

Buenos Aires, 15 de diciembre de 2017.

CIRCULAR N° 7

LICITACION PÚBLICA NACIONAL N° 36/2017 - EXP. TRE-SOF-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 (ERP)”

ACLARATORIAS CON CONSULTA

Respuestas a consultas efectuadas por Participantes del presente llamado a Licitación Pública por medio autorizado por el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, en los términos de su Artículo 6°, Apartado "CONSULTAS Y ACLARACIONES".

CONSULTA NRO 1:

“Ref.: Pliego de Especificaciones Técnicas, Anexo A.1.3 (Pág. 173) 2,13

Análisis de información y armado de planificación de compras en virtud de indicadores determinados (cobertura). Se requiere que SOFSE detalle cuáles son los indicadores.”

RESPUESTA NRO 1:

El detalle de indicadores es enunciativo, por lo cual, puede haber más: Stock de seguridad, Stock mínimo, Cobertura de Stock, Tiempo límite de compras, Variaciones distorsivas entre el consumo real y el planificado, Variaciones en los Lead Time de proveedores para tránsitos pendientes, Considerar el estado actual de los artículos y su criticidad, etc.

CONSULTA NRO 2:

“Ref.: Pliego de Especificaciones Técnicas, Anexo A.1.3 (Pág.173)- 2,17

Seguimiento de renovaciones e indicadores de gestión. Se requiere que SOFSE detalle cuáles son los indicadores de gestión.”

RESPUESTA NRO 2:

El detalle de indicadores es enunciativo, por lo cual, puede haber más: Stock de seguridad, Stock mínimo, Cobertura de Stock, Tiempo límite de compras, Variaciones distorsivas entre el consumo real y el planificado, Variaciones en los Lead Time de

proveedores para tránsitos pendientes, Considerar el estado actual de los artículos y su criticidad, etc

CONSULTA NRO 3:

“Ref.: Pliego de Especificaciones Técnicas, Anexo A.1.3 Pág. (175)- 9,62 Contar con reportes que permitan gestionar la operación de SOFSE. Se requiere que SOFSE detalle cuáles son esos reportes.”

RESPUESTA NRO 3:

Deberán indicar si la solución ofrecida cuenta con reportes que cubran lo solicitado. Describir los reportes disponibles.

CONSULTA NRO 4:

“Ref.: Pliego de Especificaciones Técnicas, Anexo A.1.3 (Pág.175)-11,18

Reporting en la Gestión de Importaciones (FX). Se requiere que SOFSE detalle cuáles son esos reportes.”

RESPUESTA NRO 4:

Deberán indicar si la solución ofrecida cuenta con reportes que cubran lo solicitado. Describir los reportes disponibles.

CONSULTA NRO 5:

“Ref.: Pliego de Especificaciones Técnicas, Anexo A.1.3 (Pág.175)- 12,18

Emisión de Reportes. Se requiere que SOFSE detalle cuáles son esos reportes.”

RESPUESTA NRO 5:

Deberán indicar si la solución ofrecida cuenta con reportes que cubran lo solicitado. Describir los reportes disponibles.

CONSULTA NRO 6:

“Ref.: Pliego de Especificaciones Técnicas, Anexo A.1.3 (Pág.176)-13,17

Generación Reportes de Transporte. Se requiere que SOFSE detalle cuáles son esos reportes.”

RESPUESTA NRO 6:

Deberán indicar si la solución ofrecida cuenta con reportes que cubran lo solicitado. Describir los reportes disponibles.

CONSULTA NRO 7:

“Plazo de ejecución del PROYECTO: dice que la duración de la contratación será de 15 meses contados a partir de la firma del ACTA DE INICIO. ¿Si como implementadores consideráramos que el plazo definido no fuera suficiente es posible proponer una estimación de tiempo mayor?”

RESPUESTA NRO 7:

De acuerdo a lo establecido en el Pliego de Especificación Técnica Sección II la Art. 3.1.3, se establece una duración estimada mínima, y en el Art. 3.3 se establece un esfuerzo mínimo requerido para el Proyecto.

En la propuesta a presentar por cada oferente deberá definirse una duración estimada igual o superior a la definida en el Pliego de Especificaciones Técnicas Sección II Art. 3

Durante la etapa de "Preparación e Iniciación", se espera definir un cronograma definitivo que incluya las tareas de los recursos de Sofse, del oferente del Renglón A y del Oferente del Renglón B.

CONSULTA NRO 8:

“Ref.: Pliego de Especificaciones Técnicas, Anexo A.1.3 Etapa 1 Punto 11.17.

Se solicita Gestión de Garantías en la Etapa 1, esta funcionalidad es incorporada dentro del módulo de PM, el cual es implementado en la Etapa 2. ¿Podría ser este requerimiento pasado a la etapa?”

RESPUESTA NRO 8:

La implementación del Módulo de Mantenimiento del ERP está prevista en la Etapa 2 del Pliego. EL OFERENTE debe completar el grado de cobertura de este ítem en la Etapa 1 sin contar con el módulo de mantenimiento.

CONSULTA NRO 9:

“Ref.: Pliego de Especificaciones Técnicas, Anexo A.1.3 Etapa 1 Puntos: 2.05, 6.02, 12.20, 13.07. En estos puntos se hace mención a algún requerimiento de Control de Calidad en la recepción, como así también considerar tiempos de Calidad, pero no se desprende de la lectura de los anexos la necesidad de un proceso de Calidad, lo cual haría la necesidad de activar esa funcionalidad en el ERP. También se menciona Certificados de Calidad pero como alternativa entre otros documentos. La pregunta es ¿existen procesos en SOFSE de QA que requieran registraciones, liberaciones, mediciones en la recepción, que además alimenten otros ratios de performance y evaluaciones? ¿Existe por lo tanto un departamento de QA encargado de velar por esos procesos?”

RESPUESTA NRO 9:

Existen procesos de Aseguramiento de Calidad y se requiere poder implementar las funcionalidades de Gestión de Calidad en lo que respecta a Características, Planes de Inspección, seguimiento de No Conformidades / Rechazos por proveedor, Acciones Correctivas, y funcionalidad para control de documentación y/o regulatorio donde se puedan validar que el proveedor cumple con las homologaciones vigentes, certificados de calidad, etc.

CONSULTA NRO 10:

“Ref.: Pliego de Especificaciones Técnicas, Anexo A.1.3, Etapa 2, Punto 3: Gestión de Requerimientos:

-Tratamiento de Requerimiento de Desarrollo de Producto

-Tratamiento de Requerimiento de Desarrollo de Procedimiento o Normativa

-Tratamiento de Requerimiento de Normativa

-Tratamiento de Requerimiento de Homologación

-Tratamiento de Requerimiento de Asistencia Técnica o Ensayo

-Gestión de Convenios Marco

-Gestión de Convenios Específicos

-Gestión de Consultas SPOT

-Control de Gestión General de Actividades

-Administrar Flujos de Trabajo (Creación, Modificación, Baja)

Este punto en particular, es enumerativo y no hay más detalle respecto a qué tipo de gestión y con qué nivel de detalle se esperaría que el ERP los cubra. La consulta es: si es factible más detalle de cada ítem para poder entender y precisar los requerimientos esperados”.

RESPUESTA NRO 10:

Tratamiento de Requerimiento de Desarrollo de Producto: gestiona el requerimiento del Cliente Interno sobre el desarrollo de un equipo, componente, repuesto o elemento físico aplicado al Material Rodante, la Infraestructura, Señalamiento o Electrificación, desde la solicitud hasta la entrega del Producto Homologado.

Tratamiento de Requerimiento de Desarrollo de Procedimiento o Normativa: Gestiona el requerimiento del Cliente Interno sobre la redacción de Procedimientos o Documentos de Discusión Normativa aplicados al Material Rodante, la Operación, la Infraestructura, Señalamiento o Electrificación, desde la solicitud hasta la entrega del Documento Final o del Documento de Discusión.

Tratamiento de Requerimiento de Normativa: Gestiona el requerimiento del Cliente Interno sobre la adquisición o disponibilidad de normas o documentación técnica, referidas al Material Rodante, la Operación, la Infraestructura, Señalamiento o Electrificación, desde la solicitud hasta la entrega del Documento.

Tratamiento de Requerimiento de Homologación: Gestiona el requerimiento del Cliente Interno sobre la realización de ensayos y pruebas para verificar el cumplimiento normativo de un equipo, componente, repuesto o elemento físico aplicado al Material Rodante, la Infraestructura, Señalamiento o Electrificación, desde la solicitud hasta la entrega del Informe de Homologación.

Tratamiento de Requerimiento de Asistencia Técnica o Ensayo: Gestiona el requerimiento del Cliente Interno sobre las actividades tendientes a la resolución de problemáticas o consultas técnicas, desde la concepción de los escenarios de solución, hasta la ejecución de los trabajos correspondientes y su Informe de Asistencia Técnica.

Gestión de Convenios Marco: Gestiona la creación de vínculos inter institucionales, a través de la generación de Convenios Marco, que plantean las actividades generales a realizarse entre las instituciones involucradas.

Gestión de Convenios Específicos: Gestiona la creación de vínculos inter institucionales, a través de la generación de Convenios Específicos, que plantean las actividades puntuales a realizarse entre las instituciones involucradas para solucionar problemas concretos o ejecutar acciones para lograr objetivos específicos.

Gestión de Consultas SPOT: Gestiona la contestación de consultas espontáneas generadas por distintos clientes internos.

Gestión de Desarrollo de Productos

Evaluación por Matriz de Desarrollos: Gestiona la evaluación particular del producto a través de la Matriz de desarrollos elaborada por la Subgerencia.

Elaboración de Planos: Gestiona la elaboración de planos constructivos de las piezas bajo análisis.

Elaboración de Especificación Técnica: Gestiona la elaboración de especificaciones técnicas de las piezas bajo análisis

Gestión documental de información técnica: Gestiona la totalidad de la documentación generada por las áreas de Ingeniería de la empresa.

Ejecutar procesos y flujos de trabajo: Gestiona los procesos detallados de manera ordenada y con las autorizaciones correspondientes.

Visualizar datos y documentos: Permite la consulta de los datos y documentos, de manera jerarquizada.

Compartir datos con usuarios de forma controlada

Crear, clasificar y gestionar artículos

Crear estructuras y listas de materiales

Integrar la información de ingeniería con otros sistemas y procesos informáticos empresariales

Gestionar los documentos y sus cambios

Almacenar, organizar y proteger los datos

CONSULTA NRO 11:

“Ref.: Pliego de Especificaciones Técnicas, Anexo A.1.3, Etapa 2, Punto 9

- Gestión de utilización de recursos

Utilización de recursos monetarios

Utilización de recursos humanos

Utilización de equipamiento

Utilización de servicios externos

Utilización de herramental

Utilización de Instrumentos de Medición

Se requiere entender más claramente el concepto y a que específicamente se refiere estas utilizaciones o con qué fin, porque a priori no se observa un requerimiento en particular”.

RESPUESTA NRO 11:

Se refiere a los procesos para determinar capacidades en la función de Supply-Chain (Capacity Planning)

CONSULTA NRO 12:

“En los Anexos que detallamos el campo Oferente si bien está en celeste y debería poder actualizarse, no permite modificar el campo <Oferente>. ¿Cómo procedemos? ¿Enviarán nuevos listados?

- Pliego de Condiciones Particulares -Anexo_I.XLSX

- PET - A-1-3 Grado de Cobertura RF PC.XLSX, hoja “A.1.3. PCG Etapa 1”

RESPUESTA NRO 12:

Se revisó el punto planteado, se subirán los anexos nuevamente con las correcciones planteadas.

CONSULTA NRO 13:

“Considerando que hay posibilidades de que el proyecto (total o parcialmente) se desarrolle fuera de CABA (Benavídez) lo cual implique traslado de los recursos del oferente a dicha localidad.

¿Les parece que podamos cotizar como "eventual" los gastos de traslado?”.

RESPUESTA NRO 13:

El OFERENTE deberá incluir en su cotización todo lo requerido para desarrollar el Proyecto en las localizaciones previstas en los Pliegos. No se debe incluir un "eventual" para gastos de traslado”

CONSULTA NRO 14:

“En el pliego se solicita al oferente la presentación de una Metodología. Considerando que cada metodología tiene entre otras cosas entregables y matriz RACI asociadas ¿Es posible incluir ambas como parte de la propuesta del Oferente? O se restringe sólo a lo detallado en el PET?”.

RESPUESTA NRO 14:

El Implementador debe presentar la Metodología propuesta para implementar el ERP, describir como se alinea y mapea con lo especificado en el Pliego sin condicionantes. En la Sección III del artículo 6,2 se describen las fases y expectativas mínimas admisibles y de carácter mandatorio con los entregables para cada una de las 2 Etapas previstas en la implementación del ERP. La Metodología propuesta deberá estar alineada con los entregables mínimos y la matriz RACIS establecidas para cada entregable del Pliego. Las fases del Ciclo de Vida de la Metodología propuesta deben estar claramente mapeada con las Fases del Ciclo de Vida del Proyecto incluidas en el Pliego. En el Artículo 9° de la Sección III se describe la certificación de los entregables, la cual está asociada al Ciclo de Vida del Proyecto (descrito en la Sección III del artículo 6,2), por lo expresado para obtener la certificación de una fase se deben haber cumplido con todos los entregables asociados al ciclo de vida especificado en el PET.

CONSULTA NRO 15:

“Pliego de Especificaciones Técnicas, Anexo A.1.2, Punto 3.5-

El documento menciona que se deben poder visualizar los autorizantes. Por favor especificar donde se encuentran los autorizantes y el proceso de autorización”.

RESPUESTA NRO 15:

Se refiere al proceso de autorización y autorizantes dentro del sistema ERP.

CONSULTA NRO 16:

“El SAP Enterprise Support es el servicio de soporte y mantenimiento del Software SAP 7x24, que se activa con la adquisición del software y tiene un modelo de contratación anual y recurrente. Siguiendo la línea de la pregunta Nro 51, nos gustaría validar con SOFSE la factibilidad que los partners de SAP que oferten en el Renglón A nuestro software, puedan considerar la inclusión de este servicio dentro de su oferta con la posibilidad que, de resultar adjudicado, el contrato del SAP Enterprise Support se firme entre SAP Argentina y SOFSE y no entre el Partner SAP que presentó la oferta y SOFSE. La firma de este contrato entre SAP Argentina SA y SOFSE implica que SAP Argentina SA, es el responsable de la emisión de la facturación y recepción de la cobranza de dicho servicio y de la renovación anual de dicho contrato. De ser afirmativa la respuesta necesitamos detalle de como deberíamos instrumentarlo en la oferta, ya que diferentes partners de SAP estarían integrando la misma oferta de servicios de soporte Premium de SAP de SAP Argentina”.

RESPUESTA NRO 16:

Se prevé que el servicio de soporte y mantenimiento del Software, se active con la adquisición del software bajo un modelo de contratación anual y recurrente. El contrato de soporte podría ser firmado tanto con el implementador como con el proveedor del ERP. El responsable de la emisión de la facturación y recepción de la cobranza de dicho servicio y de la renovación anual de dicho contrato será con quién se firme el acuerdo del servicio de soporte. En lo referido a la forma de instrumentación, en la Oferta los implementadores deberán integrar e incluir el detalle del servicio de soporte ofrecido incluyendo las características y los niveles de servicio.

CONSULTA NRO 17:

“Ref.: Pliego de Especificaciones Técnicas, Art. 19 (Pág. 32)-Dentro del ítem Propuesta Organizativa se menciona como ítem a evaluar la identificación de grupos de interesados del proyecto y la descripción de roles y responsabilidades del proyecto. En base a que ambos ítems ya se encuentran especificados en el Pliego de Especificaciones Técnicas, Sección III, Artículo 3, ¿Es correcto asumir que solo se deben confirmar dichos ítems y especificar los del oferente? ”

RESPUESTA NRO 17:

El OFERENTE deberá describir en forma detallada la propuesta ORGANIZATIVA incluyendo los temas requeridos en los Pliegos.

CONSULTA NRO 18:

“Ref.: Pliego de Especificaciones Técnicas, Sección II Art. 2 Inciso 2.5- Las horas eventuales, en la planilla de cotización se prevén cotizarla con caída mensual. A tal fin, al tratarse de un servicio eventual, no se posible determinar en qué mes se incurrirán. ¿Cómo debería cotizarse y/o completarse el anexo II para estas horas?”.

RESPUESTA NRO 18:

Para completar en el Anexo II las horas eventuales, se requiere que el total de horas sea igual a lo solicitado en el Pliego de Especificaciones Técnicas Sección II Art. 2.6. En éste caso no es relevante el mes al cual se asignan esas horas.

CONSULTA NRO 19:

“Ref.: Pliego de Especificaciones Técnicas, Sección III Art. 3 Inciso 3.4

En la descripción del gráfico se aclara que el gerente responsable máximo del servicio de apoyo a la implementación, debe estar in situ durante todo el proyecto. ¿Dicho Gerente es el mismo que se solicita para el frente PMO o bien, hay que realizar una cotización por separada de dicho perfil?”.

RESPUESTA NRO 19:

El gerente responsable máximo del servicio de apoyo a la implementación, debe estar in situ y a tiempo completo durante todo el proyecto e integrará la OFICINA DEL PROGRAMA y es diferente a la asignación de los PMs.

CONSULTA NRO 20:

“Ref.: Para el RENGLON B.- No queda claro si se requieren los Servicios Profesionales de Apoyo a SOFSE durante la implementación (SAI) de la Etapa 2 y si así fuese, si están incluidos en el ítem 2.3 Provisión de Servicios Eventuales de SAI o está faltando el ítem?”.

RESPUESTA NRO 20:

Se requiere los Servicios Profesionales de Apoyo a la Implementación tanto para Etapa 1 como para la Etapa 2 del Proyecto.

Es esfuerzo mínimo está descrito en el Pliego de Especificaciones Técnicas Sección II Art.3

Para la carga del Plan de Recursos:

- Etapa 1: se debe informar en la Hoja: "E1 Plan de Recursos Art 2.5".
- Etapa 2: se debe informar en la Hoja: "E2 Plan de Recursos Art 2.5"
- Eventuales Etapa 1: se debe informar en Hoja"E1 Plan de Recursos Art.2.6"
- Eventuales Etapa 2: se debe informar en Hoja"E2 Plan de Recursos Art.2.6".

La referencia es para el Pliego de Especificaciones Técnicas Sección II Art. 2.5 y 2.6”

CONSULTA NRO 21:

“Ref.: Pliego de Especificaciones Técnicas, Art. 3: A los fines de estimar usuarios a alcanzar con las acciones de gestión del cambio del Proyecto:

- *¿Cuántos de los usuarios o impactados por el proyecto ERP (en %) se encuentran en el edificio central y cuántos en otras locaciones en Etapa 1? ¿Cuánto en Etapa 2?*
- *Los que no se encuentran en el edificio central ¿en qué locaciones están y cómo se distribuyen entre esas locaciones?”.*

RESPUESTA NRO 21:

A los fines de estimar los usuarios a alcanzar con las acciones de gestión del cambio del Proyecto: se sugiere utilizar como base las tablas de cantidad de usuarios por funcionalidad incluidas en el PET y determinar los % sobre la base de las superficies de las localizaciones incluidas en el Pliego. La información podrá ser refinada en el marco de las actividades del proyecto una vez finalizadas algunas obras de remodelación en curso que modificaran la distribución.

CONSULTA NRO 22:

“Si uno de los productos ERP ofrecidos por los participantes contara con una plataforma (software) de gestión, operaciones, proyectos y procesos como parte integral, obligatoria

y sin costo de licenciamiento adicional, que soportara a los siguientes funciones del proyecto:

- *Gestión metodológica de proyectos basados en las mejores prácticas, con definición de fases y entregables ligados a la plataforma y la metodología propuesta*
- *Gestión de proyectos (PPM), incluyendo gestión de issues y riesgos*
- *Gestión de procesos modelos (Best Practices)*
- *Gestión de procesos, incluyendo información técnica (transacciones, desarrollos, documentación técnica y funcional)*
- *Gestión del modelado de procesos (equivalente a un BPA) usando BPMN como notación de graficado, integrada con toda la información técnica y funcional*
- *Gestión de Testing integrado con la visión de procesos*
- *Gestión de Incidentes y Defectos integrados*
- *Gestión de cambios para asegurar la trazabilidad de los cambios entre entornos DEV, QAS, y PRD*
- *Gestión de monitoreo técnico y funcional varios*
- *Otras funciones adicionales*

¿En qué grupo debiera incluirse la instalación y configuración la plataforma metodológica, operaciones, procesos, proyectos, como parte del proyecto, en el renglón A o en renglón B.?

RESPUESTA NRO 22:

Todos los productos y componente del ERP requeridos para su implementación deben ser detallados e incluidos en la propuesta del Renglón A.

CONSULTA NRO 23:

“Siendo la gestión la documentación de la solución, incluyendo el detalle de procesos y sus flujos un proceso integrado inescindible, ¿cómo se coordinarían los equipos del implementador (Renglón A) con los que gestionan procesos y PMO (Renglón B) para

llevar a cabo las tareas de definición, modelado, construcción, testing, sobre la base de los mismos procesos?”.

RESPUESTA NRO 23:

La documentación de procesos del proyecto es única. En el PET se describen las fases del ciclo de vida del proyecto, los entregables, la Matriz RACIS, los roles y responsabilidades y la Oficina del Programa.

CONSULTA NRO 24:

“Se plantea ¿en qué grupo estaría incluido un equipo de especialistas metodológicos y expertos en esa plataforma para asegurar la integración de las funcionalidades, el cuadro con las definiciones y marcos conceptuales de gestión de procesos y la proyección para la operación y mantenimiento posterior? ¿Serían parte del Renglón A o del Renglón B?”

RESPUESTA NRO 24:

Está previsto en los Pliegos que tanto El OFERENTE del Renglón A como el OFERENTE del Renglón B pueda incluir los especialistas y expertos que fueran requeridos en función del alcance previsto en los Pliegos y los Roles y Responsabilidades de cada Renglón”

CONSULTA NRO 25:

“¿Dentro de la estructura de SOFSE, se plantea un rol de Administrador Funcional de esa plataforma de gestión y operaciones provistas por el proveedor del software?”.

RESPUESTA NRO 25:

Conforme se describe en el PET, durante el Proyecto la Administración de la plataforma del ERP corresponde al Renglón A. Una vez realizada la transferencia de conocimiento y finalizado el período previsto de post-implementación la administración recaerá en el equipo de la Gerencia de Sistemas y Procesos.