

Ref: Licencias y Contratación de Servicios de Software ERP

Expediente: 3.000.392

Licitación Pública N°: 18/2018

CIRCULAR N° 2 – CON CONSULTAS

Consulta N° 1:

Según el Pliego de Condiciones Particulares (PCP), en la página 9 dentro del Objeto de este documento, se especifica que la oferta técnica deberá contemplar en general, entre otros puntos: "Las tareas de gerenciamiento del proyecto, gestión del cambio y capacitación". Siendo que no se encuentra definido el alcance de la gestión del cambio, se requiere detallar el mismo para la correcta estimación del esfuerzo sobre dicha gestión del cambio.

Respuesta N° 1:

Se espera que estén incluidas las tareas dentro de las actividades detalladas como parte de la propuesta metodológica de trabajo del Oferente.

Consulta N° 2:

Según el Pliego de Condiciones Particulares (PCP), en la página 10 dentro del Objeto de este documento, se especifica que la oferta técnica deberá contemplar en general, entre otros puntos: "Los programas para la migración de datos para el correcto funcionamiento de los procesos alcanzados." Para el punto específico de migración, se desea conocer si se contempla la migración de maestros transaccionales históricos. En caso de ser afirmativa la respuesta, se desea conocer la cantidad de años históricos a ser migrados.

Respuesta N° 2:

No se contempla migración de datos históricos.

Consulta N° 3:

Nivel de Concurrencia de los usuarios.

Respuesta N° 3:

Todos los usuarios solicitados podrían conectarse en simultaneo; no tenemos información aproximada del nivel de concurrencia diario en porcentaje.

Consulta N° 4:

Nivel transaccional de los usuarios.

Respuesta N° 4:

Tomar lo informado en "Sección VI - Información referencial de EANA" del PCP.

Consulta N° 5:

Sobre Documento PCP: Artículo 14: para los reglones 4 y 5 se espera que las 1000 hs de cada renglón estén "disponibles" por el mismo periodo que el renglón 6 (13 meses) o solo estarán vigentes durante el proceso de implementación...?

Inicio y ejecución del contrato: Los 8 meses deben contemplar los 60 días de soporte..?.o son 8 Meses de Implementación más 2 de Soporte..???

Respuesta N° 5:

Estarán vigentes durante el proceso de implementación.

El proyecto se considera 8 meses + 60 días de soporte post Productivo

Consulta N° 6:

Sobre Documento PCP: Artículo 14: para los reglones 4 y 5 se espera que las 1000 hs de cada renglón estén "disponibles" por el mismo periodo que el renglón 6 (13 meses) o solo estarán vigentes durante el proceso de implementación...?

Respuesta N° 6:

Estarán vigentes durante el proceso de implementación.

Consulta N° 7:

Sobre Documento PCG: Se debe presentar toda la Documentación del Punto 9.1.1?

Respuesta N° 7:

Se debe presentar la documentación.

Consulta N° 8:

Consultas Generales:

- Qué sistema de gestión usan actualmente..??
- Tienen un sizing aproximado de BD actual del sistema PRD para referencia..??
- Existe una fecha estimada de inicio de implementación..?

Respuesta N° 8:

- Utilizamos un software de gestión de origen nacional bajo una modalidad SAAS.

- No tenemos esta información al ser un SAAS.
 - No tenemos; depende de la fecha de la emisión de la Orden de compra.
-

Consulta N° 9: COMPRAS

1. Por favor explicar que implica el plan de contrataciones, si es posible algún ejemplo, por lo que se detalla en el mismo este plan debe ser aprobado por las áreas concentradoras. Las áreas que generan ese plan lo hacen actualmente en un sistema o mediante hojas de cálculo?
2. Cuando indican Expediente de Contrataciones se refieren al número de expediente o algún documento específico?
3. Se mencionan áreas concentradoras y área administradora, estas áreas solo toman el plan de las áreas ejecutoras y lo validan. Pueden modificarse este Plan estimativo?
4. El rechazo del Plan de contrataciones formulado por el área ejecutora, puede volver para su modificación y luego puede ser aprobado? O una vez que el mismo es rechazado ya no puede utilizarse? En ese caso se arma un plan de contrataciones nuevo?
5. Cuando se menciona requerimiento se está refiriendo a necesidades ya puntuales de las áreas ejecutoras?Cuál es la relación con el Plan de contrataciones?
6. Por favor explicar que implica los tipos de contrataciones: excepción, OACI, o directa, se supone que un requerimiento debe encuadrarse en alguno de estos tipos de contrataciones?
7. Dar un ejemplo sobre el siguiente punto: Se debe permitir seleccionar "prioridad" (lista de opciones configurable) y "Características del bien" (lista de opciones configurable), "Administrador de la orden de compra" (selección de usuario del sistema)
8. A qué se refiere el ABM de conceptos? Podrían dar ejemplos? Qué función cumplen en la orden de compra?
9. Un Usuario solo puede pertenecer a una sola gerencia? Puede realizar requerimientos para otras gerencias?
10. Cuando se indica que debe poder consultarse un precio de referencia en el sistema para los bienes/servicios a solicitar. Ese precio de referencia surge de un sistema externo? O del precio de compras recurrentes de esos bienes/servicios en otras oportunidades durante ese año? Como se determina ese precio de referencia?
11. Cuando se indica que un requerimiento se debe poder hacer una apertura de la cantidad en múltiples "lugares de entrega", de que cantidad estamos hablando? depósitos de la empresa, múltiples direcciones, las mismas son lugares que dependen de la sociedad EANA? Para estos casos es factible crear más de una posición cada una asociada a una única dirección de entrega?
12. Cuando se indica que el requerimiento una vez seleccionado para "enviar" debe tomar automáticamente un "modo" de contratación configurable en el sistema. No es el área de compras la que determina qué modo de contratación debe realizarse? Esto es para todos los tipos de requerimientos o para las que se encuentran ya previamente pactados con proveedores mediante un contrato?
13. A que se refiere cuando se indica : El "modo" de contratación en el caso de que el haya seleccionado "OACI" o "Por excepción" debe tomar el modo configurado para "OACI" o por "Excepción" respectivamente. Para el tipo "por excepción" debe permitirse seleccionar un tipo de excepción a configurarse como ABM en el sistema. Por favor explicar este alcance.

14. A que se refiere con Cada "modo" asignado determinara un flujo de trabajo particular configurado en el sistema. El área de compras no determina el tipo de flujo que se debe seguir?
15. Por favor agregar detalle al punto: Los montos estarán expresados en función de un valor de un "módulo" en el sistema. Ejemplo: modo 0: entre 0 y 20 módulos. Siendo \$1000 el valor del módulo. El módulo debe poder modificarse por un usuario con los permisos correspondientes.
16. A que se refiere con el punto: debe habilitarse al área de compras con los permisos correspondientes hacer una modificación del modo de contratación hacia un nivel superior, el área de compras puede modificar el precio de compras?
17. En el punto Al "enviarse" un requerimiento, en el sistema se creará una "carpeta" de compras relacionada al mismo y que sirve como contenedor del requerimiento y las órdenes de compra relacionadas. La "carpeta de compras" que contiene el requerimiento y la o las órdenes de compra deberá tener una numeración automática según el modo asignado. El termino carpeta se refiere solo a una numeración independiente de los requerimientos y Ordenes de compras, (ejemplo N° de expediente) que permite unificar todo el proceso de contratación con una misma numeración?
18. Cuando se genera una Carpeta la misma tendrá un monto total a gastar? Si el monto de los requerimientos supera ese límite se deberá generar automáticamente otra carpeta? Por favor explicar cuál es el funcionamiento actual de esta necesidad, si es posible con un ejemplo.
19. Cuando se menciona: La orden de compra debe ser numerada para ser identificado unívocamente en el sistema con un numero incremental general, con excepción del "modo 0" que tendrá su propia numeración independiente. A que se refiere con este modo, qué características tiene?
20. Cuando se menciona: La Solución deberá hacer visible la Orden de Compra en el Portal una vez aprobada la misma, y notificar a los Proveedores mediante correo electrónico. Que datos pueden verse en el portal de esa OC, la misma puede ser aceptada o rechazada por el proveedor? Este portal existe actualmente y se quiere mantener?
21. Cuando se indica: En cualquier instancia de la gestión del EC, La Solución deberá permitir concluir su tramitación (fracaso, desestimación total o parcial, desierto, sin efecto, revocación) generando el Acta correspondiente y adjuntándola automáticamente. Esto debe poder realizar manualmente en la OC? O mediante una interfaz con otro sistema se deberá actualizar dicho estado? Que significa EC (estado de la compra)? Se trata del Expediente de Contrataciones?
22. Cotizaciones de proveedores: debería ser el proveedor quien las cargue en un portal. Actualmente existe un portal para el ingreso de cotizaciones o se requiere contar con un portal para poder ingresar las cotizaciones de cada proveedor.
23. Cuando se indica que se debe permitir configurar el workflow para que en determinados nodos sea obligatorio ingresar un usuario "comprador". Con nodo se refiere a etapa de aprobación?
24. Que significa: debe permitirse hacer solicitudes de provisión., por favor explicar con algún ejemplo.

25. Cuando se indica: Denegar la modificación de datos en las órdenes de compra. En caso de modificaciones se debe generar un anexo con las mismas instancias de aprobación que la Orden de Compra. Ese anexo implica una nueva versión de la OC?.
26. A que se refiere con Debe poder Permitir el bloqueo de un proveedor a nivel empresa y/o por línea de negocio en forma independiente. Sería a nivel Sociedad y Organización de Compras?
27. En cuanto al catálogo de materiales, actualmente existe un workflow de aprobación previa a darlo de alta?
28. Cuentan actualmente con imágenes de los materiales para agregar al maestro? En qué formato son las imágenes?
29. Para el punto La Solución deberá permitir el registro de las garantías de acuerdo al reglamento de EANA: indicar dónde se registran las garantías y si se adjuntan a la OC en algún formato de archivo.
30. Dar mayor detalle para el punto: Consulta e impresión de Ranking de Cotizaciones por matrícula.

Respuesta N° 9:

1. Actualmente se hace mediante hojas de cálculo y se solicitan los siguientes datos: Gerencia Requirente, Cuenta/Nomenclador Presupuestario, Objeto de la Contratación, Impacto, Moneda, Monto Estimado, ¿Contratación Directa según XI.4?, Fecha Estimada de inicio/entrega, Prórroga, Observaciones GPLN.
2. Es un número de expediente, que es sinónimo de Carpeta de Compras, que es el soporte físico/electrónico por el cual tramita un proceso de compra.
3. Sólo puede ser modificado con la autorización de la Gerencia de Compras.
4. Puede ser modificado con la autorización de la Gerencia de Compras y luego ser modificado.
5. Los requerimientos de compra de cada área deben encontrarse previstos en el Plan Anual de Compras.
6. Todos los requerimientos de compra deben encuadrarse en alguno de los 9 modos de contratación previstos en el Reglamento de Compras y Contrataciones de EANA (ver Respuesta N° 22, punto 3) o, en su defecto, compra/contratación a través de OACI.
7. Prioridad: Baja, Normal, Alta. Características del bien es la descripción del ítem que se desea comprar. Administrador de la OC: Nombre y Apellido del usuario.
8. ABM de conceptos: es la gestión de las altas, bajas y modificaciones de conceptos de compras que pueden ser bienes o servicios. Ejemplo: computadoras, servicio de limpieza, radar. En la orden de compra son los conceptos a comprar.
9. En líneas generales un Usuario sólo puede pertenecer a una sola gerencia. No puede realizar requerimientos para otras gerencias.

10. No hay sistema externo. El precio de referencia surgirá en caso de existir antecedentes y en las sucesivas compras/contrataciones de dicho bien/servicio. Es en antecedente del valor de cada ítem que ya se hubiera adquirido.
11. Se debe poder hacer una apertura de la cantidad en múltiples "lugares de entrega", pueden ser depósitos de la empresa y lugares que dependen de la sociedad EANA (tomar como máximo 60 lugares). Para estos casos es factible crear más de una posición cada una asociada a una única dirección de entrega.
12. La Gerencia de Compras debe determinar el modo de contratación para cada requerimiento.
13. Actualmente, en el Reglamento de Compras y Contrataciones de EANA (ver punto XI.4. Contratación Directa por Excepción) existen 16 motivos de excepción, entre ellos, Urgencia, Contrataciones Interadministrativas, Especialidad, etc.
14. La Gerencia de Compras determina el modo, el cual debe tener un flujo de aprobaciones determinado.
15. Correcto.
16. No se comprende la pregunta. El modo de contratación siempre será determinado por la Gerencia de Compras. La Gerencia de Compras puede negociar durante el proceso, previo a la adjudicación.
17. Carpeta de Compras es lo mismo que Expediente de Compra, que es soporte por el cual tramita un proceso de compra. Debe determinarse un número de Expediente de Compra (por ejemplo, 3.000.001) y otro número es el correspondiente al proceso de compra (por ejemplo, Licitación Pública N° 1/2018).
18. La Carpeta de Compra tendrá un monto estimado de contratación. Si las Ofertas recibidas superan ese límite, se requerirá la aprobación del área de Presupuesto dentro de la misma Carpeta/Expediente de Compra.
19. No hay excepción. La OC (para todos los modos de contratación) debe ser numerada a los fines de ser identificada unívocamente en el sistema con un número incremental general.
20. Los datos de la OC se encuentran en el Anexo III: Orden de Compra del Reglamento de Compras y Contrataciones de EANA, publicado <https://www.eana.com.ar/licitaciones>.

La OC puede ser aceptada o rechazada. No hay portal actualmente, se notifica a través de correo electrónico.
21. EC significa Expediente de Compra. La solución debe permitir concluir el trámite por cualquiera de los siguientes Actos: fracaso, desestimación total o parcial, desierto sin efecto o revocación. Dicho Acto se confeccionará de forma manual.

22. Actualmente no existe un portal. Las Ofertas se reciben, de acuerdo al modo, en sobre cerrado o por correo electrónico.
 23. Nodo se refiere a una instancia dentro del workflow.
 24. Por ejemplo, cuando se emita una OC Abierta con cantidades máximas, la gerencia requirente deberá emitir solicitudes de provisión para requerir cantidades parciales dentro del período de contratación estipulado en la OC.
 25. La OC no se modifica, sino que se emite un Anexo que se adjunta a la OC original.
 26. Se refiere a nivel proveedor/sociedad para, por ejemplo, poder excluirlo de las invitaciones en caso de haberse aplicado sanciones/penalizaciones.
 27. No.
 28. No hay imágenes.
 29. Se puede constituir Garantía de Mantenimiento de Oferta (al momento de cotizar), Garantía de Cumplimiento de Contrato (al momento de perfeccionarse el contrato y en reemplazo de la Garantía de Mantenimiento de Oferta), Contragarantía (para anticipos financieros y/o adelantos de fondos), Garantía de Impugnación (contra el Acto de Adjudicación, tiene por finalidad revocar el Acto). Se requiere el registro de tipo de garantía (póliza, fianza bancaria, etc.), entidad emisora, número y monto que cubre.
 30. Se desea que el sistema ordene las cotizaciones de los distintos proveedores para una determinada compra.
-

Consulta N° 10: ALMACENES

1. Permitir la lectura de código de barras en los artículos, actualmente cuentan con dispositivos para lectura de código? Con que tipo de tecnología cuentan.
2. En el punto Permitir la administración de las unidades en almacenes por n° de serie, código, descripción, familia, tipo: cuáles son los materiales que tienen número de serie? Por favor, indicar en qué casos y cómo lo gestionan actualmente.
3. En el punto Permitir el seguimiento de la ubicación física y estado de cada unidad: Se requiere la ubicación física dentro del almacén?

Respuesta N° 10:

1. Contamos con dispositivos para la lectura de código de barra. Ejemplo: pistola Symbol Zebra workabout 4.
 2. Todos los materiales que entran a depósito ingresan con número de serie. Ejemplo, computadoras que se compran en EANA Central y luego se derivan al resto del país.
 3. No se requiere ubicación física dentro del almacén. Se necesita saber en qué estadio está, en depósito, en tránsito, en destino final, etc.
-

Consulta N° 11: GENERALES

1. En los requerimientos no se menciona la valuación de los stocks, actualmente el ERP a proponer maneja PPP o precio estándar la misma estará en la moneda de la sociedad y dos monedas adicionales que se determinan en el módulo de Costos. Por favor detallar cómo tiene previsto EANA la valuación de los stocks.
2. Por otro lado a fin de mes es posible correr un programa de revaluación del stock final al valor de la última compra o factura. Es requerido algún tipo de valuación especial para los bienes que estén fuera de estas posibilidades que brinda el sistema?
3. No se menciona nada sobre el MRP (la planificación de las necesidades de los materiales) en base a un punto de Pedido. Esto permite la generación automática de requerimientos, los cuales luego serán convertidos en OC por el área de compras. Este módulo/proceso será requerido? Existe algún procedimiento actual?. Por favor detallar.
4. En lo que respecta a la Contratación directa, Compulsas de precios, Licitación / Concurso Privado, Licitación / Concurso Público, se podrá detallar el procedimiento actual y si es necesario algún procedimiento especial para cada caso?
5. En cuanto a la Evaluación de proveedores con qué tipo de criterios se los evalúa? Tiempo de entrega, calidad, precio, etc.
6. Dentro de los puntos del área logística se menciona trazabilidad del transporte en el ERP. Se requiere más detalle sobre este punto, ya que en el ERP a proponer existe un módulo especial para la gestión del transporte y liquidación de los gastos de Flete. Por favor detallar.

Respuesta N° 11:

1. La compañía aún no tiene una definición al respecto, PPP o precio estándar es aceptable.
2. No es necesario valuación especial.
3. Será requerida la planificación de necesidades de materiales, punto de reposición, etc. Ver punto 15.2 de almacenes.
4. Los procedimientos pueden encontrarse en el Reglamento de Compras y Contrataciones de EANA, publicado <https://www.eana.com.ar/licitaciones>.
5. Los criterios de evaluación pueden variar en cada contratación. Como ejemplo: Tiempo de entrega, calidad, precio, capacidad económico-financiera, etc.
6. Por favor detallar. No se necesita con demasiado detalle. No cotizar ese módulo específico.

Consulta N° 12: ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y CONTROL DE GESTIÓN

1. Permitir la recaudación centralizada y descentralizada y con distintos perfiles de cajero. Los tipos de perfiles para la recaudación deben ser para EANA Central y para que los aeropuertos puedan generar su propia facturación (Anexo Mike) y los recibos por los cobros efectuados (Anexos Juliet). Nos podrían enviar información de los Anexos Mike y Juliet?

2. Respecto a Facturación y Cobranzas, entendemos que existe un sistema Legacy y es quién genera el recibo de Cobro a cliente y el cálculo de Intereses por mora. Es correcto? O se pretende que esta funcionalidad se encuentre en SAP? En qué casos aplicaría hacerlo desde SAP?
3. Permitir medios de pagos combinados para una misma factura (por ejemplo, cheques más efectivo para una sola factura). SAP no permite realizar pagos masivos con vías de pagos combinadas en una misma factura. ¿En qué casos se realizarían pagos combinados? Es un pago simultáneo o se hace un pago parcial con una vía de pago y luego el resto con otra vía de pago?
4. En caso de confeccionar mal un Cheque, en SAP se puede realizar la anulación del mismo y se utilizará el número siguiente al anulado. Cuál sería para EANA el concepto de generación de un Cheque "virtual"?

Respuesta N° 12:

1. Esto quedó sin efecto, la facturación y el cobro va a ser centralizado en EANA Central.
 2. Es correcto, se llevará en sistema de facturación, no se pretende que lo realice el ERP.
 3. Para pagos a proveedores se utiliza un solo medio de pago.
 4. No tomar en cuenta el tema del cheque virtual.
-

Consulta N° 13:

En el Anexo 1 existe una hoja llamada "equipo nominado" la cual es igual a la hoja llamada "equipo nominado" del Anexo 3. ¿Se debe completar solamente la del Anexo 3? ¿o ambas con la misma información?

Respuesta N° 13:

Los anexos solicitan información diferente se deben completar los dos anexos.

Consulta N° 14:

¿Qué impuestos provinciales se necesitan? ¿Para qué provincias?

Respuesta N° 14:

No estamos actualmente alcanzados por impuestos provinciales.

Consulta N° 15:

Se solicita cotizar un servicio de soporte de 50hs mensuales, ¿Qué sucede si para resolver un incidente o ticket se requiere más de las 50hs mensuales establecidas como soporte? ¿Cómo se costea el diferencial?

Respuesta N° 15:

Si eso sucediera, se cotizará por separado.

Consulta N° 16:

En la página 27 se menciona “digitalización de documentos”, ¿esto hace referencia a poder adjuntar documentos digitales (PDF, Xls, Doc, etc.) en los distintos datos maestros y transaccionales? ¿o se solicita que el ERP tenga funcionalidad para digitalización de documentos?

Respuesta N° 16:

Hace referencia a poder adjuntar documentos digitales (PDF, Xls, Doc, etc.).

Consulta N° 17:

Si bien se establece que existen 56 locaciones distribuidas en todo el país, asumimos que las capacitaciones se dictarán en C.A.B.A. por lo cual no se requerirá ningún tipo de viaje durante el proyecto. ¿Es esto correcto?

Respuesta N° 17:

Este programa de capacitación deberá contemplar sesiones de capacitación del tipo “entrenador de entrenadores” en caba, no se requerirá ningún tipo de viaje durante el proyecto.

Consulta N° 18:

¿Cómo está distribuida la población de empleados de EANA, en cada una de las 56 locaciones, que serán afectados por el nuevo sistema?

Respuesta N° 18:

Los empleados que accederán al ERP están distribuidos en Buenos Aires 60%, resto del país 40%.

Consulta N° 19:

En el documento “Anexo VI - Requerimientos Metodologicos” se pregunta:

- ¿Cuenta con Puesta en marcha de la infraestructura del ERP?

- ¿Cuenta con Arquitectura tecnológica del entorno de producción definida a nivel detallado?
- ¿Cuenta con Documentación sobre evaluación y mejoras a la seguridad y los controles?
- ¿Cuenta con Checklist de la infraestructura a proveer en cuanto a enlaces y centro procesamiento de datos?

¿Qué es lo que se pretende en cada punto?

Respuesta N° 19:

Se pretende es que cada proveedor responda para cada punto si cuentan con dichos elementos como parte de su metodología de trabajo

Consulta N° 20: INTERFACES

1. Existe información complementaria de las tres interfaces complementarias que ayuden a validar el esfuerzo estimado?
2. Sistemas de facturación: los clientes se van a crear en el ERP o se crean en otro "sistema" y se pasan al ERP vía interfaz?
3. Sistemas de facturación: la transferencia de saldo es para reflejar solo una imputación contable?

Respuesta N° 20:

1. No hay información adicional, se informó esfuerzo estimado para cada interfaz en el pliego.
 2. Se crean en otro "sistema" y se pasan al ERP vía interfaz.
 3. Sí, la transferencia de saldo es para reflejar solo una imputación contable.
-

Consulta N° 21: Respecto al punto "Presupuesto y control presupuestario", ubicado en la página 23 del PCP...

1. ¿Con qué frecuencia y en qué momento del año confecciona el presupuesto? ¿Con qué horizonte?
2. ¿Cuál es el nivel de tiempo mínimo al que realiza el presupuesto?
3. En caso de que realice, ¿Con qué frecuencia realiza proyecciones (forecast)? ¿Con qué horizonte?
4. En el control de gestión, ¿Con qué frecuencia compara el presupuesto o proyectado (forecast) con los datos reales?
5. ¿Qué cantidad de usuarios participan del proceso de presupuestación y proyección (forecstas)? Indicar áreas de negocio y cantidad de usuarios.

6. ¿Tiene definifo actualmente una jerarquía de aprobaciones y flujo de presupuestación que utiliza a la hora de gestionar la confección del presupuesto o proyección (forecast)? Detalle brevemente.
7. ¿Qué criterios de seguridad deben tenerse en cuenta?
8. ¿Posee actualmente reportes definidos? Indique la cantidad por área de negocio o bien indique la cantidad de reportes que podrían requerir.
9. ¿Realiza el presupuesto de los estados de resultas (EERR)? Indique a qué nivel de detalle.
10. ¿Realiza el presupuesto del Balance? Indique a qué nivel de detalle.
11. ¿Realiza el presupuesto de Cashflow? ¿Con método directo o indirecto? Indique a qué nivele de detalle.
12. ¿Realiza el presupuesto de las inversiones? Indique a qué nivel de detalle.
13. ¿Realiza el presupuesto de algún otro proceso o área de negocio? Indique a nivel de detalle.
14. ¿Cuántas cuentas contables posee el plan de cuentas de presupuestación?
15. ¿Cuántos centros de costos?
16. ¿Cuántos proyectos activos e históricos suelen presupuestar?
17. ¿Cuál es y cuántas entidades de negocio utiliza? La entidad se refiere al criterio en cómo dividen a carga de presupuestación, por ejemplo, área de negocio, aeropuertos...
18. ¿Cómo confecciona actualmente el presupuesto?
19. ¿Cargan valores en distintas monedas?
20. ¿Consultan valores en distintas monedas?

Respuesta N° 21:

1. El presupuesto se confecciona en agosto/septiembre para el año siguiente y en abril/mayo se realiza un presupuesto trianual.
2. La confección se realiza en dos meses de trabajo para un periodo de un año.
3. Forecast se realizan de forma mensual sobre el mismo año.
4. De manera mensual se comparará con el real y con el plan.
5. Cantidad de usuarios: 18 gerencias (cada una confecciona el presupuesto de su área) y 4 del área de presupuestos.
6. Jerarquía: aeropuerto, subregional, regional, gerencia EANA Central, presidencia.
7. Que cada gerencia vea su presupuesto y no el de las demás áreas. Que el área de presupuestos y presidencia vean todo consolidado.
8. Aproximadamente tres reportes por mes.
9. Si, se presupuesta EERR, a nivel de detalle cuenta contable (mínima expresión).
10. Si, se presupuesta balance, a nivel de detalle cuenta contable (mínima expresión).
11. Si, se realiza presupuesto de Cashflow, método directo, a nivel de detalle cuenta contable (mínima expresión).

12. Si, se presupuesta inversiones, a nivel de detalle cuenta contable (mínima expresión).
 13. No.
 14. Cantidad de cuentas contables: 80.
 15. Centros de costos: 580.
 16. Proyectos: 20.
 17. 56 aeropuertos más 18 gerencias de área.
 18. Se confecciona tomando en cuenta presupuesto base cero vs ejecución y se analizan los desvíos.
 19. Si, pesos argentinos, dólares y euros.
 20. Si, pesos argentinos, dólares y euros.
-

Consulta N° 22: En base al Anexo II:

1. Desde 1.11 HASTA 1.18, ¿A qué se refieren con “el plan de contrataciones y su aprobación por workflow? Por favor podrían ampliar la explicación..???
2. 1.20 Y 1.21 Por favor explicar ¿Debe habilitarse un mantenimiento de las "gerencias" en la aplicación y permitirse la selección de la "gerencia solicitante" y "gerencia EANA Central" en el requerimiento.?
3. 1.37 A 1.39 ¿A qué se refieren con “MODO DE CONTRATACIÓN”. Algún ejemplo?
4. 1.40 a 1.42 ¿Cómo se relacionas dichos “MODOS” a los rangos/montos de aprobación?
5. 1.59 y 1.60 En la jerga de EANA: ¿Qué es un “EC”?.. Por favor podrían ampliar la explicación..???
6. 1.64 Está contemplado que se implemente ARIBA..???
7. 1.71 ¿A qué se refiere en Compras “Debe permitirse hacer solicitudes de provisión.” Parece un concepto de FI, o bien podría referirse a solicitud de anticipos a proveedor? Por favor podrían ampliar la explicación..???
8. 15.14 Y 15.15 ¿A que llaman “Ordenes de despacho”? ¿Cuándo hablan de la fecha de recepción, se refieren a la recepción por parte del sector de almacenes? Por favor podrían ampliar la explicación..???

Respuesta N° 22:

1. Anualmente, y antes del 30 de septiembre de cada año, la Gerencia de Administración y Finanzas (GAyF) elevará a consideración del Directorio un Plan Anual de Compras. Para la confección del mencionado Plan, se solicitará a las distintas gerencias la remisión de una planificación de insumos y servicios previstos para el año siguiente, y se considerarán todas las compras y contrataciones frecuentes realizadas en el año, cualquiera hubiera sido la forma de adquisición y el flujo de caja planificado. El Plan Anual de Compras deberá contener las obras y/o inversiones previstas para el próximo

- año. Establecido el Plan Anual de Compras, la GAYF solicitará al Gerente General su conformidad y elevación para su posterior aprobación por parte del Directorio.
2. Solicitante (es igual a Gerencia Requirente) quien cursará los requerimientos de compras.
 3. Actualmente se encuentran previstos en el reglamento de Compras y Contrataciones de EANA SE 9 modos de contratación: Contratación Directa por Gerencia (Modo 0), Contrataciones Directas (Modo I, II y III), Contratación Directa por Excepción; Compulsa de precios (Modo IV), Licitación/Concurso Privado (Modos V y VI) y Licitación/Concurso Público (Modo VII).
 - 4.

Modo	Tipo de Contratación	Módulos	Presupuestos/ Invitaciones	Adjudica
0	Compra directa por Gerencia	Hasta 20	Un (1) presupuesto como mínimo.	Gerente requirente
I	Contratación directa	Hasta 100	Un (1) presupuesto como mínimo.	Jefe de Compras y/o Gerente de Adm. y Finanzas
II		Más de 100 hasta 1000	Tres (3) presupuestos comparativos como mínimo.	Gerente de Adm. y Finanzas
III		Más de 1000 hasta 2000		Gerente de Área de Asuntos Corporativos
IV	Compulsa de precios	Más de 2000 hasta 3500	No menos de tres (3) invitaciones	Gerente de Área de Asuntos Corporativos
V	Licitación / Concurso Privado	Más de 3500 hasta 7500	No menos de cinco (5) invitaciones	
VI		Más de 7500 hasta 10000	No menos de cinco (5) invitaciones.	Gerente General
VII		Licitación / Concurso Público	Más de 10000 hasta 50000	
	Más de 50000		Directorio	

5. Expediente de Compra.
6. No es parte de este proyecto implementar ARIBA.
7. Son pedidos de aprovisionamiento o pedidos de compras.
8. Orden de despacho contiene solicitante, lugar desde donde se despacha, lugar hasta el cual se despacha, lo que se transportará y por dónde. Se refieren a la recepción por parte del sector de almacenes o de un aeropuerto.

Consulta N° 23:

Dentro de los aspectos tecnológicos del proyecto, se indica que el despliegue de los Sistemas será OnPremise y que se debe establecer el enfoque y dimensionamiento de un sitio de Data Recovery (DR). ¿Se dispone de CPD propio de EANA? ¿Se puede suponer para el

dimensionamiento que a nivel de máquinas podemos establecer los tres entornos indicados (desarrollo, calidad y producción) junto con el DR?¿Se puede separar a efectos de dimensionamiento y mejora de costes los dos entornos no productivos junto con el DR en el sitio de DR y el entorno de Producción en el sitio Principal?

Respuesta N° 23:

En cuanto el CPD se evaluará por fuera de este pliego. Solo se pide a título informativo el sizing tal como fue solicitado en el pliego para ser considerado para cada entorno (producción, testing, desarrollo). Puede informarse el sizing para el DR; se aclara que el costo del sizing no es tenido en cuenta para la evaluación económica a efectos de este pliego.

Consulta N° 24:

A lo largo de los requisitos funcionales se establece la necesidad de disponer de herramientas para la gestión de informes, pero ¿es necesario dimensionar y establecer una aplicación específica de gestión y despliegue de informes en la plataforma?

Respuesta N° 24:

No es parte de este proyecto implementar necesariamente una aplicación específica de gestión y despliegue de informes. La funcionalidad de gestión y despliegue de informes sí tiene que estar incluidos en la solución ofrecida.

Consulta N° 25:

A lo largo de los requisitos funcionales se establece la necesidad de disponer de herramientas para el apoyo a la toma de decisiones por parte del equipo de Dirección, pero ¿es necesario dimensionar y establecer una aplicación específica de Business Intelligence para el apoyo a la toma de decisiones en la plataforma?

Respuesta N° 25:

Ídem respuesta anterior. No es parte de este proyecto implementar necesariamente una aplicación específica de Business Intelligence. Sí tiene que estar incluida en la solución la disponibilidad de herramientas para el apoyo a la toma de decisiones por parte del equipo de Dirección.

Consulta N° 26:

En la Sección 2 punto D se indica que hay que establecer: "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", y en el Anexo V, punto 5.7: "La propuesta incluye herramientas para integración de procesos

versión homologada recomendada a utilizar para la solución propuesta"; en estos términos, ¿es necesario incluir el dimensionamiento y despliegue de una solución de Middleware OnPremise del proveedor seleccionado para la racionalización y gestión de los procesos de integración con los interfaces con las aplicaciones de Sistema de Facturación, Portal de Pagos y RRHH

Respuesta N° 26:

No necesariamente se debe desplegar una solución de Middleware. De hacerse, debe ser con una modalidad On Premise. El oferente debe ofrecer las herramientas necesarias para la integración. En caso de ofrecerse debe considerarse dentro del sizing para incluirla dentro de la solución.

Consulta N° 27:

¿Existe algún mecanismo preferencial para la realización de los interfases con las aplicaciones de Sistema de Facturación, Portal de Pagos y RRHH: Web Services REST, Web Services SOAP?

Respuesta N° 27:

No hay una preferencia entre REST y SOAP.

Consulta N° 28:

Interfaces con sistema de facturación, Que sistema de facturación es? Que debe hacer la interface, generar el asiento en SAP , la factura no saldra desde SAP? Es solo un asiento por cada comprobante?

Respuesta N° 28:

La factura no saldría desde SAP. Es sólo un asiento por cada comprobante.

Consulta N° 29:

Interfaces con sistema de RRHH, Que sistema de RRHH es? Que debe hacer la interface, generar el asiento en SAP, cargara el asiento automatico de devengamiento de sueldo, y cargas sociales contemplando lo pagado por cada empleado de manera individual?

Respuesta N° 29:

Generar asiento de sueldos mensual por cuenta contable y centro de costo.

Consulta N° 30: De acuerdo a cada Punto de Detalle de Funcionalidad:

1.3 y 1.4: Estado de flujo de Efectivo?

1.9: Planificar gastos desde CO o desde el módulo de presupuesto?

1.11: Cash Flow de presupuesto?

6.4: Requerirá una sustitución que cambie el estado del documento cuando esté totalmente compensada y lo coloque en un campo del mismo? O se maneja manual en el documento para tener el historial del estatus?

6.18: Un solo reporte con todo o diferentes reportes?

6.20: La retención depende del proveedor no del concepto, pasar un ejemplo del caso.

7.1: Como es el proceso de recaudación? Ampliar.

7.3: Cuantos Bancos y cuantas cuentas quieren gestionar por este medio, contrataran el servicio Datagnet?

7.4: Que esperan, como quieren que se gestionen?

7.5: Como esperan que se incorporen? Porque son configurables.

7.11: Si se requiere el desarrollo del calculo de diferencia de cambio especificar las casuísticas existentes.

7.14: Formatos de Cheques (¿cuantos formatos 4? Al dia diferido para dos bancos).

7.16: Pago por interface?

7.17: Si se requiere el desarrollo del calculo de diferencia de cambio especificar las casuísticas existentes.

7.19: La retención calcula automaticamente, el monto manual esperan ponerlo al momento del pago, o al momento de la carga de factura para que lo tome el pago? La numeración manual necesitamos aclarar si quieren darle un número externo a la OP.

7.20: Definir los cada proceso de WF que esperan que tenga el proyecto.

7.25: Que esperan del proceso de arqueo, conciliar manualmente las posiciones u otro tipo de conciliacion?

7.31: requiere Exit para cambiar el estado o debera hacerse manual?

7.35: Si se requiere el desarrollo del calculo de diferencia de cambio especificar las casuísticas existentes.

7.40: Se refiere a reportes estandares, no interfaces ni nada que interfacee con los entes.

7.45: Cash Flow?

7.47: Prevision de liquidez?

7.49: Analisis for office?

7.50: Proceso de WF? Ampliar.

7.62: WF procesos de WF, definir cada proceso que hoy tengan flojograma.

- 10.1: Libros internacionales, ampliar cuales son los internacionales que necesitan.
- 10.13: Sap maneja el concepto de arrastre de saldos, no asiento de cierre y apertura, ampliar expectativa.
- 10.27: Que tipo de datos desean importar y en que casos?
- 10.38: Ventas a nivel cuenta imputada o a nivel materiales?
- 11.7: ¿Ubicación del bien, integración con mantenimiento de Planta? PM? Ubicaciones técnicas?
- 11.8: Tienen un Área IFRS? ¿Otros métodos de valuación manual que no sea inflación? ¿Cuales?

Respuesta N° 30:

- 1.3 y 1.4: No se comprende la consulta.
- 1.9: Desde el módulo de presupuesto.
- 1.11: Sí.
- 6.4: Es deseable que cambie automáticamente el estado.
- 6.18: Diferentes reportes.
- 6.20: Hay proveedores con diferentes actividades, ver normativa vigente de retenciones de ganancias.
- 7.1: Recaudación centralizada en EANA Central.
- 7.3: No se contratará el servicio de Datanet. Dos bancos con tres cuentas bancarias totales.
- 7.4 y 7.5: Poder cargar tarjetas de crédito, diferentes cuentas bancarias y bancos habilitados.
- 7.11: No se requiere desarrollo.
- 7.14: Formato de cheques común para ambos bancos, es el mismo formato, no trabajamos con cheque diferido.
- 7.16: Pago por transferencia bancaria en moneda dólar o euros.
- 7.17: Si la OP sale en moneda extranjera, sólo tomar diferencia de tipo de cambio para impactar en contabilidad.
- 7.19: Las OP con numeración automática y retenciones con cálculo automático.
- 7.20: Responsable de Cuentas a Pagar/ Jefe de Administración / Gerente Finanzas/ Tesorería.

7.25: Se requiere un proceso para poder realizar arqueo de Pesos, dólares, etc. de valores y reposición del fondo.

7.31: Se requiera que sea automático el cambio de estado.

7.35: No se requiere desarrollo.

7.40: Reportes estándar.

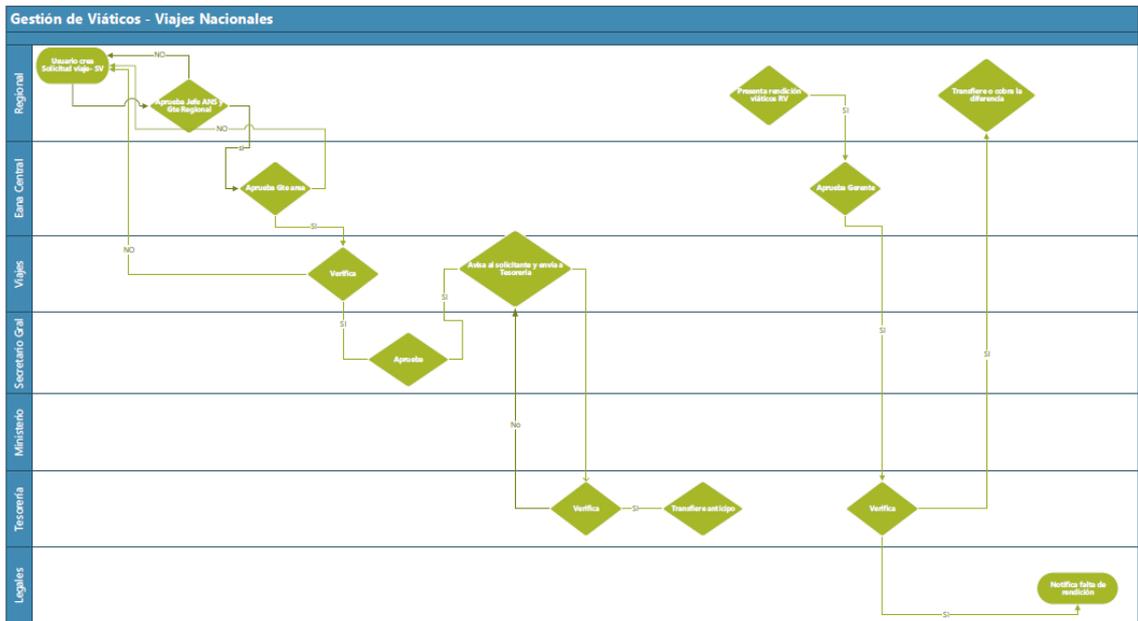
7.45: Cash flow.

7.47: Previsión de liquidez.

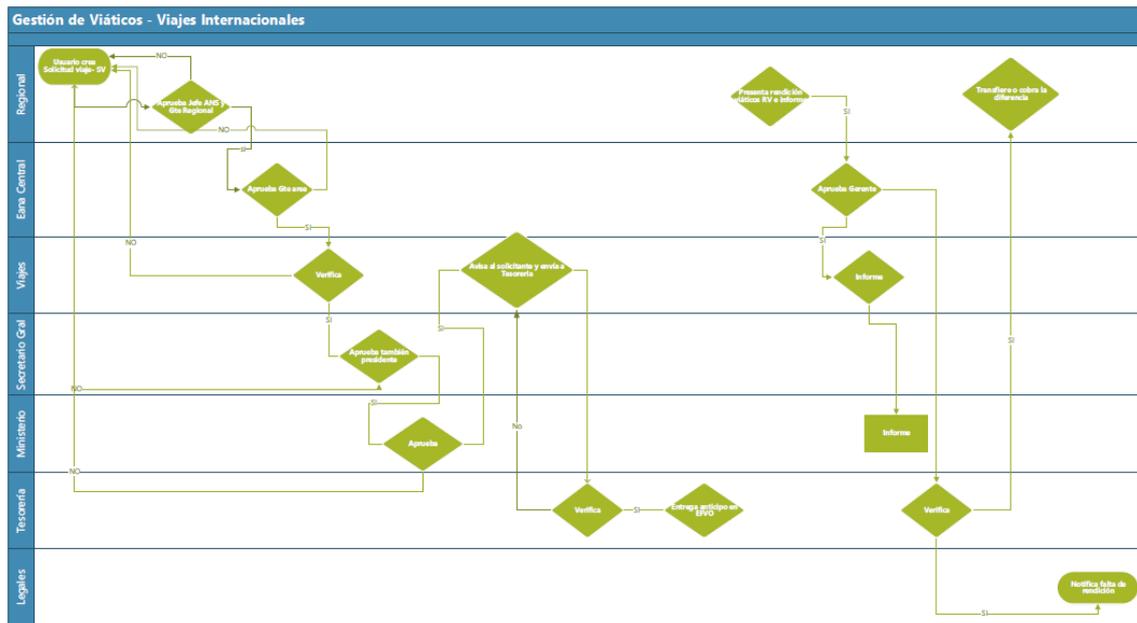
7.49: Cualquier herramienta que permita realizar la funcionalidad deseada.

7.50: Responsable de Cuentas a Pagar/ Jefe de Administración / Gerente Finanzas/ Tesorería.

7.62: Workflows viajes nacionales



Workflows viajes internacionales



10.1: Libro internacional de acuerdo a normas IFRS.

10.13: Se desea cerrar un ejercicio, arrastrar saldos y abrir el ejercicio siguiente.

10.27: Asientos de amortización, de sueldos que contienen concepto, cuentas, centros de costo, debe, haber, saldo, fecha.

10.38: A nivel de tasa facturada, no vendemos materiales, con indicación de imputación.

11.7: No se requiere en esta etapa módulo PM.

11.8: Valor neto de mercado, costo histórico y por inflación.

Consulta N° 31:

¿En cuanto al dimensionamiento de sizing requieren que el mismo sea para alta disponibilidad o que el producto sea de alta disponibilidad?

Respuesta N° 31:

El producto tiene que soportar alta disponibilidad y el Sizing debe dimensionarse para alta disponibilidad.

Consulta N° 32:

PCG, página 5, punto ix: ¿esta licitación requiere una visita a EANA para luego incorporar esa constancia en nuestra respuesta?

Respuesta N° 32:

El PCG lo menciona sólo en caso de corresponder. No se encuentra previsto en el PCP.

Consulta N° 33:

PCP, página 4, artículo 6: existe un modelo de Declaración Jurada que nos puedan compartir para cumplir con este requisito?

Respuesta N° 33:

No hay un modelo.

Consulta N° 34:

PCP, página 47, anexo XI: por lo descripto en el primer párrafo del anexo, no queda claro si debemos hacernos proveedores de EANA SE previo a la presentación de nuestra oferta. Favor de informar si debemos hacernos proveedores para participar de esta licitación. Adicionalmente, por favor les pedimos un modelo de la Declaración Jurada a presentar en este anexo.

Respuesta N° 34:

El registro como proveedor se completaría en caso de resultar adjudicatario de algún procedimiento de EANA, por lo que no es necesario. Sí deben presentar las declaraciones juradas de conflicto de interés, tanto como persona jurídica como persona humana, cuyos formatos se encuentran a continuación del Anexo XI (páginas 48 a 54 del PCP).

Consulta N° 35:

Pedido de prórroga.

Respuesta N° 35:

Habiendo prorrogado la fecha de Apertura de Ofertas mediante la Circular N° 1, se ha decidido no volver a prorrogarla.