

**EMPRESA ARGENTINA DE NAVEGACIÓN AÉREA SE**  
**Licitación Pública (Modo VII) N° 18 Ejercicio N° 2018**

**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES (PCP)**

**ARTÍCULO 1º - NORMATIVA APLICABLE.**

La presente Contratación se registrará en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por:

El Reglamento de Compras y Contrataciones de EANA y por las disposiciones que se dicten en su consecuencia, por el Pliego de Condiciones Generales para la Compra y/o Contratación de Bienes y/o Servicios (PCG), por el presente Pliego de Condiciones Particulares (PCP), por el contrato u orden de compra, según corresponda.

El Reglamento de Compras y Contrataciones y el Pliego Condiciones Generales se encuentran a disposición de los interesados, quienes podrán consultarlos en la página web [www.eana.com.ar](http://www.eana.com.ar).

**ARTICULO 2º - OBJETO.**

La presente Licitación Pública tiene por objeto la “**Adquisición de Licencias y Contratación de Servicios de Software ERP**”, en un todo de acuerdo con las Especificaciones Técnicas del presente Pliego.

**ARTICULO 3º – TERMINOLOGÍA.**

A los efectos de la interpretación del presente Pliego, sus anexos y todo otro documento contractual, las siguientes palabras y expresiones tendrán el significado y definición que a continuación se consigna:

**PCP:** Pliego de Condiciones Particulares.

**PCG:** Pliego de Condiciones Generales para la compra y/o contratación de Bienes y/o Servicios.

**EANA o EMPRESA:** EMPRESA ARGENTINA DE NAVEGACIÓN AÉREA SOCIEDAD DEL ESTADO.

**OFERTA:** Documento remitido por el Oferente con la propuesta técnica, el presupuesto o cotización y los requisitos formales para el suministro de los bienes y la prestación de los servicios, que forma parte de la Orden de Compra y/o del Contrato.

**OC:** Orden de Compra.

**OFERENTE:** Fabricante que presenta una Oferta.

**ADJUDICATARIO:** Persona humana o jurídica responsable del suministro de los bienes o la prestación de los servicios o de las obras.

**CONTRATANTE:** EMPRESA ARGENTINA DE NAVEGACIÓN AÉREA SOCIEDAD DEL ESTADO.

**CÓMPUTO DE LOS PLAZOS:** Cuando se fijen en días, por días hábiles administrativos en el horario de 09:00 hs. a 18:00 hs. Cuando se fijen en meses o años, de acuerdo con lo que dispone el Código Civil y Comercial de la Nación.

**ARTÍCULO 4º - FORMALIDADES DE LA OFERTA.**

La Oferta deberá ser presentada en un todo de acuerdo con lo dispuesto en el Punto XV.v) del Reglamento de Compras y Contrataciones de EANA, en ORIGINAL, redactada en idioma español o, en su defecto, encontrarse traducidas por traductor público matriculado. Las tachaduras, raspaduras, enmiendas o interlíneas deberán ser debidamente salvadas en las hojas que contengan la propuesta económica, la descripción del bien o servicio ofrecido, plazo de entrega, o alguna otra parte que hiciera a la esencia del objeto de la compra y/o contratación; de lo contrario, la Oferta será declarada inadmisibile.

La Oferta deberá presentarse fechada, en un (1) sobre o paquete cerrado en el que se indicará el número y objeto de la compra y/o contratación. Dicho sobre contendrá, a su vez, dos (2) sobres en su interior con la propuesta técnica y económica, respectivamente. Toda la documentación que se presente, a excepción de la que se encuentre certificada por escribano, contador o traductor público y legalizada por los respectivos colegios, deberá encontrarse firmada de manera de constituirse en una obligación para quien la haya formulado.

**IDENTIFICACIÓN DEL SOBRE O PAQUETE:**

“EMPRESA ARGENTINA DE NAVEGACIÓN AÉREA SE”

LICITACIÓN PÚBLICA Nº 18/2018.

APERTURA DE OFERTAS TÉCNICAS: 03/12/2018

HORA: 15:00 hs.

**CONTENIDO DEL SOBRE**

Deberá incluir la siguiente documentación conforme lo dispuesto en el punto 9.1 del Artículo 9º del Pliego de Condiciones Generales:

- 1) En el sobre técnico el Oferente deberá incluir y cumplir los siguientes requisitos:
  - a) Nombre y/o razón social del Oferente.
  - b) Denunciar domicilio real o sede social inscripta en la República Argentina, según se trate de persona humana o jurídica; y constituir domicilio especial en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, teléfono y correo electrónico
  - c) Propuesta técnica junto con toda la documentación relativa a la misma, de acuerdo al punto “Estructura de la oferta técnica” de la Especificación Técnica
  - d) Declaración jurada indicando no encontrarse incurso en ninguno de los impedimentos establecidos en el Artículo 3º del PCG, ni encontrarse en situación de litigio con EANA.
  - e) Declaración de que posee pleno conocimiento y consentimiento de las características y condiciones del objeto de la compra y/o contratación y de la totalidad de los términos del PCG.

- f) Declaración jurada de conocimiento y cumplimiento de la Políticas de Integridad en la Selección de Proveedores de EANA, la cual se agrega al presente pliego como Anexo X.
  - g) Declaración jurada de conflicto de Interés la cual se agrega al presente pliego como Anexo XI.
  - h) Acreditación de personería según el Oferente sea persona humana o persona jurídica.
  - i) En caso de personas jurídicas, acreditar la representación legal del firmante de la Oferta mediante la presentación de copia certificada del poder correspondiente.
  - j) En caso que corresponda, copia del Formulario o Certificado de inscripción en la DGI/AFIP, actualizado, así como también en la DGR de la Ciudad de Buenos Aires o jurisdicción que le corresponda (como Contribuyente del Convenio Multilateral), individualizando en cada caso su posición frente a cada tributo y régimen de retención o percepción vigente. En el caso de los oferentes que se encuentren bajo el régimen de Monotributo, deberán acompañar constancia de Inscripción y copia de constancia de último pago.
  - k) Toda otra documentación y/o requisitos exigidos en las Especificaciones Técnicas del presente PCP.
  - l) La totalidad de la documentación mencionada en los puntos anteriores (sobre técnico), en versión digital (pendrive o CD).
- 2) En el sobre económico el Oferente deberá incluir y cumplir los siguientes requisitos:
- a) Propuesta económica detallando en forma clara y precisa los precios unitarios y totales y, en los casos que corresponda con Impuesto al Valor Agregado (IVA) y/o cualquier otro impuesto que corresponda incluidos, expresada de acuerdo a la Planilla de cotización del Anexo VII.  
  
Las cotizaciones de los Renglones N° 1, N° 4, N° 5 y N° 6 deberán ser emitidas únicamente en moneda local (pesos argentinos) con IVA incluido. Mientras que los Renglones N° 2 y N° 3 deberán cotizarse en dólares estadounidenses con IVA incluido.
  - b) Garantía de mantenimiento de Oferta, estableciendo el plazo de mantenimiento de la Oferta.
  - c) La totalidad de la documentación mencionada en los puntos anteriores (sobre económico), en versión digital (pendrive o CD).

LOS OFERENTES NO DEBERÁN INCLUIR EN EL SOBRE TÉCNICO LA PLANILLA DE COTIZACIÓN NI REFERENCIA ALGUNA A LA PROPUESTA ECONÓMICA Y/O LA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA. Aquel sobre técnico que contenga información sobre la Oferta económica será descalificado y devuelto al Oferente no pudiendo continuar en el proceso de compra y/o contratación y sin que ello genere derecho a indemnización alguna para ese Oferente.

#### **ARTICULO 5º - GARANTÍAS.**

Los oferentes deberán constituir garantía:

a) de Mantenimiento de Oferta: cinco por ciento (5%) del monto total de la Oferta (IVA incluido). En el caso de cotizar con descuentos o alternativas o variantes, la garantía se calculará, sobre el mayor monto presupuestado.

Los oferentes podrán constituir garantías:

b) de impugnación: tres por ciento (3%) del monto total de la Oferta (IVA incluido).  
c) Contragarantía: por el equivalente a los montos que reciba el Adjudicatario como adelanto de fondos en los casos que así se estableciera.

La constitución de las garantías podrá realizarse en cualquiera de las siguientes formas: certificado de depósito bancario (admisibles únicamente para el caso de garantía de impugnación), fianza bancaria, póliza de seguro de caución y/o cheque certificado, de acuerdo a lo detallado en el Artículo 11° del PCG.

EANA no abonará intereses por los depósitos de valores otorgados en garantía. Los intereses que devengaren los mismos pertenecen a sus depositantes, en la medida que se hubiere dado cumplimiento al objeto que dio origen a la constitución de la garantía. Todos los gastos en que haya incurrido el Oferente para la constitución de las garantías serán a su exclusivo costo y cargo.

#### **ARTICULO 6° - “COMPRES NACIONAL”. FOMENTO PARA LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA.**

El presente procedimiento está alcanzado por las prescripciones de la Ley Nº 18.875 por lo cual se establece, que toda Oferta nacional para ser considerada como tal deberá ser acompañada por una declaración jurada mediante la cual se acredite el cumplimiento de las condiciones requeridas para ser considerada como tal.

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.

Asimismo, será de aplicación el Decreto Nº 1.075/2001 de “Fomento para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa”.

#### **ARTÍCULO 7º - CONSULTAS.**

Las consultas al PCP deberán efectuarse únicamente por escrito ante a la JEFATURA DE COMPRAS - Avda. Rivadavia 578 – 5to piso – C.A.B.A. 1002 o por correo electrónico a: [lramos@eana.com.ar](mailto:lramos@eana.com.ar) con copia a [compras@eana.com.ar](mailto:compras@eana.com.ar), identificando en el asunto el procedimiento de selección al cual se refiere la consulta y hasta CINCO (5) DÍAS HÁBILES antes de la fecha de Apertura.

#### **ARTÍCULO 8º - MANTENIMIENTO DE LAS OFERTAS.**

Las ofertas deberán permanecer válidas por un plazo de SESENTA (60) días corridos contados desde la fecha del Acta de Apertura de ofertas Técnicas. Vencido el plazo, EANA podrá solicitar la ampliación del plazo de mantenimiento de la Oferta, quedando a criterio de los oferentes la concesión de la prórroga o su retiro.

**ARTÍCULO 9º - PROCEDIMIENTO, SELECCIÓN Y CRITERIO DE EVALUACIÓN.**

La Gerencia requirente realizará el análisis técnico de las ofertas y la Gerencia de Administración y Finanzas notificará a los oferentes indicando el resultado del análisis técnico.

Finalizado el período de vistas de tres (3) días posterior a la notificación, se celebrará el acto de apertura de ofertas Económicas en el que se procederá a la apertura de los sobres de las ofertas que hayan calificado técnicamente, de acuerdo al punto XV.xii) del Reglamento de Compras y Contrataciones.

EANA podrá solicitar la subsanación de defectos formales a los oferentes por el plazo improrrogable de tres (3) días, bajo apercibimiento de desestimación de la Oferta, siempre que no implique la modificación de los elementos esenciales de la Oferta formulada, ni alteren en modo alguno, el principio de igualdad entre los Oferentes.

El análisis de las ofertas económicas será realizado por la Mesa de Compras, la cual emitirá un informe con una recomendación sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento y establecerá un orden de mérito, teniendo en cuenta el criterio de la Oferta más conveniente, de acuerdo a los parámetros establecidos en “Sección VII – Evaluación de las ofertas” de las Especificaciones Técnicas.

IMPORTANTE: EANA podrá requerir la presentación de la documentación que estime necesaria en mérito a los datos requeridos en el presente pliego, debiendo el Oferente presentarla en el plazo que se le indique.

**ARTÍCULO 10º - AGRUPAMIENTO DE RENGLONES.**

EANA adjudicará la presente contratación de manera conjunta. Por lo tanto, los Oferentes deberán ofertar la totalidad de los renglones. Cualquier oferta que no incluya la totalidad de renglones será rechazada.

**ARTÍCULO 11º - VISTA DE LAS OFERTAS. PLANTEO DE OBSERVACIONES.**

Durante los tres (3) días hábiles posteriores a la notificación del resultado del análisis técnico, la Carpeta de compra estará a disposición de los Oferentes en la sede de EANA a efectos de que formulen las observaciones que estimen corresponder, de acuerdo al Artículo 13º del PCG.

**ARTÍCULO 12º - FACULTADES DE EANA.**

El Oferente reconoce el derecho de EANA a dejar sin efecto toda compra y/o contratación en cualquier etapa del proceso, sin expresión de causa ya sea en forma total o parcial, sin que ello genere derecho alguno a resarcimiento de cualquier tipo por parte de los oferentes. Asimismo, podrá adjudicar total o parcialmente, cada uno de sus renglones y/o ítems, sin que esto pudiere dar lugar a reclamo alguno por parte de los oferentes.

**ARTÍCULO 13º - CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.**

La contratación se perfeccionará mediante la notificación fehaciente de la Orden de Compra o la firma del Contrato, según corresponda, momento en el cual comenzarán a correr los plazos fijados en dicho documento.

#### **ARTICULO 14°- EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA ABIERTA.**

Los Renglones N° 4, N° 5 y N° 6 serán contratados bajo la modalidad de Orden de Compra Abierta, en un todo de acuerdo al punto XVI.5 del Reglamento de Compras y Contrataciones de EANA, por lo que las cantidades a contratar deben considerarse como “Cantidades Máximas” y a ser requeridas a solicitud de EANA en un plazo de ejecución máximo de trece (13) meses.

El Administrador de la Orden de Compra emitirá una Solicitud de Pedido y la notificará al Adjudicatario, previa autorización de la Gerencia de Compras, dando comienzo al plazo para el cumplimiento de la prestación.

La no emisión de solicitudes de pedido durante el lapso de vigencia de la Orden de Compra o del Contrato, o la emisión de dichas solicitudes por una cantidad inferior a la establecida como máxima en la Orden de Compra o en el Contrato, no generará ninguna responsabilidad para la EANA y no dará lugar a reclamo ni indemnización alguna a favor del Adjudicatario.

#### **ARTICULO 15°- RECEPCIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA.**

La recepción de los bienes y/o servicios estará a cargo del Administrador de la Orden de Compra conforme lo establece el punto XIX del Reglamento de EANA, el Artículo 24° del PCG.

#### **ARTÍCULO 16°.-PLAZO Y MONEDA DE PAGO.**

El plazo para el pago de las facturas será de TREINTA (30) días corridos. El plazo comenzará a regir a partir de la presentación de la factura y su correspondiente conformidad de recepción.

El término fijado será interrumpido si existieran observaciones sobre la documentación presentada u otros trámites a cumplir imputables al acreedor, hasta cumplir el trámite o subsanado el vicio.

Si se previese el “pago contra entrega” se entenderá que el mismo se realizará dentro de las 48 horas de presentada la documentación indicada anteriormente.

Si se realizara algún pago en concepto de anticipo, el contratante deberá presentar una garantía por el 100% de los montos a anticipar, mediante las modalidades previstas en el ARTÍCULO 5°.

El pago se efectuará en moneda de curso legal de la República Argentina.

#### **ARTÍCULO 17°.-PRÓRROGA, AMPLIACIÓN O DISMINUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA O CONTRATO.**

Las órdenes de compra o los contratos se podrán prorrogar por única vez y por un plazo igual o menor al de la OC o del Contrato y/o ampliarse o disminuirse hasta un máximo del treinta y cinco por ciento (35%) de los mismos, en los términos y condiciones establecidos en los puntos XVI.3 y XVI.4 del Reglamento de Compras y Contrataciones de EANA.

**ARTÍCULO 18º.-CONDICIONES DE COMPETENCIA.**

Serán comunicadas a la Comisión Nacional de Defensa de la Competencia y/o al Organismo competente en el país de origen del Fabricante, cualquier práctica advertida por EANA que esté relacionada con la presente contratación y que tenga por objeto o efecto limitar, restringir falsear o distorsionar la competencia o que constituyan un abuso de una posición dominante en un mercado, de modo que pueda resultar perjuicio para el interés económico general, o cualquier otra conducta prevista por la Ley 25.156 y sus modificatorias, o la que en el futuro la reemplace.

**ARTÍCULO 19º.-OBLIGACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD.**

El Adjudicatario se compromete a no divulgar, revelar ni utilizar de forma alguna los datos e información a los que tenga acceso con motivo de la presente contratación, (en adelante denominados "Información Confidencial"), ya sea intencionalmente o por falta del cuidado adecuado en su manejo, en forma personal o bien a través de sus empleados y/o agentes. De esta forma, el Adjudicatario se compromete a adoptar las medidas de seguridad idóneas para proteger la integridad y la seguridad de la Información Confidencial, dispensándole el debido tratamiento, el cual bajo ninguna circunstancia podrá estar por debajo de los estándares aceptables de diligencia y prudencia.

El Adjudicatario deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones de confidencialidad aquí establecidas por parte de sus afiliadas, subsidiarias, empleados, agentes y/o subcontratistas. Asimismo, el Adjudicatario acepta indemnizar y mantener indemne a EANA de cualquier acción iniciada por terceros, alegando la infracción de las obligaciones de confidencialidad aquí declaradas.

El incumplimiento por parte del Adjudicatario de las obligaciones asumidas en el presente artículo, ya sea en forma personal o a través de las personas precedentemente mencionadas, lo hará responsable de los daños y perjuicios que dicho incumplimiento genere.

El deber de confidencialidad se extiende aún con posterioridad a la finalización de contrato.

Toda la información proporcionada por EANA para la provisión de los bienes y/o la ejecución de los servicios objeto de esta contratación es propiedad exclusiva de EANA y reviste el carácter de secreto comercial.

**ARTÍCULO 20º.-PENALIDADES Y SANCIONES**

Rigen para el presente procedimiento de selección, las penalidades y sanciones previstas en los Artículos 22º, 29º, 30º, 31º y 32º del PCG.

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### Introducción

La Empresa Argentina de Navegación Aérea es una sociedad del estado bajo la órbita del Ministerio de Transporte de la Nación ([Ley 27.161](#)). Es el único prestador del servicio público esencial de navegación aérea (PSNA) en la República Argentina y sus aguas jurisdiccionales garantizando la seguridad, regularidad y eficiencia. Opera en 56 aeródromos y aeropuertos y en 5 centros regionales de control del área (ACC), distribuidos en todo el territorio de la República Argentina. Cuenta, además, con su oficina central en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, sita en Rivadavia 578. Posee otra oficina en Junín 1060, en la misma ciudad.

Tiene encomendada la planificación, dirección, coordinación y administración del tráfico aéreo, de los servicios de telecomunicaciones e información aeronáutica; así como de las instalaciones, infraestructuras y redes de comunicaciones del sistema de navegación aérea.

EANA S.E. ejecutará un proyecto de implementación de sistemas que tendrá como objetivos y premisas principales:

- Estandarización de los procesos y procedimientos incorporando mejores prácticas de gestión, administrar el cambio e impacto organizacional de la implementación, asegurando el cumplimiento del Marco Regulatorio de la entidad y requerimientos de control interno.
- Contar con información adecuada y oportuna para mejorar la toma de decisión de la alta gerencia y dirección.
- Garantizar el estricto cumplimiento de las normativas contables, legales y de la industria en los territorios donde opera en la Argentina.
- Ejecutar el PROYECTO sustentado en las MEJORES PRACTICAS existentes a tal fin.
- Minimizar los esfuerzos de desarrollo por requerimientos funcionales, restringiendo dichas necesidades de desarrollo a lo estrictamente indispensable, con la finalidad de no afectar las tareas de implementación, disminuyendo los aspectos de consulta y adecuaciones dentro del tiempo que transcurra el PROYECTO.
- Desarrollar las interfaces con los sistemas que sean necesarias para garantizar la continuidad de la operatoria en todas las instancias del PROYECTO.

## Objeto de este documento

El presente documento tiene por objeto establecer las especificaciones técnicas tendientes a la adjudicación de un Sistema Integrado de Gestión Empresarial (ERP), su implementación y mantenimiento futuro.

La propuesta objeto del presente documento deberá asegurar que la solución propuesta dé cumplimiento a los requerimientos y especificaciones mandatorios detallados en el capítulo [Especificaciones Generales](#).

La oferta técnica deberá ser presentada respetando la estructura especificada en el capítulo [Estructura de la oferta técnica](#), y deberá contemplar en general:

- La provisión de las licencias perpetuas de software y su servicio de mantenimiento anual que contemple las actualizaciones, localizaciones y parches correctivos que garanticen el correcto funcionamiento del sistema.
- La instalación del aplicativo, y aquello que se considere necesario para dejar los ambientes de trabajo del sistema disponibles para las tareas de personalización de los procesos de negocio durante el proyecto de implementación.
- La disponibilidad de alguna herramienta que permita gestionar el seguimiento y la documentación del proyecto, configuración de procesos, ciclos de pruebas y reporte de incidencias de software.
- La administración operativa de los entornos de sistemas necesarios para el correcto desarrollo de las actividades durante el proyecto, desde la planificación hasta la salida en vivo, incluyendo la fase de soporte operativo.
- Las tareas de gerenciamiento de proyecto, gestión del cambio y capacitación.
- El servicio de consultoría experta para la personalización y configuración del sistema estándar.
- El desarrollo de programación para todos los requerimientos de EANA que el proveedor considere no cubiertos en la solución estándar.
- La capacitación inicial del equipo de proyecto y usuarios clave en la solución ofertada, así como también el armado y provisión completa de los manuales/ instructivos del contenido de dicha capacitación.
- La provisión de toda la documentación generada durante el proyecto, en base a la metodología de implementación ofrecida.

- Los programas para la migración de datos maestros y transaccionales, y la conversión de datos maestros y transaccionales necesarios para el correcto funcionamiento de los procesos alcanzados.
- Proporcionar el detalle del dimensionamiento del hardware necesario para su funcionamiento.

El proveedor del software deberá contemplar la cobertura de la funcionalidad requerida en este documento y sus Anexos, y el esfuerzo de implementación correspondiente, ya sea realizado directamente o a través de una empresa certificada como implementadora por el fabricante. Es requisito que la propuesta del Oferente comprenda la cotización de todos los renglones del presente pedido de cotización, incluyendo cualquier servicio vinculado (como por ejemplo viáticos, capacitación, entre otros); discriminando la cotización para los bienes y servicios, así como para las licencias.

## Especificaciones Generales

EANA SE requiere la implementación de una solución de software que dé soporte a sus principales procesos de negocio: Sistema de gestión integrado (ERP) que dé soporte a los procesos de Administración, Finanzas, Control de Gestión, Abastecimiento, Logística, Administración de Activos Fijos, Proyectos.

Los oferentes deberán brindar en tiempo y forma la totalidad de la información solicitada en el pliego y en los pedidos de aclaración correspondientes. Como parte del proceso de evaluación de las propuestas, EANA podrá solicitar a los oferentes la realización de una demostración de algunos procesos críticos seleccionados, sobre las herramientas ofrecidas. En tal caso, EANA realizará la convocatoria correspondiente.

Para cumplir con los objetivos de EANA se requiere que la solución general propuesta por el Oferente cumpla las siguientes condiciones y requisitos. **Los siguientes requisitos son de carácter mandatorio, el no cumplimiento de los mismos dará lugar a la desestimación de la oferta.**

### Requisitos de la solución (mandatorios)

- a. La solución propuesta para dar soporte a los procesos de negocio y funcionalidades solicitadas en el presente pliego puede componerse de uno o más productos de software. En este último caso, todos los productos ofrecidos deben pertenecer al mismo fabricante de software, y se deberá acreditar mecanismos de integración nativa desarrolladas por el mismo fabricante.
- b. El fabricante del software de la solución propuesta deberá ser también fabricante del software/motor de base de datos que utilice la solución ofrecida.
- c. Los productos de software propuestos para la solución ofrecida deberán contar con todas las localizaciones impositivas nacionales y provinciales para su correcto desempeño en la República Argentina en función del alcance definido en este pliego.
- d. Se deberán acreditar 3 o más implementaciones exitosas en organismos públicos de la República Argentina y/o empresas públicas o privadas de similar envergadura a EANA, de los productos de software propuestos.
- e. El producto debe contemplar una planificación del desarrollo del producto (roadmap) con soporte hasta 2025 con garantía documentada del fabricante.

### Requisitos tecnológicos (mandatorios)

- a. La interfaz de usuario debe estar disponible en idioma español, ser accesible mediante navegador web y permitir el acceso desde fuera de la red de EANA a través de conexiones seguras de internet.
- b. En lo que respecta a la arquitectura general, la misma debe ser “on premise”. Es requisito que los componentes de la solución ofrecida se integren entre sí de manera transparente, dicha integración será responsabilidad del Oferente y se entenderá incluida en el esfuerzo de los proyectos de implementación.
- c. Deberá soportar virtualización en tecnología Vmware o Microsoft.

- d. El sistema debe disponer de los mecanismos y herramientas necesarias para administrar la configuración y gestión de cambios en al menos tres ambientes: desarrollo, prueba y producción.

#### **Requisitos de los oferentes (mandatorios)**

- a. Los oferentes de la solución de software deberán estar CERTIFICADOS para venta y distribución del SOFTWARE y su MANTENIMIENTO por el Fabricante Original y/o propietario intelectual del SOFTWARE. Deberá acreditarlo con la documentación oficial emitida por el fabricante original del software que será incluida en su propuesta.
- b. Los oferentes del software deberán también ofertar los proyectos de implementación y deberá acreditar toda la documentación correspondiente como IMPLEMENTADOR CERTIFICADO del SOFTWARE emitida por el fabricante del Software que incluye en su propuesta.
- c. Los oferentes deberán acreditar implementaciones en por lo menos tres (3) organismos públicos de la República Argentina y/o empresas públicas o privadas, cuya prestación, por su calidad, importancia y volumen, demuestren la confiabilidad en la prestación del servicio objeto del concurso.
- d. Los proyectos de instalación serán ejecutados “en sitio” en las instalaciones de EANA.
- e. Todos los renglones serán adjudicados a un único Oferente quien deberá presentar todas las credenciales solicitadas en el presente pliego. Se requiere que los Gerentes de Proyecto, los Líderes de módulo y al menos el sesenta por ciento (60%) del personal restante del equipo de proyecto sean empleados permanentes de la firma oferente.

## Información general de la cotización

RENGLÓN N°	ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	-	Proyecto de implementación funcionalidad ERP	1 Unidad
2	A	Licencias de Software ERP perpetuas discriminadas por perfil o rol de usuario	143 <sup>(1)</sup> Unidades
	B	Licencias de módulo de localización (de aplicar)	1 Unidad
	C	Licencias perpetuas de motor de Base de datos	1 Unidad
3	-	Mantenimiento anual de licencias de software ERP por tres años	36 Meses
4 (*)	-	Servicio Eventual de implementación	1000 Horas
5 (*)	-	Servicio Eventual de desarrollo y programación	1000 Horas
6 (*)	-	Servicio de soporte mensual (50 horas mensuales) por 13 meses, pasados los 60 días de soporte post implementación para las funcionalidades de ERP	650 Horas

(\*) Renglón de cotización obligatoria, cuya adjudicación será opcional, sujeta a la decisión de EANA. En tal caso, la ejecución se llevaría a cabo mediante una Orden de Compra Abierta (punto XVI.5 del Reglamento de Compras y Contrataciones de EANA).

- 1) Deberá cotizarse todo lo referente al proyecto de implementación del software ofrecido.
- 2) Deberá cotizarse todo lo referente a las licencias perpetuas de software ERP, a saber:  
Deberán cotizarse todas las licencias perpetuas de software necesarias para dar cumplimiento al pliego, en lo referido a software ERP y motor de bases de datos.  
<sup>(1)</sup> El detalle de usuarios para el alcance especificado se encuentra en el punto sección VI -Información referencial de EANA.
- 3) Deberá detallarse el costo anual de mantenimiento de las licencias del Renglón 2 Ítem A, incluyendo su fórmula de cálculo y descripción del alcance.  
El mantenimiento de las licencias debe contemplarse a partir del año calendario siguiente posterior a la salida en productivo.

Provisión de Servicios Eventuales de Implementación

Se entiende que el paquete de horas eventuales podrá ser utilizado para ejecutar actividades relacionadas con funcionalidades y/o desarrollos adicionales no previstos y que fueran aprobados durante el proyecto por un comité asignado en el marco del Procedimiento de Administración de Cambios.

#### 4) Servicio Eventual de Implementación

Como SERVICIO EVENTUAL deberá incluir un paquete de horas eventuales de Servicios Profesionales de Implementación por un total de 1000 horas. Estas horas serán destinadas a cubrir servicios no incluidos en el alcance de la implementación de la solución y que eventualmente se detecten como necesidad.

#### 5) Servicio Eventual de Desarrollo

Adicionalmente el Oferente deberá incluir en su propuesta un paquete de horas de desarrollo (especificación funcional y técnica, programación y prueba) como servicio eventual de 1000 horas. Estas horas serán destinadas a cubrir desarrollos no incluidos en el alcance de la implementación de la solución y que eventualmente se detecten como necesidad.

#### 6) Deberá cotizarse un servicio de soporte y mantenimiento mensual para todas las funcionalidades implementadas.

*Es requisito en el sobre económico adjuntar dos cotizaciones del dimensionamiento (sizing del hardware) realizadas en Amazon Web services (<https://calculator.s3.amazonaws.com>) y Microsoft Azure (<https://azure.microsoft.com/en-us/pricing/calculator>) teniendo en cuenta un uso de 24hs del servidor del dimensionamiento necesario calculado en forma mensual para los ambientes: producción, testing, y desarrollo.*

#### Aclaraciones adicionales:

- Todos los Renglones serán adjudicados a un mismo Oferente.
- La falta de cotización de alguno de los Renglones dará a lugar de la desestimación de la oferta.
- Se deberá completar y presentar en el sobre económico el Anexo VII – Planilla de cotización. El anexo contiene dos solapas: “Cotización” con el detalle de la cotización para cada renglón y solapa “Plan de Recursos” con el detalle de la cotización de acuerdo al detalle de recursos para cada fase. Las planillas deberán ser entregadas en su formato electrónico y una versión impresa.gf

#### Inicio de Ejecución de contrato:

- Fecha de inicio de ejecución: la "Fase I- Preparación del proyecto" comenzará desde el perfeccionamiento de la orden de compra.
- El plazo máximo estipulado para el proyecto de implementación es de un máximo de 8 meses.

Cronograma de pagos:

- Licencias: Las licencias perpetuas de Software "on-premise" se abonarán por única vez contra su entrega, con su correspondiente mantenimiento de pago anual.
- Soporte Posproductivo: se abonará de forma mensual una vez finalizado el proyecto (posterior al go-live ).
- Proyecto de Implementación: se abonará según los porcentajes de certificación de avance por fase de proyecto. El avance se certificará al final de cada etapa con la correspondiente documentación que acredite el cumplimiento de cada hito:

<b>FASE</b>	<b>% de certificación</b>
Fase I: Preparación del proyecto	10%
Fase II: Diseño de Procesos de Negocio	20%
Fase III: Realización	35%
Fase IV: Preparación Final	15%
Fase V: Salida en Vivo y soporte	10%
Certificación final – fin del soporte post implementación	10%

## Estructura de la oferta técnica

El Oferente deberá presentar su Oferta Técnica organizada de la siguiente forma:

### Sección I – Información de la empresa

En esta sección se deberá consignar detalles de la empresa Oferente del software y de los servicios asociados. Se deberá especificar la siguiente información:

- a. Datos generales de la empresa; nombre, origen.
- b. Estructura general, líneas de negocio, servicios ofrecidos y principales actividades comerciales.
- c. Referencia de clientes en general para las diferentes líneas de negocio.
- d. Cantidad y experiencia del personal técnico propio dedicado al desarrollo y mantenimiento del producto ofrecido.
- e. Acreditar las certificaciones correspondientes para la comercialización, y los servicios de implementación y consultoría sobre el software ofrecido.
- f. Detalle de instalaciones existentes de la solución en otras empresas de similares características de EANA SE, para este punto el Oferente deberá completar la planilla electrónica denominada *Anexo I – Experiencia del oferente*.
- g. Responder explícitamente los puntos mandatorios del capítulo [Requisitos de los oferentes](#).

### Sección II – Detalles tecnológicos de la solución ofrecida

En esta sección deberá indicarse todo lo concerniente a los detalles tecnológicos de la solución informática propuesta. Es mandatorio que el Oferente dé respuesta a cada uno de los siguientes puntos:

- a. El Oferente deberá presentar la última versión estabilizada para cada solución.
- b. Denominación y versión del software a implementar con su última fecha de actualización detallando licencias, servicio de mantenimiento de licencias perpetuas.
- c. Ciclo de vida de la solución (roadmap), indicando claramente plan de desarrollo futuro, esquema y frecuencia de actualizaciones y modalidad de soporte.
- d. Mapa general de arquitectura técnica de la aplicación / infraestructura, indicando todos los componentes de la solución, la relación entre ellos y las conexiones con sistemas externos. Deberán indicarse cualquier otro software necesario para la operación de la solución distinto al objeto principal del presente concurso.
- e. Deberá incluir todo licenciamiento y software necesario para que la solución en Producción tenga Alta Disponibilidad y Recuperación ante desastre. Debe indicar el ancho de banda mínimo para la solución propuesta.
- f. Requerimientos de infraestructura de hardware, sistemas operativos, sistemas de bases de datos y comunicaciones.
- g. Dimensionamiento (sizing) preliminar recomendado para la correcta ejecución del software

- h. Responder explícitamente y en forma detallada los requisitos mandatorios del capítulo [Requisitos tecnológicos](#).

### Sección III – Aspectos funcionales y técnicos.

En esta sección el Oferente deberá detallar los siguientes puntos:

- a. Descripción general de la solución propuesta y los procesos de negocio alcanzados.
- b. Detalle de todos los módulos componentes de la solución propuesta que darán cumplimiento a los requerimientos funcionales y técnicos solicitados en el presente pliego, y que estarán en un todo incluidas en el alcance de las licencias perpetuas (ofertadas en Renglón 1 de la cotización presentada).
- c. Completar y presentar las planillas de requerimientos funcionales de los siguientes anexos: *Anexo II – Detalle de funcionalidad ERP* en el cual el oferente informará, en carácter de declaración jurada, el grado de cumplimiento de los diferentes requerimientos funcionales para los procesos de negocio alcanzados en este proyecto. Las planillas deberán ser entregadas en su formato electrónico (mandatorio) y en una versión impresa. De existir algún requerimiento que la solución propuesta no cumpla, el oferente deberá detallar específicamente esta situación e indicar la solución alternativa o desarrollos sugeridos para su solución, los cuales deberán estar adecuadamente contemplados en el cronograma de proyecto y en la cotización económica.
- d. Responder explícitamente y en forma detallada los requisitos mandatorios del capítulo [Requisitos de la solución](#).

### Sección IV - Proyecto de implementación

En este capítulo se especificarán las condiciones generales relativas a la metodología de trabajo que se seguirá para el cumplimiento y desarrollo del proyecto completo y los plazos estimados.

Los renglones de cotización deberán abarcar en su totalidad el alcance y las especificaciones del proyecto propuestos por el oferente en esta sección.

Descripción del proyecto de implementación y su alcance

El Oferente deberá presentar una propuesta metodológica de trabajo para llevar a cabo el proyecto según su análisis, criterio y experiencia, detallando:

- Fases generales del proyecto de implementación de la solución.
- Actividades detalladas a desarrollar en cada una de las fases.
- Plazos asociados a cada una de las actividades y fases del proyecto.
- Organización de los equipos de trabajo, y la asignación de roles y funciones, tanto del oferente como de EANA.

- Requisitos y supuestos que se deberán cumplir para las estimaciones de tiempos y la correcta ejecución de las actividades.
- Lista de todos los entregables y documentación del proyecto.
- Hitos de control y aprobación de avance, con los criterios para su revisión y aprobación.

El plan de trabajo deberá ser presentado en un diagrama de Gantt (formato electrónico mandatorio), desagregado por fases, actividades y recursos para facilitar su comprensión. Para cada una de las actividades se espera una descripción detallada sobre el alcance previsto, su duración, los recursos técnicos y humanos estimados para su concreción, y los hitos de finalización y aprobación.

Se valorará la presentación de la propuesta de implementación de acuerdo a estándares internacionales de gestión de proyectos del PMI, seleccionando los procesos apropiados dentro de los Grupos de Procesos (Iniciación, planificación, ejecución, seguimiento y control, cierre) y las áreas de conocimiento correspondientes (Integración, Alcance, Cronograma, Riesgos, Comunicaciones, etc) que sean necesarios para cumplir con los objetivos del proyecto.

Las fases y actividades que se describen a continuación se consideran un programa de trabajo sugerido, que deberán ser tomadas como punto de partida por el proveedor para la confección de sus estimaciones, y serán los puntos de referencia para aprobar el avance y certificar los hitos de facturación del proyecto.

#### *Fase I – Preparación del Proyecto*

El objetivo de esta etapa es establecer las condiciones para la correcta ejecución y control del proyecto. Se deberá coordinar con las distintas áreas de EANA la constitución del equipo de proyecto, desarrollar los planes, estándares y documentación inicial para el seguimiento y control del proyecto, así como la definición de roles y responsabilidades del equipo de proyecto. En esta fase se definen las estrategias de tecnología y se instalan y configuran los ambientes de desarrollo necesarios para la configuración inicial, y las herramientas necesarias para gestionar ambientes.

Propósito:

- Preparación y planificación inicial
- Definir alcance, metas y objetivos del proyecto
- Identificar, incorporar y definir los miembros del equipo de trabajo

Entregables:

- Acta de constitución del proyecto
- Enunciado del Alcance del proyecto
- Infraestructura del proyecto
- Lista de interfaces
- Registro de Interesados

Hitos:

- Alcance definido
- Equipo de proyecto incorporado
- Organización del equipo de proyecto con roles y responsabilidades
- Identificación de interesados claves
- Plan de implementación establecido

### *Fase II – Diseño de Procesos de Negocio*

El objetivo de esta etapa es analizar los procesos que actualmente se utilizan en las áreas, y posteriormente junto con las áreas usuarias los cambios necesarios para obtener los procesos a configurar en el sistema, de forma que se dé cobertura a los requerimientos de EANA S.E. Estas definiciones serán la base para la configuración y adaptación del software propuesto durante la Fase III del proyecto.

En esta etapa también se identificarán los posibles gaps entre los requerimientos de las áreas y la funcionalidad estándar de la solución propuesta.

Propósito:

- Identificar usuarios clave y finales
- Relevar y documentar los procesos actuales de EANA
- Analizar cambios necesarios en los procesos
- Revisar los requerimientos funcionales con los usuarios clave
- Identificar oportunidades de mejora en los procesos

Entregables:

- Documento de relevamiento de procesos
- Mapas de procesos
- Matriz de interesados
- Plan de comunicaciones
- EDT (Estructura de desglose de trabajo)
- Cronograma
- Plan de interesados
- Registro de riesgos
- Plan para la dirección del proyecto

Hitos:

- Relevamiento finalizado
- Diseño de la solución documentado y aprobado
- Decisión de continuar con la siguiente fase

### *Fase III – Realización*

El objetivo de esta etapa es el de realizar la configuración y adaptación del software propuesto a los procesos de negocio de EANA, de acuerdo con las definiciones de la Fase anterior; así como los desarrollos necesarios para cubrir los gaps identificados. También se realiza la ejecución de las pruebas necesarias para validar que la funcionalidad está trabajando como se diseñó en la fase II, y la aceptación por parte del usuario.

Propósito:

- Configurar el sistema de acuerdo a los procesos de EANA
- Obtener testeo y aprobación por parte de usuarios
- Gestionar las comunicaciones y la participación de los interesados
- Control integrado de cambios

Entregables:

- Documentos configuración ERP
- Preparación datos de prueba
- Especificaciones funcionales de los desarrollos requeridos
- Especificaciones técnicas de los desarrollos requeridos
- Entorno de QA preparado
- Plan de pruebas unitarias e integrales
- Plan de pruebas de stress
- Plan de capacitación
- Documentación de gestión de cambios
- Informes de avance

Hitos:

- Configuración aprobada
- Decisión de continuar con la siguiente fase

### *Fase IV – Preparación Final*

El objetivo de esta etapa es realizar las pruebas finales del sistema, la capacitación de los usuarios sobre la operación del sistema, y la definición de una estrategia para la puesta en marcha donde se establecen los mecanismos de apoyo y soporte para la entrada en productivo. Esta estrategia deberá incluir la conversión de datos y el desarrollo y test de todas las interfaces con otros sistemas, así como el pasaje de datos y sistema al ambiente productivo final.

Propósito:

- Preparar ERP para salida en vivo
- Pruebas completas del sistema
- Capacitación a usuarios
- Monitoreo y control del proyecto
- Realizar control integrado de cambios
- Monitorear el involucramiento de los interesados

Entregables:

- Migración de datos
- Pruebas de interfaces
- Pruebas integrales finalizadas
- Pruebas de stress
- Material de capacitaciones
- Capacitaciones realizadas
- Soporte postproductivo preparado
- Informes de estado del proyecto

Hitos:

- Plan de pruebas ejecutado, finalizado y aprobado
- Usuarios entrenados
- Decisión de continuar con la siguiente fase

*FASE V - Salida en Vivo y Soporte.*

Esta etapa se inicia inmediatamente después de la puesta en marcha de la solución, y contempla las revisiones y ajustes necesarios para que los procesos de negocio estén completamente soportados. En esta fase se realiza la transferencia del proyecto a la estructura de soporte y mantenimiento que dará soporte al usuario final.

Propósito:

- Monitoreo del sistema en entorno productivo
- Monitoreo de resultados de los procesos implementados
- Implementación equipo soporte postproductivo
- Cerrar proyecto o fase

Entregables:

- Entorno del sistema y procesos en vivo
- Implementación de ajustes requeridos al entorno productivo
- Lecciones aprendidas
- Informe de cierre

Hitos:

- Cierre de fase
- Inicio fase soporte postproductivo
- Cierre de proyecto

## Alcance funcional del proyecto de implementación

### Sistema de gestión integrado (ERP)

El alcance funcional de este proyecto abarcará la cobertura a los siguientes procesos de negocio: Administración, Finanzas y Control de Gestión, Abastecimiento y Logística, Administración de Activos Fijos, Proyectos.

#### Administración, Finanzas y Control de Gestión

EANA se rige, respecto de las presentaciones de información y normativas legales, con sujeción al régimen establecido por la ley 20.705 y disposiciones pertinentes de la Ley de Sociedades Comerciales 19.550. La sociedad no está alcanzada por el Impuesto al Valor Agregado. Los ingresos por servicios se registran mediante la liquidación de tasas, que no están sujetas a los mismos requisitos formales que las facturas. Respecto del Plan de Cuentas, EANA se maneja con un plan de cuentas clásico, el propuesto por el Consejo Profesional, en el que las cuentas hoy se numeran a partir del rubro y sub-rubro.

Dentro de los procesos financieros y de control de gestión que forman parte de la operatoria de EANA se encuentran:

- Contabilidad general
- Impuestos e informes y libros legales
- Contabilidad bancaria
- Cuentas por pagar
- Cuentas por cobrar
- Tesorería
- Administración de activos fijos
- Gestión y planificación de Centros de Costo, ordenes internas y ligadas a proyectos
- Presupuesto y control presupuestario
- Gestión de gastos de viaje

*A continuación, a los efectos de una mejor estimación por parte del oferente del esfuerzo de configuración e implementación de la solución, se detallan algunos aspectos generales de la operatoria de EANA SE.*

Se estima que la creación de cuentas será centralizada, y sólo deberá tener la aprobación del área de contabilidad. Las cuentas contables se crean bloqueadas hasta su aprobación. Se espera una registración manual de operaciones reducida, dada la intención de implementar un sistema de registración automático desde los libros auxiliares. Los asientos de sueldos deberán contabilizarse automáticamente mediante integración con el sistema de Recursos Humanos.

El sistema deberá contemplar con carácter mandatorio el ajuste por Inflación automático a aplicarse a los estados contables de acuerdo a lo exigido por la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas (FACPCE).

Se desea información acerca de si el sistema permite contar con un cronograma de cierre que incluya todas las actividades necesarias para cumplir con la entrega de información en tiempo y forma. Tanto los reportes legales e impositivos, como las tareas de cierre son los que corresponden a cualquier sociedad. La misma consideración aplica para los cierres anuales. Los cierres deben incluir ajuste por inflación, si correspondiese.

Se requiere que el sistema cuente con la posibilidad de crear impuestos y retenciones conforme sea necesario y en forma coordinada, de acuerdo a la situación normativa del país a cada momento. También se requiere la emisión de libros y reportes, contables e impositivos, como parte del proceso de cierre mensual y anual; conciliación automática de extractos bancarios; realización de pagos masivos y pagos individuales, con su correspondiente impresión de órdenes de pago, con detalle de documentos cancelados; emisión de certificados de retención por impuesto a las ganancias; emisión de cheques; administración de las chequeras dentro del aplicativo ERP; posibilidad de pagos mediante transferencia bancaria. Creación de fondos fijos de la empresa, permitir la carga de las rendiciones, anticipos entregados y reposición de los mismos ya sea mediante transferencia bancaria como carga de tarjetas recargables asociadas a ellos. Cierre y cambio de responsables, así como aumentos/disminuciones de fondos de los mismos.

Se requiere que el ERP cuente con un sistema de Anticipos por viáticos al interior y al exterior del país, debe permitir la carga de las distintas solicitudes, a nombre de cada una de las personas que corresponda la erogación, ciudad de destino, cantidad de días, monto diario del viático, monto total pagado por el mismo y pago de gastos eventuales. Debe permitir la carga de la rendición del mismo, con comprobantes respaldatorios y definir así el estado de cada comisión: Cerrado (cuando el anticipo es igual al monto rendido); Pendiente de devolución (cuando el anticipo es mayor al monto rendido) y Reintegro pendiente (cuando el anticipo es menor al monto rendido). Poder asociar a cada uno de estos estados el paso siguiente, siendo la devolución que se realiza por transferencia bancaria o el reintegro a favor del empleado que también se realiza de la misma forma. Una vez realizados estos pasos la solicitud quede en estado cerrado. Con respecto al pago de viáticos al exterior debe permitir la carga de Moneda extranjera y reflejar el tipo de cambio correspondiente. El pago y las devoluciones se realizan en efectivo en moneda extranjera y los

reintegros de gastos de estas comisiones deben pesificarse al tipo de cambio de la solicitud del mismo para ser abonados, vía transferencia bancaria.

Asimismo, ERP debe mostrar el estado de cuenta de cada cliente en la moneda correspondiente diferenciando liquidaciones en pesos y Dólares como así también permitir seleccionar en forma individual o masiva las liquidaciones y descargarlas en PDF para enviar al cliente.

Que, ante un pago menor o mayor la diferencia se refleje en el Recibo.

Esta diferencia, debe mostrarse en la cuenta corriente del cliente como un saldo a favor o saldo a pagar en la moneda de origen. La deuda no debe pesificarse.

Permitir modificar a la fecha de emisión del recibo el tipo de cambio.

Permitir el cálculo automático de intereses desde la fecha de vencimiento hasta la fecha de emisión del recibo.

Generalmente los activos fijos se incorporan al patrimonio de EANA SE a través de la capitalización de obras, no obstante, las operaciones de compra de activos también existen. Se requiere que el sistema contemple ambas operaciones, así como desguace, venta, venta residual, baja, donación, amortización mensual, revalúo.

En lo que respecta al control de la gestión, su tarea principal es el presupuesto y el control presupuestario, determinando desviaciones mediante la comparación de datos reales con datos del presupuesto. Se requiere que sea posible definir la dependencia jerárquica de centros de costos, conformando la estructura que representa todos los centros de coste correspondientes a una sociedad, y la agrupación de centros de costos según varios criterios para la obtención de consultas o informes. Asimismo, se requiere que el sistema permita la planificación y contabilización de gastos imputados a proyectos u órdenes, posibilitando hacer un seguimiento y acumulación por tipos de gasto.

También se requiere que el presupuesto pueda actualizarse a través de versiones; que algunas versiones de presupuesto se puedan ajustar con una regla predefinida y que sea posible distribuir gastos a proyectos, órdenes y centros de costos.

Con respecto a la gestión de gastos de viaje, se necesita que el sistema permita representar el circuito de solicitud de adelanto, aprobación de la solicitud, rendición, control y aprobación de la rendición.

#### Abastecimiento y logística

EANA dispone de un Reglamento de Compras y Contrataciones donde se especifican todas las modalidades de compra y circuitos de aprobación necesarios. Todas las compras que se realicen en EANA están bajo la responsabilidad de la Gerencia de Compras. Existen compradores

encargados de grupos de artículos determinados. La gestión de inventarios abarca las operaciones de los bienes muebles que representan los materiales de almacén.

Dentro de los procesos de Abastecimiento y Logística que forman parte de la operatoria de EANA se encuentran:

- Emisión de las solicitudes de compra de bienes y servicios
- Flujo de aprobación de la solicitud en diferentes niveles según los montos del pedido.
- Proceso de Compra, el cual se realizará a través de los siguientes modos según el monto del pedido: Contratación directa, Compulsa de precios, Licitación / Concurso Privado, Licitación / Concurso Público
- Comparativa de Precios
- Creación de la Orden de Compra
- Flujo de aprobación de la orden de Compra
- Emisión de Orden de Compras
- Ingreso de Bienes al Inventario
- Certificación y aceptación de servicios recibidos
- Verificación de Factura de proveedores
- Evaluación de Proveedores
- Logística

*Procesamiento de solicitudes de compra a otros sectores:* Las solicitudes de pedido son una petición para compras con el fin de obtener una cantidad determinada de material o servicio disponible en un momento dado. Las solicitudes de pedido pueden provenir de cualquier sector. Previa a la creación de una solicitud de pedido, la gerencia requirente debe efectuar un análisis de factibilidad del requerimiento, el cual determinará el tipo de requerimiento y la clase de contratación a efectuar. Previo al tratamiento por parte de Compras, las solicitudes de pedido deben contar con todos los niveles de aprobación necesarios, los cuales se reflejarán en los flujos (*workflows*) de aprobación de solicitudes de pedido con múltiples niveles de aprobación.

*Contratación directa, Compulsa de precios o Licitación/Concurso Público o Concurso Privado:* la licitación es una invitación que se extiende a los proveedores (dependiendo si es pública o privada, tendrá diferentes características) para que presenten una oferta en concepto del aprovisionamiento de materiales y/o servicios. Las licitaciones tienen que cumplir con determinados requerimientos respecto de los plazos de publicación y otras características. Se requiere que el sistema permita implementar un workflow de seguimiento y avisos de vencimiento, digitalizar la información y tenerla disponible dentro del sistema. Se solicita información acerca de si cuenta con una herramienta para realizar procesos de compulsa y licitación vía WEB.

*Comparativa de precios:* Se requiere que el sistema permita ingresar las ofertas realizadas por los proveedores, para seleccionar la opción más conveniente, a través de un proceso automático y configurable.

*Emisión de Orden de Compras:* la orden de compra se utilizará para formalizar la compra. El sistema debe permitir gestionar distintos tipos (por ejemplo: Orden de compra puntual, contratos marco - a partir del cual se generarán órdenes de compra-, pedido abierto -por cantidad o por precio-).

Se espera que el sistema sea capaz de digitalizar los documentos que forman parte del proceso. Se requiere información acerca de si el sistema permite el envío de las órdenes de compra al proveedor vía correo electrónico o fax y en forma automática, una vez completado el proceso de aprobación; si contempla la inclusión de todos los costos e impuestos inherentes a la compra en el cálculo del valor de ingreso al stock.

*Ingreso de Bienes al Inventario:* Este proceso se refiere al ingreso de mercaderías por compra a un proveedor externo. Se solicita la enumeración de las funcionalidades correspondientes.

*Certificación de Servicios:* Se requiere que el ERP permita la registración de la entrada de servicios parciales y/o totales al sistema, reflejando la relación del pedido con la entrada junto con su correspondiente imputación contable y valoración, y el posterior ingreso de la factura, y que permita un flujo de aprobación de la entrada del servicio.

*Verificación de Factura:* se requiere que se refleje en el sistema el proceso de ingreso de facturas de compras y su cotejo con el pedido (comparación de monto y cantidades del pedido contra la factura; carga de facturas de pedidos que no se hayan recibido; carga de facturas de importación; manejo de anticipos entregados al proveedor).

*Logística:* La logística comprende la coordinación de las operaciones para permitir el movimiento de los materiales que manejan stock, ya sea para su ingreso al stock, la puesta a disposición del sector usuario, como para su inventario, venta, desguace, donación, etc. Se requieren las funcionalidades correspondientes en el sistema, así como si permite la gestión por lotes; cómo maneja la valuación del stock; si cuenta con herramientas para la planificación y trazabilidad del transporte en el ERP.

#### Administración de inventarios y almacenes

La solución deberá dar soporte las funciones relativas a la administración de los bienes que mantienen stock y requieren control de inventario: movimientos de inventario, recepciones, traslados, devoluciones, consumos, bajas por distintos motivos, recuentos de inventario, diferencias de inventario, manejo de lotes.

#### Proyectos de inversión

Para establecer la infraestructura necesaria para la prestación de sus servicios, EANA tiene previsto desplegar inversiones a través de planes, programas, proyectos y obras. Esto implica que el sistema ERP considerado debe ser capaz de gestionar estos proyectos de inversión en forma integrada.

Se requiere que el sistema permita la creación de proyectos, y el manejo de verificación de condiciones para la aprobación; la planificación y aprobación del presupuesto asignado; la verificación de disponibilidad de presupuesto y el manejo de alertas por límites; el control de avance; el cierre y liquidación de proyectos. También se requiere conocer si existe integración con el módulo de gestión de activos fijos en el caso de proyectos de obras activables.

- Organización del equipo de trabajo

El contratista será técnicamente responsable de la Gestión del Proyecto y la entrega del producto final. Tendrá la responsabilidad de proveer el conocimiento de los productos ofertados, la experiencia en implementación y metodología seleccionada, tanto para la gestión del proyecto como para la adaptación del producto, que garantice el cumplimiento de los objetivos en plazos y calidad.

El Oferente deberá presentar:

- a. Organigrama especificando la composición y organización del equipo de trabajo, junto con un detalle de roles y responsabilidades de cada perfil, tanto del equipo del contratista como del equipo solicitado a EANA SE.
- b. Propuesta del personal que participará en el proyecto, informando su nivel de conocimiento (Jr., SemiSr, Sr., Gerente), experiencias concretas en la solución ofertada, y certificaciones sobre el producto ofrecido. Esta información deberá ser completada (en su formato electrónico mandatorio y versión impresa en la presente sección) en el archivo *Anexo III – Detalle y Experiencia del personal*.
- c. Archivo *Anexo IV – Desglose de horas por recurso y fases* (en formato electrónico mandatorio y versión impresa), en el cual se detallará la dedicación del equipo de trabajo que tendrá a su cargo el desarrollo de este proyecto. Se indicará en este formulario de manera clara las fases en que se dividirá el proyecto, las fechas de inicio y su duración, y el personal que participará en cada actividad detallando el rol asignado.
- d. Curriculum vitae de cada uno de los miembros de estos equipos de trabajo.

La grilla de evaluación de la propuesta técnica tendrá en cuenta la experiencia general y especializada de cada uno de los integrantes y de los responsables de cada uno de las actividades, así como los antecedentes de actuación conjunta.

Cuando por razones de salud, de fuerza mayor u otras contempladas y permitidas en estos pliegos deba relevarse a algún miembro del personal durante el período de vigencia del contrato, se reemplazará por otro de mejor o igual calificación, experiencia, confianza, y competencia. Estos cambios solamente serán posibles si EANA lo autoriza expresamente.

- Esfuerzo de EANA

Se solicita que el oferente informe la estimación de esfuerzo del equipo que EANA deberá asignar al proyecto para la conducción del mismo, para aportar conocimiento de los procesos y requerimientos, y para realizar las siguientes actividades:

- Participar en las actividades del proyecto y entregables.
- Proveer la infraestructura física para el equipo del Proyecto.
- Proveer el hardware y software de base para el funcionamiento de la solución propuesta, basado en las especificaciones establecidas por el Proveedor en la información sobre sizing del hardware.
- Aceptar o rechazar los entregables que corresponden a hitos del proyecto.

A tal fin, el proveedor deberá completar la información solicitada en el *Anexo IV – Desglose de horas por recurso y fases (solapa EANA)*.

- Programa de seguridad y auditoria

El proveedor deberá incluir en su estimación las actividades necesarias para la implantación de un efectivo plan de seguridad. En esta actividad el oferente será responsable de definir e implementar el sistema de control y administración de accesos, incluyendo las actividades de definición de perfiles de usuario, roles, funciones, y la correcta asignación de usuarios y sus permisos al perfil correspondiente.

También será responsabilidad del oferente la administración de seguridad durante todo el proyecto, incluyendo la creación y configuración inicial de todos los permisos y usuarios en todos los ambientes necesarios del sistema.

- Transferencia de conocimiento y capacitación

El proyecto estimado por el proveedor debe incluir un programa de capacitación y transferencia de tecnología, de forma de asegurar la correcta comprensión, explotación, y mantenimiento de los sistemas propuestos. Dicho plan deberá incluir la transferencia de conocimiento de operación funcional a usuarios finales, y conocimiento de administración y mantenimiento de personal técnico que incluya la administración del sistema y sus versiones, control de calidad, seguridad y auditoría.

La capacitación debe contemplar los procesos adaptados e implementados en EANA.

Este programa de capacitación deberá contemplar sesiones de capacitación del tipo “entrenador de entrenadores” y será responsabilidad del oferente la elaboración de todo el material y documentación necesaria para los mismos incluyendo manuales para el usuario final.

- Documentación

El proveedor responsable de la implementación deberá proveer a EANA de toda la documentación elaborada durante el proyecto, incluyendo la arquitectura adoptada, herramientas de desarrollo, bases de datos, las propias de las aplicaciones que integran el sistema adquirido, y las obtenidas como resultado de los procesos de consultoría, quedando disponible en la herramienta que acompañe a la implementación, basándose en estándares de la metodología adoptada.

- Conversión de datos

La metodología propuesta deberá contemplar la actividad de definición y ejecución del plan de migración/conversión de datos.

La estimación de esta actividad deberá comprender la conversión de los datos actualmente disponibles, detección de requerimientos de datos no disponibles e instrumentación de su captura, y la generación y carga de la base de datos para operar con el nuevo Sistema. La estimación deberá contemplar:

- La definición de los requerimientos de información adicionales para la nueva solución y el diseño, coordinación y seguimiento de los procesos de carga necesarios.
- El diseño y desarrollo de los programas necesarios y ejecución de los procesos de carga de datos, con las correspondientes pruebas.
- El seguimiento del proceso global de conversión.

- Asistencia y soporte técnico post-implementación

El proveedor deberá considerar en su estimación los servicios de soporte en las oficinas de EANA, posteriores a la puesta en producción de la solución, a efectos de resolver incidencias u otros inconvenientes, con el fin de asegurar el funcionamiento correcto y permanente de todas las transacciones y procesos críticos.

El servicio de soporte técnico de todos los productos de software no podrá demorarse más de dieciséis (16) horas a partir de la consulta o registración de la falla o desperfecto. Cuando el inconveniente paralice operatorias de carácter imprescindible, el proveedor deberá brindar alguna solución (reparación, adecuación, sustitución o reemplazo) dentro de las 4 (cuatro) horas de su notificación fehaciente.

Este período de soporte debe extenderse por un plazo de 60 (sesenta) días desde la puesta en producción, contemplando el soporte para realizar al menos dos cierres contables en el sistema

dentro de los plazos requeridos. En todos los casos se considerará que el precio cotizado por el oferente cubre este período de soporte solicitado.

El soporte debe ser realizado en forma presencial en las oficinas de EANA y debe ser realizado por recursos de nivel Senior con perfiles tanto funcionales como técnicos.

- Integración e Interfaces

Esta sección describe a alto nivel el entorno de sistemas vigentes, como referencia para la estimación del esfuerzo de integración e interfaces.

Principales sistemas e interfaces a considerar:

Sistema	Descripción	Acciones
<b>Sistema de Facturación</b>	Sistema de facturación, cobranzas y cuentas Corrientes.	Interfaz bidireccional entre Sistema de facturación y ERP para transferir datos maestros de clientes, saldos contables de cuentas a cobrar/tesorería/ ventas, cuentas corrientes de clientes. EANA estima un esfuerzo de aproximadamente 350 horas.
<b>Portal de Pagos</b>	Cobranzas.com, Plataforma de administración de Pago a Proveedores	A) Interfaz de importación de facturas de proveedores desde el portal al ERP. B) Interfaz desde el ERP al portal, de los pagos y retenciones. EANA estima un esfuerzo de aproximadamente 260 horas.
<b>RRHH</b>	Sistema de gestión de RRHH. Se requiere la interfaz para la contabilización de la liquidación de sueldos. Un asiento mensual.	Construir: interfaz entrante al ERP. EANA estima un esfuerzo de aproximadamente 20 horas.

## Sección V – Servicio de soporte y mantenimiento

En este apartado deberá detallarse las características del servicio de mantenimiento correctivo y evolutivo por los 13 meses siguientes al mantenimiento post productivo. El servicio ofrecido deberá contemplar las siguientes actividades:

- Instalación y configuración de actualizaciones menores (parches) del sistema para resolver deficiencias operativas, de seguridad u otras cuestiones técnicas identificadas por el proveedor.
- Atención y resolución de consultas referidas a detalles de implementación, configuración, y/o utilización del software por parte del cliente.
- Atención de evolutivos por mejoras o implementación de nuevas funcionalidades.
- El servicio ofrecido deberá especificar los mecanismos de contacto con el área de soporte, métodos de escalamiento, y niveles de servicio de atención y resolución de problemas para diferentes tipos de incidencias (críticas, alta, media y baja prioridad).
- No deberán cotizarse en esta sección los servicios contemplados dentro del mantenimiento de licencias.

Se espera que el mismo cumpla con los siguientes requerimientos mínimos:

- a. Soporte remoto por diferentes métodos alternativos de contacto: telefónico, correo electrónico, conferencia telefónica o video conferencia.
- b. El proveedor deberá proporcionar una herramienta de gestión de incidencias (service desk) donde se registrarán todas las actividades de soporte realizadas sobre el sistema y la correspondiente aprobación de ejecución por EANA, que permita también realizar análisis de los temas que están siendo tratado como así también la extracción de información para la evaluación de la demanda.
- c. En caso de que, a juicio de EANA no se obtuviera resultados satisfactorios en el soporte por los medios indicados en el apartado a. de esta sección, el adjudicatario deberá proporcionar el soporte mediante un personal técnico constituido en las Oficinas de EANA, sin costo alguno.
- d. Deberá presentar un esquema de calificación de los requerimientos según su urgencia e importancia, tiempo de resolución, niveles aceptables de tiempo de respuesta y de resolución de problemas. El servicio de soporte deberá cumplir con el siguiente SLA:

Criticidad	SLA Tiempos de respuesta inicial	SLA acciones correctivas
1- Crítica	1 hora (7*24h)	4 horas (7*24h)
2- Alta	4 horas hábiles	2 horas hábiles
3- Media	8 horas hábiles	4 horas hábiles
4- Baja	16 horas hábiles	8 horas hábiles

Deberá presentar un plan de soporte y mejora continua de la solución de negocio implementada alineada a objetivos ITIL v.3 en el cual incluya: Modelo de gobierno, Organización y niveles de

soporte, modelos y herramientas para el tratamiento efectivo de incidencias y tiempos de respuesta.

### Sección VI - Información referencial de EANA

A modo de referencia y como base para las estimaciones del Oferente se suministra la siguiente información estadística para dimensionar la empresa en general y sus datos maestros principales.

<b>Información referencial de EANA</b>	
Cantidad de sociedades	1 – EANA S.E.
Cantidad de locaciones	56 distribuidos en toda la República Argentina 5 centros regionales de control del área 2 oficinas en CABA
Moneda legal	Pesos
Otras monedas	Dólares estadounidenses, Euro
Cantidad de Proveedores	550
Órdenes de pago mensuales	600
Facturas de proveedores mensuales	500
Requerimientos de compras mensuales	50
Órdenes de compra mensual	50
Cantidad de Clientes	6.000 (150 grandes aerolíneas, aprox. 4000 de tasa unificada, el resto clientes no habituales)
Liquidaciones mensuales facturación	150 mensual a grandes aerolíneas, 4000 al año por tasa unificada, 1500 al mes a clientes no habituales.
Plan de Cuentas	Único
Cuentas bancarias	5
Cantidad de Medios de Pago	5

<b>Estimación de usuarios:</b>	
Cantidad usuarios, estimados ERP	143
Usuarios aprobadores Gerencias	20
Usuarios Full Gestión Financiera (tesorería, contabilidad, planificación y presupuesto, cuentas a pagar, activos fijos, etc)	42
Usuarios Solicitud de Compras y administración de Orden de compra	60
Usuarios Compras	7
Usuarios Inventarios	10
Developer access	1
Usuario IT	2
Usuario de auditoria	1

A continuación, se detallan los anexos que acompañan el presente documento, que deberán ser completados y entregados en sus versiones papel y electrónicos:

- *Anexo I – Experiencia del oferente*
- *Anexo II – Detalle de funcionalidad ERP*
- *Anexo III – Detalle y experiencia del personal*
- *Anexo IV – Desglose de horas por recurso y fases*
- *Anexo V – Requerimientos Tecnológicos*
- *Anexo VI – Requerimientos Metodológicos*
- *Anexo VII – Planilla de cotización*
- *Anexo VIII – Grado de Cobertura Requerimientos Generales*
- *Anexo IX - Grado de Cobertura Seguridad*

## Sección VII – Evaluación de las ofertas

1. A fin de garantizar la adecuada comparación de ofertas, de acuerdo a principios rectores de la contratación según el reglamento de compras y contrataciones de EANA, el análisis y ponderación de las propuestas presentadas se ajustará a los lineamientos que se detallarán en los apartados siguientes.
2. Criterios mínimos de admisibilidad:

Las personas jurídicas interesadas deberán cumplir 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:
  - 350 puntos sobre 600 totales (no incluye los 400 puntos de evaluación económica).
  - 40% del puntaje máximo por cada criterio (individual) de evaluación (no incluye los 400 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.

### Evaluación de las Ofertas

A efectos de la evaluación de las ofertas presentadas para los servicios previstos en el pliego se considerarán los siguientes criterios:

Evaluación de la oferta en lo concerniente a:

- a. Evaluación del Oferente
- b. Evaluación general de la propuesta
- c. Evaluación de la solución ERP
- d. Evaluación de la propuesta de servicios de implementación
- e. Evaluación de la propuesta de servicios de soporte post implementación
- f. Evaluación de Oferta de precio

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

<b>Criterios</b>	<b>Máximo Puntaje</b>	<b>Puntaje asignado</b>	<b>Factor de ponderación</b>	<b>Puntos evaluados</b>
a. Evaluación del oferente	60		6%	
b. Evaluación general de la propuesta	90		9%	
c. Evaluación de la solución ERP	300		30%	
d. Evaluación de la propuesta de servicios de implementación	100		10%	
e. Evaluación de la propuesta de servicios de soporte post implementación	50		5%	
f. Evaluación de oferta de precio	400		40%	
<b>Total</b>	<b>1000</b>		<b>100%</b>	

**a. Evaluación del Oferente**

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

<b>Evaluación del oferente (implementador)</b>	<b>Respuesta</b>	<b>Puntaje Máximo</b>	<b>%</b>	<b>Puntaje asignado</b>
Tamaño del proyecto en el mercado local: Proyectos hasta 50 usuarios licenciados: 1 punto; entre 51 y 200 usuarios licenciados: 3 puntos; más de 200 usuarios licenciados y menos de 500 usuarios licenciados: 5 puntos; más de 500 usuarios licenciados: 12 puntos. (Anexo I)		12	20%	
Implementaciones ERP en empresas de similar envergadura a EANA: entre 3 y 5 proyectos: 3 puntos; más de 5 proyectos: 12 puntos (Anexo I)		12	20%	
Alcance en procesos involucrados a nivel mercado local: al menos dos proyectos de implementación de procesos de gestión de ERP: 3 puntos; al menos dos proyectos de implementación de procesos de gestión de ERP: 12 puntos. (Anexo I)		12	20%	

Años de experiencia comprobable en implementación de la solución de ERP a nivel local: Entre 1 y 3 años de experiencia: 1 punto. Entre 4 y 5 años: 2 puntos. Entre 5 y 7: 5 puntos. Más de 7: 12 puntos. (Anexo I)			12	20%
Cantidad de personal permanente afectado a servicios profesionales de implementación, mantenimiento, evolución de las soluciones a nivel local: hasta 100 empleados: 2 puntos; entre 100 y 200: 5 puntos; entre 200 y 300: 10 puntos; más de 300: 12 puntos.			12	20%
<b>Total</b>			<b>60</b>	<b>100%</b>

b. Evaluación general de la propuesta

<b>Evaluación general</b>	<b>Respuesta</b>	<b>Puntaje Máximo</b>	<b>%</b>	<b>Puntaje asignado</b>
Incluye Fases generales del proyecto. Actividades detalladas a desarrollar en cada una de las fases. Plazos asociados a cada una de las actividades y fases del proyecto. Organización de los equipos de trabajo, la asignación de roles y funciones, tanto del oferente como de EANA. Requisitos y supuestos que se deberán cumplir para las estimaciones de tiempos y la correcta ejecución de las actividades. Lista de todos los entregables y documentación del proyecto. Hitos de control y aprobación de avance, con los criterios para su revisión y aprobación. (Cumple: 39 puntos. Cumple parcialmente: 5 puntos. No cumple: 0 puntos) (Sección IV del presente pliego).				
		39	43,33%	
Propuesta organizativa del oferente: organización que cubre los frentes de trabajo requeridos en base al alcance previsto, descripción de roles y responsabilidades del proyecto (Anexo III- Detalle y experiencia del personal) (Cumple: 23 puntos. Cumple parcialmente: 3 puntos. No cumple: 0 puntos).				
		23	25,56%	

Post implementación: incluye los acuerdos de niveles de servicio acordes a la criticidad detallados en la sección V punto d. (cumple: 14 puntos; cumple parcialmente: 2 puntos, No cumple: 0 puntos).		14	15,56%	
Información de licenciamiento: detalla todos los componentes requeridos para satisfacer los requerimientos funcionales y técnicos (cumple: 14 puntos; cumple parcialmente: 2 puntos, No cumple: 0 puntos). (Sección II- punto e).		14	15,55%	
<b>Total</b>		<b>90</b>	<b>100%</b>	

Cumplimiento parcial: se considerará cumplimiento parcial en los casos que no se incluya al menos uno de los aspectos requeridos en el pliego o bien los cumplen, pero la cobertura es parcial.

### 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:

<b>Evaluación de la solución ERP</b>	<b>Respuesta</b>	<b>Puntaje Máximo</b>	<b>%</b>	<b>Puntaje asignado</b>
Grado de cobertura de requerimientos funcionales: puntos obtenidos de acuerdo a "cobertura de requerimientos funcionales". (Anexo II).		120	40%	
Grado de cobertura de requerimientos generales puntos obtenidos de acuerdo al cuadro de "cobertura de requerimientos generales". (Anexo VIII y IX)		90	30%	
Esfuerzo de desarrollo requerido para el cumplimiento de los requerimientos funcionales (Base cantidad de respuestas N o P en planilla de Anexo II); cantidad de respuestas no cumple o parcial mayor al 30%: 1 punto. Cantidad de respuestas no cumple o cumple parcialmente: entre 15 y 30%: 7 puntos; cantidad de respuestas no cumple o cumple parcialmente menor al 15%: 25 puntos.		25	8,33%	
Cantidad de instalaciones del ERP en administración pública (local o internacional)		10	3,33%	

Hasta 3: 1 punto. Entre 4 y 7: 4 puntos. Más de 7: 10 puntos. (Anexo I)				
Cantidad de Socios de negocios (partners) proveedores de servicios profesionales para implementación, mantenimiento, evolución del ERP: Entre 1 y 3 socios de negocios: 1 punto. Entre 4 y 6: 4 puntos. 6 o más: 10 puntos.		10	3,33%	
Cuenta con una localización del producto soportada y desarrollada directamente por el fabricante (SI: 35; NO: 0 )		35	11,67%	
ERP provee herramientas de gestión de ciclo de vida de la solución: NO: 0 puntos. SI: 10 puntos. (Sección II – c.)		10	3,33%	
<b>Total</b>		<b>300</b>	<b>100%</b>	

Para determinar los puntos de la línea de grado de cobertura de requerimientos funcionales, de acuerdo al “grado de cobertura” obtenido en el anexo II, se le asignará un valor de acuerdo a la siguiente tabla:

Grado de cobertura menor a 40%: 0 puntos

Grado de cobertura entre 40% y 50%: 10 puntos

Grado de cobertura entre 50% y 70%: 40 puntos

Grado de cobertura mayor a 70%: 120 puntos

Para determinar los puntos de la línea “grado de cobertura de requerimientos generales” se utilizará el siguiente cuadro:

<b>Cobertura de requerimientos generales</b>	<b>Puntaje obtenido</b>	<b>Puntaje máximo de anexo</b>	<b>%</b>	<b>Puntaje asignado</b>
Requerimientos funcionales generales (Anexo VIII)		60		
Requerimientos funcionales: seguridad (Anexo IX)		310		

El total de puntos obtenidos por el Oferente en cada anexo dividido “puntos máximos de cada anexo” dará el “grado de cobertura” en %.

Se le asignará un valor a la evaluación de cada línea (45 puntos máximos por línea) de acuerdo a la siguiente tabla:

Grado de cobertura menor a 40%: 0 puntos

Grado de cobertura entre 40% y 50%: 14 puntos

Grado de cobertura entre 50% y 70%: 24 puntos

Grado de cobertura mayor a 70%: 45 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	Respuesta	Puntaje Máximo	%	Puntaje asignado
Grado de cumplimiento de <b>requerimientos tecnológicos</b> (anexo V) Cumplimiento menor al 40%: 2 puntos. Entre 40% y 70%: 4 puntos. Mayor a 70%: 10 puntos		10	10%	
Grado de cumplimiento de <b>requerimientos metodológicos</b> (anexo VI) Cumplimiento menor al 40%: 2 puntos. Entre 40% y 70%: 7 puntos. Mayor a 70%: 30 puntos.		30	30%	
Capacidades técnicas. Evaluación de los recursos nominados de acuerdo a anexo III. Hoja equipo nominado (ver nota 1*). Evaluación menor a 20: 2 puntos. Entre 21 y 34: 7 puntos. Superior a 34: 30 puntos		30	30%	
Equipo de trabajo y presentación de anexo IV. No presenta CV o parcial de todos los recursos propuestos: 0 puntos. Presenta CV de todos los recursos: 30 puntos. (Solicitados en Sección organización de equipo de trabajo, punto d)		30	30%	
<b>Total</b>		<b>100</b>	<b>100%</b>	

\* Nota 1: Los recursos nominados serán evaluados de acuerdo a la siguiente tabla:

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

Y así sucesivamente con todos los recursos presentados.

e. Evaluación de la propuesta de servicios de soporte post implementación

Los distintos aspectos incluidos en la propuesta relativos a los servicios de soporte post implementación serán evaluados de acuerdo a los siguientes criterios:

Evaluación de la propuesta de servicios de soporte y mejora continua	Respuesta	Puntaje Máximo	%	Puntaje asignado
Presenta un plan de soporte y mejora continua de la solución de negocio implementada alineada a objetivos ITIL v.3 en el cual incluya: Modelo de gobierno, Organización y niveles de soporte, modelos y herramientas para el tratamiento efectivo de incidencias y tiempos de respuesta. (Sección V punto d- del presente pliego) Cumple: 25. Cumple parcialmente: 3 puntos.		25	50%	
Presenta una descripción del servicio de monitoreo de los procesos de negocio implementados e integrados a otros aplicativos. (Sección Integración e Interfaces). Presenta: 25 puntos. No presenta: 0 puntos.		25	50%	
Total		50	100%	

f. Evaluación de la oferta de precio

La oferta de precios se evaluará con la siguiente regla:

Se asignará el total de los puntos de este ítem a la oferta de menor importe de todas las presentadas, y se calculará el puntaje de las demás propuestas aplicando la siguiente fórmula:

Puntaje obtenido =  $(MP\_Min / MP) * puntos$

Donde:

MP\_Min = Monto menor entre todas las propuestas presentadas

MP = Monto de la propuesta a ser evaluada

Puntos = cantidad de puntos que otorga la oferta de precio (400)

## Aprobaciones de Áreas intervinientes

	<b>Nombre y Apellido</b>	<b>Fecha</b>	<b>Firma</b>
<b>Aprobación GAF</b>			
<b>Aprobación Compras</b>			
<b>Aprobación Sistemas</b>			

**ANEXO X**

**DECLARACIÓN JURADA**

Buenos Aires, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018,

Por medio del presente, declaro bajo juramento que he leído el documento ***“Política de integridad en la Selección de Proveedores de Empresa Argentina de Navegación Aérea Sociedad del Estado (EANA)”***. Comprendo que estoy obligado a cumplir en un todo con los lineamientos descriptos en dicho documento y me comprometo a denunciar cualquier violación o incumplimiento sobre dicha política mediante los canales allí establecidos.

---

FIRMA

EMPRESA:

ACLARACIÓN:

DNI:

DOMICILIO:

**ANEXO XI****DECLARACIÓN JURADA DE CONFLICTO DE INTERÉS**

En caso de resultar oferente y a los fines de completar o actualizar su Registro de Proveedores de EANA SE, además de la Carta de Alta de Proveedor con sus datos, deberá presentar firmada la Declaración Jurada de Conflicto de Intereses en los términos del Decreto N° 202/2017, consignándose cualquiera de los vínculos detallados en el artículo 1° del Decreto antes referido.

En caso de que el declarante sea una persona jurídica, deberá consignarse cualquiera de los vínculos anteriores, existentes en forma actual o dentro del último año calendario, entre los funcionarios alcanzados y los representantes legales, sociedades controlantes o controladas o con interés directo en los resultados económicos o financieros, director, socio o accionista que posea participación, por cualquier título, idónea para formar la voluntad social o que ejerza una influencia dominante como consecuencia de acciones, cuotas o partes de interés poseídas.

Los datos que consten en la “Declaración Jurada de Intereses” deberán actualizarse anualmente, así como dentro del plazo de NOVENTA (90) días hábiles de configurado un supuesto de vinculación.



**Ministerio de Justicia  
y Derechos Humanos  
Oficina Anticorrupción**

**ANEXO I**

DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES - DECRETO 202/2017

**Tipo de declarante: Persona humana**

Nombres	
Apellidos	
CUIT	

**Vínculos a declarar**

¿La persona física declarante tiene vinculación con los funcionarios enunciados en los artículos 1 y 2 del Decreto n° 202/17?

*(Marque con una X donde corresponda)*

SI	NO
En caso de existir vinculaciones con más de un funcionario se deberá repetir la información que a continuación se solicita por cada una de las vinculaciones a declarar.	La opción elegida en cuanto a la no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto n° 202/17.

**Vínculo**

¿Con cuál de los siguientes funcionarios?

*(Marque con una X donde corresponda)*

Presidente	
Vicepresidente	
Jefe de Gabinete de Ministros	
Ministro	
Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional	
Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir	

*(En caso de haber marcado Ministro, Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional o Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir complete los siguientes campos)*

Nombres	
Apellidos	
CUIT	
Cargo	
Jurisdicción	



**Ministerio de Justicia  
y Derechos Humanos  
Oficina Anticorrupción**

Tipo de vínculo

*(Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)*

Sociedad o comunidad	Detalle Razón Social y CUIT
Parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad	Detalle qué parentesco existe concretamente.
Pleito pendiente	Proporcione carátula, nº de expediente, fuero, jurisdicción, juzgado y secretaría intervinientes.
Ser deudor	Indicar motivo de deuda y monto
Ser acreedor	Indicar motivo de acreencia y monto
Haber recibido beneficios de importancia de parte del funcionario	Indicar tipo de beneficio y monto estimado.
Amistad pública que se manifieste por gran familiaridad y frecuencia en el trato	No se exige información adicional

Información adicional


La no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto n° 202/17.



***Ministerio de Justicia  
y Derechos Humanos  
Oficina Anticorrupción***

Firma

Aclaración

Fecha y lugar



**Ministerio de Justicia  
y Derechos Humanos  
Oficina Anticorrupción**

DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES - DECRETO 202/2017

**Tipo de declarante: Persona jurídica**

Razón Social	
CUIT/NIT	

**Vínculos a declarar**

¿Existen vinculaciones con los funcionarios enunciados en los artículos 1 y 2 del Decreto n° 202/17?

*(Marque con una X donde corresponda)*

SI	NO
En caso de existir vinculaciones con más de un funcionario, o por más de un socio o accionista, se deberá repetir la información que a continuación se solicita por cada una de las vinculaciones a declarar.	La opción elegida en cuanto a la no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto n° 202/17.

**Vínculo**

Persona con el vínculo

*(Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)*

Persona jurídica (si el vínculo a declarar es directo de la persona jurídica declarante)	No se exige información adicional
Representante legal	Detalle nombres apellidos y CUIT
Sociedad controlante	Detalle Razón Social y CUIT
Sociedades controladas	Detalle Razón Social y CUIT
Sociedades con interés directo en los resultados económicos o financieros de la declarante	Detalle Razón Social y CUIT
Director	Detalle nombres apellidos y CUIT
Socio o accionista con participación en la	Detalle nombres apellidos y CUIT

IF-2017-09333029-APN-



**Ministerio de Justicia  
y Derechos Humanos  
Oficina Anticorrupción**

formación de la voluntad social		
Accionista o socio con más del 5% del capital social de las sociedades sujetas a oferta pública		Detalle nombres apellidos y CUIT

Información adicional


¿Con cuál de los siguientes funcionarios?

*(Marque con una X donde corresponda)*

Presidente	
Vicepresidente	
Jefe de Gabinete de Ministros	
Ministro	
Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional	
Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir	

*(En caso de haber marcado Ministro, Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional o Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir complete los siguientes campos)*

Nombres	
Apellidos	
CUIT	
Cargo	
Jurisdicción	

Tipo de vínculo

*(Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)*

Sociedad o comunidad		Detalle Razón Social y CUIT.
Parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad		Detalle qué parentesco existe concretamente.



***Ministerio de Justicia  
y Derechos Humanos  
Oficina Anticorrupción***

Pleito pendiente	Proporcione carátula, nº de expediente, fuero, jurisdicción, juzgado y secretaría intervinientes.
------------------	---



<del>Ministerio de Justicia</del>		Indicar motivo de deuda y monto.
<del>Sección Derechos Humanos</del>		Indicar motivo de acreencia y monto.
<del>Oficina Anticorrupción</del>	haber recibido beneficios de importancia de parte del funcionario	Indicar tipo de beneficio y monto estimado.

Información adicional


La no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto n° 202/17.

\_\_\_\_\_

Firma y aclaración del declarante

\_\_\_\_\_

Carácter en el que firma

\_\_\_\_\_

Fecha