Perpetua			USD							USD
	N/A				Perpetua			USD							USD
	N/A				Perpetua			USD							USD
Herramientas: BPM, SOA, control de accesos, control e integración de procesos (middleware), Desarrollo, otros															
Otros															



Hoja: E1 – Art. 2.4

Ir a Resumen

Servicio	Cotización
Provisión Eventual de Sala de Capacitación	


Fabio Diez Peña
Gerente de Supply Process

TRENES ARGENTINOS
OPERACIONES


José Sánchez
Gerente de Mantenimiento

TRENES ARGENTINOS
OPERACIONES

TRENES ARGENTINOS
OPERACIONES

ANEXO II – COTIZACIÓN RENGLÓN B

Hoja: Instrucciones

Datos Maestros de Recursos

Links ==>

Ir a DM Recursos

- **Apellido y Nombre del Recurso:** se sugiere completar nombre y apellido si está disponible el recurso; de no ser así, identificarlo de alguna forma práctica. Ejemplo: <Rol o proceso># = Abastecimiento1, Abastecimiento2, Abastecimiento3, etc
- **Rol / Proceso:** seleccionar alguna de las opciones que aparecen en la lista desplegable. En caso de seleccionar "Otro", describir sintéticamente el rol en la columna "Aclaración".
- **Valor Hora:** completar el valor hora para que aparezca automáticamente al cargar el "Plan de Recursos".

Plan de Recursos de Etapa 1 y Etapa 2

Links ==>

Etapa 1 Plan de Recursos - Art 2.5

Etapa 2 Plan de Recursos - Art 2.5

Etapa 1 Plan de Recursos - Art 2.6

Etapa 2 Plan de Recursos - Art 2.6

Se sugiere completar estas planillas en el siguiente orden:

- **Apellido y Nombre del Recurso:** seleccionar el Apellido y Nombre (la lista surge de los datos informados en la hoja "DM Recursos"). Se completarán automáticamente las columnas "Rol" y "Proceso". La columna "Valor / hora (en pesos argentinos)" también se completará automáticamente, pero en éste caso es un campo editable (el valor puede ser modificado)
- **Horas Mes 1 / Horas Mes 2...** (Columna M en adelante): completar las horas por mes estimadas para la etapa y el recurso. La sumatoria de las horas estimadas se reflejará en la columna "Cantidad de Horas Cotizadas"

Control de carga: la columna Id relacionado en Hoja Resumen sirve de control en la hoja de Carga para verificar que el registro está siendo considerado en la Hoja Resumen.

- a) Si está correcto, aparece el Id relacionado de la Hoja Resumen. Por ejemplo: 2.2.1, 2.3.1, etc.
- b) En caso de haber un error en los datos ingresados, aparece el mensaje "No relacionado - Verificar datos seleccionados". deberá revisarse la selección de datos. La línea no está siendo sumariada en la Hoja Resumen

Hoja: Resumen

Planilla de Cotización Renglón B

Links ==> Etapa 1 Plan de Recursos - Art 2.5 Etapa 2 Plan de Recursos - Art 2.5

Pliego de Especificaciones Técnicas - Sección II - Artículo 2.5: Provisión de Servicio de Apoyo a TAO durante la implementación (SAI)		Etapa 1		Etapa 2 (Eventual)		Etapa 1 (Eventual) + Etapa 2 (Eventual): TOTAL	
Id	Descripción	Cantidad	Importe (Sin IVA)	Cantidad	Importe (Sin IVA)	Cantidad	Importe (Sin IVA)
2.5.1	Gestión del Proyecto (PMO)	-	USD	-	USD	-	USD
2.5.2	Gestión del Cambio (CMO)	-	USD	-	USD	-	USD
2.5.3	Modelado y Desarrollo de Procesos y procedimientos (BPA)	-	USD	-	USD	-	USD
2.5.4	Gestión del Riesgo y control Internos (GR&CI)	-	USD	-	USD	-	USD
TOTAL PET Sección II - Art. 2.5		-	USD	-	USD	-	USD

Links ==> Etapa 1 Plan de Recursos - Art 2.6 Etapa 2 Plan de Recursos - Art 2.6

Pliego de Especificaciones Técnicas - Sección II - Artículo 2.6: Provisión de Servicio Eventual de SAI		Etapa 1 (Eventual)		Etapa 2 (Eventual)		Etapa 1 (Eventual) + Etapa 2 (Eventual): TOTAL	
Id	Descripción	Cantidad	Importe (Sin IVA)	Cantidad	Importe (Sin IVA)	Cantidad	Importe (Sin IVA)
2.6	Provisión de Servicio Eventual de SAI	-	USD	-	USD	-	USD
TOTAL PET Sección II - Art. 2.6		-	USD	-	USD	-	USD

Etapa 1 + Etapa 1 (Eventual)		Etapa 2 (Eventual)		Etapa 1 + Etapa 1 (Eventual) + Etapa 2 (Eventual): TOTAL	
Cantidad	Importe (Sin IVA)	Cantidad	Importe (Sin IVA)	Cantidad	Importe (Sin IVA)
-	USD	-	USD	-	USD





Hoja: DM Recursos

COTIZACIÓN POR LINEA DE LA LICITACIÓN **Resumen**

Etapa 1 Plan de Recursos - Art 2.5 Etapa 1 Plan de Recursos - Art 2.6

OFERENTE:

Etapa 2 Plan de Recursos - Art 2.5 Etapa 2 Plan de Recursos - Art 2.6

Servicio de Apoyo a TAO durante la implementación (SAI)

ID Recurso	Apellido y Nombre del Recurso	Rol	Proceso	Aclaración	Valor / Hora (en USD)
Recurso 1					
Recurso 2					
Recurso 3					
Recurso 4					
Recurso 5					
Recurso 6					
Recurso 7					
Recurso 8					
Recurso 9					
Recurso 10					

[Handwritten signature]
 Pablo Díaz Peña
 Gerente de Soporte y Recursos

[Handwritten signature]
 José Sánchez
 Gerente de Operación y Mantenimiento



Hoja: E1 Plan de Recursos Art 2.5

COTIZACIÓN POR LINEA DE LA LICITACION
OPERANTE: _____
Para DM Recursos
Resumen

Servicio de Apoyo a TAO durante la Ejecucion (CAG)

Folio del Proyecto (debe incluir todas las fases de la metodología propuesta)	Apellido y Nombre del licitador	Rg	Proposo	Precio/Hora (en USD)	Cantidad de Horas Costeadas	Precio TOTAL (en USD)	Adjudicaci	M. relacionacion Hoja Resumida	Horas	Horas	Horas	Horas	Horas	Horas	Horas	Horas	Horas	Horas	Horas	Horas
									Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12
				USD	0	USD		No relacionado - Verificar datos seleccionados												
				USD	0	USD		No relacionado - Verificar datos seleccionados												
				USD	0	USD		No relacionado - Verificar datos seleccionados												
				USD	0	USD		No relacionado - Verificar datos seleccionados												
				USD	0	USD		No relacionado - Verificar datos seleccionados												
				USD	0	USD		No relacionado - Verificar datos seleccionados												
				USD	0	USD		No relacionado - Verificar datos seleccionados												
				USD	0	USD		No relacionado - Verificar datos seleccionados												
				USD	0	USD		No relacionado - Verificar datos seleccionados												
				USD	0	USD		No relacionado - Verificar datos seleccionados												
				USD	0	USD		No relacionado - Verificar datos seleccionados												
				USD	0	USD		No relacionado - Verificar datos seleccionados												
				USD	0	USD		No relacionado - Verificar datos seleccionados												



Hoja: E2 Plan de Recursos Art 2.5

COTIZACIÓN POR LINEA DE LA LICITACIÓN
OPERANTE:
Servicio de Apoyo a TAO durante la implementación (SAI)

Table with 13 columns: Mes 1, Mes 2, Mes 3, Mes 4, Mes 5, Mes 6, Mes 7, Mes 8, Mes 9, Mes 10, Mes 11, Mes 12, Mes 13, Mes 14, Mes 15, Mes 16, Mes 17, Mes 18. Each column has sub-columns for 'Hores'.

Table with 11 columns: Descripción, Cantidad de Horas Contratadas, Precio/Hora (en USD), Precio TOTAL (en USD), Acreditación, and Verificación de datos seleccionados.

[Signature]

[Signature] José Sánchez

TRENES ARGENTINOS OPERACIONES logo and branding.

Hoja: E1 Plan de Recursos Art 2.6

COTIZACIÓN POR LINEA DE LA LICITACIÓN

OPERANTE:

Ir a DNI Recursos

Resumen

Servicio de Asesor a TAD durante la implementación (SAI)

Fase de Proyecto (debe incluir todas las fases de la metodología propuesta)	Apellido y Nombre del Recurso	Rol	Proceso	Precio/Hora (en USD)	Cantidad de Horas Cotizadas	Precio TOTAL (en USD)	Adaptación	Relacionado en High Reagman	Horas Mes 1	Horas Mes 2	Horas Mes 3	Horas Mes 4	Horas Mes 5	Horas Mes 6	Horas Mes 7	Horas Mes 8	Horas Mes 9	Horas Mes 10	Horas Mes 11	Horas Mes 12	Horas Mes 13	Horas Mes 14	Horas Mes 15	Horas Mes 16	Horas Mes 17	Horas Mes 18		
				USD	0	USD		No relacionado - Verificar datos seleccionados																				
				USD	0	USD		No relacionado - Verificar datos seleccionados																				
				USD	0	USD		No relacionado - Verificar datos seleccionados																				
				USD	0	USD		No relacionado - Verificar datos seleccionados																				
				USD	0	USD		No relacionado - Verificar datos seleccionados																				
				USD	0	USD		No relacionado - Verificar datos seleccionados																				
				USD	0	USD		No relacionado - Verificar datos seleccionados																				
				USD	0	USD		No relacionado - Verificar datos seleccionados																				
				USD	0	USD		No relacionado - Verificar datos seleccionados																				
				USD	0	USD		No relacionado - Verificar datos seleccionados																				
				USD	0	USD		No relacionado - Verificar datos seleccionados																				
				USD	0	USD		No relacionado - Verificar datos seleccionados																				



Hoja: E2 Plan de Recursos Art 2.6

COTIZACIÓN POR LINEA DE LA LICITACIÓN

OFERENTE:

Servicio de Apoyo a TAO durante la implementación (SAI)

La DMI Recursos Resumen

Horas Mes 1	Horas Mes 2	Horas Mes 3	Horas Mes 4	Horas Mes 5	Horas Mes 6	Horas Mes 7	Horas Mes 8	Horas Mes 9	Horas Mes 10	Horas Mes 11	Horas Mes 12	Horas Mes 13	Horas Mes 14	Horas Mes 15	Horas Mes 16	Horas Mes 17	Horas Mes 18

Fecha de Emisión (debe incluir todos los meses de la metodología propuesta)	Apellido y Nombre del Recurso	Sal	Proceso	Precio/Hora (en USD)	Cantidad de Horas Cotizadas	Precio TOTAL (en USD)	Activación	El relacionado en hoja Resumen
				USD	0	USD		No relacionado - Verificar datos seleccionados.
				USD	0	USD		No relacionado - Verificar datos seleccionados.
				USD	0	USD		No relacionado - Verificar datos seleccionados.
				USD	0	USD		No relacionado - Verificar datos seleccionados.
				USD	0	USD		No relacionado - Verificar datos seleccionados.
				USD	0	USD		No relacionado - Verificar datos seleccionados.
				USD	0	USD		No relacionado - Verificar datos seleccionados.
				USD	0	USD		No relacionado - Verificar datos seleccionados.
				USD	0	USD		No relacionado - Verificar datos seleccionados.
				USD	0	USD		No relacionado - Verificar datos seleccionados.

Pablo Díez Peña
 Gerente de Sistemas y Procesos
TRENES ARGENTINOS OPERACIONES

Juan Stodich
 Gerente de Operación Adaptativa
TRENES ARGENTINOS OPERACIONES

TRENES ARGENTINOS OPERACIONES