

P.E.T

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS

**“PROVISION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA
GENERACIÓN DE CONTENIDO Y EL MANTENIMIENTO, SOPORTE
DEL SISTEMA SAP ENABLE NOW Y SU INTEGRACIÓN CON ARIS”**

Tabla de contenido

ARTÍCULO 1º. INTRODUCCIÓN	3
1.1. Ítem A (Generación de Contenidos y Soporte SAP Enable Now e integración con ARIS)	3
1.2. Denominaciones.....	3
ARTÍCULO 2º. OBJETO.....	5
2.1. Ítem A (Generación de Contenidos y Soporte SAP Enable Now e integración con ARIS)	5
2.2. Estructura organizativa y gobierno del proyecto.....	7
2.3. Planificación y ejecución del proyecto	10
2.4. Lugar de ejecución y ubicación del equipo de trabajo	11
2.5. Situaciones especiales y de fuerza mayor.....	12
2.6. Horario de atención	12
ARTÍCULO 3º. CAPACIDADES DEL OFERENTE Y ESPECIFICACIONES DE PROPUESTAS.....	13
3.1. Capacidades y antecedentes del oferente.....	13
3.2. Curriculum Vitae	13
3.3. Especificaciones para la presentación de las propuestas técnicas.....	13
3.4. Cuestiones no subsanables	14
3.5. Especificaciones para la presentación de propuestas económicas	14
ANEXO 1: PERFIL ORGANIZACIONAL Y EQUIPO PROPUESTO	16
Hoja 1: Perfil Organizacional	16
Hoja 2: Equipo Nominado	16
ANEXO 2 – PLANILLA DE COTIZACIÓN	17

Artículo 1°. INTRODUCCIÓN

El presente Pliego de Especificaciones Técnicas tiene por objeto establecer las bases y condiciones a las que se ajustará la contratación y todo el procedimiento asociado directa o indirectamente con la **PROVISION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GENERACIÓN DE CONTENIDO Y EL MANTENIMIENTO, SOPORTE DEL SISTEMA SAP ENABLE NOW Y SU INTEGRACIÓN CON ARIS.**

La Operadora Ferroviaria Sociedad del Estado (SOFSE) requiere de servicios profesionales especializados que permitan generar contenidos y efectuar el mantenimiento, soporte a la aplicación **SAP Enable Now**, con el objeto de lograr el máximo potencial de las soluciones implementadas y el óptimo desempeño de sus usuarios, a través de una mejora en el aprendizaje de la utilización de SAP.

En este sentido y con el fin de mantener la comunicación entre los procesos de **SAP** con **ARIS** y su material de capacitación asociado, solicitamos además el mantenimiento técnico y funcional de la sincronización Aris-Solman y Aris- Enable Now.

Se encuentra comprendido dentro del alcance de la contratación, el siguiente ítem:

1.1. Ítem A (Generación de Contenidos y Soporte SAP Enable Now e integración con ARIS)

- Provisión de servicios profesionales para la generación de contenidos y el mantenimiento, soporte del sistema SAP Enable Now y su integración con el sistema ARIS.

1.2. 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:

AD: Active Directory, Directorio Activo que brinda información de autorización de acceso a los usuarios.

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.

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.

RRHH: Área de Recursos Humanos.

ARIS: Para referirse a la solución colaborativa que permite administrar los procesos de la organización.

SAP Enable Now: Para referirse a la solución colaborativa que permite crear y distribuir contenido de capacitación y soporte a usuarios.

Artículo 2°. OBJETO

La contratación, comprende el ítem detallado a continuación:

2.1. Ítem A (Generación de Contenidos y Soporte SAP Enable Now e integración con ARIS)

- Provisión de servicios profesionales para la generación de contenidos y el mantenimiento, soporte del sistema SAP Enable Now e integración con el sistema ARIS.

Se solicita la provisión de servicios profesionales para la generación de contenidos y el mantenimiento, soporte y mejoras al sistema SAP Enable Now y su integración con el sistema ARIS. El soporte actuará como nivel 2 de atención a los incidentes generados por los usuarios de SOFSE.

El OFERENTE deberá realizar una Propuesta Técnica que incluirá como mínimo el siguiente detalle:

- Presentación un equipo de trabajo dimensionado y capacitado para dar cumplimiento efectivo a los objetivos de generación de contenidos y soporte, mejora continua de la aplicación y niveles de servicio, de acuerdo con el siguiente detalle:
 - 4.800 (Cuatro mil ochocientas) Horas correspondiente a Servicios Prestados por Consultores Senior, las cuales se repartirán como mínimo, sobre las siguientes especialidades:
 - SAP Enable Now:
 - Consultor Sr Técnico Enable Now.
 - ARIS:
 - Consultor Sr especialista en integración SAP Enable Now / ARIS.
 - Horas Eventuales por demanda adicional de mejoras específicas adicionales (30 %).

El ADJUDICADO aportará los recursos profesionales con los conocimientos y, fundamentalmente, con la experiencia acorde a lo solicitado. El detalle de la experiencia de los consultores deberá ser completado en la tabla correspondiente más abajo descripta.

Dentro del proyecto de implementación de SAP realizado durante el 2019, a fin de definir el Business Blueprint y los procesos TO BE se implementó la solución que provee la herramienta ARIS en el cual se sincroniza la información entre SAP SOLMAN y ARIS.

Esta función asegura que la estructura de procesos, hasta nivel pasos – transacción, definida en SAP SOLMAN se replique en ARIS quedando espejada la información.

Esta funcionalidad finalizada la etapa del proyecto, requiere de un mantenimiento sistemático a fin de poder mantener la información homogénea entre las dos aplicaciones y es por ello que se espera que el ADJUDICATARIO provea, mínimamente, las siguientes tareas:

- Generación semanal de Sincronización de las Ramas de Mantenimiento y de Proyecto (de corresponder)
- Publicación de Procesos impactados por la sincronización.
- Asegurar el impacto en ARIS de las novedades generados en SAP SOLMAN.
- Evaluación quincenal de configuraciones en SAP SOLMAN y ARIS a fin de asegurar las sincronizaciones semanales.
- Realizar los ajustes en ARIS que requiera de acuerdo a los resultados de las sincronizaciones.
- Gestionar con el administrador de SAP SOLMAN los cambios de configuración que se requieran.
- Participar en las tomas de decisiones en los cambios de metodología de sincronización.
- Mantenimiento de Catalogo de Transacciones en ARIS.
- QA de los procesos y cadenas de valor afectados por la sincronización.
- Propuesta de mejores prácticas en configuración de sincronización.
- Gestión de Versionado de Procesos.
- Resolución de errores de sincronización.
- Documentación y mantenimiento de metodología de sincronización, especificando modelo de configuración en ARIS.
- Coordinar acciones de sincronización con administrador ARIS SOLMAN.

Se espera que el ADJUDICATARIO realice la propuesta del servicio de Soporte de acuerdo de nivel de servicio teniendo en cuenta las mejores prácticas del mercado. Los tiempos de respuesta máximos serán:

Prioridad	Tiempo de Respuesta	Detalle
Crítico	2hs	Las aplicaciones o servicios no se encuentran en funcionamiento. El problema no permite cumplir con tareas básicas necesarias y esenciales de las operaciones del negocio.
Alto	4hs	Las aplicaciones o servicios no se encuentran en funcionamiento. El problema no permite cumplir con tareas diarias de las operaciones del negocio.
Medio	8hs	Las aplicaciones o servicios están funcionando, pero el problema causa un impacto parcial y algunos servicios no funcionan.
Bajo	16hs	Las aplicaciones o servicios se encuentran en funcionamiento. El problema causa un impacto limitado. El servicio que no funciona no es crítico para el negocio y se puede continuar la operación.

Los niveles de servicio se miden dentro del horario contratado. En los casos de prioridad Crítica se requiere que el OFERENTE trabaje hasta dejar operativo la aplicación afectada.

Debe considerar la disponibilidad de una MESA DE AYUDA en horario administrativo de lunes a viernes de 9 a 18 horas, en modalidad remota, y en caso de ser necesario, guardias para procesos críticos. El contacto será

por medio de la MESA DE AYUDA de SOFSE, para facilitar la atención de las solicitudes de usuarios. Es de mencionar que toda la gestión se realizará mediante la herramienta de Service Desk de SOFSE.

Los tiempos de respuesta, a los efectos de calcular el nivel de servicio, serán medidos y contados a partir de que el incidente es transferido al grupo resolutor del ADJUDICATARIO por SOFSE ante el incidente, evento o requerimiento detectado y la confirmación de la prueba exitosa de la solución definitiva o alternativa en el entorno de desarrollo, por parte del responsable de aplicaciones de SOFSE. Las horas se computarán durante el horario de servicio (9 a 18 horas).

Si el ADJUDICATARIO incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones, SOFSE aplicará una penalidad. Para ello se basará en la información registrada en la herramienta antes mencionada (Service Desk). El incumplimiento de los acuerdos de niveles de servicio (SLA) comprometidos por el OFERENTE será sancionado con multas.

Multa por Incumplimiento de SLA

Se aplicará la penalidad según lo establecido en la normativa de SOFSE (Artículo 66 del RCC y el capítulo XVII del PBCG).

Esta penalidad será deducida de las certificaciones presentadas mensualmente por el pago del servicio de soporte.

2.2. Estructura organizativa y gobierno del proyecto

Comprende los procesos utilizados durante todo el ciclo de vida del PROYECTO de mantenimiento: la iniciación, planificación, ejecución, control y cierre de las actividades. Estos procesos se dan en forma continua a lo largo del SOPORTE.

Desde la Gerencia de Sistemas y Procesos se enfocará en asegurar la coherencia, consistencia e integridad en la dirección del SOPORTE:

- Plan de Gestión del SOPORTE (documenta las acciones necesarias para definir, preparar, integrar y coordinar todos los planes subsidiarios).
- Dirigir y Gestionar la ejecución del SOPORTE.
- Supervisar y controlar el trabajo del SOPORTE.
- Control integrado de cambios.

Roles y responsabilidades

Comité Ejecutivo

El Gerente de Sistemas y Procesos ejerce el liderazgo y la coordinación general del SOPORTE a nivel ejecutivo.

Responsabilidades:

- Asegurar los recursos necesarios para la ejecución del SOPORTE.
- Revisar el avance del SOPORTE y tomar decisiones clave para el logro de sus objetivos.
- Revisar y aprobar los cambios de alcance.
- Brindar apoyo al equipo de trabajo del SOPORTE.
- Aprobar las órdenes de cambio.

Equipo de trabajo de Sistemas y Procesos

Es el equipo de trabajo de la Gerencia de Sistemas y Procesos. Depende del Gerente de Sistemas y Procesos. Participará activamente en el SOPORTE del software y en la inspección de los entregables.

Comprende las siguientes subgerencias:

- Integración y Arquitectura Tecnológica
- Oficina de Procesos
- Aplicaciones
- Seguridad Informática

Subgerencia de Integración y Arquitectura Tecnológica

El Subgerente de Integración y Arquitectura Tecnológica coordina las actividades de su equipo interno en lo referido a entregables bajo responsabilidad de SOFSE.

Responsabilidades:

- Participar en la planificación, ejecución, seguimiento y control de las actividades del equipo de tecnología del SOPORTE.
- Inspeccionar y aceptar los entregables del SOPORTE relacionados con la infraestructura, plataforma y arquitectura tecnológica.
- Asegurar la planificación de la transferencia de la administración de la infraestructura tecnológica del software al equipo de SOFSE durante el período de post implementación.
- Asegurar la calidad de los entregables de arquitectura e integración del ADJUDICADO.
- Gestionar los cambios necesarios en la arquitectura en fin de asegurar el éxito de SOPORTE.
- Apoyar el diseño de la solución tecnológica.
- Asegurar los requerimientos de hardware y software requerido para el SOPORTE.
- Alinear la solución tecnológica con la Política de Seguridad Informática (PSI).

Subgerencia de Procesos

La Oficina de Procesos de SOFSE define y mantiene los estándares de modelado de procesos y procedimientos y coordina las actividades de su equipo interno en lo referido a entregables bajo responsabilidad de SOFSE.

Responsabilidades:

- Asegurar y controlar la calidad de los entregables del modelado y documentación de procesos y procedimientos del ADJUDICADO.
- Brindar soporte metodológico, asesoría y capacitación sobre la documentación de procesos y procedimientos.
- Apoyar al SOPORTE brindando lineamientos y capacitación sobre la gestión por procesos, el uso de herramientas y mejores prácticas.
- Velar por la aceptación formal de los entregables de procesos y procedimientos en tiempo y forma.

Subgerencia de Aplicaciones

El equipo de Aplicaciones realiza la gestión del soporte a las Aplicaciones. Incluye el servicio de soporte correctivo, preventivo y normativo como así el desarrollo evolutivo de la solución.

Responsabilidades:

- Asegurar y controlar la calidad de los entregables del SOPORTE.
- Brindar soporte metodológico, asesoría y capacitación interna sobre la metodología de implementación de modificaciones.
- Coordinar las actividades del equipo de aplicaciones y asegurar el cumplimiento de los plazos de entregables bajo responsabilidad de SOFSE.
- Realizar el seguimiento y trazabilidad de los requerimientos de los usuarios dentro del alcance del SOPORTE.
- Asegurar la aceptación formal de los entregables de la solución software de Capacitación por parte de SOFSE.
- Velar por el soporte a usuario en relación con la utilización del software de Capacitación.
- Aprobar los diferentes niveles de servicios de operación durante el período de post implementación.
- Gestionar la resolución de ticket de problemas, problemas y defectos de la solución.

Subgerencia de Seguridad Informática

El equipo de Seguridad Informática de SOFSE participa en las actividades de planificación, diseño, configuración e implementación de la seguridad del software de Capacitación a fin de asegurar el cumplimiento de la Política de Seguridad Informática de SOFSE.

Responsabilidades:

- Participar en la planificación, diseño, ejecución, seguimiento y control de actividades de seguridad en el SOPORTE del software.
- Administrar los accesos requeridos durante la implementación del SOPORTE.

- Inspeccionar y certificar los entregables de seguridad.
- Validar la matriz de roles y autorizaciones de accesos de la solución software de Capacitación.
- Coordinar las pruebas de roles y accesos definidos.
- Aprobar y mantener actualizados modelos, políticas, normas y responsabilidades en materia de seguridad.

Equipo de trabajo del Oferente

Responsabilidades:

El ADJUDICADO deberá destinar los recursos de personal necesarios para la concreción de los objetivos esperados. Durante este periodo, la adjudicataria suministrará soporte técnico en aspectos tales como, configuración, utilización de las herramientas provistas, ajustes de procesos y resolverá aquellos inconvenientes que se deban solucionar.

2.3. Planificación y ejecución del proyecto

2.3.1. Plazo de ejecución

Para la provisión del servicio, el ADJUDICATARIO dispondrá del siguiente plazo para su ejecución:

Ítem A: (Generación de contenidos y Soporte SAP Enable Now e integración con ARIS)

El plazo máximo para la ejecución del servicio se establece en DOCE (12) meses, comenzando a contabilizar a partir de la suscripción del acta de inicio del servicio.

2.3.2. Entregables

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

Ítem A: (Generación y Soporte SAP Enable Now e integración con ARIS)

Servicio de soporte

- Armado de la metodología de trabajo en la generación de material y soporte al usuario final.
- Generación de semanal de Sincronización de las Ramas de Mantenimiento y de Proyecto (de corresponder).
- Publicación de Procesos impactados por la sincronización.
- Asegurar el impacto en ARIS de las novedades generados en SAP SOLMAN.

- Evaluación ('Assessment') quincenal de configuraciones en SAP SOLMAN y ARIS a fin de asegurar las sincronizaciones semanales.
- Realizar los ajustes en ARIS que requiera de acuerdo a los resultados de las sincronizaciones.
- Gestionar con el administrador de SAP SOLMAN los cambios de configuración que se requieran.
- Participar en las tomas de decisiones en los cambios de metodología de sincronización.
- Mantenimiento de Catalogo de Transacciones en ARIS.
- QA de los procesos y cadenas de valor afectados por la sincronización.
- Propuesta de mejores prácticas en configuración de sincronización.
- Gestión de Versionado de Procesos.
- Resolución de errores de sincronización.
- Documentación y mantenimiento de metodología de sincronización, especificando modelo de configuración en ARIS.
- Coordinar acciones de sincronización con administrador ARIS SOLMAN.

La certificación correspondiente al servicio de soporte será aprobada mensualmente de acuerdo con las horas de servicio efectivamente prestadas, previamente validadas por SOFSE.

2.3.3. *Certificaciones de servicios*

Certificación de hitos del proyecto y presentación:

A los fines de la certificación de hitos del proyecto, los mismos se registrarán de acuerdo con lo siguiente:

Ítem A: (Generación de Contenidos y Soporte SAP Enable Now e integración con ARIS)

La certificación correspondiente a la provisión de los servicios solicitados será mensual de acuerdo con las horas de servicio efectivamente prestadas, previamente validadas por SOFSE

A tal efecto el OFERENTE deberá presentar cada fin de mes el **Reporte ejecutivo mensual basado en resultados del plan general, el cual podrá reflejar un desvío no mayor al 20% del mismo**. Dicho reporte será verificado por los responsables del servicio de SOFSE.

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.

3.1. Capacidades y antecedentes del oferente

El OFERENTE deberá:

- Es MANDATORIO que el referente técnico del OFERENTE posea experiencia con clientes que cuenten con tecnología SAP/ARIS, y resida en Argentina para participar de actividades en sitio presencial en caso de ser requerido por SOFSE. Preferentemente presentar al menos 5 clientes y lo más actuales/vigentes posibles.
 - Detallando: nombre del cliente, persona de contacto, teléfono y referencias.
 - Periodo de prestación del servicio (ej.: 01/2016 a 04/2020).
 - Cantidad de recursos afectados al servicio del cliente.
 - Adjuntar recomendación del cliente.
- El OFERENTE deberá indicar el nivel de partnership SAP Enable Now y adjuntar certificado.
- El OFERENTE deberá indicar el nivel de partnership ARIS y adjuntar certificado.
- El personal del OFERENTE deberá estar trabajando en modalidad de relación de dependencia.
- 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 OFERENTE aportará los recursos profesionales con los conocimientos y, fundamentalmente, con la experiencia que permitan cumplir con los objetivos del presente PET. En la propuesta, debe adjuntar los CVs de los recursos a presentar en el servicio, especificar dedicación (part-time o full-time) y si son residentes de Argentina.
- 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.
- Contar con una organización con capacidades y antecedentes requeridos
- Presentar experiencia comprobable en clientes de primera línea / sociedades con las características, complejidad y dotación similares a las de SOFSE.
- Acreditar experiencia en al menos 1 proyecto en Organismos Públicos y/o Empresas del Estado.
- Disponer de recursos humanos en cantidad y calidad suficientes para sostener en el tiempo el nivel de servicio del soporte solicitado.
- Experiencia comprobable en la utilización de metodología de soporte.

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.

Para el ítem A, deberán presentar como mínimo un equipo compuesto por:

- 1 (un) Consultor Sr Técnico Enable Now.
- 1 (un) Consultor Sr especialista en integración SAP Enable Now / ARIS.

3.3. Especificaciones para la presentación 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
- Referencias y proyectos de clientes: Listado de referencias y proyectos en clientes nacionales que tienen el servicio ofertado

Todo documento que el OFERENTE considere que deba ser firmado por SOFSE luego de la adjudicación, deberá ser presentado conjuntamente con la oferta técnica. En tal sentido, se advierte que los citados documentos serán suscriptos con carácter exclusivo entre SOFSE y quien resulte adjudicatario de la presente contratación.

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

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. Cuestiones no subsanables

Las propuestas presentadas se ajustará los lineamientos que se detallarán en los apartados siguientes:

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 no se cumple con las capacidades y antecedentes enunciados en Artículo 3°. CAPACIDADES DEL OFERENTE Y ESPECIFICACIONES DE PROPUESTAS.

Cumplir con los plazos y esfuerzos mínimos establecidos en la sección 2.3.1 Plazo de ejecución

3.5. 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.

TRENES ARGENTINOS
OPERACIONES



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

Anexo 2 – Planilla de Cotización

ANEXO A - PLANILLA COTIZACIÓN						
Contratación Directa N°:					DETALLE PROVEEDOR	
Clase de Contratación:					Razón	
Expediente:					Social	
Objeto:					C.U.I.T.	
PROVISION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GENERACIÓN DE CONTENIDO Y EL MANTENIMIENTO, SOPORTE DEL SISTEMA SAP ENABLE NOW Y SU INTEGRACIÓN CON ARIS Adjudicación : Total						
Item	Cantidad	U/M	Descripción	MONEDA	Precio Unitario	Subtotal (Cantidad x Precio Unitario)
A	4800	horas	Servicios Profesionales para la Generación de Contenidos y Soporte SAP Enable Now e integración con ARIS			0,00
Subtotal						0,00
I.V.A.						0,00
TOTAL						0,00
						