



# **P.E.T**

## **PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS**

### **“PROVISIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE GESTION DE PROYECTOS Y MEJORAS SISTEMA SAP”**

## Tabla de contenido

<b>ARTÍCULO 1°. INTRODUCCIÓN</b> .....	3
<b>Ítem A: Gestión de Proyectos y Mejoras SAP (PMO)</b> .....	3
<b>Ítem B: Gestión de Modelado de Procesos y Procedimientos de Negocio (BPA)</b> .....	3
<b>Ítem C: Gestión del Riesgo &amp; Control Interno (GR&amp;CI)</b> .....	3
<b>Ítem D: Gestión del Cambio Organizacional (CMO)</b> .....	3
<b>Ítem E: Gestión de Soporte de SAP Basis (BASIS)</b> .....	4
<b>Denominaciones:</b> .....	5
<b>ARTÍCULO 2°. OBJETO</b> .....	6
<b>Ítem A: Gestión de Proyectos y Mejoras SAP (PMO)</b> .....	6
<b>Ítem B: Gestión de Modelado de Procesos y Procedimientos de Negocio (BPA)</b> .....	6
<b>Ítem C: Gestión del Riesgo &amp; Control Interno (GR&amp;CI)</b> .....	7
<b>Ítem D: Gestión del Cambio Organizacional (CMO)</b> .....	8
<b>Ítem E: Gestión de Soporte de SAP Basis (BASIS)</b> .....	8
<b>2.1 Planificación y ejecución del Servicio</b> .....	10
<b>2.2 Entregables</b> .....	10
<b>2.3 Certificaciones de Servicios</b> .....	11
<b>2.4 Lugar de ejecución y ubicación del equipo de trabajo</b> .....	11
<b>2.5 Situaciones especiales y de fuerza mayor</b> .....	11
<b>2.6 Horario de atención</b> .....	12
<b>ARTÍCULO 3°. CAPACIDADES DEL OFERENTE Y ESPECIFICACIONES DE PROPUESTAS.</b> ..	12
<b>3.1 Capacidades y antecedentes del oferente</b> .....	12
<b>3.2 Curriculum Vitae</b> .....	13
<b>3.3 Especificaciones para la presentación y evaluación de las propuestas técnicas</b> .....	13
<b>3.4 Especificaciones para la presentación de propuestas económicas:</b> .....	13
<b>Anexo 1: Perfil Organizacional y Equipo Propuesto</b> .....	14
<b>Anexo 2: Planilla de Cotización</b> .....	15

## Artículo 1°. INTRODUCCIÓN

El presente Pliego de Especificaciones Técnicas tiene por objeto establecer las bases y condiciones a las que se ajustará la contratación de la **PROVISIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE GESTION DE PROYECTOS Y MEJORAS SISTEMA SAP.**

La Operadora Ferroviaria Sociedad del Estado (SOFSE) requiere de servicios profesionales especializados que permitan efectuar la gestión de proyectos y mejoras en el sistema SAP con el objeto de lograr el máximo potencial de las soluciones implementadas y el óptimo desempeño de sus usuarios.

En tal sentido, se encuentran comprendidos dentro del alcance de la contratación, los siguientes ítems:

### Ítem A: Gestión de Proyectos y Mejoras SAP (PMO)

- Provisión de servicios profesionales para:
  - Soporte en la generación de presentaciones al Sponsor y al Comité Directivo.
  - Soporte en proyectos, mitigación de riesgos y resolución de problemas.
  - Soporte en el cierre formal de los proyectos y mejoras.
  - Soporte en la actualización de los entregables de proyectos de la gestión.

### Ítem B: Gestión de Modelado de Procesos y Procedimientos de Negocio (BPA)

- Provisión de servicios profesionales para:
  - Modelado y desarrollo de procesos y procedimientos.
  - Modelado de procesos en herramienta ARIS.
  - Elaboración de propuesta de solución incorporando mejoras de procesos.
  - Homologación de los entregables.
  - Tratamiento y aplicación de la revisión metodológica (QA) sobre los procesos mapeados en ARIS.
  - Revisión del Mapa de Proceso.

### Ítem C: Gestión del Riesgo & Control Interno (GR&CI)

- Provisión de servicios profesionales para:
  - Soporte en la Gestión de Riesgos y Control Interno
  - Actualización de la documentación de Gestión de Riesgos y Control Interno
  - Soporte en la gestión de usuarios/roles.
  - Soporte en la creación de controles y su asignación.
  - Soporte en la mitigación de excepciones
  - Soporte en los aspectos de seguridad informática.

### Ítem D: Gestión del Cambio Organizacional (CMO)

- Provisión de servicios profesionales para:
  - Gestión de Entrenamiento y Capacitación.

- Gestión de Patrocinio y Compromiso.
- Gestión de Comunicaciones.
- Gestión de Impactos Organizacional.

#### Ítem E: Gestión de Soporte de SAP Basis (BASIS)

- Provisión de servicios profesionales para:
  - Soporte y mantenimiento SAP BASIS.
  - Control del funcionamiento de los sistemas afectados a la operación SAP de SOFSE, con chequeo proactivo de errores y Alertas.
  - Seguimiento de incidentes y eventos críticos fuera de horario en caso de ser necesario.
  - Diagnóstico de problemas en los componentes: OS – DB - SAP.
  - Acompañamiento al soporte de HW en la evaluación de fallos.
  - Resolución de problemas a nivel SAP BASIS (transportes, impresoras, RFC) – Base de datos HANA – Backup.
  - Administración, soporte, revisión y análisis de la base de datos, crecimiento, rendimiento y performance.
  - Aplicación de Notas, Support Packages, Service Packs, y Parches.
  - Recomendaciones y acciones sobre mejores prácticas: (Hotfix SQL, Service Packs SQL, Kernel SAP, Plug ins para EWA).
  - Seguimiento y optimización de recursos del sistema.
  - Soporte a la gestión de usuarios y transportes
  - Mantener la disponibilidad y el buen rendimiento del sistema SAP y DB (HANA/Sybase).
  - Análisis de dumps, logs y de lockeos del sistema, y monitoreo de procesos de dialogo, batch, spool, update, enqueue.
  - Copias homogéneas de SAP.
  - Administración de destinos RFC.
  - Solución de problemas en el transporte de órdenes.
  - Actualización de componentes del motor y revisión de acuerdo a los stacks sugeridos por SAP
  - Pruebas de restore de los distintos backups en ambientes apartados.
  - Monitoreo general del sistema logs y trazes de HANA.
  - Configuración de modos operacionales según bandas horarias de trabajo de batch/dialogo
  - Configuración de Jobs standard de SAP para mejorar y mantener los datos necesarios en SAP.
  - Realización de transportes de SAP utilizando las herramientas ChaRM y Quality Gates.
  - Copias de mandantes según mejores prácticas y necesidad del negocio.
  - Creación y administración de logon groups según sea necesario.
  - Realización de trazes sobre procesos.
  - Configuración de logs de auditorías de SAP
  - Actualización de documentación de infraestructura SOFSE.

**Denominaciones:**

A los fines de su empleo en las cláusulas establecidas en el presente pliego y demás documentos relativos a este PET, se utilizan las siguientes denominaciones:

**ARSAT:** Empresa Argentina de Soluciones Satelitales SA, brinda recursos de computación, administrados por la Secretaría de Innovación Pública.

**AyF:** Área de Administración y Finanzas.

**AyL:** Área de Abastecimiento y Logística.

**COM:** Área de Comercial.

**HCM:** Área de Recursos Humanos.

**ERP:** Para referirse al Sistema Administrativo Integrado (Enterprise Resource Planning) que implementado por SOFSE.

**HERRAMIENTA:** Para referirse a la parte del SOFTWARE comercialmente desarrollado por el fabricante del mismo, no destinado particularmente a SOFSE, sobre el que se otorgan derechos de uso no exclusivo, que permite implementar el sistema sin las modificaciones específicas para SOFSE.

**MEJORES PRÁCTICAS:** Para referirse a las estrategias, actividades o enfoques que a través de la investigación y/o experiencia han demostrado ser efectivas, ya sea en relación con la ejecución de los procesos y su implementación a través de la utilización del SOFTWARE y/o en el desarrollo de las actividades de negocio.

**PET:** Para referirse al presente Pliego de Especificaciones Técnicas.

**PROYECTO:** Para referirse al conjunto de documentos, requisitos, propuestas, planes, talleres de trabajo, especificaciones y toda información que defina el SOFTWARE y los SERVICIOS ofrecidos por el OFERENTE.

**AMS:** Para referirse al servicio de gestión de soporte al ERP de SAP, que incluye mantenimiento y mejoras requeridas.

**SOFTWARE:** para referirse a la parte del SOFTWARE comercialmente desarrollado por el fabricante del mismo, no destinado particularmente a SOFSE, sobre el que se otorgan derechos de uso no exclusivo, que permite implementar el sistema sin las modificaciones específicas para SOFSE.

**TI:** Para referirse a Tecnología de la Información.

**PMO:** Para referirse a la Oficina de Gestión de Proyectos de SOFSE.

## Artículo 2°. OBJETO

La contratación, comprende los ítems detallados a continuación:

### Ítem A: Gestión de Proyectos y Mejoras SAP (PMO)

- Provisión de servicios profesionales para:
  - Soporte en la generación de presentaciones al Sponsor y al Comité Directivo.
  - Soporte en proyectos, mitigación de riesgos y resolución de problemas.
  - Soporte en el cierre formal de los proyectos y mejoras.
  - Soporte en la actualización de los entregables de proyectos de la gestión.

Se solicita la provisión de servicios profesionales para la gestión de los proyectos y mejoras del Sistema SAP en los frentes funcionales de SOFSE, de acuerdo con la siguiente organización:

Coordinación del equipo de soporte:

- Líder.
- Analista PMO.

Horas equivalentes a TRES (3) Consultores Senior con disponibilidad a tiempo completo, las cuales se repartirán como mínimo:

- 1 Líder.
- 2 Analistas PMO.

Servicio	Cantidad	Unidad	Cantidad	Unidad	Total	Unidad
Soporte de Gestión de Proyectos y Mejoras (PMO)	504	Horas/Mes	24	Mes	12.096	Horas

Se espera que el ADJUDICATARIO realice una propuesta de acuerdo al nivel de servicio requerido teniendo en cuenta las mejores prácticas del mercado.

### Ítem B: Gestión de Modelado de Procesos y Procedimientos de Negocio (BPA)

- Provisión de servicios profesionales para:
  - Modelado y desarrollo de procesos y procedimientos.
  - Modelado de procesos en herramienta ARIS.
  - Elaboración de propuesta de solución incorporando mejoras de procesos.
  - Homologación de los entregables.
  - Tratamiento y aplicación de la revisión metodológica (QA) sobre los procesos mapeados en ARIS.
  - Revisión del Mapa de Proceso.

Se solicita la provisión de servicios profesionales para el modelado de procesos y procedimientos de negocio (BPA) (elaboración, modelado y desarrollo de los procesos), de acuerdo con la siguiente organización:

Coordinación del equipo de soporte:

- Analista de BPA.

Horas equivalentes a TRES (3) Consultores Senior con disponibilidad a tiempo completo, las cuales se repartirán como mínimo:

- 3 Analistas BPA.

Servicio	Cantidad	Unidad	Cantidad	Unidad	Total	Unidad
Soporte de Gestión de Modelado de Procesos y Procedimientos (BPA)	504	Horas/Mes	24	Mes	12.096	Horas

Se espera que el ADJUDICATARIO realice una propuesta de acuerdo al nivel de servicio requerido teniendo en cuenta las mejores prácticas del mercado.

### Ítem C: Gestión del Riesgo & Control Interno (GR&CI)

- Provisión de servicios profesionales para:
  - Soporte en la Gestión de Riesgos y Control Interno
  - Actualización de la documentación de Gestión de Riesgos y Control Interno
  - Soporte en la gestión de usuarios/roles.
  - Soporte en la creación de controles y su asignación.
  - Soporte en la mitigación de excepciones
  - Soporte en los aspectos de seguridad informática.

Se solicita la provisión de servicios profesionales para la gestión de riesgos y control interno (GR&CI) en el soporte de remediaciones, creación de controles y asignación, y en aspecto de seguridad informática, de acuerdo con la siguiente organización:

Coordinación del equipo de soporte:

- Analista GR&CI.

Horas equivalentes a UN (1) Consultor Senior con disponibilidad a tiempo completo, las cuales se repartirán como mínimo:

- 1 Analista GR&CI.

Servicio	Cantidad	Unidad	Cantidad	Unidad	Total	Unidad
----------	----------	--------	----------	--------	-------	--------

Soporte de Gestión de Riesgos y Control Interno (GR&CI)	168	Horas/Mes	24	Mes	4.032	Horas
---	-----	-----------	----	-----	-------	-------

Se espera que el ADJUDICATARIO realice una propuesta de acuerdo al nivel de servicio requerido teniendo en cuenta las mejores prácticas del mercado.

#### Ítem D: Gestión del Cambio Organizacional (CMO)

- Provisión de servicios profesionales para:
  - Gestión de Entrenamiento y Capacitación.
  - Gestión de Patrocinio y Compromiso.
  - Gestión de Comunicaciones.
  - Gestión de Impactos Organizacional.

Se solicita la provisión de servicios profesionales para la gestión del cambio organizacional (CMO) en el soporte de la gestión de entrenamiento y capacitación, patrocinio y compromiso, comunicaciones e impactos organizacionales, de acuerdo con la siguiente organización:

Coordinación del equipo de soporte:

- Analista CMO.

Horas equivalentes a UN (1) Consultor Senior con disponibilidad a tiempo completo, las cuales se repartirán como mínimo:

- 1 Analista CMO.

Servicio	Cantidad	Unidad	Cantidad	Unidad	Total	Unidad
Gestión del Cambio Organizacional: Comunicaciones, Capacitación, Cultura, Impacto organizacional (CMO)	168	Horas/Mes	24	Mes	4.032	Horas

Se espera que el ADJUDICATARIO realice una propuesta de acuerdo al nivel de servicio requerido teniendo en cuenta las mejores prácticas del mercado.

#### Ítem E: Gestión de Soporte de SAP Basis (BASIS)

- Provisión de servicios profesionales para:
  - Soporte y mantenimiento SAP BASIS.
  - Control del funcionamiento de los sistemas afectados a la operación SAP de SOFSE, con chequeo proactivo de errores y Alertas.
  - Seguimiento de incidentes y eventos críticos fuera de horario en caso de ser necesario.

- Diagnóstico de problemas en los componentes: OS – DB - SAP.
- Acompañamiento al soporte de HW en la evaluación de fallos.
- Resolución de problemas a nivel SAP BASIS (transportes, impresoras, RFC) – Base de datos HANA – Backup.
- Administración, soporte, revisión y análisis de la base de datos, crecimiento, rendimiento y performance.
- Aplicación de Notas, Support Packages, Service Packs, y Parches.
- Recomendaciones y acciones sobre mejores prácticas: (Hotfix SQL, Service Packs SQL, Kernel SAP, Plug ins para EWA).
- Seguimiento y optimización de recursos del sistema.
- Soporte a la gestión de usuarios y transportes
- Mantener la disponibilidad y el buen rendimiento del sistema SAP y DB (HANA/Sybase).
- Análisis de dumps, logs y de lockeos del sistema, y monitoreo de procesos de dialogo, batch, spool, update, enqueue.
- Copias homogéneas de SAP.
- Administración de destinos RFC.
- Solución de problemas en el transporte de órdenes.
- Actualización de componentes del motor y revisión de acuerdo a los stacks sugeridos por SAP
- Pruebas de restore de los distintos backups en ambientes apartados.
- Monitoreo general del sistema logs y traces de HANA.
- Configuración de modos operacionales según bandas horarias de trabajo de batch/dialogo
- Configuración de Jobs standard de SAP para mejorar y mantener los datos necesarios en SAP.
- Realización de transportes de SAP utilizando las herramientas ChaRM y Quality Gates.
- Copias de mandantes según mejores prácticas y necesidad del negocio.
- Creación y administración de logon groups según sea necesario.
- Realización de traces sobre procesos.
- Configuración de logs de auditorías de SAP
- Actualización de documentación de infraestructura SOFSE.

Se solicita la provisión de servicios profesionales de gestión de soporte de SAP (SAP BASIS) para el mantenimiento de infraestructura SAP BASIS de SOFSE, de acuerdo con la siguiente organización:

Coordinación del equipo de soporte:

- Analista SAP BASIS.

Horas equivalentes a DOS (2) Consultores Senior con disponibilidad a tiempo completo, las cuales se repartirán como mínimo:

- 2 Analistas SAP BASIS.

Servicio	Cantidad	Unidad	Cantidad	Unidad	Total	Unidad
Gestión de Soporte de SAP BASIS para	336	Horas/Mes	24	Mes	8064	Horas

mantenimiento de infraestructura SAP (BASIS)						
--	--	--	--	--	--	--

Se espera que el ADJUDICATARIO realice una propuesta de acuerdo al nivel de servicio requerido teniendo en cuenta las mejores prácticas del mercado.

### 2.1 Planificación y ejecución del Servicio

Para la provisión del servicio, el ADJUDICATARIO dispondrá de un plazo de VEINTICUATRO (24) meses para su ejecución, comenzando a contabilizar a partir de la suscripción del acta de inicio del servicio.

### 2.2 Entregables

Para la provisión del servicio el ADJUDICATARIO deberá desarrollar y generar los entregables definidos, pudiendo adicionar cualquier otro que considere oportuno.

#### Ítem A: Gestión de Proyectos y Mejoras SAP (PMO)

- Informe de tareas realizadas.
- Cronograma alto nivel y detallado del proyecto de SAP.
- Organigrama del proyecto de SAP.
- Confección de presentaciones a Comité Directivo.
- Confección en conjunto con SOFSE de las presentaciones de soporte para las reuniones de avance de los frentes.

#### Ítem B: Gestión de Modelado de Procesos y Procedimientos de Negocio (BPA)

- Informe de tareas realizadas.
- Creación de Mapas de Procesos Homologados.
- Creación de Procedimientos y Procesos Homologados.

#### Ítem C: Gestión del Riesgo & Control Interno (GR&CI)

- Informe de tareas realizadas
- Plan de servicios y plan de actividades mensuales realizadas y a realizar.
- Reporte ejecutivo mensual basado en resultados del plan general.
- Plan de transferencia de conocimiento al personal de SOFSE y documentación que soporte el mismo.
- Reporte de gestión mensual de incidentes asignados, detallando mínimamente:
  - Porcentaje de resolución
  - Horas insumidas por cada consultor asignadas a cada incidente trabajado.

- Detalle de incidentes trabajados en el mes
- Aging de los incidentes
- Documentación de la solución de cada incidente según los templates definidos por SOFSE.
- Documento de Diseño Funcional de Roles actualizado.
- Informe sobre infracciones de segregación de funciones y controles mitigantes recomendados.
- Informe sobre la configuración técnica de los roles construidos.

#### Ítem D: Gestión del Cambio Organizacional (CMO)

- Documentos de Entrenamiento y Capacitación.
- Documentos de Patrocinio y Compromiso.
- Documentos de Comunicaciones e Impactos Organizaciones.

#### Ítem E: Gestión de Soporte de SAP Basis (BASIS)

- Informe de tareas realizadas.
- Documentos técnicos de la solución SAP.

### 2.3 Certificaciones de Servicios

A los fines de la certificación de hitos, para todos los Ítems del presente Pliego de Especificaciones Técnicas, los mismos se registrarán de acuerdo con lo siguiente:

- El servicio se certificará mensualmente, con el cumplimiento de la documentación de respaldo de las tareas realizadas que fueron detalladas en el ítem “Entregables” para este renglón. La duración total de los servicios será de VEINTICUATRO (24) meses.

### 2.4 Lugar de ejecución y ubicación del equipo de trabajo

Las tareas presenciales se realizarán en:

- Ramos Mejía 1398 – CABA
- Bullrich 2 - CABA

SOFSE podrá modificar en cualquier momento el lugar de ejecución y la ubicación del equipo de trabajo, dentro de los antes mencionados, así como la distribución de los integrantes de los equipos de trabajo entre los mismos.

### 2.5 Situaciones especiales y de fuerza mayor

En casos especiales y de fuerza mayor que impidan realizar tareas y/o reuniones presenciales en las instalaciones de la SOFSE, las mismas se coordinarán en forma remota con herramientas estándar de conectividad por Internet o vía telefónica. El proveedor debe contar con las instalaciones y herramientas necesarias para el desarrollo de las tareas sin costo adicional para SOFSE.

## 2.6 Horario de atención

- Lunes a Viernes hábiles de 9 a 18hs.
- En los casos de reuniones se prevé que los mismos serán en las oficinas de Bullrich 2 y Ramos Mejía 1398 1er Piso.

## Artículo 3°. CAPACIDADES DEL OFERENTE Y ESPECIFICACIONES DE PROPUESTAS.

Las siguientes capacidades y especificaciones son aplicables a todos los ítems requeridos

### 3.1 Capacidades y antecedentes del oferente

El OFERENTE deberá:

- Contar con una organización con las capacidades y los antecedentes requeridos.
- Presentar experiencia de trabajos similares comprobable en organismos de similar naturaleza, complejidad y volumen a la descripta en el presente pliego, ejecutadas y en ejecución, en los últimos diez (10) años, donde conste nombre de la contratación, comitente, características técnicas mencionando principales tareas, plazo de ejecución, lugar de ejecución, fecha de comienzo y de recepción provisoria y/o definitiva.
  - En todos los casos el Comitente se reserva el derecho de realizar las constataciones que considere necesarias.
  - Acreditar experiencia en al menos 1 proyecto de SAP en Organismos Públicos y/o Empresas del Estado.
  - Acreditar experiencia comprobable en la utilización de metodología de soporte.
- Disponer de recursos humanos en cantidad y calidad suficientes para sostener en el tiempo el nivel de servicio del soporte solicitado.
- Ser partnership de SAP (detallar el nivel de partnership y adjuntar certificado)

Es MANDATORIO que el referente técnico del OFERENTE posea experiencia con clientes que cuenten con tecnología SAP S/4 HANA, y resida en Argentina para participar de actividades en sitio presencial, en caso de ser requerido por SOFSE.

El OFERENTE generará documentación relacionada con aquellos aspectos técnicos de herramientas, configuración y ajustes que a criterio de SOFSE sean necesarios para el mantenimiento de la infraestructura. El alcance de la documentación será definido en conjunto con SOFSE.

El personal del OFERENTE deberá trabajar en conjunto con el personal técnico designado por SOFSE, de acuerdo a las especificaciones establecidas en el presente pliego.

El adjudicatario aportará los recursos profesionales con los conocimientos y, fundamentalmente, con la experiencia acorde a lo solicitado. La Propuesta Técnica deberá contemplar la conformación del equipo de trabajo y su organigrama, indicando la cantidad de recursos, el detalle de la experiencia de cada uno de los consultores, especificar dedicación (part-time o full-time) y ser residentes de Argentina.

Durante el servicio no se podrán cambiar los consultores sin previo acuerdo con SOFSE.

La coordinación de vacaciones o licencias debe ser acordada con SOFSE sin excepción.

### 3.2 Curriculum Vitae

El OFERENTE deberá de forma MANDATORIA especificar con NOMBRE Y APELLIDO del equipo propuesto detallando sus respectivos Curriculum Vitae, para ser evaluado.

### 3.3 Especificaciones para la presentación y evaluación de las propuestas técnicas

A continuación, se detalla el ÍNDICE en que el OFERENTE debe presentar la documentación:

- Propuesta de servicios: Descripción de la propuesta de servicios, niveles de escalamiento, contactos y niveles de servicio.
- CV y Certificaciones: CV y Certificaciones que posee el personal que participará en el servicio. Ver Anexo 1, hoja 1.
- Referencias y proyectos de clientes: Listado de referencias y proyectos en clientes nacionales que tienen el servicio ofertado. Ver Anexo 1, hoja 2.

La documentación solicitada en el presente pliego deberá ser presentada siguiendo las exigencias establecidas en el Pliego de Condiciones Particulares (PCP).

SOFSE realizará una evaluación de las propuestas técnicas basándose en:

- Información de la oferente requerida en el Pliego de Especificaciones Técnicas
- Información de carácter público del OFERENTE

### 3.4 Especificaciones para la presentación de propuestas económicas:

Las ofertas económicas podrán ser efectuadas en moneda de curso legal en la República Argentina (PESOS) o en DÓLARES ESTADOUNIDENSES, indicando por separado la suma correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (IVA) y la alícuota correspondiente.

SOFSE no reconocerá ni pagará montos derivados de omisiones o por conceptos no incluidos en la OFERTA. Se entenderá que todo lo que haya sido incluido en la OFERTA TÉCNICA y no sea cotizado expresamente en la OFERTA ECONOMICA será proporcionado sin costo alguno.

Las OFERTAS ECONOMICAS no podrán presentarse basadas en supuestos o consideraciones especiales ni sujetas a condición alguna.



Anexo 2: Planilla de Cotización

ANEXO - PLANILLA COTIZACIÓN							
<b>Contratación Directa N°:</b>						<b>DETALLE PROVEEDOR</b>	
<b>Clase de Contratación:</b>						<b>Razón Social</b>	
<b>Expediente:</b>						<b>C.U.I.T.</b>	
<b>Objeto:</b> PROVISIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE GESTION DE PROYECTOS Y MEJORAS SISTEMA SAP							
<b>Adjudicación :</b> Total							
Item	Cantidad	U/M	Descripción	MONEDA	Precio Unitario	Subtotal (Cantidad x Precio Unitario)	
A	12096	hora	Gestión de Proyectos de soporte de proyectos y mejoras SAP (PMO)			0,00	
<b>Subtotal Item</b>						<b>0,00</b>	
B	12096	hora	Gestión de Modelado de Procesos y Procedimientos de Negocio (BPA)			0,00	
<b>Subtotal Item</b>						<b>0,00</b>	
C	4032	hora	Gestión del Riesgo, cumplimiento del marco y normativa aplicable respecto a Control Interno (GR&CI)			0,00	
<b>Subtotal Item</b>						<b>0,00</b>	
D	4032	hora	Gestión del Cambio Organizacional: Comunicaciones, Capacitación, Cultura, Impacto organizacional. (CMO)			0,00	
<b>Subtotal Item</b>						<b>0,00</b>	
D	8064	hora	Gestión de Soporte de SAP Basis para mantenimiento de infraestructura SAP (BASIS)			0,00	
<b>Subtotal Item</b>						<b>0,00</b>	
<b>Subtotal General</b>						<b>0,00</b>	
<b>I.V.A.</b>						<b>0,00</b>	
<b>TOTAL</b>						<b>0,00</b>	
						TRENES ARGENTINOS <b>OPERACIONES</b>	



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional  
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Pliego Especificaciones Tecnicas**

**Número:**

**Referencia:** Nuevo Pliego de Especificaciones Técnicas - EX-2021-100220278- -APN-SG#SOFSE - PROVISIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE GESTIÓN DE PROYECTOS Y MEJORAS SISTEMA SAP -

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 15 pagina/s.