



Fabricaciones Militares S.E.

## **PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES**

**FABRICACIONES MILITARES SOCIEDAD DEL ESTADO**

**CUIT N° 30-54669396-8**

**DEPENDENCIA: SEDE CENTRAL**

**DIRECCIÓN: AV. CABILDO N° 65**

**CORREO ELECTRÓNICO: [ANTONELLA.GOZZA@FM.GOB.AR](mailto:ANTONELLA.GOZZA@FM.GOB.AR)**

**EXPEDIENTE N° EX-2022-19523607- -APN-FMSE#MD**

**TIPO DE CONTRATACIÓN: CONCURSO PUBLICO CPU-2022-SC-002**

**ALCANCE: NACIONAL**

**MODALIDAD: LLAVE EN MANO**

### **Artículo 1°. Información General.**

**1.1. Descarga del Pliego:** El Pliego estará disponible en forma gratuita a través de la página web de FMSE <https://www.fm.gob.ar/index.php/contrataciones-tabla/>

La difusión de todas y cada una de las etapas administrativas, serán publicadas en mencionada página web.

**1.2. Presentación de ofertas:** - podrán enviarse ofertas mediante correo electrónico a la dirección [ANTONELLA.GOZZA@FM.GOB.AR](mailto:ANTONELLA.GOZZA@FM.GOB.AR)

El oferente deberá activar cuando realiza el envío de la oferta la opción de confirmación de recepción y lectura del correo electrónico, la cual servirá como único comprobante de que su oferta ha sido- enviada antes de la fecha prevista y recibida por FMSE.

Dichas ofertas deberán ser enviadas en un archivo comprimido en formato .zip y encriptado con contraseña (ver Instructivo adjunto). Dentro del archivo se deberá incluir toda la documentación requerida en el presente Pliego y colocar como asunto del correo electrónico: NOMBRE DE LA EMPRESA - PROCEDIMIENTO N° - PRODUCTO O SERVICIO.



**Fabricaciones Militares S.E.**

**1.3. Consultas sobre el Pliego:** Todas las consultas relacionadas con el presente Pliego deberán ser efectuadas - únicamente por medio electrónico y a la dirección de correo [ANTONELLA.GOZZA@FM.GOB.AR](mailto:ANTONELLA.GOZZA@FM.GOB.AR) En el asunto del correo electrónico a enviar, se deberá identificar el procedimiento de selección al cual se refiere la consulta. No se aceptarán consultas telefónicas y no serán contestadas aquellas que se presenten fuera de término.

**1.4. FECHA DE APERTURA DE OFERTAS: LUNES 09 DE MAYO DEL 2022 11HS**

**1.5. INICIO DE VIDEO CONFERENCIA: -: LUNES 09 DE MAYO DEL 2022 11HS**

**LINK VIDEO CONFERENCIA: LUNES 09 DE MAYO DEL 2022 11HS**

**Join Zoom Meeting**

<https://zoom.us/j/92425315306?pwd=eWxoVU90dG93c1ZUOU9PK0ZwQVViQT09>

ID de reunión: 924 2531 5306

Código de acceso: gw9jjJ

### **Artículo 2°. Terminología.**

A los efectos de la interpretación del Pliego, sus Anexos y todo otro documento relacionado con este proceso de adquisición, las siguientes definiciones tendrán el significado y el alcance que a continuación se describe:

**PBYCP:** Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

**FMSE:** FABRICACIONES MILITARES SOCIEDAD DEL ESTADO.

**OFERTA:** Toda la documentación presentada en tiempo y forma por el oferente, constituida por PBYCP, cotización, anexos, con más toda otra documentación requerida y/o que éste acompañe, así como también la parte pertinente de las consultas solicitadas y sus correspondientes respuestas.

**OFERENTE:** Es la persona física o jurídica que formule una oferta, realizada en tiempo y forma, en el presente procedimiento de selección.

**CONTRATANTE:** SEDE CENTRAL



**Fabricaciones Militares S.E.**

### **Artículo 3º Objeto.**

Adquisición de software de gestión integral (ERP/CRM) bajo modalidad “llave en mano”, con licencias para 100 usuarios como mínimo en forma concurrente, y los servicios de relevamiento, análisis, instalación, parametrización, implementación, capacitación, y puesta en ejecución, perteneciente a Fabricaciones Militares Sociedad del Estado.

### **Artículo 3. 1º Especificaciones Técnicas**

Las especificaciones técnicas se describen en el ANEXO I adjunto.

### **Artículo 4º. Consulta Inscripción REGISTRO DE PROVEEDORES DE FMSE**

A los efectos de constatar la inscripción en el Registro de Proveedores de FMSE, la Gerencia de Compras y Contrataciones consultará la información provista por los oferentes en el portal de FMSE.

Los oferentes serán los responsables de mantener toda la documentación requerida de manera actualizada.

Para la carga de dicho registro los oferentes deberán crear un usuario en [https://comunidad.fm.gob.ar/registro\\_de\\_proveedores](https://comunidad.fm.gob.ar/registro_de_proveedores) y seguir los pasos solicitados por el sistema. En caso de duda se deberán comunicar con Maximiliano Fontana al correo [maximiliano.fontana@fm.gob.ar](mailto:maximiliano.fontana@fm.gob.ar) y al teléfono 011 4779 3123.

### **Artículo 5º. Requisitos de las ofertas.**

Las ofertas deberán ser presentadas según lo indicado mediante correo electrónico y deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Deberán ser redactadas en idioma nacional y encontrarse firmadas por persona facultada para ello;



**Fabricaciones Militares S.E.**

b) No se podrán presentar ofertas parciales ni ofertas alternativas o variantes.

c) Las testaduras, enmiendas, raspaduras o interlíneas, si las hubiere, deberán estar debidamente salvadas por el firmante de la oferta.

Asimismo, las ofertas deberán contener:

d) Propuesta Económica: La cotización de conformidad con lo estipulado en la planilla de cotización adjunta (Anexo II).

e) La garantía de mantenimiento de la oferta o la constancia de haberla constituido. En caso de presentar la constancia de garantía o de presentación de garantía en copia, ambas situaciones deberán ser subsanadas en el plazo de 48 horas hábiles de efectuado el acto de apertura de ofertas.

**La garantía de mantenimiento de oferta será del CINCO POR CIENTO (5%) del monto total de la oferta. En el caso de cotizar con descuentos, alternativas o variantes, la garantía se calculará sobre el mayor monto propuesto.**

f) Propuesta Técnica: Deberá darse cumplimiento en su totalidad el Anexo I – Especificaciones Técnicas, del presente Pliego.

g) Presentar las Declaraciones Juradas art. 7 del Decreto n 312/2010, Declaración Jurada de oferta nacional, Declaración Jurada de Intereses, Declaración Jurada Previsional, Declaración Jurada que manifieste la vigencia de la documentación aportada al Registro de Proveedores del FMSE)

Para el caso de presentación de póliza de caución, se requerirá la certificación de la firma del emisor por parte de escribano público, debiendo el citado profesional dejar constancia que el firmante posee facultades suficientes para la suscripción del acto. Asimismo, cabe destacar que para el supuesto de que la mencionada certificación la efectúe un profesional fuera del ámbito de CABA, se requerirá además su legalización por parte del Colegio de Escribanos de la citada Ciudad.

#### **Artículo 6º. Presentación de documentación.**

Proveedores Nacionales.



**Fabricaciones Militares S.E.**

- a) Declaración jurada de oferta nacional, mediante la cual se acredite el cumplimiento de las condiciones requeridas para ser considerada como tal, de acuerdo a la normativa vigente sobre la materia, en los casos en que se oferten bienes de origen nacional.
- b) Constancia de inscripción ante la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) actualizada.
- c) Constancia de Inscripción Ingresos Brutos (Convenio Multilateral CM 01 o Contribuyente Local).
- d) Declaración Jurada de Intereses.
- e) Deberán consignar el domicilio especial para el procedimiento de selección en el que se presenten, el que podrá constituirse en cualquier parte del territorio nacional.
- f) Declaración Jurada Judicial: Deberán denunciar con carácter de declaración jurada, sí mantienen o no juicios con el ESTADO NACIONAL o sus entidades descentralizadas, en carácter de actores o demandados, individualizando en su caso: carátula, número de expediente, monto reclamado, fuero, juzgado, secretaría y entidad demandada.
- g) Declaración Jurada de Elegibilidad.
- h) Contrato social o estatutos inscriptos en la Inspección General de Justicia o Registro Público de Comercio.
- i) Documentación que acredite la calidad del firmante y facultades para suscribir la oferta en nombre de la empresa.
- j) Declaración jurada respecto de la no existencia de deuda exigible en concepto de aportes, contribuciones y toda otra obligación provisional – form. D.J. N° 522/A.
- k) En caso de encontrarse inscripto en el Registro de Proveedores de FMSE, se requerirá la presentación de una declaración jurada en la que se manifieste la vigencia de los datos y



documentación oportunamente acompañados, o el aporte de aquellos que deban actualizarse. Esta declaración jurada suple la presentación de la documentación que se encuentre ya registrada y no posee antigüedad mayor a los treinta (30) días corridos de la fecha de apertura de ofertas.

**Artículo 7º. Apertura Electrónica.**

**7.1. La apertura de ofertas se llevará a cabo por vía electrónica. Los oferentes serán citados a una videoconferencia a través de un enlace web (Punto 1.5 del presente PBYCP), compatible con distintos navegadores.**

7.2. En ocasión de la videoconferencia, los oferentes proveerán las claves de acceso a los archivos encriptados enviados, para lo cual el Gestor de Compras comenzará con la apertura de las ofertas, la cual podrá ser apreciada en tiempo real.

7.3. Ante la eventualidad o deseo del oferente de no participar del acto de apertura de ofertas, el mismo deberá validar su oferta con el envío de la contraseña de apertura del archivo encriptado mediante correo electrónica a [antonella.gozza@fm.gob.ar](mailto:antonella.gozza@fm.gob.ar) , antes de la hora y día prefijados para el correspondiente acto.

**No se considerarán válidas las ofertas y contraseñas RECIBIDAS CON POSTERIORIDAD a la fecha y hora indicadas para el acto de aperturas de ofertas.**

7.4. El acto de presentación de oferta electrónica da por sentado la conformidad del presente pliego.

7.5. Se dará inicio a la videoconferencia con una anticipación de 5 minutos a efectos de realizar las verificaciones y ajustes técnicos necesarios a tal fin.

7.6. En todo momento los oferentes podrán visualizar el escritorio electrónico del anfitrión de FMSE donde se introducirán las claves de acceso a las ofertas.



**Fabricaciones Militares S.E.**

7.7. Finalmente, el acto culmina con la recepción de un correo electrónico de los oferentes enviado a la casilla de correo indicada por el anfitrión, manifestando su conformidad al acta de apertura enviada previamente por el Gestor de Compras.

Los participantes deberán disponer a su costo y responsabilidad de una conexión a internet que sea confiable y que garantice la posibilidad de llevar a cabo la videoconferencia y gestiones asociadas a la apertura y visualización de documentos de oferta.

### **Artículo 8º. Consultas**

Las consultas al pliego de bases y condiciones particulares deberán efectuarse únicamente por correo electrónico a: [antonella.gozza@fm.gob.ar](mailto:antonella.gozza@fm.gob.ar), identificando en el asunto el procedimiento de selección al cual se refiere la consulta, hasta el día 05 DE MAYO 2022 inclusive.

En oportunidad de realizar una consulta al pliego, los consultantes que no lo hubieran hecho con anterioridad, deberán suministrar obligatoriamente su nombre o razón social, domicilio y dirección de correo electrónico en los que serán válidas las comunicaciones que deban cursarse hasta el día de apertura de las ofertas.

Si a criterio de Fabricaciones Militares Sociedad de Estado, la consulta es pertinente y contribuye a una mejor comprensión e interpretación del Pliego, se elaborará la correspondiente CIRCULAR la que será comunicada de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de Contrataciones y Compras de FMSE.

### **Artículo 9º. Transparencia.**

Para la preservación del acto de apertura, no se aceptarán archivos que no posean clave de encriptación, quedando desestimada la oferta en el momento de corroborarse tal situación.

Fabricaciones Militares Sociedad del Estado valora la colaboración de los proveedores y empresarios para fortalecer la transparencia de sus procesos de adquisiciones. Si desea realizar un reclamo o reportar una irregularidad o practica indebida puede hacerlo de manera segura y confidencial a la Unidad de Transparencia al teléfono +54 011-4779-3452 o escribir a [transparencia@fm.gob.ar](mailto:transparencia@fm.gob.ar) . Personalmente o por correo a: Av. Cabildo 65, piso 4º (C1426AAA), Unidad de Transparencia. Por nota o informe interno de la FMSE. Por Mesa de Entradas y Salidas



**Fabricaciones Militares S.E.**

de la FMSE. En este supuesto, el sector receptor derivará el expediente directamente a la UNIDAD DE TRANSPARENCIA. No dude en comunicarse, su aporte nos ayuda a comprar mejor.

#### **Artículo 10°. Plazo de Mantenimiento de Oferta.**

Las ofertas deberán permanecer válidas por el plazo de **SESENTA (60) días corridos** contados a partir de la fecha de apertura de ofertas. Sin perjuicio de lo anterior, los oferentes podrán proponer un plazo distinto de mantenimiento de la oferta, cuya aceptación quedará a exclusiva discrecionalidad de FMSE. El plazo se prorrogará en forma automática por un período de tiempo igual a la inicial, y así sucesivamente, salvo que el oferente manifieste en forma expresa su voluntad de no renovar el plazo de mantenimiento, con una antelación mínima de DIEZ (10) días corridos al vencimiento de cada período.

El oferente podrá manifestar en su oferta que no renueva el plazo de mantenimiento al segundo período o que la mantiene por una determinada cantidad de períodos, y en ese caso, FMSE la tendrá por retirada a la finalización del período indicado.

Si el oferente indicará expresamente desde qué fecha retira la oferta, FMSE la tendrá por retirada en la fecha por él expresada. Si el oferente manifestara su negativa a prorrogar el mantenimiento de su oferta dentro del plazo fijado a tal efecto, quedará excluido del procedimiento de selección a partir del vencimiento del plazo de la oferta, sin pérdida de la garantía de mantenimiento de la oferta.

#### **Artículo 11°. Valor del Módulo.**

**El valor del módulo se establece en PESOS DOS MIL (\$2.000,00)**

#### **Artículo 12°. Cotización.**

**12.1. La cotización deberá efectuarse conforme a la planilla indicada en el ANEXO II.**

**12.2. El precio cotizado será el precio final que FABRICACIONES MILITARES SOCIEDAD DEL ESTADO deberá abonar por todo concepto.**

El precio unitario y cierto, en números, con referencia a la unidad de medida o tipo de contratación establecida en el Pliego, el precio total del renglón en números y el total general de la oferta,





**Fabricaciones Militares S.E.**

expresado en letras y números. Si el total cotizado para cada renglón no respondiera al precio unitario, se tomará este último como precio cotizado.

Ningún proceso de contratación admite ni lleva cálculo, liquidación o pago de variaciones de costos, actualizaciones ni en general cláusulas que tiendan a compensar eventuales correcciones monetarias. De existir variaciones de costos, estas serán asumidas por el contratista.

12.3. Sin perjuicio de la observancia de los requisitos establecidos en los artículos 15 y 19 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales (anexo IX del Reglamento de Compras y Contrataciones de FMSE), deberá tenerse presente:

- a) La moneda de cotización de la oferta deberá ser PESOS ARGENTINOS O DÓLARES ESTADOUNIDENSES.
- b) El oferente deberá indicar su condición con respecto al IVA (inscripto - no inscripto - exento), en este sentido se informa que FABRICACIONES MILITARES SOCIEDAD DEL ESTADO se encuentra inscripta en el Régimen General de Empadronamiento, bajo el CUIT N° 30- 54669396-8 y es Agente de Retención y Percepción en este impuesto.

Asimismo, FMSE es también Agente de Retención y Percepción del Impuesto a los Ingresos Brutos de Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de la Provincia de Buenos Aires, de la Provincia de Córdoba y de la Provincia de Santa Fe; del Impuesto a los Sellos de la Provincia de Córdoba (sellado íntegramente a cargo del proveedor). FABRICACIONES MILITARES SOCIEDAD DEL ESTADO es agente de Retenciones sobre Contribuciones Patronales. Respecto del Impuesto a las Ganancias FMSE es Agente de Retención.

### **Artículo 13º. Criterios de Evaluación.**

La Comisión Evaluadora de Ofertas, analizará el adecuado cumplimiento de las propuestas recibidas de lo exigido en este Pliego y las Especificaciones Técnicas, desde los puntos de vista técnico, económico, financiero y de la idoneidad del oferente, para determinar así la oferta más conveniente para FMSE.

**IMPORTANTE:** FMSE 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 14° Plazo de entrega:**

Dentro del plazo de los VEINTE (20) días corridos de emitida la Orden de Compra se celebrará el Acta de Inicio del Proyecto en las oficinas de la Sede Central (CABA).

El plazo de entrega será como máximo de veinticuatro (24) meses, con un máximo de doce (12) meses para el renglón 1 y un máximo de doce (12) meses para el renglón 2.

El Oferente podrá proponer otro plazo de entrega, cuya aceptación quedará a exclusiva discrecionalidad de FMSE.

**Artículo 15° Esquema de pagos**

30 días de fecha de factura y certificación de entrega conforme. El Oferente podrá proponer otra condición de pago, cuya aceptación quedará a exclusiva discrecionalidad de FMSE.

**Artículo 16° Confidencialidad de la información**

El adjudicatario y todo el personal que se encuentre ligado al proceso objeto de la presente, están obligados a mantener la más estricta confidencialidad sobre la información que se ponga a disposición por el contratante, de los temas que se dicten o surjan del intercambio, o de cualquier otra fuente pública o privada indicada por este, en relación con el objeto del contrato. Esta obligación no se extinguirá con el cumplimiento del objeto del mismo.

**Artículo 17 °: Inexistencia de la dependencia laboral**

Todo el personal afectado a este servicio estará bajo exclusivo cargo del adjudicatario, corriendo por su cuenta salarios, seguros, leyes sociales y previsionales y cualquier otra erogación sin excepción, no teniendo en ningún caso el mismo, relación de dependencia con FMSE.

Por otra parte, queda entendido que FMSE no asumirá responsabilidad alguna y estará desligado de todo conflicto o litigio que eventualmente se genere por cuestiones de índole laboral entre el adjudicatario y el personal que este ocupara para prestar el servicio que se le ha contratado.



**Artículo 18 °. Plazo para subsanar errores u omisiones.**

La subsanación de deficiencias de las ofertas será posible en toda cuestión relacionada con la constatación de datos o información de tipo histórico obrante en bases de datos que no afecten el principio de igualdad de tratamiento para interesados y oferentes.

En estos casos la comisión evaluadora o la unidad operativa de contrataciones intimará al oferente a que subsane los errores u omisiones dentro del término de DOS (2) días hábiles.

**Artículo 19°. Clases de garantías y momento de presentación.**

**19.1. De mantenimiento de la oferta:**

El monto de la garantía de mantenimiento de la oferta se calculará aplicando el CINCO POR CIENTO (5%) sobre el importe que surja de la multiplicación entre la cantidad ofertada y el precio unitario cotizado. La misma deberá ser integrada dentro del plazo establecido para la presentación de ofertas.

**19.2. De cumplimiento del contrato:**

Del DIEZ POR CIENTO (10%) del monto total del contrato, la que deberá ser integrada dentro del plazo de CINCO (5) días de notificada la orden de compra o de la firma del contrato.

**19.3. De impugnación al dictamen de evaluación de las ofertas:**

La garantía por impugnación al dictamen de evaluación de las ofertas será del CINCO POR CIENTO (5%) del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo caso se hubiere presentado la impugnación; considerando el total del monto de la propuesta ante la imposibilidad de efectuar la expresada diferenciación.

Los oferentes podrán impugnar la pre-adjudicación dentro de los DOS (2) días hábiles a contar desde su notificación.

**19.4. Contragarantía:**

La contragarantía a presentar será por el equivalente a los montos que reciba el co-contratante como adelanto.



**19.5. De impugnación a la adjudicación:**

La garantía de impugnación a la adjudicación será del DIEZ POR CIENTO (10%) del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo caso se hubiere presentado la impugnación; considerando el total del monto de la oferta ante la imposibilidad de efectuar la expresada diferenciación.

Los oferentes podrán impugnar la adjudicación dentro de los DOS (2) días hábiles a contar desde su notificación.

Las garantías de impugnación serán reintegradas al impugnante sólo en caso de que la impugnación sea resuelta favorablemente y en la proporción que corresponda.

**Artículo 20°. Formas de las garantías**

20.1. La garantía se deberá constituir en la misma moneda en que se hubiere hecho la oferta. Cuando la cotización se hiciera en moneda extranjera y la garantía se constituya en efectivo o cheque, el importe de la garantía deberá consignarse en moneda nacional y su importe se calculará sobre la base del tipo de cambio vendedor del BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA vigente al cierre del día anterior a la fecha de constitución de la garantía. En caso de que la oferta contenga dos o más monedas, deberán presentarse garantías separadas conteniendo cada una de ellas las distintas divisas cotizadas.

20.2. Las garantías mencionadas en el artículo anterior del presente Pliego podrán constituirse de las siguientes formas, o mediante combinaciones de ellas:

- a) En efectivo, mediante depósito bancario en la cuenta de FMSE.
- b) Con cheque certificado contra una entidad bancaria, con preferencia del lugar donde se realice el procedimiento de selección.
- c) Con aval bancario u otra fianza a satisfacción de FMSE, extendida por un Banco reconocido sobre el Banco Nación Argentina o Banco Provincia de Córdoba, sucursal Buenos Aires, constituyéndose el fiador en deudor solidario, liso y llano y principal pagador con renuncia a los beneficios de división y excusión, así como al beneficio de interpelación judicial previa, en los términos de lo dispuesto en el Código Civil y Comercial de la Nación.
- d) Con pólizas electrónicas de seguro de caución, emitidas por entidades aseguradoras habilitadas a tal fin por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN, extendidas a favor de FMSE. Se podrán establecer los requisitos de solvencia que deberán



reunir las entidades aseguradoras, con el fin de preservar el eventual cobro del seguro de caución. La Sociedad deberá solicitar al oferente o adjudicatario la sustitución de la entidad aseguradora, cuando durante el transcurso del procedimiento o la ejecución del contrato la aseguradora originaria deje de cumplir los requisitos que se hubieran requerido.

- e) Con pagarés a la vista, cuando el importe del mismo no supere la suma de QUINIENTOS MÓDULOS (500 M).
- f) Con carta de crédito Stand By: indicando como beneficiario a Fabricaciones Militares Sociedad del Estado, abierta en un banco del exterior de primera línea, preferiblemente conformada sobre el BNA o Banco de Córdoba, sucursal Bs.As.

20.3. La elección de la forma de garantía, en principio, queda a opción del oferente o co- contratante.

20.4. Las garantías de mantenimiento de la oferta serán constituidas por el plazo inicial y sus eventuales renovaciones. Todas las garantías deberán cubrir el total cumplimiento de las obligaciones contraídas, debiendo constituirse en forma independiente para cada procedimiento de selección.

#### **Artículo 21°. Excepciones a la obligación de presentar garantías.**

21.1. No será necesario presentar garantías en los siguientes casos:

- a) Cuando el oferente sea una jurisdicción o entidad perteneciente al Sector Público Nacional en los términos del artículo 8° de la Ley N° 24.156 y sus modificatorios.

21.2. No obstante lo dispuesto, todos los oferentes, adjudicatarios y co-contratantes quedan obligados a responder por el importe de la garantía no constituida, de acuerdo al orden de afectación de penalidades establecido en el presente Pliego, a requerimiento de FMSE, sin que puedan interponer reclamo alguno sino después de obtenido el cobro o de efectuado el pago.

21.3. Las excepciones previstas en el presente artículo no incluyen a las contragarantías.

#### **Artículo 22°. Adjudicación**

La adjudicación será notificada al adjudicatario y el resto de los oferentes, dentro de los tres (3) días de dictado el acto respectivo. Si se hubieran formulado impugnaciones contra el dictamen de



evaluación de ofertas, estas serán resueltas en el mismo acto que disponga la adjudicación, previa intervención de la Gerencia de Asuntos Jurídicos quien deberá emitir el dictamen de estilo al respecto.

#### **Artículo 23° Perfeccionamiento del contrato - Plazo de Orden de Compra.**

La notificación de la orden de compra o del respectivo contrato al adjudicatario se realizará mediante correo electrónico.

Los contratos quedaran perfeccionados en el momento de notificarse la orden de compra o de suscribirse el instrumento contractual respectivo.

El plazo de cumplimiento de la orden de compra queda definido una vez perfeccionada la misma, y comenzará a correr a partir de su notificación. En los casos en que se prevea un anticipo financiero, el referido plazo de cumplimiento comenzará a correr desde el efectivo pago del mismo.

#### **Artículo 24°. Plazo de duración del contrato**

24.1. De acuerdo a lo establecido en el presente pliego, el plazo de ejecución será contado a partir del perfeccionamiento de la Orden de Compra.

24.2. Durante el transcurso de un contrato de suministro de prestaciones sucesivas o de prestación de servicios, FMSE podrá disponer, fundadamente, la prórroga del mismo conforme lo determina el Reglamento de Contrataciones y Compras de FMSE.

#### **Artículo 25°. Aumentos y disminuciones**

25.1. FMSE tendrá la facultad de aumentar o disminuir hasta un TREINTA POR CIENTO (30%) el monto total del contrato, en las condiciones y precios pactados y con la adecuación de los plazos respectivos.

25.2. En los casos en que resulte imprescindible para FMSE, el aumento o la disminución podrán



exceder el TREINTA POR CIENTO (30%), debiendo requerirse la conformidad del co-contratante. Si ésta no fuera aceptada, no generará ningún tipo de responsabilidad al proveedor ni será pasible de ningún tipo de penalidad o sanción.

25.3. En ningún caso las ampliaciones o disminuciones podrán exceder del CINCUENTA POR CIENTO (50%) del monto total del contrato aún con consentimiento del co-contratante. Salvo excepciones que deberán ser debidamente fundamentadas y deberán ser autorizadas por el Directorio de FMSE.

#### **Artículo 26°. Plazo de otorgamiento de la conformidad de la recepción**

La conformidad de la recepción definitiva se otorgará dentro del plazo de DIEZ (10) días hábiles, a partir de la recepción de los bienes o servicios objeto del contrato.

A tal fin, efectuada la recepción de cada uno de los componentes que integren la prestación, los funcionarios designados por la FMSE, procederán a efectuar una inspección de aceptación de lo entregado, con el objeto de constatar que cumple exactamente con las especificaciones técnicas. De resultar satisfactoria se procederá a otorgar la conformidad de recepción ut supra mencionada. Si no fuera así, se intimará al proveedor para que efectúe las acciones necesarias a fin de adecuar su prestación al Pliego, debiendo el adjudicatario proceder al retiro de los elementos rechazados y a su reemplazo en el plazo que se establezca en la intimación, a su exclusivo costo.

#### **Artículo 27°. Oportunidad, forma y lugar de presentación de las facturas.**

27.1. Las facturas serán enviadas en forma digital a las siguientes casillas de email: [erika.eggars@fm.gob.ar](mailto:erika.eggars@fm.gob.ar) , [irina.lopez@fm.gob.ar](mailto:irina.lopez@fm.gob.ar), [cumplimiento@fm.gob.ar](mailto:cumplimiento@fm.gob.ar)

27.2. Las facturas o documentos equivalentes, deberán contener siguientes datos:

##### **27.2.1. Del proveedor de FMSE:**

- a) Nombre y apellido o denominación.
- b) Domicilio



**Fabricaciones Militares S.E.**

- c) Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT)
- d) Lugar y fecha de emisión.
- e) En el caso de facturas “A” y “C” deben poseer el C.A.I: “Código de Autorización de Impresión”, en la parte inferior- El C.A.I. no debe estar vencido al momento de la facturación.
- f) En caso de facturas electrónicas, deben poseer el C.A.E. “Código de Autorización Electrónico”, en la parte inferior. El C.A.E. debe estar vigente al momento de la facturación.

#### **27.2.2. De FMSE:**

- a) Razón Social: FABRICACIONES MILITARES SOCIEDAD DEL ESTADO.
- b) Domicilio Comercial: Av. Cabildo 65 - CABA - CP 1426.
- c) Clave Única de Identificación Tributaria (C.U.I.T) 30-54669396-8.
- d) Leyenda: “IVA RESPONSABLE INSCRIPTO”.

#### **27.3. Con relación a la operación efectuada:**

Deberá especificar el N° de orden de compra, y la descripción del bien o servicio (cantidad, precios unitarios, precio total), que coincida con la descripción de la orden de compra.

#### **27.4. Con relación al tratamiento a dispensar al Impuesto al Valor Agregado:**

- a) Emisor Responsable Inscripto en el Impuesto al Valor Agregado.
- b) La alícuota a la que está sujeta la operación.
- c) El monto del impuesto resultante.
- d) El monto de los restantes tributos que no integren el precio neto gravado.
- e) El importe de la percepción que resulte procedente.

27.4.1. Emisor adherido al Régimen Simplificado (Monotributo): En ningún caso corresponderá efectuar discriminación alguna del Impuesto al Valor Agregado que recaee sobre las operaciones, con prescindencia del carácter que revista el comprador y del tipo de transacción de que se trate.

27.5. Los comprobantes no deben presentar enmiendas, raspaduras y/o alteraciones excepto que





estén debidamente salvados por su emisor.

**Artículo 28°. Plazo y moneda de pago.**

El pago se efectuará dentro de los TREINTA (30) días hábiles de presentación de la factura y certificado de recepción conforme.

- 28.1. Al efectuar su cotización los oferentes deberán tener presente la forma de pago prevista en el presente Pliego. No obstante, podrán cotizar otra forma de pago, cuya aceptación quedará sujeta a la decisión unilateral de FMSE.
- 28.2. El plazo comenzará a regir a partir de la presentación de la factura, la que a su vez estará condicionada al previo certificado de conformidad. En caso de que la factura se hubiese presentado con antelación al certificado de recepción, el plazo correrá desde la emisión de este último.
- 28.3. El término fijado será interrumpido si existieran observaciones sobre la documentación presentada, así como cualquier otra cuestión imputable al acreedor, hasta que se proceda a su subsanación.
- 28.4. El pago se efectuará en moneda de curso legal de la República Argentina.
- 28.5. Para el caso de cotizaciones realizadas en moneda extranjera por un oferente local, deberá calcular el monto del desembolso tomando en cuenta el tipo de cambio cotización billete vendedor cerrado del BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA del día anterior de la acreditación bancaria correspondiente.
- 28.6. El plazo para el pago de las facturas de anticipos será dentro de los TREINTA (30) días corridos, salvo que en las especificaciones técnicas se estableciera un plazo distinto, y en todos los casos comenzará a regir a partir de la presentación de la factura, siempre y cuando la misma se encuentre conformada e integrada la contra garantía cuando proceda. En caso contrario, el plazo correrá desde que se satisfagan los requisitos que admitan su liquidación.



### **Artículo 29°. Procedimiento sin efecto**

FMSE podrá dejar sin efecto el procedimiento de contratación en cualquier momento anterior al perfeccionamiento del contrato, sin lugar a indemnización alguna en favor de los interesados u oferentes.

### **Artículo 30°. Cumplimiento.**

Todas las contrataciones deberán respetar el Régimen de fomento para las Micro, Pequeña y Mediana Empresa con los alcances y condiciones establecidos en el Decreto N° 1075/2001 y normas complementarias, así como los “Estándares Tecnológicos para la Administración Pública Nacional” (ETAP’s) previstos en la Disposición N° 1-E/2018 de la Oficina Nacional de Tecnologías de Información y el Régimen de “Compre argentino” establecido en la Ley N° 27.437 y normas complementarias.

### **Artículo 31°. Penalidades.**

31.1. Los oferentes, adjudicatarios y co-contratantes serán pasibles de las penalidades establecidas en el presente artículo, cuando incurran en las siguientes causales:

#### **a) Pérdida de la garantía de mantenimiento de oferta:**

a.1.) Si el oferente manifestara su voluntad de no mantener su oferta fuera del plazo fijado para realizar tal manifestación o retirara su oferta sin cumplir con los plazos de mantenimiento.

a.2.) Si el adjudicatario rechaza o no retira la orden de compra o contrato, dentro de los CINCO (5) días hábiles de notificada.

#### **b) Pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato:**

b.1.) Por incumplimiento contractual, si el co-contratante desistiere en forma expresa del contrato antes de vencido el plazo fijado para su cumplimiento, o vencido el plazo de cumplimiento original del contrato o de su extensión, sin que los bienes fueran entregados o prestados los servicios de conformidad.

b.2) Por ceder el contrato sin autorización de FMSE.



c) Multa por mora en el cumplimiento de sus obligaciones:

c.1.) Se aplicará una multa del CERO COMA CINCO POR CIENTO (0,5%) del valor de lo satisfecho fuera de término por cada día corrido de atraso.

-

En ningún caso las multas podrán superar el CIEN POR CIENTO (100%) del valor del contrato.

d) Rescisión por su culpa:

d.1.) Por incumplimiento contractual, si el co-contratante desistiere en forma expresa del contrato antes de vencido el plazo fijado para su cumplimiento, o vencido el plazo de cumplimiento original del contrato o de su extensión sin que los bienes fueran entregados o prestados los servicios de conformidad.

d.2.) Por ceder el contrato sin autorización de FMSE.

d.3.) En caso de no integrar la garantía de cumplimiento del contrato luego de la intimación cursada por FMSE, quedando obligado a responder por el importe de la garantía no constituida.

La rescisión del contrato podrá ser total o parcial. No obstante, ello, la consiguiente afectación de la garantía de cumplimiento del contrato en todos los casos se hará sobre el total del importe garantizado.

31.2. Las penalidades no serán aplicadas cuando el incumplimiento de la obligación provenga de caso fortuito o de fuerza mayor, debidamente documentado por el interesado y aceptado por FMSE o de actos o incumplimientos de autoridades públicas nacionales o de la contraparte pública, de tal gravedad que coloquen al co-contratante en una situación de razonable imposibilidad de cumplimiento de sus obligaciones. La existencia de caso fortuito o de fuerza mayor, deberá ser puesta en conocimiento de la jurisdicción o entidad contratante dentro de los CINCO (5) días de producido o desde que cesaren sus efectos. Transcurrido dicho plazo no podrá invocarse el caso fortuito o la fuerza mayor.

**Artículo 32º. Sanciones.**

32.1. Sin perjuicio de las correspondientes penalidades, los oferentes o co-contratantes podrán ser pasibles de las siguientes sanciones:



a) Apercibimiento.

El oferente a quien se le hubiese desestimado la oferta, salvo en los casos en que se prevea una sanción mayor.

b) Suspensión.

Se aplicará una suspensión para contratar por un plazo de hasta UN (1) año:

b.1.) Al adjudicatario al que se le hubiere revocado o rescindido total o parcialmente la adjudicación por causas que le fueren imputables.

b.2.) Al oferente, adjudicatario o co-contratante que, intimado para que deposite el valor de la penalidad aplicada, no hubiese efectuado el pago en el plazo fijado al efecto.

b.3.) Cuando se constate fehacientemente que el oferente, adjudicatario o co-contratante hubieren dado u ofrecido dinero o cualquier dádiva a fin de que funcionarios o empleados públicos con competencia referida a una licitación o contrato hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones; o cuando se constate que el interesado presentó documentación o información falsa o adulterada.

Serán considerados sujetos activos de esta conducta quienes hayan cometido tales actos en interés del contratista directa o indirectamente, ya sea como representantes administradores, socios, mandatarios, gerentes, factores, empleados, contratados, gestores de negocios, síndicos, o cualquier otra persona física o jurídica.

Las consecuencias de estas conductas ilícitas se producirán aun cuando se hubiesen consumado en grado de tentativa.

32.2. Los plazos comenzarán a computarse a partir del día en que se formalicen dichas suspensiones por medio de acto administrativo.

### **Artículo 33°. Resolución de Controversias.**



**Fabricaciones Militares S.E.**

Frente a cualquier controversia judicial que se suscite con motivo de la presente, el oferente acuerda sustanciarlo ante los tribunales federales, renunciando a cualquier otro fuero o jurisdicción, así como el beneficio de recusación sin causa respecto del juez que resultare desinsaculado.

## ANEXO I – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

REGLON	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCION
1	1	gl	Una (1) una Solución Integral bajo modalidad “llave en mano” que comprende la provisión de un SOFTWARE ERP/CRM DE GESTIÓN INTEGRAL, con licencias para 100 usuarios como mínimo en forma concurrente, y los servicios de relevamiento, análisis, instalación, parametrización, implementación, capacitación, y puesta en ejecución
2	12	meses	Mantenimiento y soporte (a partir de la puesta en producción)

### Denominaciones:

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

PET: Pliego de Especificaciones Técnicas

CONTRATANTE: Fabricaciones Militares / FMSE / FM: Fabricaciones Militares Sociedad del Estado

OFERENTE: Proveedor que se presenta con una oferta al Concurso Público.

ADJUDICADO: Oferente que resulte ganador del proceso de gestión de compra, en base a su oferta la mejor propuesta en orden de mérito de conveniencia técnico económica.

APN: Administración Pública Nacional

EI SISTEMA, SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL o SOFTWARE: debe entenderse al mismo como un ERP- Sistema Administrativo Integrado (Enterprise Resource Planning) / CRM Sistema de Administración de Relaciones con el Cliente (customer relationship management)

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

PM / PL: Actores involucrados en la dirección del proyecto (Project Management | Project Leader) sean estos de cualquiera de las partes del pliego.

HERRAMIENTA: para referirse a la parte del SOFTWARE comercialmente desarrollado por el fabricante del mismo, no destinado particularmente a Fabricaciones Militares S.E, sobre el que se otorgan derechos de uso, que permite implementar el sistema.

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

### Sección I: Especificaciones Generales

### **Artículo 1°. Descripción de la Empresa**

Fabricaciones Militares Sociedad de Estado, en adelante Fabricaciones Militares S.E. o FMSE, fue creada en el año 1941, con una clara visión de estratégica, hoy en día es un organismo descentralizado del Estado Nacional y actualmente su actividad productiva se concentra en cinco fábricas y una Sede Central ubicadas en diferentes puntos geográficos del país:

- Fábrica Militar Fray Luis Beltrán, ubicada en la provincia de Santa Fe, que cuenta con capacidad para la producción de armamento y municiones;
- Fábrica Militar Río Tercero, ubicada en Córdoba, que posee plantas dedicadas a la industria química y metalmecánica.
- Fábrica Militar Villa María, ubicada en Córdoba, que se especializa en pólvoras y explosivos.
- Planta Jáchal, dedicada a la producción de otros explosivos para minería, ubicada en la provincia de San Juan.
- Fábrica Militar de Azul, dedicada a la producción de pólvora y explosivos, ubicada en la provincia de Buenos Aires.
- Sede Central de Fabricaciones Militares, ubicada en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

La cantidad de usuarios con necesario acceso a los procesos del nuevo Sistema de Gestión estará inicialmente en 100 personas.

Se encuentra disponible más información en el sitio web oficial: <https://www.fm.gob.ar/>, allí el OFERENTE podrá interiorizarse sobre la empresa, y encontrará una descripción en mayor detalle de las unidades de negocio y los productos que se ofrecen al mercado. Los principales clientes de Fabricaciones Militares S.E. son las Fuerzas Armadas de la Nación, y las Fuerzas de Seguridad de ámbito nacional, provincial y municipal, como así, empresas del ámbito privado que requieren algunos de los productos químicos y servicios metalmecánicos que ofrece.

En la actualidad, la gestión de la información se realiza por medio de archivos incluidos como herramientas estándar que provee cualquier suite de Ofimática (Planillas de cálculos), Además existe una implementación vetusta y sin mantenimiento del Sistema Tango para los procesos administrativos de Sede Central y sistemas propios para el área industrial que se procesan e integran en para poder asistir a la toma de decisiones y trasladar la información requerida a distintos sistemas administrativos del Estado y a entes reguladores.

A los efectos de entender el contexto donde se desarrolla el presente documento, es importante saber que el mismo nace en como proyecto dentro de Fabricaciones Militares bajo el marco de sus procesos de mejora continua y con el objetivo de aportar transparencia, trazabilidad a la gestión administrativo financiera y optimizar la productividad de su operación, es por ello que se ha decidido adquirir un Sistema de Gestión Integral.

Se tiene como propósito el sistematizar y mejorar la confiabilidad de la información para la toma de decisiones, armonizar y estandarizar 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 operación que desarrolla cada una de las fábricas y los requerimientos de control interno, y con ello agilizar la gestión para responder más efectivamente a los requerimientos del entorno.

En concordancia con lo antes mencionado, el presente documento tiene como objetivo detallar

los requerimientos funcionales y técnicos para la adquisición de un Software de Gestión Integral ERP/CRM, con sus respectivas licencias y posterior soporte.

### **Artículo 2°. Objeto y Alcance**

Establecer las bases y condiciones técnicas a las que se ajustará el proceso de compra por la ADQUISICIÓN de una Sistema de Gestión Integral bajo modalidad “llave en mano”, SOFTWARE ERP/CRM, con licencias para 100 usuarios como mínimo en forma concurrente, y los servicios de relevamiento, análisis, instalación, parametrización, implementación, capacitación, y puesta en ejecución, con su posterior SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO.

Se pretende con esta adquisición, poder dotar a Fabricaciones Militares S.E. de un sistema ERP/CRM integrado que proporcione el procesamiento electrónico de los datos necesarios para el desarrollo completo de la gestión, cubriendo todas sus sedes, fábricas y áreas de incumbencia.

La empresa requiere gestionar y desarrollar los debidos controles de seguridad y auditoría en todos los procesos incluidos en este pliego, con disponibilidad de información en línea en todos los niveles y capacidad para calcular indicadores de gestión y mediciones de distintos aspectos vinculados.

El sistema debe estar basado en una concepción flexible que permita adaptarse a los rumbos cambiantes del mercado, preparado para soportar las gestiones propias de cualquier empresa de fabricación y desarrollo de productos, sumado a ello, las características propias de administración como son las cuentas corrientes, medios de pago electrónicos, débitos automáticos, requerimientos impositivos, digitalización de documentos, entre otras funciones.

Asimismo, la implementación de este sistema busca asistir al usuario en todos los aspectos concernientes a la programación y ejecución de la logística y abastecimiento, fabricación, apoyo al control general, dar soporte en la gestión de servicios de administración, desde el inicio de la necesidad hasta la ejecución financiera, conllevando un control unificado de los activos y las acciones empresarias, representándolas en los formatos legales, contables y de control de gestión necesarios para cumplimentar la visión empresarial.

El alcance del proyecto se encuentra delimitado por los procesos descritos en el desarrollo del presente PET, estableciendo que el software de gestión integrada permita construir un sistema de información homogéneo sobre una base de datos única. De este modo, deberá cubrir en todo el ámbito de gestión, como son las compras, ventas, contabilidad, finanzas, producción, planificación, logística, y personal. Para ello, se compondrá de varios módulos que correspondan a cada una de las áreas de gestión y garantice la integridad de la información que contiene.

### **Artículo 3°. Renglones a cotizar**

El OFERENTE deberá cotizar los siguientes renglones:



REGLÓN	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Una (1) una Solución Integral bajo modalidad “llave en mano” que comprende la provisión de un SOFTWARE ERP/CRM DE GESTIÓN INTEGRAL, con licencias para 100 usuarios como mínimo en forma concurrente, y los servicios de relevamiento, análisis, instalación, parametrización, implementación, capacitación, y puesta en ejecución	Uno (1) en lapso máximo de doce (12) meses
2	Un (1) Servicio Profesional de soporte, mantenimiento y mejora continua del Sistema por el plazo de Doce (12) meses, a partir de la puesta en marcha del Software ERP/CRM	Uno (1) por el plazo de doce (12) meses

**NOTA:** La solución propuesta y la cotización del trabajo a realizar deberá abarcar la TOTALIDAD del REGLÓN 1 y REGLÓN 2. En caso contrario la oferta será desestimada

La adjudicación será por el total de los renglones que componen el objeto de la licitación a un único OFERENTE, a los efectos de posibilitar la ejecución del Proyecto en los plazos necesarios y requeridos por Fabricaciones Militares S.E., los cuales se encuentran indicados en el presente PET.

El OFERENTE deberá incluir los acuerdos de adhesión de licencias y los términos de uso y el mantenimiento anual a suscribir por Fabricaciones Militares S.E. en caso de resultar ADJUDICADO.

#### **Artículo 4º. De los oferentes**

##### **4.1. Antecedentes del Oferente**

Los OFERENTES deberán presentar documentación que acredite sus antecedentes y capacidad técnica referida a la provisión y puesta en marcha de productos y/o servicios de similares características técnicas de los requeridos en el objeto y alcance del presente llamado.

La OFERTA del COTIZANTE deberá incluir la información y documentación detallada a continuación:

###### *4.1.1. Organización Empresarial*

En lo referente a la organización empresarial, los OFERENTES deberán presentar:

- Una presentación general de la empresa que indique sus principales características, envergadura, objeto de sus negocios, etc.
- Infraestructura puesta a disposición del servicio objeto del presente llamado.

#### *4.1.2. Certificaciones*

Debido a la envergadura del proyecto y la necesidad de que el mismo se ejecute según los más altos estándares, FMSE establece como condición favorable que los oferentes acrediten estar certificados ISO 9001:2015 a modo de garantizar que se apliquen los estándares de Gestión de la Calidad en sus procesos.

#### *4.1.3. Experiencia y Trayectoria*

Cada OFERENTE presentará antecedentes que acrediten su experiencia en la provisión y puesta en operación de sistemas similares a las características técnicas de los propuestos.

En todos los casos deberán incluir como mínimo la siguiente información: a) Fecha de inicio y de terminación del contrato. b) Área geográfica bajo contrato.

- c) Enumeración de los servicios prestados.
- d) Cuantificación de los servicios según corresponda (Monto en Dólares del proyecto)
- e) Nombre y Apellido del contacto, domicilio y teléfono.

#### *4.1.4. Antecedentes de Proyectos con la APN*

Será condición necesaria que los OFERENTES hayan participado en proyectos previos implementando una o más funcionalidades del software ERP que oferte, y que se correspondan con el objeto y alcance del presente llamado, deberán presentar documentación que lo acredite.

A efectos de este punto se considerarán como referencias válidas el enunciado de proyectos realizados con las referencias a sus correspondientes Licitaciones o tramitaciones de cualquier índole, detallando: a) Organismo y/o Autoridad de Aplicación y/o Repartición Contratante. b) Proyecto.

- c) Número de Expediente.
- d) Año de Ejecución.
- e) Monto en Dólares de la contratación.

#### *4.1.5. Idoneidad del Equipo de Trabajo*

Para la evaluación de la capacidad técnica del Equipo de Trabajo afectado a los servicios objeto del presente llamado, que deberá ser tal que permita asegurar el cumplimiento de los requisitos previstos en el PET, se tendrán en cuenta entre otros los siguientes factores:

La dotación y categoría del personal operativo a utilizar en cada uno de los roles, servicios y tareas de apoyo o complementarias que hubiere, incluyendo la nómina de personal especializado afectado al proyecto.

Las estructuras de personal de supervisión, de cada área, con todos los datos pertinentes para una comunicación rápida y eficiente con el mismo.

Los OFERENTES deberán presentar Currículum Vitae de cada uno de los integrantes del Equipo de Trabajo presentado por el OFERENTE, donde consten referencias de contactos de los proyectos en los cuales participaron donde se indique el rol, fechas de la participación y contacto para verificar la participación y las certificaciones que este acredite.

#### 4.2. Equipo de Trabajo del oferente.

El OFERENTE deberá constituir un equipo de trabajo que contemple todos los roles necesarios para realizar las tareas con el alcance indicado en este PLIEGO.

En su OFERTA, deberá indicar cómo estará conformado su equipo de trabajo especificando para cada miembro del equipo el ROL que ocupa, su CV, las certificaciones que disponga, y la experiencia en Proyectos Similares.

El OFERENTE deberá considerar en su OFERTA que estén contemplados los siguientes roles, siendo responsable de determinar la cantidad de recursos humanos que sean necesarios según la tecnología y cantidad de tareas que deban llevar adelante conforme a la arquitectura y las características propias que posea el Software ERP que ofrezca como solución.

Gerente de Proyecto/Producto
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Al menos 7 (siete) años de experiencia como Gerente de Proyectos de desarrollo de sistemas de características similares a los que son objeto del presente llamado.</li> <li>-Experiencia en gestión con metodología de trabajo de proyectos similares. -</li> <li>Capacidad de interlocución, negociación y resolución de problemas</li> </ul>
Líder de Proyecto/Producto
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Al menos 3 (tres) años de experiencia como Líder de Proyectos de desarrollo de sistemas de características similares a los que son objeto del presente llamado.</li> <li>-Experiencia en gestión de equipos de desarrollo de software.</li> <li>-Capacidad de interlocución y resolución de problemas.</li> </ul>
Analista Funcional
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Al menos 5 (cinco) años de experiencia en proyectos de desarrollo de sistemas de características similares a los que son objeto del presente llamado.</li> <li>-Experiencia en definición funcional y técnica de proyectos de desarrollo de software.</li> <li>-Capacidad de realizar relevamientos y análisis de requisitos técnicos y de negocio.</li> <li>-Deberá tener conocimiento en la técnica de Casos de Uso.</li> <li>-Experiencia en análisis y diseño funcional y técnico de proyectos de desarrollo de software.</li> <li>-Capacidad para diseñar y evaluar resultados de pruebas funcionales.</li> <li>-Capacidad para realizar diagnósticos y resolución de problemas.</li> <li>-Elaboración de la documentación técnica asociada al proyecto.</li> </ul>
Analista Programador
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Al menos 5 (cinco) años de experiencia en proyectos de desarrollo de sistemas de características similares a los que son objeto del presente llamado.</li> <li>-Mínimo 3 (tres) años de experiencia como programador en el lenguaje de desarrollo de la herramienta propuesta. Además, será valorable que posea otros conocimientos como pueden ser herramientas de reporting y base de datos a utilizar en el proyecto.</li> <li>-Capacidad para diseñar, ejecutar y evaluar resultados de pruebas unitarias.</li> <li>-Capacidad para realizar diagnósticos y resolución de problemas.</li> <li>-Será deseable que posea conocimientos en Business Intelligence y data analytics.</li> </ul>
Analista de Calidad

- Al menos 3 (tres) años de experiencia en proyectos de sistemas de características similares a los que son objeto del presente llamado.
- Mínimo 2 (dos) años de experiencia como analista de calidad y pruebas de software
- En este rol se deberán integrar los siguientes conocimientos técnicos: redacción de casos de prueba, manejo de plataformas de pruebas automáticas, conocimientos del software propuesto.
- Capacidad para diseñar, ejecutar y evaluar resultados de pruebas funcionales, de integración, exploración y regresión.
- Capacidad para realizar diagnósticos y resolución de problemas.

#### Consultor de Gestión

- En este rol se deberán integrar los siguientes conocimientos técnicos: manejo de herramientas de gestión del conocimiento y del tiempo, técnicas de priorización y planificación, gestión visual de tareas, capacidad para colaborar con equipo técnico, negociar con diferentes interesados, promover el retorno de la inversión, evaluación de impacto y valor para clientes y usuarios, definición de indicadores y métricas de evolución del producto, validación de hipótesis de negocio.
- Capacidad para realizar diagnósticos y resolución de problemas.
- Especialista según el caso en áreas críticas a implementar: RRHH, Contabilidad, Finanzas, Administración, Control de gestión, Compras, Inventarios y Fabricación.

### 4.3. Otras consideraciones

El OFERENTE debe cumplir con los siguientes requisitos con carácter obligatorio a fin de ser considerada la oferta:

Debe cubrir todos los requerimientos descritos en el PET y la responsabilidad de la integración entre las diferentes prestaciones y productos durante el proyecto recae en el implementador.

En aquellos casos en que el OFERENTE no sea el propietario intelectual del Software, deberá acreditar documentación de forma fehaciente, como puede ser un certificado / carta emitida por el fabricante del software, con firma de apoderado, declarando que es canal certificado y autorizado para cotizar en la presente licitación, o carta emitida por el fabricante del software, con firma de apoderado, declarando que los servicios de implementación, configuración, soporte y mantenimiento de los productos que ofrece en su solución serán brindados en su totalidad por el fabricante o por el canal certificado y autorizado por la marca por el tiempo especificado en el presente pliego.

El ADJUDICADO de los servicios requeridos, deberá cumplir con la completa y total observancia de los lineamientos derivados del Decálogo Tecnológico ONTI: <https://www.argentina.gob.ar/jefatura/innovacion-publica/ssetic/ontidecalogotecnologico>, El Código de Buenas Prácticas para el Desarrollo de Software Público. <https://www.argentina.gob.ar/onticodigo-de-buenas-practicas-para-el-desarrollo-de-software-publico>, Los Estándares Tecnológicos dictados por la Oficina Nacional de Tecnologías de Información (ONTI) <https://www.argentina.gob.ar/ontiestandares-tecnologicos>, Con los estándares definidos en la reglamentación del decreto 87/2017 del Ministerio de Modernización cuando el desarrollo se relacione con los recursos de la Plataforma Digital del Sector Público Nacional. <http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/270000->

[274999/271486/norma.htm](https://www.argentina.gob.ar/normativa/nacional/disposici%C3%B3n-6-2019-329284), La Disposición 06/2019 de ONTI para la aplicación de las Pautas de Accesibilidad Web 2.0 <https://www.argentina.gob.ar/normativa/nacional/disposici%C3%B3n-6-2019-329284>

Toda la información resultante que sea considerada relevante según FMSE como pueden ser flujogramas, diagramas de proyecto, diccionarios de datos, procesos de negocios, e incluso el código, scripts, reportes y personalizaciones especialmente realizadas para cumplir con requerimientos técnicos del presente PET serán propiedad de Fabricaciones Militares S.E. haciendo este uso exclusivo de los mismos.

El OFERENTE no develará información referida a este requerimiento a ninguna persona más que a sus empleados o ejecutivos directamente relacionados con la respuesta a este proceso de compras. No deberá realizarse ninguna declaración, anuncio público o ninguna otra referencia sin previo y expreso consentimiento escrito por parte del área correspondiente de ello en Fabricaciones Militares S.E.

#### 4.4. Visita de Obra.

El OFERENTE deberá realizar una visita técnica de obra, contra entrega del certificado de visita correspondiente por parte de Fabricaciones Militares S.E. con el fin que pueda tomar conocimiento de cuál es la envergadura del proyecto, características de la empresa y ambiente organizacional, de modo que una vez realizada la oferta se ajuste a las necesidades, evitando ulteriores problemas por desconocimiento de la situación actual.

#### Artículo 5º. Adquisición de Software de Gestión ERP - (Renglón 1)

El renglón corresponde a una ***Solución Integral bajo modalidad “llave en mano” que comprende la provisión de un SOFTWARE ERP/CRM DE GESTIÓN INTEGRAL, con licencias para 100 usuarios como mínimo en forma concurrente, y los servicios de relevamiento, análisis, instalación, parametrización, implementación, capacitación, y puesta en ejecución*** por parte del OFERENTE, quien será el responsable de todos los servicios solicitados en puntos siguientes, garantizando técnicamente la total compatibilidad de los mismos con los requerimientos del producto y las mejores prácticas recomendadas por el fabricante para su implementación.

La solución deberá abarcar los principales componentes que se ilustran en el siguiente gráfico “Mapa de Procesos / Aplicaciones”, como así también, contar con las herramientas e información de gestión que proporcionen al usuario facilidad de uso, agilidad y flexibilidad. Con respecto a la arquitectura esta deberá permitir:

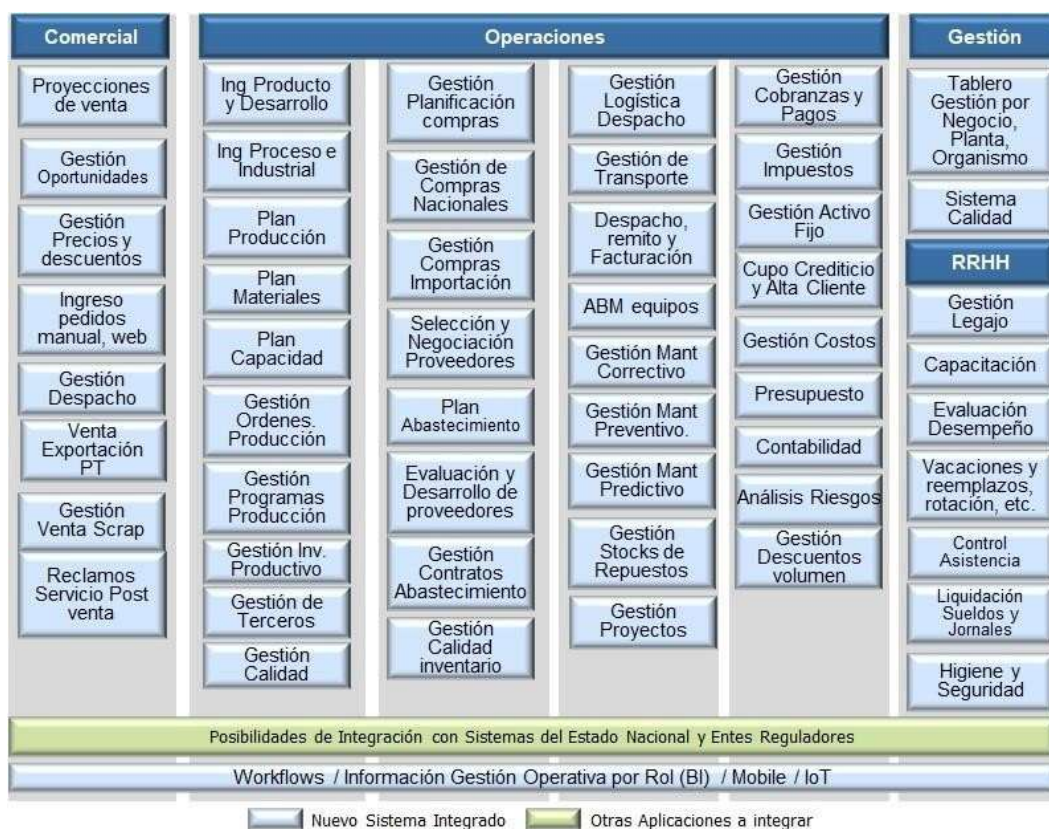
- Trabajar a distancia con distintos tipos de dispositivos siendo estos:  
Equipos de trabajo tipo PC de escritorio, portátiles (Notebook, Netbook y Tablet) y Móviles considerando que los Sistemas Operativos podrán ser DISTRIBUCION GNU/LINUX, WINDOWS, MAC OS, ANDROID y IOS, compatible con arquitectura X86, X86\_64 y AMD64. (se admite que no se cuente de manera estándar con una aplicación nativa en cada una de las plataformas mencionadas).
- Integrarse con herramientas de correo y “web”, como Outlook, Gmail, Openwebmail, Roundcube, y otros.
- Posibilidad de registrar la información de dispositivos automáticos: Sensores, PLC, RFID, Internet de las cosas (IoT), etc.



- Trabajar en un entorno donde coexistan las diferentes sedes de FMSE con sus respectivos permisos de transacciones y accesos.

### 5.1. Mapa de Procesos y Aplicaciones

Para cada uno de los procesos del Mapa existen requerimientos detallados y específicos relacionados con los tipos de industrias de Fabricaciones Militares S.E. mencionadas precedentemente en el Artículo 1° - Descripción de la Empresa, a modo de introducción, y con la finalidad de facilitar dimensionar la envergadura de los procesos a cubrir, se adjunta el siguiente esquema de bloques que contiene las funcionalidades básicas a ser abarcadas por la provisión del Software de Gestión en cuestión.



Asimismo, se indicarán detalles generales de estos requerimientos técnicos y funcionales en desarrollo del presente documento. Independientemente de la información que podrá solicitar a FMSE a fin de tener mejor comprensión de los procesos, el OFERENTE deberá tener en cuenta que para el RENGLÓN 1, se solicita que realice un relevamiento de los procesos que actualmente están vigentes.

El ADJUDICADO no podrá expresar desconocimiento, o cualquier otro causal para desentenderse de la tarea de relevamiento y análisis que corresponde con lo solicitado en el renglón 1, que será determinante para la realización del producto final de software.

### 5.2. De los servicios profesionales para el relevamiento, instalación, implementación, parametrización y soporte del software durante el proyecto.

El ADJUDICADO deberá destinar los recursos de personal necesarios para la concreción de los

objetivos esperados. Durante la implementación, la adjudicataria suministrará soporte técnico en aspectos tales como, configuración, utilización de las herramientas provistas, ajustes de procesos y resolverá aquellos inconvenientes que se deban solucionar, a fin de lograr un versión estable y acorde a las necesidades de operación.

El ADJUDICADO será el encargado de la provisión de Servicios Profesionales para Instalación, Administración y Soporte a la Infraestructura y Software durante el proyecto para implementar la solución, siendo responsable de todos los servicios solicitados en puntos siguientes, garantizando técnicamente la total compatibilidad de los mismos con los requerimientos del producto y las mejores prácticas recomendadas por el fabricante para su implementación.

- a. Análisis y Definición de Arquitectura física y lógica de la Información para las Áreas involucradas en el uso de la plataforma. La arquitectura deberá ser escalable de forma de crecer según los requerimientos.
  - i. Documentación técnica de la arquitectura, seguridad, resguardos y accesos.
  - ii. Instalación y configuración del entorno de desarrollo y calidad.
  - iii. Documentación técnica de la instalación de desarrollo y calidad.
- b. Instalación y configuración del entorno de producción.
  - i. Configuración de almacenamiento y base de datos.
  - ii. Documentación técnica de la instalación de producción.
  - iii. Optimización de la plataforma.
- c. Documentación de gobierno y administración del Software de Gestión.
  - i. La solución deberá permitir la gestión en forma centralizada, con la posibilidad de ser realizada mediante un canal seguro, local y remoto.

El ADJUDICADO suministrará asesoramiento en el uso y configuración de la solución provista, además de aportar en tiempo y forma de los recursos profesionales con los conocimientos y, fundamentalmente, con la experiencia que ameriten los problemas a ser resueltos.

El ADJUDICADO generará documentación relacionada con aquellos aspectos técnicos de herramientas, configuración y ajustes que a criterio de Fabricaciones Militares S.E. sean necesarios para el mantenimiento de la solución. El alcance de la documentación será definido por Fabricaciones Militares.

Fabricaciones Militares S.E. prevé la utilización del Centro de Procesamiento propio, el cual incluye el servicio de Hosting y resiliencia para atender las necesidades durante el PROYECTO y posteriormente para la implementación del Software de Gestión y su soporte. El OFERENTE de manera OBLIGATORIA deberá realizar una revisión preventiva de la infraestructura tecnológica (hardware y software, redes, enlaces de comunicaciones, políticas de seguridad, etc.) disponible para el desarrollo del proyecto y lugares donde se proyecta (incluyendo todas las sedes mencionadas anteriormente) ejecutar los trabajos, dado que el sistema deberá implementarse en el equipamiento disponible y no deberá transformarse en un inconveniente para la culminación del éxito del proyecto.

Los ambientes del Software a instalar requeridos son Desarrollo, Calidad, Producción.

El ADJUDICADO deberá contemplar que la solución que propone debe poder funcionar con una disponibilidad final mensual superior al 95%.



EL ADJUDICADO deberá considerar todos los componentes y/o dependencias ajenas a la solución propuesta y definir para estas las condiciones de operación y funcionamiento de forma que no impacten en la disponibilidad solicitada. EL ADJUDICADO deberá también indicar los mecanismos de respaldo o contingencia que se consideren necesarios para cumplir con este nivel de servicio.

Para el caso de parametrización e integración con Software de terceros no involucrados, el ADJUDICADO deberá contemplar la comunicación del Software de gestión mediante alguna de estas dos variantes, a saber:

- a. Interfaces naturales (o desarrolladas al inicio del proyecto) para migración y manejo de datos
- b. Capacidad de generar y gestionar archivos digitalizados (txt, csv, xml o algún otro que recomiende el ADJUDICADO), para que se los pueda transferir a la versión de base de datos. Que se implemente para la operación del Software de Gestión.

### **5.3. Sobre los requerimientos estimados de infraestructura**

Con el objetivo de evaluar la cobertura de los requerimientos de infraestructura para Fabricaciones Militares S.E. tanto para el proyecto, como para su operación posterior con los volúmenes de transacciones y usuarios actuales.

El OFERENTE deberá indicar los requerimientos por Fase de implementación, proveyendo información sobre:

- El cálculo preliminar del dimensionamiento de la infraestructura técnica, ("sizing"), considerando aspectos de disponibilidad, almacenamiento de datos, redes, unidades centrales de procesamiento y otros recursos validando o proponiendo alternativas de solución.
- El enfoque de contingencia para mantener la operación de las plantas funcionando las 24 horas, los 365 días del año.
- Presentar el plan de instalación de ambientes para las diversas fases de implementación.
- Determinar el ancho de banda necesario para la conexión de las redes de FMSE.

Fabricaciones Militares a los fines de facilitar la labor de dimensionamiento por parte del OFERENTE podrá proveer antes de la presentación de la oferta, información sobre la arquitectura técnica actual donde va a operar la solución.

### **5.4. De las pruebas de aceptación**

Todos los desarrollos adicionales solicitados por el organismo se solicitan con las especificaciones de pruebas de aceptación. El adjudicatario deberá realizar sus pruebas y entregar el producto con calidad de aceptación para que Fabricaciones Militares realice sus propias pruebas de aceptación.

Al concluir cada fase de la implementación del sistema, se deberán entregar las debidas pruebas unitarias de aceptación realizadas oportunamente por el ADJUDICADO, para realizar las certificaciones pertinentes y poder proceder a su posterior pago.

## 5.5. Garantía técnica

Durante el periodo de post implementación inicial (go-live / lanzamiento / puesta en producción), el sistema será monitoreado por personal de Fabricaciones Militares, documentando todos los incidentes. Aquellos que correspondan a errores de funcionamiento del sistema original y/o a parametrizaciones realizadas bajo responsabilidad del ADJUDICADO, deberán ser resueltos en los plazos establecidos según el Presente PET.

Las personalizaciones, parámetros y desarrollos nuevos, que deban ser creados para resolver los requerimientos del PROYECTO, estarán amparados por una garantía de buen funcionamiento por el término de DOCE (12) meses contados a partir de su recepción provisoria total, debiendo el ADJUDICADO corregir todos aquellos DEFECTOS que afecten el desarrollo normal del ERP.

### 5.5.1 Garantía de buen funcionamiento

La garantía de buen funcionamiento deberá incluir mínimamente lo siguiente:

- La actualización del SOFTWARE ESTÁNDAR provisto, incluyendo el suministro de nuevas versiones y reparaciones (en general denominadas comercialmente como parches, arreglos, etc.) en cualquier nivel. La decisión de implementar una nueva versión será facultad de FMSE.
- El análisis, determinación, corrección y documentación de problemas en el SOFTWARE ESTÁNDAR Y DE ENTORNO instalados.
- La corrección de cualquier DEFECTO con relación al SOFTWARE o documentación de cualquier elemento de SOFTWARE ESPECÍFICO.
- El ADJUDICADO deberá garantizar, desde la Recepción Definitiva y por el periodo establecido, para la garantía, los siguientes aspectos:
  - o Cada elemento individual o módulo del SOFTWARE será compatible con todo otro elemento o módulo del SOFTWARE y con el Procesador y cualquier otro software que opere en éste que vaya a ser empleado juntamente con el Software.
  - o El SOFTWARE, cuando sea empleado por FMSE conforme a instrucciones escritas del ADJUDICADO, funcionará de conformidad con la Especificación Funcional y la Documentación, procesando los volúmenes de datos y brindando los tiempos de respuesta especificados en la documentación.
- Todo el trabajo realizado por el ADJUDICADO será ejecutado con razonable habilidad y cuidado, y al menos con los niveles de habilidad y cuidado esperables de diseñadores y programadores competentes experimentados en los lenguajes de programación, herramientas y aplicaciones prácticas descritas en el PET.

La documentación contendrá toda la información y las explicaciones requeridas para que FMSE pueda utilizar el SOFTWARE y SOFTWARE ESPECÍFICO.

El ADJUDICADO brindará la garantía de buen funcionamiento preferentemente con personal especializado de la(s) empresa(s) fabricante(s) de los productos ofrecidos, o en su defecto con su propio personal, el que deberá estar debidamente autorizado por él(los) Fabricante(s).

## 5.6. Del Soporte de garantía a la implementación del Software

Comprende con el soporte presencial o remoto al Software de Gestión que deberá brindarse por un periodo de TRES (3) meses, comenzando a computarse el plazo a partir de la puesta en producción. El mismo incluirá la provisión de actualizaciones, y mantenimiento del producto licenciado. Pasado ese tiempo, cualquier otro tipo de soporte corresponde a la ejecución del Renglón 2.

Las tareas de mantenimiento y soporte técnico permitirán a FMSE recibir asistencia para la resolución de problemas y/o mejoras funcionales por parte del ADJUDICADO sobre EL SISTEMA.

Se espera que el OFERENTE realice una propuesta de Acuerdo de Nivel de Servicio teniendo en cuenta las mejores prácticas del mercado y de acuerdo a ITIL v.3.

Deberá presentar la conformación del equipo de trabajo y su organigrama, indicando también la cantidad de recursos y tareas que realizarán. Serán preferentes la utilización de metodologías de trabajo basadas en los conceptos ITIL v.3.

Será necesario exponer cómo será el proceso de apertura y seguimiento de las solicitudes que realicen basados en una herramienta informática, que permite también realizar análisis de los temas que están siendo tratados como así también la extracción de información para la evaluación de la demanda.

Además, 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.

Debe considerar la disponibilidad de una MESA DE AYUDA en horario administrativo de lunes a viernes de 9 a 18 horas, en modalidad remota. El servicio deberá abarcar solicitudes, requerimientos de servicio, incidentes, problemas y cambios.

El OFERENTE 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 tiempo máximo de respuesta debe ser menor a DOS (2) horas, contemplando que debe funcionar de 0a 24 hs. Todos los días del año.

En el siguiente cuadro se expresan los niveles de criticidad de incidentes y tiempos de resolución sugeridos que serán considerados como MÁXIMO:

Criticidad	Tiempo de Resolución	Detalle
Alto	Cuatro (4) Hs	Las aplicaciones no se encuentran en funcionamiento. El problema no permite cumplir con las tareas básicas necesarias y esenciales de las operaciones del negocio.
Medio	Ocho (8) Hs	Las aplicaciones están funcionando, pero el problema causa un impacto parcial y algunos servicios no funcionan, causando una degradación de performance.

Bajo	Veinticuatro (24) Hs	Las aplicaciones se encuentran en funcionamiento. El problema causa un impacto limitado. El servicio que no funciona no es crítico para el negocio y se puede continuar la operación.
------	----------------------	---

### 5.7. Incumplimientos

Si el ADJUDICADO incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones, Fabricaciones Militares S.E. aplicará una penalidad.

El incumplimiento de los Acuerdos de Niveles de Servicio (SLA) comprometidos por el ADJUDICADO será sancionado con las multas que se detallan a continuación.

#### 5.7.1. Multa por incumplimiento de SLA

Si el ADJUDICADO, por causas no imputables a Fabricaciones Militares, no cumpliera con los servicios en los plazos estipulados en el Cronograma con la última actualización aprobada por Fabricaciones Militares, pagará a Fabricaciones Militares a título de penalidad el 1 % (uno por ciento) sobre el valor contractual correspondiente al hito incurrido, por día de atraso.

Esta penalidad podrá ser deducida de las certificaciones presentadas por el pago del servicio.

### 5.8. De la logística del proyecto

El proyecto se desarrollará en la Sede Central de Fabricaciones Militares S.E. en la Ciudad de Buenos Aires y en sus plantas en el interior del país. Para ello los consultores serán trasladados por los servicios internos de logística de FMSE. Por lo tanto, no se requiere cotizar gastos adicionales de traslados, alojamiento o comidas en planta.

Asimismo se entiende que los consultores asignados al proyecto contarán con las herramientas tecnológicas y aplicaciones necesarias, notebooks, pendrives, etc. para realizar su servicio. Fabricaciones Militares S.E. proveerá las comodidades necesarias (espacios de trabajo y escritorios con las conexiones) para la provisión del servicio de implementación.

### 5.9. Sobre parametrización impositiva a contemplar y relación con otro Software de la APN

Con respecto a aspectos impositivos Fabricaciones Militares realiza las siguientes presentaciones que el nuevo sistema debe incluir:

Presentaciones anuales:

1. Impuesto a las Ganancias.
2. Impuesto a la Ganancia Mínima Presunta.
3. IIBB CM 05.

Presentaciones mensuales:

4. IVA.
5. Ag. Retención IIBB Retención y Percepción C.A.B.A.
6. IIBB - Convenio Multilateral: (15 actividades, 21 jurisdicciones).

7. DDJJ de aportes y contribuciones (F.931).
8. DDJJ Conceptos no remunerativos R 3249.

Presentaciones quincenales:

9. SICORE (retenciones y percepciones de IVA, Ganancias de IAS 4ta Categoría y Ganancias).
10. SIRE (retenciones de SUSS).
11. Ag. Retención IIBB Córdoba. 12. Ag. Retención IIBB Santa Fe.
13. Ag. Percepción IIBB Río Negro.
14. Ag. de retención Sellos Córdoba.

En relación con la Integración con los Sistemas del Estado, Fabricaciones Militares interactúa con varios organismos de la Administración Pública Nacional, y por ello se deberán contemplar posibilidades de trabajo de parametrización para la vinculación con ellos. El alcance y grado de integración y vinculación necesarios serán definidos en detalle con el análisis de flujos y procesos resultantes de la implementación en cuestión.

#### **Artículo 6. Licenciamiento del Software de Gestión ERP**

Se corresponde con la provisión de la solución integral el licenciamiento del Software de Gestión ERP, en el cual deberá considerarse que:

- La adquisición se efectuará en la etapa de inicio del proyecto.
- La cantidad de licencias a proveer debe ser por la cantidad de CIEN (100) usuarios. Contemplando en caso de ser necesario a posterior no existan inconvenientes en la ampliación de cantidades y/o la oferta de licencias tipo concurrente.
- El licenciamiento debe ser preferentemente a perpetuidad, previendo la instalación tanto en el entorno de producción dentro del Centro de Procesamiento de Datos (CPD) principal, como en otro entorno alternativo, a fin de atender los requerimientos del Plan de Recuperación ante Desastres, que será coordinado entre el ADJUDICADO y Fabricaciones Militares S.E.

El OFERENTE deberá incluir todo el licenciamiento y software necesario para que la solución en el entorno de Producción tenga Alta Disponibilidad y Recuperación ante desastre. Debe indicar el ancho de banda mínimo necesario para la solución propuesta de los enlaces de comunicaciones requeridos para la operación entre la Sede de administración central y las diferentes localizaciones de Fabricaciones Militares.

A su vez, la misma debe ser una solución implementada con parametrizaciones acordes a la operatoria y funcionalidades relevadas para Fabricaciones Militares S.E, incluyendo todo el licenciamiento correspondiente para el correcto funcionamiento.

El ADJUDICADO será responsable en la provisión de actualizaciones, soporte post-implementación y mantenimiento del producto licenciado, por un periodo mínimo de 90 días, posteriores a la fecha de puesta en producción de la solución provista. Atendiendo lo indicado en los siguientes puntos “5.5 Garantía técnica” y en “5.6 Del Soporte de garantía a la implementación

del Software”.

#### **Artículo 7º. Servicio de Actualización y Soporte del Software – (Renglón 2)**

El renglón se corresponde con la provisión de Un (1) Servicio Profesional para la actualización, mantenimiento y soporte del Software de gestión ERP/CRM implementado.

Se deberá entender servicio, al conjunto de actividades tendientes a poder llevar a cabo el Soporte ya sea este por vía telefónica, soporte WEB, soporte Vía email, remoto, incluyendo capacitación, nuevas versiones e Instalación de actualizaciones.

EL inicio del servicio será a partir de finalizarse el periodo de tres (3) meses desde la fecha de producción y por el término consecutivo de doce (12) meses.

Los servicios de mantenimiento deben proveer asesoría y/o consultoría calificada de los profesionales por parte del ADJUDICADO con el fin de resolver fallas o problemas operativos realizando las acciones necesarias en EL SISTEMA. También debe poder brindar ayuda para implementar, adaptar y ejecutar componentes y/o integrar soluciones.

El OFERENTE deberá describir los servicios disponibles de mantenimiento y en especial describir el acuerdo de niveles de servicio que propone y para cada uno de ellos las métricas que definirán su calidad, así como los valores objetivos que para cada una de ellas el OFERENTE está dispuesto a asumir, asimismo deberá asegurar que el servicio incluye el mantenimiento, considerándose:

- Todas las ampliaciones de alcance funcional del sistema, o sea, mejoras en sus funcionalidades para una correcta atención de las necesidades del negocio y los usuarios.
- Todos los nuevos requerimientos legales e impositivos nacionales, provinciales y municipales de Argentina, aplicables a FMSE.

#### **7.1. Provisión de Servicios Profesionales para el Soporte Post Implementación**

La contratación será por un período de DOCE (12) meses empezando a contarse a partir una vez transcurridos los tres 3 meses desde la fecha de producción de software, en modalidad presencial o remota.

Este servicio incluye la asignación de profesionales por el proveedor con las competencias y habilidades necesarias para cumplir el rol técnico-funcional requerido para la administración de las herramientas de acuerdo con lo abajo detallado.

El propósito es asistir las consultas de los usuarios en lo relativo a la solución de las novedades que surgieran de la implementación original y guiar en las búsquedas de los nuevos procesos y procedimientos, y en la administración y soporte a la Infraestructura y Software. Tiene como objetivo identificar aquellas nuevas necesidades de mejora que surjan de operar los nuevos procesos de modo que sean considerados y priorizados para futuros PROYECTOS de mejora.

Las tareas de mantenimiento y soporte técnico permitirán a FMSE recibir asistencia para la resolución de problemas y/o mejoras funcionales por parte del ADJUDICADO sobre EL SISTEMA.

El OFERENTE deberá presentar la conformación del equipo de trabajo, según Anexo adjunto al presente PET, y su organigrama. La metodología de trabajo deberá basarse en los conceptos ITIL v.3.

El OFERENTE deberá presentar como será el proceso de apertura y seguimiento de las solicitudes que realicen los usuarios basados en una herramienta informática, que permita también realizar análisis de los temas que están siendo tratados como así también la extracción de información para la evaluación de la demanda.

El OFERENTE 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 tiempo máximo de respuesta debe ser menor a DOS (2) horas, contemplando que debe funcionar de 0a 24 hs. Todos los días del año.

En el siguiente cuadro se expresan los niveles de criticidad de incidentes y tiempos de resolución sugeridos que serán considerados como MÁXIMO:

Criticidad	Tiempo de Resolución	Detalle
Alto	Cuatro (4) Hs	Las aplicaciones no se encuentran en funcionamiento. El problema no permite cumplir con las tareas básicas necesarias y esenciales de las operaciones del negocio.
Medio	Ocho (8) Hs	Las aplicaciones están funcionando, pero el problema causa un impacto parcial y algunos servicios no funcionan, causando una degradación de performance.
Bajo	Veinticuatro (24) Hs	Las aplicaciones se encuentran en funcionamiento. El problema causa un impacto limitado. El servicio que no funciona no es crítico para el negocio y se puede continuar la operación.

## 7.2. Transferencia de conocimientos y documentación afín

El OFERENTE deberá presentar un plan de transferencia de conocimiento y documentación de todo lo que involucra las tareas que se realizan para que en un mediano plazo el personal de FMSE designado para tal fin pueda desarrollar las siguientes tareas como mínimo:

- Alta, Baja y Modificación de usuarios con acceso a la herramienta.
- Update y Upgrades a versiones superiores.
- Administración y soporte de la infraestructura.
- Administración y optimización de almacenamiento y base de datos.



- Soporte y mantenimiento de parches sobre los productos instalados, brindado por personal técnico certificado en las tecnologías instaladas en la solución.
- Resguardo y recuperación de la información.
- Monitoreo y reporte de status del uso y rendimiento de la herramienta. Generación de alertas y notificaciones.
- Servicios de soporte (proactivo y reactivo) y asistencia técnica que contemplen diferentes formas de servicio: telefónica, Correo Electrónico, remota y On-Site.
- Soporte y administración del Ciclo de Vida de los documentos (carga de documentos, modificación de workflows, etc.).
- Generación de nuevas vistas / parametrizar por "Usuarios tipo".
- Administración de perfiles de Usuarios (A/B/M).
- Desarrollo de reportes de gestión.
- Soporte a Usuarios finales (dudas / incidentes).
- Capacitación a nuevos usuarios o capacitación a existentes.
- Mejora continua.
- Documentación de incidentes y problemas y actualización de bases de conocimiento en herramienta de gestión de tickets de FMSE.
- Generación de nuevos módulos y desarrollo informático dentro de la plataforma.

La transferencia de conocimientos y documentación afín, será realizada de manera virtual, en días hábiles, en el horario de 10:00 a 16:00, estipulando el cronograma de inicio y finalización de capacitación de acuerdo a las disponibilidades de Fabricaciones Militares S.E. y el ADJUDICADO.

### **7.3. Garantía técnica**

Durante la duración del lapso de servicio, el sistema será monitoreado por Fabricaciones Militares documentando todos los incidentes. Aquellos que correspondan a errores que surjan de ya sea por errores de funcionamiento del sistema original y/o a parametrizaciones, reportes y otras funciones que sean realizadas bajo responsabilidad del ADJUDICADO, deberán ser resueltos en los plazos establecidos según el Presente PET.

La comunicación de solicitud de Servicios de Garantía, se realizará en el modo que Fabricaciones Militares S.E. decida conveniente pudiendo ser telefónicamente a las oficinas del ADJUDICADO, mediante web OFICIAL de soporte técnico, sistema de tickets de servicios y/o vía E-Mail OFICIAL, este punto se determinará quienes son las personas físicas encargadas de ello para ambas partes en el acta de inicio del servicio.

El ADJUDICADO está obligado a otorgar la Garantía Técnica sin costo alguno para Fabricaciones Militares S.E. por el plazo de tres (3) meses para cada entrega parcial o final luego de realizado el Protocolo de Aceptación para la entrega que se trate.

Si durante el Plazo de Garantía Técnica, Fabricaciones Militares S.E. detectara una falla como las que se describen en el primer párrafo, el ADJUDICADO deberá atender el reclamo



considerando los niveles de criticidad de incidentes y tiempos de respuesta sugeridos en el punto “7.1 Provisión de Servicios Profesionales para el Soporte Post Implementación”.

Resuelta la falla, la misma contará con una Periodo de Garantía Técnica Parcial de tres (3) meses. En caso de que esto no ocurriese, Fabricaciones Militares S.E. podrá reclamar el pago de penalidades u otras acciones contempladas en este PLIEGO.

## **7.4. Incumplimientos**

En el caso que el ADJUDICADO incurra en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones, Fabricaciones Militares aplicará una penalidad.

El incumplimiento de los Acuerdos de Niveles de Servicio (SLA) comprometidos por el ADJUDICADO será sancionado con las multas que se detallan a continuación.

### *7.4.1. Multa por incumplimiento de SLA*

Si el ADJUDICADO, por causas no imputables a Fabricaciones Militares, no cumpliera con los servicios en los plazos estipulados en el SLA, pagará a Fabricaciones Militares a título de penalidad el 1 % (uno por ciento) sobre el valor del renglón, por día de atraso. Esta penalidad podrá ser deducida de las certificaciones presentadas por el pago del servicio.

## Sección II: Especificaciones Particulares del proyecto

En esta Sección se describen lineamientos y especificaciones MÍNIMAS que deberá considerar el OFERENTE al presentar su propuesta.

## **Artículo 8°. Administración y Organización del Proyecto**

### **8.1. Administración**

En esta sección se describe el tipo de organización planteado por Fabricaciones Militares S.E para el presente proyecto. El cual comprende los diferentes procesos utilizados durante todo el ciclo de vida del PROYECTO de implementación del Software de Gestión: la iniciación, planificación, ejecución, control y cierre de las actividades. Estos procesos se dan en forma continua a lo largo del proyecto.

Desde Fabricaciones Militares S.E. por medio de PM/PL se enfocará en asegurar la coherencia, consistencia e integridad en la Ejecución / Dirección del PROYECTO:

- Desarrollar el acta de constitución (autoriza formalmente una etapa o fase del ciclo de vida del mismo, el enunciado del alcance).
- Plan de Gestión del PROYECTO (documenta las acciones necesarias para definir, preparar, integrar y coordinar todos los planes subsidiarios).
- Dirigir y Gestionar la ejecución del PROYECTO/etapa/fase.
- Supervisar y controlar el trabajo del PROYECTO/etapa/fase.
- Control integrado de cambios.
- Cerrar PROYECTO/etapa/fase.

El ciclo de vida de implementación del Software de Gestión, contiene las siguientes etapas/fases.

Por el lado del ADJUDICADO deberá presentar un Plan de Trabajo como hoja de ruta con grandes etapas que, cumpla con los requisitos del PLIEGO y una metodología de trabajo que asegure la calidad del servicio para el correcto desarrollo de la prestación.

#### *8.1.1. Iniciación*

La iniciación confirma que el proyecto o la siguiente fase deberían comenzar. En la Iniciación se concede la aprobación para la entrega de los recursos a la organización que va trabajar en el PROYECTO o en la fase.

#### *8.1.2. Planificación*

Es el proceso de formulación y revisión de las metas y objetivos del proyecto, creando el plan del proyecto que será utilizado para lograr las metas propuestas como definitivas. La planificación también implica la determinación y selección de alternativas o los mejores cursos de acción, para lograr las metas. Incluye el grupo de procesos que materializa los requerimientos e identifica los involucrados o interesados.

#### *8.1.3. Ejecución*

El grupo de procesos de ejecución de un proyecto involucra poner el plan del proyecto en acción. Coordina y dirige los recursos del proyecto para alcanzar los objetivos del mismo o del plan de la fase.

Los procesos de ejecución mantienen el plan del proyecto dentro del programa y del presupuesto y garantizan que las futuras acciones se mantendrán en la línea con los objetivos.

#### *8.1.4. Monitoreo y Control*

El grupo de procesos del control tiene relación con las mediciones de los resultados del proyecto y análisis de variables. Incluye el proceso donde se toman acciones si existen desviaciones, para alinearlas con el plan, lo cual requiere de actualizaciones o reformulaciones.

#### *8.1.5. Cierre*

El grupo de procesos de cierre son las que permiten finalizar en forma ordenada una fase o el proyecto mismo. El proceso de cierre es importante por el acopio de toda la información relevante del proyecto la cual puede ser utilizada como referencia en otro proyecto o fase.

Fabricaciones Militares S.E define y mantiene estándares y metodología de administración de PROYECTOS y coordina las actividades de su equipo interno en lo referido a entregables bajo responsabilidad de FMSE para con el ADJUDICADO.

## **8.2 Equipo de trabajo del ADJUDICADO**

El ADJUDICADO deberá tener en cuenta lo especificado en el artículo 4º del presente PET. Por ello, designará como parte de su equipo de trabajo a un especialista Técnico (Permanente), un Especialista Funcional del Software propuesto (Presencia Consensuada) y un Coordinador de proyecto/líder con facultades de decisión, a los efectos de coordinar y asegurar el cumplimiento de las novedades que le impongan las autoridades del organismo usuario. El representante deberá contar con infraestructura donde pueda recibir llamadas de servicio, ya sea en forma telefónica o correo electrónico, debiendo cumplimentar con las demandas de manera inmediata al requerimiento.

#### *8.2.1. Régimen de responsabilidad con terceros y personal*

El personal afectado a las tareas referentes al PET estará bajo exclusivo cargo del ADJUDICADO, corriendo por su cuenta salarios, seguros, Leyes sociales y previsionales y

cualquier otra erogación sin excepción, no teniendo en ningún caso relación de dependencia con el FABRICACIONES MILITARES S.E. Consecuentemente FMSE estará desligado de todo conflicto o litigio que eventualmente se genere por cuestiones de índole laboral, previsional o impositiva.

Por otra parte, queda entendido que Fabricaciones Militares S.E. no asumirá responsabilidad alguna y están desligados de todo conflicto o litigio que eventualmente se genere por cuestiones de índole laboral entre el ADJUDICADO y el personal que éste ocupara para el suministro que se le ha contratado.

Cada trabajador deberá ser notificado de esta situación y suscribir una declaración jurada de estilo, destacando al personal que la única relación laboral existente es la que lo vincula con el ADJUDICADO.

Todos los trabajos deberán realizarse bajo estrictas normas de seguridad e higiene, las cuales serán supervisadas por Fabricaciones Militares S.E.

#### *8.2.2. Seguros por Accidentes de Trabajo*

El ADJUDICADO será responsable de su personal por accidentes de trabajo, para lo cual deberá contratar un seguro que cubra la totalidad de las obligaciones fijadas por la Ley sobre Riesgos del Trabajo N° 24557 y sus decretos reglamentarios.

El seguro deberá cubrir los riesgos y accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales e inculpables amparando las indemnizaciones por incapacidad permanente, parcial y absoluta, incapacidad temporaria y/o muerte, accidente "in-itinere" y prestación médico-farmacéutica, por el monto máximo que fijará la legislación vigente.

Además, el ADJUDICADO deberá presentar una "declaración jurada", donde conste que todo el personal afectado a la prestación se encuentra cubierto por este seguro, indicando el número de la póliza correspondiente y el nombre de la Compañía Aseguradora la que deberá ser igual o superior a "AA".

En caso que el personal no se encuentre contratado bajo relación de dependencia, se deberá contar con un seguro de accidentes personales de similares características a las fijadas por la Ley sobre Riesgos del Trabajo N° 24.557.

A efectos de facilitar la gestión de acceso del personal del ADJUDICADO a los sitios donde deban prestar servicio, el ADJUDICADO deberá proveer a Fabricaciones Militares S.E., y mantener actualizado, el Listado de Personal, conjuntamente con copias de los certificados de cobertura de ART vigentes que correspondan.

El LISTADO DE PERSONAL debe indicar como mínimo los siguientes datos: apellido, nombre, número de documento, legajo, número de teléfono móvil y número de póliza de ART vigente mediante la cual se encuentran cubierta cada persona que integra ese listado.

#### *8.2.3. Responsabilidad del ADJUDICADO*

El ADJUDICADO será el único responsable de los daños causados a personas y/o propiedades durante la ejecución de los trabajos pautados. Tomará todas las precauciones necesarias a fin de evitar accidentes personales o daños a las propiedades (como asimismo incompatibilidades con sistemas existentes), así pudieran provenir dichos accidentes o daños de maniobras en las tareas, de la acción de los elementos o demás causas eventuales.

Fabricaciones Militares S.E. no se responsabilizará por la rotura, desperfectos o falta de instrumentos y/o herramientas de propiedad del ADJUDICADO.

### **8.3. Propiedad Intelectual y Titularidad**

Fabricaciones Militares S.E. será la titular exclusiva de todos los derechos de propiedad intelectual respecto del software desarrollado ad hoc para cubrir los requerimientos propios de FMSE. En tal sentido, el ADJUDICADO cede a la FMSE en forma definitiva e irrevocable todos los derechos enunciados en la presente cláusula, sin retener ninguno de ellos. Asimismo, no corresponderá al ADJUDICADO contraprestación alguna fuera del precio pagado en el marco de la presente contratación, quedando FMSE facultada en su carácter de titular exclusiva de los derechos de propiedad intelectual, a la explotación, distribución e implementación del software desarrollado por el plazo máximo que lo permita la ley.

Se considera Propiedad Intelectual de Fabricaciones Militares S.E. a todo invento, descubrimiento y/o creación intelectual, información, datos del negocio tanto técnicos como comerciales, métodos, normas o procedimientos, ya sea que los mismos hayan sido relevados por el ADJUDICADO, o con los cuales éste haya tomado contacto durante el desarrollo de las actividades propias de la ejecución de la presente contratación.

Asimismo, FMSE será titular exclusiva de todo invento, descubrimiento y/o creación intelectual que el ADJUDICADO realice como objeto de la presente contratación y que derive de procedimientos, métodos, instalaciones, experimentaciones, investigaciones o de la utilización de medios proporcionados por la APN.

A los fines de documentar la titularidad exclusiva de todos los derechos intelectuales respecto del software desarrollado, Fabricaciones Militares S.E. registrará a su propio nombre los Inventos, descubrimientos o Creaciones Intelectuales objeto de la presente contratación. El ADJUDICADO entregará toda la documentación técnica y los códigos fuente y objeto, de modo que los registros de derecho de autor o de propiedad industrial representen de modo completo los inventos, descubrimientos o creaciones intelectuales.

En caso de ser requerido por FMSE, el ADJUDICADO firmará la documentación que resulte necesaria para efectivizar los mencionados registros. Asimismo, al momento de la entrega del software objeto de la presente contratación, el ADJUDICADO declarará si se ha servido de o incluido bibliotecas o códigos preexistentes, así como las licencias de desarrollo o programación que hubieran sido utilizadas, advirtiendo a FMSE de cualquier riesgo o contingencia respecto de la eventual titularidad de terceros, ya sea de porciones o la totalidad del software desarrollado.

Se entiende y define por Invento, descubrimiento o Creación Intelectual a:

- a) Todo plan, regla, método, fórmula, diseño o combinación de los mismos que se desarrolle en forma creativa en ocasión de la relación entre FMSE y el ADJUDICADO.
- b) La elaboración y desarrollo de software generado en ocasión de la relación entre la FMSE y el ADJUDICADO.
- c) Toda forma creativa publicitaria, materializada en bocetos, storyboards, guiones, frases, desarrollo de marcas, logos, isologos, o colores institucionales, destinados a la presentación de información y/o promoción de FMSE.
- d) Cualquier tipo de mejora o perfeccionamiento que se logre respecto de métodos, sistemas y procedimientos que sean empleados por FMSE.
- e) Se consideran incluidas tanto las invenciones, descubrimientos o creaciones intelectuales patentables o registrables según corresponda, como también aquellas que no lo sean.

#### **8.4. Confidencialidad**

Toda la información a la que el ADJUDICADO acceda necesaria o accidentalmente, directa o indirectamente, así como también aquella que ésta genere por sí o a través de terceros, con motivo de la ejecución de este contrato y/o que quede bajo su guarda y conocimiento será considerada confidencial y deberá ser mantenida por el ADJUDICADO en absoluta reserva, pudiendo ser exclusiva y únicamente utilizada a los fines para los que fue suministrada y no podrá ser divulgada a terceros sin expresa autorización de FMSE, aún luego de finalizado el contrato.

Tanto el ADJUDICADO como sus dependientes, deberán abstenerse de divulgar, publicar o transferir cualquier información obtenida de Fabricaciones Militares S.E, sin su previo consentimiento por escrito.

El ADJUDICADO será responsable por acción u omisión, de los daños y perjuicios que cause a FMSE, ya sea por sí o por sus dependientes, que se deriven directa o indirectamente del incumplimiento de este deber.

#### **8.5. Plan de Reuniones de Coordinación y Seguimiento de Avances**

A los fines del presente artículo se estipula entre las partes los parámetros razonables, para ejecutar todas las reuniones de coordinación y seguimiento de avances que será llevada a cabo por un *Comité de Seguimiento*, estableciendo con frecuencia mínima UNA (1) vez por semana y duración media de DOS (2) horas, asimismo, se asignará las responsabilidades de confección del resumen ejecutivo / minuta sobre los temas tratados en cada una de ellas a un representante de cada una de las partes.

La comunicación entre FMSE y el ADJUDICADO, se realizará como mínimo vía E-Mail OFICIAL, y en este punto determinará quienes son las personas físicas encargadas de ello en el acta de inicio del proyecto.

##### **8.5.1. Comité de Seguimiento (CDS)**

En la fase de Inicio del servicio se procederá a coordinar una reunión con participación de Fabricaciones Militares y el ADJUDICADO donde:

- a) Quedará establecido la asignación de roles a los participantes de las partes involucradas.
- b) Se efectuará la presentación del Referente de Proyectos asignado por FMSE con la misión de realizar el seguimiento y control por esta parte.
- c) Quedará conformado el Comité de Seguimiento (CDS) con la participación del Gerente de Proyecto/Producto y/o Líder de Proyecto/Producto y/o Responsable de Producto por parte del ADJUDICADO y el Referente de FMSE.
- d) Este CDS será el que especificará las prioridades, validaciones y aprobaciones técnicas de los entregables del proyecto.
- e) El CDS acordará en detalle la metodología de trabajo y el uso de las Herramientas de seguimiento y control.
- f) Los acuerdos establecidos en las reuniones que realice el CDS deben quedar debidamente documentados, firmados y aprobados por todos los participantes.

#### **Artículo 9°. Planificación y Ejecución del Proyecto**

## **9.1 Plazo de Ejecución del Proyecto**

El plazo MÁXIMO para la ejecución del proyecto se establece dentro de los VEINTICUATRO (24) meses desde el perfeccionamiento de la Orden de Compra.

El objetivo a alcanzar es disponer de una solución de negocio integrada que permita alcanzar los Objetivos del PET en el menor tiempo posible.

El OFERENTE podrá plantear una Estrategia de Salida en Vivo de la solución escalonada, siempre que esté debidamente justificada y no pierda la visión integral de procesos que interesan a FMSE.

La Estrategia de Salida en Vivo propuesta por el OFERENTE será discutida durante el proyecto y podrá ser modificada. Esta Estrategia requerirá la aceptación y aprobación del PM/PL de FMSE.

### **Para el renglón 1:**

Se establece un plazo de hasta DOCE (12) meses como MÁXIMO.

### **Para el renglón 2:**

Se establece un plazo de hasta DOCE (12) meses como MÁXIMO. Teniendo en cuenta lo mencionado en el Artículo 2º del presente PET.

Sin perjuicio del plazo de entrega preferente, los OFERENTES podrán proponer otro, cuya aceptación quedará a exclusiva discrecionalidad de Fabricaciones Militares S.E.

## **9.2. Plan y Cronograma del Proyecto**

El OFERENTE deberá incluir en su propuesta un Plan y Cronograma de trabajo del PROYECTO.

La estructura de descomposición de trabajo debe incluir todas las actividades y sub-actividades previstas -basados en su metodología- para el desarrollo para cada una de dichas fases asegurando que como mínimo cubra los objetivos descritos en la sección I y los entregables especificados en la sección II del presente PET.

Fabricaciones Militares ha definido en principio implementar el nuevo sistema en Fases que podrán ser divididas en diferentes hitos de certificación o avances, según así lo requieran las tareas involucradas, el esquema planeado corresponde con las siguientes Fases:

- Fase I: Procesos Administrativos, Contables, Financieros, Logísticos, Abastecimiento, Comerciales, RRHH en Sede Central.
- Fase II: Procesos de Fase I + Mantenimiento en Planta 1 a 5 y Sede Central.
- Fase III: Procesos de Fase I + Gestión Industrial en Planta 1 a 2 a definir.
- Fase IV: Procesos de Fase I + Gestión Industrial en Planta 3 a 5 a definir.

El OFERENTE deberá incluir el Plan y Cronograma descrito precedentemente en formato Open Project o similar de código abierto, asegurando una adecuada estructura de descomposición de trabajo alineado con:

Cronograma previsto de implementación para completar las fases I, II, III y IV al 31/12/2022, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- El ALCANCE especificado en el presente PET



- Hitos.
- Perfil / Equipo de Trabajo.
- Esfuerzo estimado (Hs).
- Calendarización (fechas, precedencia de las tareas y camino crítico).
- Las características de la arquitectura del software a implementar.
- Las Etapas metodológicas que se presentan en el capítulo anterior.
- Los días / persona que estime necesario de consultores en cada Fase y Etapa.

El OFERENTE deberá incluir en línea con el Plan detallado de Trabajo antes descripto, tanto el perfil organizacional que lo sustenta como el perfil de los recursos a asignar al Proyecto para poder cumplir con el mismo.

El Plan y Cronograma de trabajo no deberá superar los plazos máximos estipulados en el presente PET.

El enfoque y alcance definitivo de la implementación de cada Fase del proyecto se establecerá en conjunto con Fabricaciones Militares al inicio del proyecto y podrá ser revisado a la luz de las conclusiones del avance de las distintas etapas, de acuerdo con el enfoque de las metodologías ágiles de implementación.

### **9.3. Lugar de Ejecución y ubicación del Equipo del Proyecto**

Fabricaciones Militares tiene previsto que los equipos de trabajo asignados al proyecto se distribuyan entre los siguientes espacios de trabajo durante la ejecución del proyecto y soporte post implementación:

- Fabricaciones Militares Sede Central (Ciudad Autónoma de Buenos Aires).
- Fábrica Militar Fray Luis Beltrán (Santa Fe).
- Fábrica Militar Río Tercero (Córdoba).
- Fábrica Militar Villa María (Córdoba).
- Fabricaciones Militares Planta Jáchal (San Juan).
- Fábrica Militar de Azul (Buenos Aires).

Se establecerá en forma consensuada entre el ADJUDICADO y Fabricaciones Militares la presencia en las diferentes locaciones de personal necesario para asegurar el cumplimiento de los hitos propuestos. Asimismo, se aclara que FMSE podrá modificar en cualquier momento el lugar de ejecución y la ubicación del equipo del proyecto, así como la distribución de los integrantes de los equipos de trabajo entre los mismos.

### **9.4. Acta de Inicio del Proyecto**

Dentro del plazo de los VEINTE (20) días corridos posteriores a la fecha de conformidad del ADJUDICADO de la Orden de Compra/Ejecución emitida por Fabricaciones Militares Sociedad de Estado se celebrará el Acta de Inicio del Proyecto en las oficinas de la Sede Central (CABA).

La fecha de celebración del Acta de Inicio del Proyecto constituirá la fecha de inicio del Plazo de Ejecución del Proyecto. A dicha reunión deberán asistir los integrantes del equipo de

proyecto del ADJUDICADO.

Asimismo, se deberá anexar al acta de inicio, una copia del plan de proyecto, y Gantt en el cual se expresan los plazos, etapas, hitos de control, y toda otra información que sea relevante para la ejecución del proyecto.

## 9.5. Detalle del Servicio de Implementación por Fase y Etapa

El siguiente cuadro determina los roles y responsabilidades en forma general definidos en 4 grupos que se respetarán en todas las etapas del proyecto. El Implementador las utilizará en su estimación del servicio de consultoría:

Coordina o Conduce	Ejecuta	Participa	Aprueba
Responsable por la definición del enfoque y alcance de la etapa en base a su responsabilidad primaria en el proyecto.	Responsable por la realización del trabajo encomendado, por el cumplimiento de las fechas y por la calidad del trabajo. Estima recursos y plazos.	Participa en el proyecto para dar soporte al ejecutante experiencia o recursos- o recibir información o entrenamiento para ejecutar otras tareas.	Es quien aprueba las alternativas seleccionadas y el cumplimiento de la Etapa.

Las Etapas pueden renombrarse al inicio del proyecto en base a la metodología del OFERENTE lo cual se reflejará en el Cronograma General en su secuencia o solapamiento.

ROLES Y RESPONSABILIDADES GENERALES DEL EQUIPO DE TRABAJO Información para la estimación del esfuerzo del Implementador						
Principales Responsabilidades del Proyecto por Etapa					Principales Documentos responsabilidad de quién	
Descripción General Etapas de Gestión de Proyecto	Coordina	Ejecuta	Participa	Aprueba	Coordina	Ejecuta
Seguimiento de Avance: Reuniones semanales, quincenales y mensuales de avance de los equipos de trabajo.	PROVEEDOR ADJUDICADO	PROVEEDOR ADJUDICADO	USUARIOS CLAVES	FMSE (*)	Método de Control de avance y Documentación en Base a Etapas, Tareas, Hitos y Curvas de avance.	Requiere del Implementador la Información sobre el estado de los hitos y documentos del proyecto que respaldan el avance.
Control de Riesgos del Proyecto	PROVEEDOR ADJUDICADO	PROVEEDOR ADJUDICADO	USUARIOS CLAVES	FMSE (*)	Matriz de Riesgos y Acciones de Mitigación. Informe quincenal sobre estado de Identificación de Riesgos.	Informe quincenal sobre acciones de mitigación



Aseguramiento de Calidad del Proyecto sobre el Modelo de Procesos, Programas de Asignación de recursos, Enfoque de Gestión del Cambio.	PROVEEDOR ADJUDICADO	PROVEEDOR ADJUDICADO	USUARIOS CLAVES	FMSE (*)	Políticas para la confirmación de los procesos por parte del usuario, la actualización de programas de trabajo y la gestión del cambio	Seguimiento del cumplimiento de las políticas correspondientes. El Implementador participa de las reuniones de avance.
Gestión del Cambio Organizacional	PROVEEDOR ADJUDICADO	PROVEEDOR ADJUDICADO	USUARIOS CLAVES	FMSE (*)	Identificación de Impacto Organizacional. Definición de alternativas. Plan de Comunicación mensual.	
Adecuación de Normas y Procedimientos	PROVEEDOR ADJUDICADO	PROVEEDOR ADJUDICADO	USUARIOS CLAVES	FMSE (*)	Identificación de Impacto en Normas y Procedimientos	Actualización de Normas y procedimientos internos
Diseño y Verificación de controles internos	PROVEEDOR ADJUDICADO	PROVEEDOR ADJUDICADO	USUARIOS CLAVES	FMSE (*)	Identificación de Impacto en Controles internos. El implementador confirmará la existencia de los controles en el sistema.	Actualización de controles internos
FMSE (*)=Distintos Responsables dentro del Equipo de Dirección del proyecto						

El proveedor puede proponer cambios a los roles con la debida justificación.

La ejecución de los prototipos con datos de prueba y el sistema ya parametrizado será realizado por los usuarios claves, bajo la supervisión del implementador. El desarrollo de Prototipos es condición excluyente al evaluar los servicios del OFERENTE.

ROLES Y RESPONSABILIDADES GENERALES DEL EQUIPO DE TRABAJO Información para la estimación del esfuerzo del Implementador						
Principales Responsabilidades del Proyecto por Etapa					Principales Documentos responsabilidad de quién:	
Descripción General Etapas Implementación Solución	Coordina	Ejecuta	Participa	Aprueba	Coordina	Ejecuta
Organización del Proyecto: Fases, Etapas, Alcance general, Equipos, Roles y Res-. Planes de trabajo y Agendas.	PROVEEDOR ADJUDICADO	PROVEEDOR ADJUDICADO	USUARIOS CLAVES	FMSE (*)	Confirmación de Fases y Alcance. Proceso Gestión Cambios de Alcance y Proceso Control Avance	Documentación de Fases y Alcances. Cronograma, Planes de trabajo y agendas, Requerimientos logísticos y Técnicos

Capacitación del equipo de Proyecto: Capacitación sobre el software a los integrantes de FMSE y sobre los procesos de FMSE al Implementador. Actualización de la Lista de procesos, subprocesos, casos de uso y circuitos/segmentos de implementación enviada en esta licitación.	PROVEEDOR ADJUDICADO	PROVEEDOR ADJUDICADO	USUARIOS CLAVES	FMSE (*)	Lista de Proceso, subprocesos y casos de uso, breve descripción y referencia a módulo y menú del sistema. Identificar procesos o roles que requieran acordar mejoras al Modelo Operativo de FMSE. Confirmación de lista de casos de uso y prioridades de FMSE. Segmento o Circuito: Conjunto de casos de uso que se parametrizan, prototipan y prueban juntos.	
Modelización por Circuito de Procesos y Caso de Uso: Confirmar el modelo de procesos en base a mejores prácticas o necesidades específicas de FMSE. Incluye definir el uso del sistema/funcionalidades a utilizar.	PROVEEDOR ADJUDICADO	PROVEEDOR ADJUDICADO	USUARIOS CLAVES	FMSE (*)	Lista de casos de uso modelizados relacionados con el sistema y aprobados. Por Fase	Documentos de Casos de uso modelizados y aprobados con formulario estándar del implementador acordado con FMSE (*): Ej.: Flujograma, etc.
Parametrización por Circuito o Proceso o Caso de Uso: Parametrización de los casos de uso aprobados por fase para preparar el Prototipo.	PROVEEDOR ADJUDICADO	PROVEEDOR ADJUDICADO	USUARIOS CLAVES	FMSE (*)	Documento estándar de parametrización acordado con FMSE (*)	Casos de uso parametrizados y documentados. Guías/Guión para realizar los prototipos por circuito.

Prototipo I por Segmentos o Circuitos. Ejemplo: Alta Ítem, Alta Cliente, etc. Incluye procesos de excepción	PROVEEDOR ADJUDICADO	PROVEEDOR ADJUDICADO	USUARIOS CLAVES	FMSE (*)	Conduce en base a Guías previstas para realizar el prototipo: Genera Lista de Gaps que van surgiendo y corrige desarrollos.	Datos ejemplos para realizar las pruebas. Circuitos aprobados.
Desarrollos adicionales entregados con pruebas unitarias. Incluye nuevos flujos de trabajo (Workflows)	PROVEEDOR ADJUDICADO	PROVEEDOR ADJUDICADO	USUARIOS CLAVES	FMSE (*)	Hitos. Especificación Funcional, Presupuesto, Especificación Técnica, Casos de Prueba, Desarrollo y Prueba Unitaria. Cada uno aprobado por FMSE.	Documentación del Programa luego de la aprobación del usuario clave en el circuito correspondiente del Prototipo.

Modelización y Generación de: Indicadores y Reportes de Gestión con las herramientas del sistema.	PROVEEDOR ADJUDICADO	PROVEEDOR ADJUDICADO	USUARIOS CLAVES	FMSE (*)	Capacitación en herramienta de Información de Gestión (BI) y Reporteador. Apoyo para la generación de ejemplos clave. Aproximadamente 30 Indicadores y 10 Reportes.	Ejemplos de indicadores mínimos por área
Prototipo II, Pruebas de los circuitos afectados por los desarrollos.	PROVEEDOR ADJUDICADO	PROVEEDOR ADJUDICADO	USUARIOS CLAVES	FMSE (*)	Conduce en base a Guías previstas para realizar el prototipo: Genera Lista de Gaps que van surgiendo y propone al final soluciones alternativas dentro del "estándar".	Datos ejemplos para realizar las pruebas. Circuitos aprobados.
Preparación de la infraestructura técnica necesaria y confirmación de los entornos. Política de uso de entornos y seguridad.	PROVEEDOR ADJUDICADO	PROVEEDOR ADJUDICADO	USUARIOS CLAVES	FMSE (*)	Requerimientos y fechas límites	Plan de Implementación de Infraestructura Técnica y Ejecución. Política de cambios al sistema
Pruebas integrales: concurrencia, volumen, seguridad, aceptación. Incluye la previa parametrización de la seguridad por rol o usuario.	PROVEEDOR ADJUDICADO	PROVEEDOR ADJUDICADO	USUARIOS CLAVES	FMSE (*)	Documentación de Circuitos de prueba acordados con FMSE (*)- Soporte en las pruebas y preparación lista de Incidentes y esfuerzo requerido	Circuitos y Casos de Uso aprobados incluyendo la documentación de respaldo. Definición de prioridades de incidentes.
Entrenamiento al resto de los usuarios finales con Instructivos	PROVEEDOR ADJUDICADO	PROVEEDOR ADJUDICADO	USUARIOS CLAVES	FMSE (*)	En base al Plan de Capacitación del proveedor, preparar los Instructivos= Casos de uso con pantallas.	Usuarios finales capacitados con Instructivos e impacto organizacional
Depuración de Datos y Migración. Incluye la prueba de las Migraciones.	PROVEEDOR ADJUDICADO	PROVEEDOR ADJUDICADO	USUARIOS CLAVES	FMSE (*)	Plan de Migración y preparación de herramientas de migración previstas. Seguimiento y alternativas para los casos no resueltos	Depuración y Migración de datos- Control de Datos migrados y Cuestionario de Condiciones necesarias para el lanzamiento (go-No go)
Lanzamiento: Migraciones finales, soporte a la Operación durante dos semanas previas y las cuatro primeras semanas.	PROVEEDOR ADJUDICADO	PROVEEDOR ADJUDICADO	USUARIOS CLAVES	FMSE (*)	Coordinación de la logística de infraestructura, usuarios, formularios. Instructivos.	Informe de Incidentes y prioridades a corto y mediano plazo

Post	lanzamiento: Apoyo y ajustes.					Lista de temas pendientes a resolver y prioridades acordadas internamente	Presencia semanal de 1 día por semana durante 3 meses de un consultor por macroproceso: ventas, producción y mantenimiento, administración, RR.HH., abastecimiento. Debe resolver consultas e incidentes y organizar el traspaso a la mesa de ayuda de FMSE.
		PROVEEDOR ADJUDICADO	PROVEEDOR ADJUDICADO	USUARIOS CLAVES	FMSE (*)		
FMSE (*)= Distintos Responsables dentro del Equipo de Proyecto							

### Artículo 10°. Entregables del proyecto

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

#### 10.1. Provisión para el renglón 1

Descripción entregables
Plan de Implementación - Cronograma del PROYECTO
Acta de constitución del PROYECTO
Documento detallado del alcance del PROYECTO
Plan de Calidad: Estándares del PROYECTO
Infraestructura del PROYECTO
Documentación de entornos
Definición de Requerimientos de Infraestructura
Puesta en marcha de Infraestructura

Definición de Info a Migrar - Estrategia de Conversión, depuración, armonización, confiabilización
Modelo de Interface
Documento de Relevamiento de Procesos
Configuración del Software de Gestión
Especificaciones Funcionales
Especificaciones Técnicas
Preparación de Datos de Prueba
Planificación pruebas unitarias en Desarrollo
Planificación pruebas Integrales en Desarrollo
Flujograma de proceso
Entorno de Prueba preparado.
Planificación pruebas unitarias en entorno de Pruebas
Planificación pruebas Integrales en entorno de Pruebas
Creación de Identificación de usuarios en el sistema
Roles simples y compuestos de acceso al Software a nivel detalle funcional
Roles simples y compuestos de acceso al Software diseñados a nivel detalle técnico
Plan Integral de Capacitación para formadores y usuarios finales: formato de instrucción, logística, cronograma inicial y formato de evaluación de contenidos

Plan de la Fase de Preparación actualizado.
Entorno de Producción (Preparación)
Conversión: datos migrados y validación por los responsables
Entorno del sistema y procesos en vivo
Publicación de Mapas de Procesos, Narrativos y Procedimientos
Entrenamiento a usuarios finales posterior a salida en vivo
Migración e interfaces de datos a los distintos entornos
Documentación respaldatoria de la interface desarrollada

A continuación, detallamos la estructura que deberán tener los entregables de gestión que se generen durante la ejecución de un PROYECTO en función a la CARPETA en el que se encuentren:

PM. < ID entregable> - < Nombre del entregable >-<Nombre del PROYECTO> - ddmmaaaa.  
<Extensión  
(Roll Out)>

Donde las referencias son las siguientes:

- <ID de entregable>: corresponde con la identificación numérica y unívoca que se le da al entregable en el marco de trabajo de gestión de PROYECTOS.
- <Nombre del entregable>: describe el nombre con el cual se conoce al entregable en el marco del proceso de gestión de PROYECTOS.
- <Nombre del PROYECTO>: corresponde al texto que refiere al nombre con el cual se conoce al PROYECTO.
- ddmmaaaa: describe el año (4 dígitos), mes (2 dígitos) y día (2 dígitos) en el cual se generó el documento.
- <Extensión (Roll Out)>: corresponde a la denominación del archivo según su tipo

Nota: Toda la documentación se entregará en formatos abiertos y convenidos entre las partes, utilizando la infraestructura y sistemas que dispone FMSE.

## 10.2. Provisión para el renglón 2

La fase de soporte contempla la resolución de incidentes, mantenimiento correctivo y soporte a usuarios.

Este entregable es un servicio de administración de las herramientas, una vez implementado los entornos de desarrollo, y producción del Software de Gestión, en modalidad presencial o remota.

Descripción entregables
Equipo propio de FMSE entrenado y transferencia de conocimiento finalizado
Servicio de Mesa de Ayuda FMSE Operacional
Diagnóstico de la calidad de la fase de Soporte Post- Implementación
Resolución incidentes post-implementación y Cierre de Fase/PROYECTO

Una vez finalizado el período de soporte post-implementación, el ADJUDICADO transfiere a FMSE la operación del servicio de Mesa de Ayuda

Nota: Toda la documentación se entregará en formatos abiertos y convenidos entre las partes, utilizando la infraestructura y sistemas que dispone FMSE.

## Artículo 11°. Criterios de Evaluación de los OFERTAS

Fabricaciones Militares requiere recibir por parte de los OFERENTES información suficiente para analizar tanto la funcionalidad que provee el sistema, como las características del proceso de implementación y los costos totales del proyecto.

Es por ello que se deberán tener en cuenta los aspectos mencionados en el presente PET y preparar las propuestas Técnicas y Económicas que se presentarán en DOS archivos separados, con los datos del OFERENTE y titulados como: propuesta técnica y propuesta económica respectivamente.

En la Propuesta Técnica - Se evaluarán las ofertas recibidas y se seleccionarán todas aquellas propuestas que cumplan o superen los objetivos solicitados por Fabricaciones Militares.

En la Propuesta Económica - Se evaluarán todas aquellas propuestas seleccionadas en el punto anterior y se seleccionará aquella que económicamente sea más conveniente y que cumpla con las posibilidades presupuestarias de Fabricaciones Militares.

Las indicaciones para la presentación de la información para cada capítulo de ambas presentaciones, utilizando los cuadros de los Anexos indicados en cada caso.

### 11.1. De la Propuesta Técnica a presentar

La propuesta técnica comprende los siguientes capítulos:

#### 11.1.1. Resumen Ejecutivo

Con una extensión máxima de 3 páginas el Oferente deberá presentar un Resumen Ejecutivo donde explicará sintéticamente los principales aspectos funcionales y técnicos clave de su oferta y posicionamiento competitivo de la empresa para Fabricaciones Militares.

#### *11.1.2. Información General sobre la Empresa oferente y el Producto ofrecido*

Tiene como objetivo evaluar el posicionamiento y proyección en la industria del software o producto ofrecido, para ello solo es necesario completar el Anexo 1 y 2.

#### *11.1.3. Descripción del Servicio de Implementación por Fase y Etapa*

Se busca analizar al alcance del servicio de implementación del oferente, el perfil y el esfuerzo requerido de los consultores, así como sus antecedentes profesionales, para suministrar dicha información confeccionara los Anexos 3, 4 del PET

#### *11.1.4. Descripción del Servicio de Implementación-Cronograma*

Tiene como objetivo analizar el servicio de implementación que brinda el oferente en cuanto a su enfoque de trabajo y plazos previstos.

#### *11.1.5. Informe sobre Requerimientos Estimados de Infraestructura*

Se pretende evaluar la cobertura de los requerimientos de infraestructura para Fabricaciones Militares tanto para el proyecto como para su operación posterior con los volúmenes de transacciones y usuarios actuales

#### *11.1.6. Descripción de los Servicios de Mantenimiento*

Se busca principalmente evaluar la cobertura de los servicios de mantenimiento de la solución del oferente, el cual a conciencia y acorde a los requerimientos del presente PET deberá confeccionar su propuesta.

#### *11.1.7. Logística del Proyecto*

Debido a lo expresado en el documento no se requiere cotizar gastos adicionales de traslados, alojamiento o comidas en planta para el personal asignado al proyecto, ya que la logística interna de FMSE puede cubrir dichos ítems.

Así mismo se entiende que los consultores asignados al proyecto contarán con las herramientas tecnológicas y aplicaciones necesarias, notebooks, pendrives, etc. para realizar su servicio. Fabricaciones Militares S.E. proveerá las comodidades necesarias (espacios de trabajo y escritorios con las conexiones) para la provisión del servicio.

### **11.2. De la Propuesta Económica a presentar**

A fin de poder establecer un orden de magnitud acorde a las características del proyecto en cuestión, se plasman las condiciones comerciales a ser adoptadas por Fabricaciones Militares, permitiendo a los oferentes la formulación de su propuesta comercial.

#### *11.2.1. Presentación de la Propuesta*

- Las propuestas deberán estar en idioma español.
- Las licencias se procesarán en los servidores propios de Fabricaciones Militares.

#### *11.2.2. Subcontratación de Servicios*

A propuesta del proveedor y sujeto a la aprobación escrita de Fabricaciones Militares, los servicios podrán ser parcialmente subcontratados, sin alteración de ninguna de las condiciones



contractuales, inclusive en cuanto a precios y plazos, siendo el Implementador directa y exclusivamente el responsable de la buena ejecución de la subcontratación y de los pagos correspondientes a sus contratos.

El reemplazo del subcontratista, así como el reemplazo voluntario de cualquier recurso humano, también deberá ser objeto de autorización previa de Fabricaciones Militares.

#### *11.2.3. Multas*

Como se indicó en el presente documento se prevé una situación de compensación por medio de la aplicación de multas en todos aquellos casos que el ADJUDICADO, por causas no imputables a Fabricaciones Militares, no cumpliera con los servicios en los plazos estipulados en el Cronograma con la última actualización aprobada por Fabricaciones Militares, pagará a Fabricaciones Militares a título de penalidad el 0,5 % (cero coma cinco por ciento) sobre el valor contractual correspondiente al hito incurrido, por día corrido de atraso.

En todos los casos, los porcentajes se aplicarán a los valores contractuales.

#### *11.2.4. Modelo de Pago de las Licencias de Software y su Mantenimiento*

EL OFERENTE deberá considerar los montos de las licencias y la cantidad de usuarios que se vayan incorporando al proyecto, partiendo como base que se proveerán CIEN (100) licencias, y podrán surgir modificaciones con respecto a las funcionalidad o permisos que posean las mismas en base a evolución del proyecto y por el uso nuevas necesidades.

El mantenimiento se abonará en un pago único congruente con la salida en vivo del SISTEMA, se evaluará con preponderancia el pago inicial de todas las licencias en función de los descuentos o bonificaciones ofrecidas y la posibilidad de descuentos en futuros incrementos de cantidades.

#### *11.2.5. Modelo de Pago de los servicios de implementación y servicio de mantenimiento*

El pago de los servicios de implementación se realizará de acuerdo a la certificación de informes de avances mensuales y debidamente aprobados por el Gerente o PM/PL del proyecto. Cada informe de avance detallará el total de roles invertidos y el detalle de tareas realizadas.

### **11.3. Criterios de evaluación**

Se tendrán en cuenta los principales criterios de evaluación en base a las soluciones propuestas y aspectos tales como:

- El cumplimiento de las funcionalidades generales y específicas, funcionales y técnicas, de Fabricaciones Militares
- La facilidad de uso y flexibilidad de cambios para el usuario.
- El posicionamiento y trayectoria de la empresa proveedora en la Argentina.
- El enfoque del servicio de implementación, post-lanzamiento y mantenimiento.
- La disponibilidad de recursos locales y su experiencia en la implementación del producto en proyectos públicos, similares e industriales.
- Los costos totales asociados, incluyendo desarrollos previstos, y su financiación.

En caso de considerarlo oportuno, Fabricaciones Militares podrá solicitar la visita a instalaciones de clientes referentes o presentaciones de determinadas características específicas del producto en base a ejemplos provistos por FMSE.

Las ofertas serán evaluadas verificando el cumplimiento de los siguientes aspectos:

- a) Se verificará que las ofertas cumplan los aspectos enunciados por el reglamento de Contrataciones y Compras de FMSE, Pliego de Bases y Condiciones Generales y el presente Pliego de Especificaciones Técnicas.
- b) Se evaluará la admisibilidad y conveniencia de las ofertas.
- c) Las ofertas que se consideren admisibles en los términos del párrafo anterior serán analizadas para comprobar el total cumplimiento de lo requerido en este PLIEGO. Para realizar esta comprobación se utilizarán los criterios que se indicaron en el artículo 4 del presente PET.
- d) Las ofertas que cumplan la totalidad de lo requerido en este PET participarán en la evaluación y selección de la más conveniente para el ORGANISMO CONTRATANTE.
- e) El criterio de evaluación y selección de ofertas será por: Mejor Puntaje de una fórmula polinómica que combine aspectos técnicos y aspectos económicos con una ponderación de cada aspecto según el grado de cumplimiento.

#### **11.4. Fórmula Polinómica para la evaluación de las ofertas**

A continuación, se detallan los criterios de evaluación del oferente, su Propuesta Técnica, su Propuesta Económica y un ejemplo de ponderación que podrá ser utilizada en la evaluación de las ofertas.

La evaluación y valorización de los antecedentes contenidos en la documentación presentada por los OFERENTES que hayan sido preseleccionados por haber cumplido con los REQUISITOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS, se realizará con el criterio establecido en el presente documento.

Las ponderaciones asignadas a las Propuesta Técnica y Propuesta Económica serán:

Propuesta Técnica	=	60%
Propuesta Económica	=	40%
Puntaje Total	=	Puntaje Propuesta Técnica + Puntaje Propuesta Económica

##### *11.4.1. Puntaje de la Propuesta Económica*

La fórmula para determinar los Puntajes de las Propuestas Económicas es la siguiente:

Puntaje Económica	Propuesta	=	100	X	Precio más Bajo (*)	/	Precio de Consideración	de la Propuesta	en
-------------------	-----------	---	-----	---	---------------------	---	-------------------------	-----------------	----

(\*) de todas las propuestas evaluadas.

#### 11.4.2 Puntaje de la Propuesta Técnica

(Incluye los antecedentes y aspectos relevantes solicitados para la propuesta)

A los efectos de otorgar el puntaje para la Propuesta Técnica, se evaluarán en la OFERTA presentada por el oferente los aspectos y con las ponderaciones que se indican a continuación:

Aspectos a Evaluar	ID	Ponderación
Organización Empresarial	OE	5%
Certificaciones	CER	20%
Experiencia y Trayectoria	E&T	10%
Antecedentes con proyectos de la APN	AAPN	5%
Idoneidad del Equipo de Trabajo	IET	25%
Metodología de Trabajo	MT	20%
Plan de Trabajo	PT	15%

De forma que el puntaje de la propuesta técnica será según la siguiente fórmula,

Puntaje Propuesta Técnica =  $100 \times [5\% \times \text{Puntaje\_OE} + 20\% \times \text{Puntaje\_CER} + 10\% \times \text{Puntaje\_E\&T} + 5\% \times \text{Puntaje\_AAPN} + 25\% \times \text{Puntaje\_IET} + 20\% \times \text{Puntaje\_MT} + 15\% \times \text{Puntaje\_PT}]$

Entendiendo cada uno de los factores a considerar de la siguiente manera:

#### **Antecedentes de Organización Empresarial (Puntaje\_OE)**

En los antecedentes de la organización empresarial serán considerados los siguientes aspectos, El puntaje máximo de este aspecto será de 100 Puntos.

Años en el mercado, siendo las variables a considerar (mínimo requerido de 3 años):

- Mayor a 7 = 50 pts
- Entre 5 y 7 = 45 pts
- Entre 3 y 5 = 30 pts

Cantidad de Empleados, siendo las variables a considerar:

- Mayor a 20 = 50 pts
- Entre 5 y 20 = 45 pts
- Menor a 5 = 30 pts

### **Certificaciones (Puntaje\_CER)**

En las certificaciones serán considerados los siguientes aspectos, *El puntaje máximo de este aspecto será de 100 Puntos.*

Certificaciones de la Empresa, siendo las variables a considerar (Mínimo 1):

- Más de 3 Certificaciones = 50 pts
- Entre 2 y 3 Certificaciones = 35 pts
- Una Certificación = 20 pts

Certificaciones de sus Profesionales, siendo las variables a considerar (Mínimo 3):

- Más de 7 Certificaciones = 50 pts
- Entre 2 y 7 Certificaciones = 30 pts
- Una Certificación = 10 pts

### **Experiencia y Trayectoria (Puntaje\_E&T)**

El Oferente deberá presentar sus mejores experiencias en proyectos similares, *El puntaje máximo de este aspecto será de 100 Puntos.* Serán considerados los siguientes aspectos,

Se evaluarán un mínimo de 1 y hasta un máximo de 4 proyectos y se emplearán los siguientes criterios para la asignación del puntaje:

- Similitud del proyecto respecto de este requerimiento
- Tamaño del Proyecto en monto en Dólares.
- Envergadura de la Organización a la que le brindó servicio.

### **Antecedentes de Proyectos con la APN (Puntaje\_AAPN)**

El Oferente deberá presentar sus mejores experiencias en proyectos similares desarrollados en la Administración Pública Nacional / Provincial / Municipal para ser evaluados por el FMSE. *El puntaje máximo de este aspecto será de 100 Puntos.* Serán considerados los siguientes aspectos,

Se emplearán los siguientes criterios para la asignación del puntaje:

- Similitud del proyecto respecto de este requerimiento

- Tamaño del Proyecto en monto en Dólares.
- Envergadura de la Organización a la que le brindó servicio.

### **Idoneidad del Equipo de Trabajo (Puntaje\_IET)**

La idoneidad del equipo de trabajo se medirá en base a 2 aspectos: los años de experiencia en el rol propuesto y la cantidad de proyectos relacionados en los que haya participado cada uno de ellos. *El puntaje máximo de este aspecto será de 100 Puntos.* Que se obtendrán promediando la cantidad de miembros del equipo de trabajo y su puntaje particular.

Estos aspectos se medirán tomando en consideración los siguientes criterios,

Años de experiencia en el rol propuesto, siendo las variables a considerar:

- Menor a 2= 20 pts
- 2 a 5 Años =30 pts
- Mayor a 5 Años = 50 pts

Cantidad de Proyectos involucrados en el rol solicitado en forma activa y relevante (mínimo 2), siendo las variables a considerar:

- 2 proyectos =20 pts
- 3 a 5 Proyectos = 30 pts
- 6 o más Proyectos = 50 pts

### **Metodología de Trabajo (Puntaje\_MT)**

Para la calificación de la metodología de trabajo, se efectuará un análisis de la calidad técnica de la información presentada por los oferentes en relación a los componentes que lo integran. *El puntaje máximo de este aspecto será de 100 Puntos.*

Dicho análisis, se efectuará según los siguientes enfoques:

a. Enfoque General. Se evaluará el enfoque metodológico general presentado para desarrollar y gestionar el proyecto. Se prestará especial importancia al conocimiento que el Oferente manifieste de las dependencias del Sector Público, su estructura organizativa, sus procesos y su cultura.

b. Metodología a utilizar. El Oferente deberá incluir una descripción detallada de la metodología a utilizar para la prestación del servicio, demostrando el grado de adecuación de la propuesta con relación al requerimiento, el análisis de los requerimientos especificados en el Pliego proporcionando una descripción detallada de las características de la propuesta y demostrando cómo la metodología que propone se ajusta o excede las especificaciones. Se valorará favorablemente el uso de metodologías ágiles lo cual debe estar garantizado en la experiencia del Equipo de Trabajo que se propone.

### **Plan de Trabajo (Puntaje\_PT)**

Para la calificación del Plan de Trabajo, se efectuará un análisis de la calidad técnica de la información presentada por los Oferentes en relación a los componentes que lo integran. *El*

*puntaje máximo de este aspecto será de 100 Puntos.* Dicho análisis, se efectuará según los siguientes enfoques:

a. Sobre la adecuación del ERP,

Se evaluará sobre la diagramación y programación detallada de las tareas del proceso considerados en la OFERTA. Es requisito mínimo contemplar las fases, tiempos y entregables definidos en el presente PET.

b. Sobre los Equipos, Ambientes, Entornos,

Se evaluará sobre la diagramación y programación detallada del proceso de instalación de equipos necesarios en todas sus fases, comprendiendo las pruebas, ajuste, tiempos, capacitación y entrenamiento considerados en la OFERTA para garantizar su completo funcionamiento.

c. Sobre la implementación del ERP,

Se evaluará sobre la diagramación y programación detallada del proceso de puesta en marcha de los sistemas necesarios, comprendiendo las pruebas, ajustes, aceptación, tiempos, capacitación y entrenamiento considerados en la OFERTA para garantizar su completo funcionamiento.

d. Sobre el Equipo,

Se evaluará sobre la estructura, organigrama, dotación y categoría del personal operativo, de supervisión y/o gerenciamiento a utilizar en cada uno de los servicios y tareas de apoyo o complementarias que hubiere.

Matriz de Roles involucrados para cada etapa del proyecto que permita la lectura de cuantos recursos por rol participan en todo el proyecto. El plan de relevo, sustitución y refuerzo del personal.

e. Sobre el aspecto funcional del ERP,

Se evaluará sobre el enfoque funcional y técnico de la solución propuesta para el proyecto.

f. Cualquier otra información relativa al Plan de Trabajo propuesto por los OFERENTES no especificada precedentemente y que hubiese sido exigida en este PET.

g. Cualquier otro dato que permita establecer con exactitud la metodología y los recursos técnicos, materiales y humanos que utilizará el OFERENTE para la puesta en marcha inicial y ejecución de los servicios.

### **Artículo 12°. Certificación de hitos y avances del Proyecto**

Corresponden a "Hitos" a las etapas, fases, entregas, avances, instalaciones u otra obligación contenida en el Plan de Proyecto que componen un orden cronológico en los servicios, y a los cuales se les asocia un evento de pago.

EL PM/PL de FMSE será el responsable de validar los entregables de los SERVICIOS conforme con el cronograma del PROYECTO y calendario de hitos acordados y/o las modificaciones que

correspondan.

Un Hito no podrá ser considerado como cumplido en caso de que no se hayan efectuado todas las actividades asociadas al mismo. Cada vez que se acepte el cumplimiento de un Hito, se levantará un Acta de Aceptación, en el que éste será singularizado, consta la fecha de aceptación, y que deberá ser firmada en dos copias por la gerencia de proyecto de ambas partes, quedando una copia en poder de cada una.

Todo Hito se entenderá aceptado por el contratante cuando se haya emitido y firmado por el responsable del proyecto en un Acta de Aceptación, después de haberse verificado por ambas partes el cumplimiento del Hito.

En caso que el ADJUDICADO no estuviese conforme con el juicio que efectuare el PM/PL de FMSE respecto de los trabajos ejecutados deberá exponer los motivos de su divergencia, los que deberá ampliar y fundar por escrito en el término improrrogable de 3 (TRES) días hábiles. La decisión que adopte FMSE respecto de la divergencia planteada será irrecurrible.

Si el ADJUDICADO no se presenta dentro de dicho término, se entenderá que desiste de su divergencia y renuncia a todo derecho sobre su reclamo, no admitiéndose ulterior protesta.

El ADJUDICADO, si incurriere en incumplimiento en la implementación de software solicitado se deberá remitir a las cláusulas por incumplimientos expresadas en el PByC y en el presente PET. La certificación correspondiente a la provisión de los servicios para “Soporte Mantenimiento de la solución”, con duración de 12 meses, deberá ser cotizada en líneas aparte y serán certificadas por mes.

A modo de orientación para las propuestas a presentar, se propone el siguiente cuadro de Hitos y la estimación de tiempos de ejecución orientativa de los mismos:

Hito	Descripción	Duración Estimada (días)	Tareas sugeridas dentro del Hito
1	Preparación del Proyecto	30	Tareas iniciales, Conformación de equipos de trabajo y definición de usuario claves, Plan de proyecto, Reunión de lanzamiento del proyecto (Kick off).
2	Relevamiento Funcional / Diseño	45	Documento de especificación funcional y técnica (alcance) y casos de prueba.
3	Construcción de la solución (etapa 1)	60	Configuración. Carga de maestros y parámetros. Definir y configurar roles del sistema (definir usuarios asignados a los roles). Capacitación a usuarios. Validación y pruebas de aceptación unitarias de los circuitos. (Para los módulos definidos en la etapa inicial)

4	Pruebas Integrales (etapa 1)	30	Pruebas integrales. Plan de puesta en producción. Capacitación usuarios finales.
5	Puesta en producción y soporte (etapa 1)	45	Puesta en producción. Acompañar la puesta en producción. Soporte al entorno productivo
6	Construcción de la solución (etapa 2)	60	Configuración. Carga de maestros y parámetros. Definir y configurar roles del sistema (definir usuarios asignados a los roles). Capacitación a usuarios. Validación y pruebas de aceptación unitarias de los circuitos. (Para los módulos definidos en la etapa 2)
7	Pruebas Integrales (etapa 2)	30	Pruebas integrales. Plan de puesta en producción. Capacitación usuarios finales.
8	Puesta en producción y soporte (etapa 2)	60	Puesta en producción. Acompañar la puesta en producción. Soporte al entorno productivo

### 12.1 Premisas de la Certificación de Avance

Para los SERVICIOS correspondientes al RENGLÓN 1, se certificarán conforme el grado de avance determinado por la concreción de los hitos acordados según lo que se haya acordado entre las partes, conforme al plan de implementación presentado como adjunto al Acta de Inicio del Proyecto.

Para las LICENCIAS del Software ERP, corresponderá la certificación al verificar las tareas de provisión y su instalación satisfactoria, que se encontrará acorde a lo expresado en: “11.2.4. Modelo de Pago de las Licencias de Software y su Mantenimiento” al plan de implementación presentado como adjunto al Acta de Inicio del Proyecto.

Para el SERVICIO DE MANTENIMIENTO de la solución ERP implementada y demás productos que comprenden la solución ERP implementada, correspondientes al RENGLÓN 2, serán certificados los mismos a mes vencido.



### Sección III: Anexos para la presentación de las ofertas

#### **ANEXOS**

Se requiere que los OFERENTES adjunten con la propuesta empresarial propia, los Anexos que a continuación se detallan:

## Anexo 1 - Información General

### CARACTERIZACIÓN DE LA EMPRESA PROVEEDORA

Preguntas	Respuestas
Nombre de la Compañía y del Holding si corresponde.	
Dirección y teléfonos de la Compañía local y de la casa Central.	
Representante de la cuenta para FMSE y datos de localización.	
Trayectoria de la empresa en el mercado: años en el negocio en el mundo, en la región y localmente.	
Certificaciones de calidad	
Líneas de negocio y principales productos en el mercado mundial, regional y local.	
Tipos de licenciamiento para el producto a ofrecer.	
Estrategias de crecimiento de la empresa y de las soluciones para las empresas industriales metalúrgicas y químicas. Plan General de Desarrollo, (Roadmap) del producto para los próximos cinco años.	

Principales proyectos previstos de desarrollo de nuevas funcionalidades o tecnologías para empresas industriales en los próximos cinco años.	
Experiencia excluyente implementando soluciones en organismos públicos en Argentina	
Inversión promedio anual en soluciones industriales en los últimos cinco años.	
Estrategia de liberación de nuevas versiones.	
Estrategia de servicios de implementación y mantenimiento: por ejemplo, consultores propios o de terceros locales; Centro de Ayuda (Help desk) local, regional o global.	
Estrategia de capacitación para sus recursos o de terceros.	
Cantidad de empleados globales, regionales y locales con conocimiento funcional o técnico sobre la solución ofrecida. Incluir propios y de terceros.	
Cantidad de empleados locales con conocimiento funcional en procesos industriales. Incluir propios y de terceros.	
Disponibilidad y tiempo de respuesta por canal de atención y criticidad.	
Primera fecha de implementación o puesta en marcha en un cliente en el exterior y en Argentina.	
Cantidad de clientes locales, regionales y globales por Industria: Servicios, Manufactura, Agro, Petróleo, etc	

Para implementaciones en clientes industriales, similares en tamaño a FMSE, indicar	
Nombre de las empresas, contactos y sus datos.	
Plataformas utilizadas.	
Módulos instalados y versiones.	
Cantidad aproximada de empleados.	
Cantidad aproximada de usuarios.	

#### **FUNCIONALIDADES GENERALES DEL DESARROLLO DEL SISTEMA**

Preguntas	Respuestas
Disponibilidad de Módulos propuestos y alcance funcional de acuerdo con el mapa de procesos de FMSE presentado.	
Estrategia de desarrollo futuro en empresas industriales: nuevos módulos, funcionalidades o tecnologías a incorporar y cronograma de nuevas versiones, (releases).	
Portales por Rol, (Dashboard) personalizado por usuario, con sus indicadores de gestión, transacciones permitidas, información general de contexto, tareas pendientes, alertas, y Flujos de trabajo (workflows).	
Herramienta de colaboración entre comunidades para la agilidad de la operación.	

Utilización de flujo de trabajo “workflows” ya desarrollados. Agregar anexo con la lista de estos.	
Herramienta de generación de flujo de trabajo (Workflows)	
Herramientas de Bases de Datos multidimensionales para información agregada y correlacionada con reportes e información gráfica: (Data Warehouse integrada).	
Ayudas en línea (On-line).	
Tipo de interfaces: móviles NATIVO iOS y Android, web, otros.	
Manuales de usuario, administrador, operador y analista en español.	
Material de entrenamiento / capacitación en español.	
Localización: cumplimiento de la regulación argentina. Indicar el alcance de los impuestos nacionales, provinciales y municipales de acuerdo con las presentaciones actuales de FMSE.	
Quién es responsable sobre el desarrollo de las localizaciones.	

### CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GENERALES

Preguntas	Respuestas
Modalidades de funcionamiento de software como servicio (SaaS).	
Hardware: configuración mínima para puestos de trabajo, dispositivos móviles y servidores.	
Bases de datos soportadas y sus respectivas versiones.	
Sistemas operativos soportados y sus respectivas versiones para los puestos de trabajo tanto sean de escritorio como dispositivos móviles y servidores.	
Software de administración de redes que soporta.	
Lenguajes utilizados.	
Número máximo de usuarios simultáneos.	
Cuáles serían los procesos en lote o “batch” si lo hubiera.	
¿Se requiere algún otro tipo de software de base / utilitario adicional para el funcionamiento óptimo del producto?	
Acceso remoto: por diferentes redes como internet, intranet, VPN, etc.	

Arquitectura de seguridad: base de datos, aplicación, transacciones y otros.	
Administración y monitoreo de usuarios.	
Administración y monitoreo de interfaces si las hubiera.	
Mecanismos de seguridad de acceso y autenticación de perfiles, roles, niveles, etc.	
Configuración de contraseña: longitud, período de cambio, período de gracia, bloqueo automático, control de sesiones simultáneas, etc.	
Mecanismos de logs de transacciones y auditoría.	
Mecanismo de resguardo de la información.	
Mecanismos para la integridad de los datos.	
Mecanismos de recuperación de datos.	
Mecanismos de operación en contingencia	
Otras consideraciones de seguridad que desee destacar de su solución.	

## SEGURIDAD E INTEGRACIÓN CON OTRAS APLICACIONES

Preguntas	Respuestas
Acceso con una sola clave, “login” a todos los módulos/aplicaciones.	
Integración con sistemas de liquidación de sueldos del mercado argentino.	
Integración con el conmutador (IVR)	
Integración del producto con diferentes servidores de correo electrónico. Detallar especificaciones, por ejemplo, POP3, IMAP, SMTP, etc.	
Facilidades para importación y exportación de datos vía Excel y Access. Especificar versiones de Office compatibles.	
Interfaz con PLC’S.	
Otras integraciones de su producto que usted desee destacar	



**INFORMACIÓN DE GESTIÓN A PARTIR DE BASE DE DATOS MULTIDIMENSIONAL (DATA WAREHOUSE)  
/ INTELIGENCIA DE NEGOCIOS (BUSINESS INTELLIGENCE) (BI)**

Preguntas	Respuestas
Herramientas de generación de informes disponibles para el usuario.	
Método de integración a cubos.	
Mecanismos de búsqueda y generación de información de gestión.	

**CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN**

Preguntas	Respuestas
Descripción de la Modalidad de contratación de licencias: usuarios, tipos de usuarios corporativos u otras. Alcance de funcionalidad de cada una.	
Descripción de la Modalidad de Suscripción o Mantenimiento anual.	
Descripción General del Servicio de Implementación: propio o terceros.	
Descripción del Servicio de Desarrollos adicionales	

<p>Descripción del Servicio de Capacitación del Sistema. Ej.: Cursos a pedido, Calendario Publico. Documentación en español.</p>	
--	--

## Anexo 2.- Requerimientos Funcionales de los Procesos de Gestión

**Criterios de cobertura:** Por favor, para cada requerimiento específico, colocar el código que corresponda y sus comentarios si lo consideran necesario.

Tabla I	
Código	Descripción
E	<p>Estándar: Funcionalidad requerida cubierta en forma estándar por el sistema Propuesto mediante parametrización por el usuario. Por favor seleccione esta opción si la funcionalidad requerida forma parte del sistema estándar. Se consideran “estándar” aquellos requerimientos que pueden resolverse con campos adicionales pero que no requieren codificación de lógica adicional</p>
C/D	<p>Configuración / Desarrollo Requerido: Seleccionar esta opción en el caso que la funcionalidad requiere el armado de un nuevo proceso mediante un case o el desarrollo de código adicional para incorporar lógica, cambios significativos a la base de datos o desarrollos de flujo de trabajo (workflows).</p> <p>Ejemplo: Nuevo flujo de trabajo (Workflow) no estándar o integración con sistemas de terceros o propios de la empresa.</p> <p>En este caso debe estimarse el rango de cantidad de horas de desarrollo.</p>
W	<p>Flujo de trabajo (Workflow): ídem estándar mediante utilización de flujo de trabajo (Workflows) ya desarrollados o a desarrollar por los usuarios.</p>
O	<p>Otras: Otra funcionalidad disponible en el software no requerida explícitamente por la Empresa, que el proveedor considere de valor y posicionamiento de su solución.</p>

#	Procesos	Fase Tentativa	Requerimientos Específicos	Respuesta con criterios Tabla I	Comentarios o breve Descripción de la respuesta (opcional)
1	Planificación Ventas	I	Planificación a mediano plazo y anual en base a estadísticas de venta, oportunidades e indicadores macroeconómicos		
2	Planificación Ventas	I	Gestión de Familias de Venta y Mix de productos		
3	Planificación Ventas	I	Definición de Objetivos de Venta		
4	Planificación Ventas	I	Revisiones mensuales del Plan de Ventas		
5	Gestión Oportunidades	I	Alta, Baja y Modificación de Contactos		
6	Gestión Oportunidades	I	Seguimiento de Contactos y Visitas		
7	Gestión Oportunidades	I	Gestión de Oportunidades en el tiempo con probabilidades. ("pipeline")		
8	Gestión Oportunidades	I	Comunicación novedades a clientes		
9	Gestión Oportunidades	I	Gestión de tiempos y Gastos Vendedores		
10	Gestión Oportunidades	I	Consulta del cliente de Listas de precios, Pedidos y Estado, Facturas Pendientes vía WEB		
11	Gestión Precios y Descuentos	I	Listas de precios múltiples - por negocio- y descuentos por cantidad con fechas de vigencia		
12	Gestión Precios y Descuentos	I	Descuentos por ventas acumuladas en un periodo por cliente o por ítem		
13	Gestión Precios y Descuentos	I	Descuentos puntuales		
14	Gestión Cotizaciones	I	Gestión de Solicitudes de Cotización		
15	Gestión Cotizaciones	I	Determinación de precios por servicios especiales como Reparación de vagones, mecanizados, ensayos		

16	Gestión Cotizaciones	I	Factibilidad técnica, económica y plazos de servicios en base a estándares y proveedores disponibles.
17	Gestión Cotizaciones	I	Disponible para prometer : Stock o Capacidad disponible proyectado para prometer con OP en proceso y Reservas en firmes
18	Gestión Cotizaciones	I	Configuración de Productos a partir de productos en stock
19	Gestión Cotizaciones	I	Configuración de Productos a partir de Pedidos por cliente con tolerancias en composición, uso. Certificados cumplimiento en la entrega
20	Gestión Cotizaciones	I	Consultas de Factibilidad Técnica y económica de configurados, por planta.
21	Gestión Cotizaciones	I	Envío de Cotización y Documentación adjunta
22	Gestión Cotizaciones	I	Aprobación de cotizaciones con flujos de trabajo.
24	Gestión Cotizaciones	I	Comprobación Aprobación de Anmac para exportación
25	Gestión Cotizaciones	I	Generar pedido a partir de la Cotización aprobada por cliente
26	Gestión Contratos	I	Generación de contratos u Orden de Compra abierta por volumen con entregas parciales
27	Gestión Contratos	I	Generación de Convenios

28	Gestión Pedidos	I	Cotizaciones con descuentos por línea y total pedido por cliente
29	Gestión Pedidos	I	Para Pedidos especiales, Generación de Orden de Producción a partir del pedido
30	Gestión Pedidos	I	Alta, Baja o Modificación de cliente manual o desde la aplicación de Gestión de Relacionamento de Clientes. (CRM)
31	Gestión Pedidos	I	Ingreso de Pedido Manual, Web o Mobile Nacional
32	Gestión Pedidos	I	Ingreso de Pedido Manual, Web o Mobile Exportación
33	Gestión Pedidos	I	Control de Stock en línea
34	Gestión Pedidos	I	Reserva de stock
35	Gestión Pedidos	I	Disponible para prometer: Stock o Capacidad disponible proyectado para prometer con OP en proceso y Reservas en firmes
36	Gestión Pedidos	I	Control de Crédito considerando crédito asignado y deuda vencida en un plazo determinado
37	Gestión Pedidos	I	Asignación de stock a un grupo de pedidos y listado de Picking
38	Gestión Pedidos	I	Control de Crédito antes del despacho
39	Gestión Pedidos	I	Confirmación recolección, (Picking), y Despacho

40	Gestión Pedidos	I	Facturación Anticipada
41	Gestión Pedidos	I	Facturación contra certificación de avance
42	Gestión Pedidos	I	Facturación contra Remito Despachado
43	Gestión Pedidos	I	Consulta Cuenta Corriente web y Mobile
44	Gestión Pedidos	I	Consulta Cuenta Corriente manual
45	Gestión de Reclamos	I	Ingreso de reclamos y derivación a Comercial correspondiente
46	Información de Gestión	I	Indicadores de Gestión cumplimiento de Ventas por objetivos
47	Gestión de Exportación	I	Gestión del Cliente, Pedido y Documentación requerida.
48	Gestión Cambios y Aprobación	I	Flujo de Trabajo (Workflow) entre Comercial, Calidad y Producción para analizar cambios de Pedidos del cliente.
49	Gestión Cambios y Aprobación	I	Flujo de Trabajo (Workflow) entre Producción y Comercial, para acordar cambios por atraso en Producción y gestionar aviso a Cliente
50	Gestión Seguimiento Obras	I	Gestión Inicio y seguimiento Hitos
51	Gestión Seguimiento Obras	I	Gestión de Inspección Obra y Certificados de avance

52	Gestión Seguimiento Obras	I	Cierre de Obra
53	Gestión Devoluciones	I	Registro de devoluciones de producto terminado estándar en garantía
54	Gestión Devoluciones	I	Registro de devoluciones de productos a pedido o servicios en garantía
55	Gestión Devoluciones	I	Aprobación de Reclamos por productos o servicios en garantía en base a flujos de trabajo "workflow"
56	Gestión de Productos Industrial	e Ing. I	Gestión Maestro Productos HOMOLOGADOS
57	Gestión de Productos Industrial	e Ing. II-III	Gestión Listas de Materiales árbol POR PLANTA
58	Gestión de Productos Industrial	e Ing. II-III	Gestión Listas de Materiales Batch POR PLANTA
59	Gestión de Productos Industrial	e Ing. II-III	Gestión Listas de Materiales con fórmulas POR PLANTA
60	Gestión de Productos Industrial	e Ing. II-III	Listas de materiales con indicación de tolerancia en más y en menos para cada componente
61	Gestión de Productos Industrial	e Ing. II-III	Versiones de listas de materiales ante cambios de ingeniería



62	Gestión de Productos e Ing. Industrial	II-III	Listas de materiales alternativos para diferentes equipos vigentes al mismo tiempo
63	Gestión de Productos e Ing. Industrial	II-III	Listas de materiales alternativos para diferentes usos de proveedor
64	Gestión de Productos e Ing. Industrial	II-III	Configurador de listas de materiales y hojas de procesos para Cotización de productos a pedidos- Tolerancias y usos permitidos.
65	Gestión de Productos e Ing. Industrial	II-III	Gestión Hojas de ruta por proceso (batch) o árbol
66	Gestión de Productos e Ing. Industrial	II-III	Gestión de rutas alternativas para distintos equipos al mismo tiempo
67	Gestión de Productos e Ing. Industrial	II-III	Gestión de capacidades disponibles de centro de trabajo, equipo o líneas. Manejo de calendarios por planta y equipo
68	Gestión de Productos e Ing. Industrial	II-III	Gestión de recursos como vapor, energía eléctrica, servicios auxiliares
69	Gestión de Productos e Ing. Industrial	II-III	Gestión de Cambios Ingeniería – Registro de Cambios solicitados, prioridades y flujos de trabajo para su aprobación entre las distintas áreas involucradas.
70	Gestión de Productos e Ing. Industrial	II-III	Reportes de auditoria de base de datos- completitud

71	Gestión Industrial	de Productos e Ing.	II-III	Justificación de proyectos Mercado, clientes, costos y Estimación beneficios
72	Gestión Industrial	de Productos e Ing.	II-III	Gestión de Solicitud de presupuesto y aprobación
73	Gestión Industrial	de Productos e Ing.	II-III	Gestión Proyecto Prototipo y Aprobación
74	Gestión Industrial	de Productos e Ing.	II-III	Posibilidad de manejar varios códigos de producto relacionados ante cambio de codificaciones.
75	Gestión Industrial	de Productos e Ing.	II-III	Seguimiento del lanzamiento de nuevos productos: ventas, reclamos y cambios de ingeniería
76	Gestión Industrial	de Productos e Ing.	II-III	Control de vencimiento de materiales por lote
77	Gestión Integrada	Planificación	II-III	Proceso mensual de reuniones inter áreas
78	Gestión Integrada	Planificación	II-III	Indicadores de Gestión: Evolución y Proyección de Ventas, Producción, Compras, Inventarios, Recursos, Costos.
79	Gestión Integrada	Planificación	II-III	Gestión de proyectos de Mejora Continua. Planes y avances. Con documentación adjunta.
80	Gestión Integrada	Planificación	II-III	Plan Maestro de Producción por Planta
81	Cuentas a C obrar		I	Asignación de Crédito
82	Cuentas a C obrar		I	Ingreso cobranza y recibo

83	Cuentas a Pagar	I	Control facturas , remitos y Órdenes de Compra
84	Cuentas a Pagar	I	Control imputación facturas
85	Cuentas a Pagar	I	Consultas y listados Órdenes de Compra por planta
86	Cuentas a Pagar	I	Generación de Órdenes de Pago por planta
87	Cuentas a Pagar	I	Informar al usuario por mail el detalle de la retención aplicada.
88	Cuentas a Pagar	I	Indicadores de Gestión Cuentas a Pagar
89	Contabilidad e Impuestos	I	Gestión del Plan de cuentas
90	Presupuesto Oficial	I	Gestión y Control de Presupuesto Oficial. Consultas y reportes Comparativos de Presupuesto vs real por cuentas de presupuesto oficial
91	Costos, Presupuestos Gestión	I	Gestión de Presupuesto Operativo. Gestión de la Preparación De Presupuesto con seguimiento de completitud y cumplimiento de políticas.
92	Costos, Presupuestos Gestión	I	Control Presupuestario Operativo. Consultas y reportes comparativos de Presupuesto operativo vs real por negocio, centro de costo, cuenta.
93	Costos, Presupuestos Gestión	I	Costos de Productos a precio promedio ponderado mensual, reposición, última compra
94	Costos, Presupuestos Gestión	I	Costos de transferencias entre plantas

95	Costos, Presupuestos Gestión	I	Costos de Producción mensual
96	Costos, Presupuestos Gestión	I	Valuación de Inventarios mensual y anual
97	Contabilidad e Impuestos	I	Gestión Activo Fijo
98	Contabilidad e Impuestos	I	Control de impuestos a declarar
99	Contabilidad e Impuestos	I	Presentaciones de Impuestos
100	Finanzas y Tesorería	I	Conciliaciones bancarias
101	Finanzas y Tesorería	I	Cartera de cheques propios y de terceros
102	Finanzas y Tesorería	I	Gestión de pagos- Tesorería
103	Finanzas y Tesorería	I	Flujo de Caja agrupado por rubro compras
104	Finanzas y Tesorería	I	Impresión de Cheques
105	Finanzas y Tesorería	I	Lectura de cheques propios
106	Finanzas y Tesorería	I	Gestión de Cajas Chicas
	Costos, Presupuestos y Gestión <sup>107</sup>	I	Cierre de costos mensuales
	Costos, Presupuestos y Gestión <sup>108</sup>	I	Conteo Cíclico de inventario

109	Costos, Presupuestos y Gestión	I	Cierre mensual costos
110	Costos, Presupuestos y Gestión	I	Indicadores de Gestión Costos y Presupuestos
111	Contabilidad e Impuestos	I	Cierre mensual contabilidad
112	Contabilidad e Impuestos	I	Cierre anual
113	Contabilidad e Impuestos	I	Generación de informes Mayor, Balance. Cuadro de resultados y cuadro de origen y destino de fondos
114	Contabilidad e Impuestos	I	Indicadores de Gestión Contabilidad e Impuestos
115	Contabilidad e Impuestos	I	Consultas sobre trazabilidad: asiento a documento
116	Costos, Presupuestos y Gestión	II-III	Gestión de Proyectos: Ingeniería, Inversiones, Nuevos procesos, Sistemas, etc.
121	Integración con otros sistemas	I	Integración con sistema GDE
122	Administración de Personal	I	Gestión de Legajos
123	Administración de Personal	I	Gestión de Carrera
124	Administración de Personal	I	Gestión de Capacitación
125	Administración de Personal	I	Evaluación de desempeño

126	Administración de Personal	I	Gestión de vacaciones, reemplazos , rotación
127	Administración de Personal	I	Control de asistencia- relojes
128	Administración de Personal	I	Integración asistencia y novedades con Liquidación de sueldos
129	Administración de Personal	I	Liquidación de sueldos y salarios. Sistema propio o de terceros
130	Administración de Personal	II-III	Portal del empleado -Comunicaciones
131	Administración de Personal	II-III	Gestión y autorización de viáticos
132	Administración de Personal	I	Listado con información de RRHH para Modernización
133	Producción Plantas	II-III	Programación de producción por Planta por línea, equipo, por turno. Cada equipo puede tener distintos turnos y especialidades de Mano de Obra Directa
134	Producción Plantas	II-III	Actualización Órdenes de Producción
135	Producción Plantas	II-III	Actualización Órdenes de Producción 3ros
136	Producción Plantas	II-III	Actualización Programas de Producción
137	Producción Plantas	II-III	Consulta de Disponibilidad de stock por Orden de Producción

138	Producción Plantas	II- III	Selección y Asignación de material a Orden de Producción
139	Producción Plantas	II- III	Recalculo de la cantidad de producto terminado dependiendo calidad de materia prima
140	Producción Plantas	II- III	Recalculo cantidades estándares de material y horas hombre /máquina. En función de cantidad real producida en la Orden de Producción cerrada con consumo automático
141	Producción Plantas	II- III	Registro de consumo manual y automático
142	Producción Plantas	II- III	Registro de Producción manual
143	Producción Plantas	II- III	Declaración de scrap
144	Producción Plantas	II- III	Consultas y Listados de Órdenes de Fabricación por Planta y Línea de Negocio
145	Producción Plantas	II- III	Indicadores de Gestión Producción: Cumplimiento, Variaciones contra estándar de consumos, análisis de capacidad y productividad. Etc.
146	Producción Plantas	II- III	Flujo de trabajo de gestión de cambio de Ing. con actualización de Maestros.
147	Producción Plantas	II- III	Gestión Listas de Planificación

148	Producción Plantas	II- III	Carga Plan Maestro producción por Familias
149	Producción Plantas	II- III	Procesos de Planificación de Producción "Corridas MPS" por planta y terceros independientes entre sí.
150	Producción Plantas	II- III	Evolución Inventario: Balance entre Plan de Ventas y MPS- Cobertura- Consulta y Listado
151	Producción Plantas	II- III	Gestión de datos de capacidad de recursos
152	Producción Plantas	II- III	Actualización de calendarios por equipo
153	Producción Plantas	II- III	Programación de Producción por línea o centro y turno
154	Producción Plantas	II- III	Procesos de Planificación de Materiales "Corridas MRP" por planta y terceros independientes entre sí.
155	Producción Plantas	II- III	Procesos de Planificación de Capacidad "Corridas CRP" por planta y terceros independientes entre sí.
156	Producción Plantas	II- III	Solicitud de Orden de Compra
157	Producción Plantas	II- III	Consultas o Listados auditoria de base de datos
158	Producción Plantas	II- III	Clasificación " ABC" de inventario por uso y costo



159	Producción Plantas	IV	Registro de consumos y producciones automatizados conexión Internet (IoT) - Para presupuestar definir casos de capacitación que luego FMSE podrá extrapolar a otros puntos de control.
160	Producción Plantas	IV	Registro de movimiento de materiales por código de barras o RFID: Radio Frecuencia. Para presupuestar definir casos de capacitación que luego FMSE podrá extrapolar a otros puntos de control.
161	Compras y Logística	I	Alta , baja y modificación de artículos no inventariables y servicios
162	Compras y Logística	I	Alta Baja y Modificación de proveedores
163	Compras y Logística	I	Plan de Abastecimiento: Proyección de compras en base a Planes de Producción y Mantenimiento.
164	Compras y Logística	I	Evaluación y Selección de Proveedores
165	Compras y Logística	I	Solicitudes de compra por sistema desde Planificación manual o a partir de la aplicación de Planeamiento de Materiales: MRP
166	Compras y Logística	I	Solicitudes de compra por sistema desde Mantenimiento
167	Compras y Logística	I	Solicitudes de compra manuales
168	Compras y Logística	I	Flujos de Trabajo, (Workflows) para aprobación Solicitudes de compra con verificación de presupuesto
169	Compras y Logística	I	Alta, Baja y Modificación de Órdenes de Compra Cerradas

170	Compras y Logística	I	Alta, Baja y Modificación de Órdenes de Compra Abiertas
171	Compras y Logística	I	Alta, baja y Modificación, de compras Importación Y documentación asociada
172	Compras y Logística	I	Alta, baja y Modificación de Listas de precios proveedores
173	Compras y Logística	I	Consultas estados de Órdenes de Compra
174	Compras y Logística	I	Recepción Materiales con Órdenes de compra y Control de Calidad
175	Compras y Logística	I	Recepción Materiales con Órdenes de compra sin Control de Calidad
176	Compras y Logística	I	Recepción de Servicios con Orden de compra
177	Compras y Logística	I	Recepción de Servicios sin Orden de Compra
178	Compras y Logística	I	Control de Consumo de Combustible por convenio
179	Compras y Logística / RRHH	I	Asignación de tarjeta de combustibles por chofer
180	Compras y Logística / RRHH	I	Consulta de tarjeta de combustibles asignadas al chofer
181	Compras y Logística / RRHH	I	Pedido de autorización de viajes
182	Compras y Logística	I	Rendición de comprobantes de combustibles por chofer
183	Compras y Logística	I	Control del rendición de factura contra YPF
184	Compras y Logística	IV	Mantenimiento de la flota automotor de FMSE - Correctivo - Preventivo y futuro predictivo

185	Compras y Logística	I	Indicadores de Gestión Compras
			Gestión de equipos de Planta: Alta, baja y modificación de
186	Mantenimiento de Plantas	IV	Equipos, partes , no serie, origen , etc.
187	Mantenimiento de Plantas	IV	Planes de Mantenimiento preventivo por tipo de Equipo
188	Mantenimiento de Plantas	IV	Mantenimiento predictivo futuro
189	Mantenimiento de Plantas	IV	Hojas de proceso por tipo de mantenimiento
190	Mantenimiento de Plantas	IV	Recursos necesarios para cada tipo de mantenimiento por equipo: materiales, herramientas, servicios, especialidades.
191	Mantenimiento de Plantas	IV	Planificación de requerimientos de Repuestos
192	Mantenimiento de Plantas	IV	Consultas sobre stock de repuestos disponibles
193	Mantenimiento de Plantas	IV	Gestión de Órdenes de Mantenimiento
194	Mantenimiento de Plantas	IV	Gestión de consumo de materiales, Mano de Obra directa y servicios por Orden de Mantenimiento.
195	Mantenimiento de Plantas	IV	Cierre de Ordenes de mantenimiento costeadas
196	Mantenimiento de Plantas	IV	Indicadores de Gestión de Mantenimiento
197	Gestión Inventario	I	Gestión de lotes o partidas con fecha de vencimiento de uso y de venta. Control de fecha de vencimiento sugerida.

198	Gestión Inventario	I	Lotes y partidas con tolerancias de sus componentes, fecha de vigencia,
199	Gestión Inventario	I	Gestión de número de serie
200	Gestión Inventario	I	Trazabilidad de lotes y Tracking de número de lote y número de serie
201	Gestión Inventario	I-II	Gestión de scrap en planta. Registro y control de desperdicios.
202	Gestión Inventario	II-III	Gestión de mermas
203	Gestión Inventario	I	Concentración o Potencia
204	Gestión Inventario	I	Grado de calidad de un lote. Algunos clientes solo aceptan determinados grados.
205	Gestión Inventario	I	Gestión a Granel con control de variables para establecer disponibilidad
206	Gestión Inventario	I-II	Control a granel en tanques de MP, SE y PT.
207	Gestión Inventario	II-III	Control de stock en terceros, en algunos casos reciben materiales del cliente u otros proveedores
208	Gestión Inventario	I-II	Control de ubicaciones en almacenes
209	Gestión Inventario	I-II	Transacciones de ajuste de identidad o cambio de código con permiso especial
210	Gestión Inventario	I	Transacciones de ajustes con motivo y responsable

211	Gestión Inventario	I	Conteo cíclico, impresión de tarjetas, ingreso al sistema del conteo y determinación del ajuste, aprobación y cambio.
212	Gestión Inventario	I	Contenedores asociados a cada Materia prima, semielaborado y producto terminado
213	Gestión Inventario	I	Inventario de seguridad en unidades y en cobertura necesidades futuras
214	Gestión Inventario	I	Control de inventarios en producción continua. Registro y Balance de masa.
215	Gestión Inventario	II-III	Certificados de pruebas "test" realizados y resultados asociados a cada partida. O número de serie.
216	Gestión Inventario	I-II	Múltiples unidades de medida con factor de conversión
217	Gestión Inventario	I-II	Doble unidades de medida: sin factor de conversión. El ingreso, consultas y reportes permiten ver las dos cantidades. Ej. Cajas de Cartucho: Unidades y Kilos.
218	Gestión Inventario	II-III	Registros de movimientos de ingreso, transferencias, ajustes, producciones, consumos, despachos a través de Código de Barra o RFID
219	Gestión Inventario	III	Registros de producción y consumos vía Internet de las cosas: IoT

220	Gestión Inventario	I-II	Consumo automático de materiales y mano de obra en base a la cantidad declarada producida. Si la Orden de Producción de cierra con menos producción de la solicitada, se deben reconstruir los estándares de materiales y mano de obra.
221	Gestión Inventario	I-II	Permitir saldos negativos de inventarios para análisis.
222	Gestión Inventario	II-III	Gestión transferencia entre plantas y documentación de transporte
223	Gestión Inventario	II-III	Gestión inventario en terceros
224	Gestión Inventario	II-III	Gestión de inventario en distribuidores
225	Gestión Inventario	II-III	Manejo de talles y colores - Chalecos
226	Gestión Inventario	II-III	Gestión de Merma para tratamiento
227	Gestión Inventario	I	Gestión de rezagos para otras ventas (subproductos – reciclados - corte de tela balística)
228	Gestión Inventario	I	Gestión de rezago para venta a proveedor (sobrante latón)
229	Gestión Inventario	I-II	Gestión de subproductos ( Ácido nítrico 50%)
230	Gestión Inventario	I-II	Gestión de scrap recurrente. Incluir en consumo previsto en Lista de materiales o fórmula

231	Gestión Inventario	I-II	Gestión de scrap por orden de trabajo
232	Gestión Calidad	II-III	Descripción test y ensayos
233	Gestión Calidad	II-III	Asociación de test y ensayos a productos estándares
234	Gestión Calidad	II-III	Asociación de test y ensayos a la Orden de Producción
235	Gestión Calidad	II-III	Plan de test y ensayos con análisis de disponibilidad de recursos
236	Gestión Calidad	II-III	Ingreso de variables de resultados
237	Gestión Calidad	II-III	Generación de certificados
238	Gestión Calidad	II-III	Generación de Reportes
239	Gestión Calidad	II-III	Indicadores de Gestión Control de Calidad
240	Seguridad e Higiene	IV	Seguridad e Higiene. Requerimientos para la Industria Química



### Anexo 3.-Resumen de la Estimación de días de Consultoría del Proyecto

Se debe completar el siguiente documento “Estimación de horas del servicio de implementación” para cada Fase de Implementación.

Resumen de la Estimación de días de Consultoría				
Fase Implementación / hito / tarea	Cantidad de Consultores diferentes	Días de consultores por Fase	Días de Supervisión por Fase del Oferente	Aclaraciones
Otras actividades propuestas por Oferente				
Subtotal de días de Consultores y Supervisión				
Total, de días Proyecto (Consultores más Supervisión)				





## Anexo 4.-Referencias del Equipo de Trabajo del Oferente

Para los perfiles de Gerenciamiento, Supervisión, Liderazgo, Control de Calidad Interno y Arquitectos, Consultores Senior o Especialistas, el Oferente deberá completar los nombres de los **posibles recursos asignados**, proyectos y meses de experiencia con el producto ofrecido. Incluye recursos propios o de terceros.

Referencias del Equipo de Trabajo del Oferente						
Rol en el Proyecto de FMSE	Nombre y Apellido	Especialidad (1)	Cliente /Proyecto Referencia (2)	Año del Proyecto	Meses Experiencia en el Proyecto	Perfil LinkedIn (opcional)

(1) Especialidad Funcional o Técnica y Por Industria: Ejemplo: Producción, Industria Química, Arquitecto. Etc.

(2) Si corresponde colocar los proyectos de los tres últimos años.



**ANEXO II**

**MODELO PLANILLA DE COTIZACIÓN**

**PROCEDIMIENTO N° CPU-2022-SC-002 - OBJETO: Adquisición de Software de gestión integral (ERP/CRM) bajo modalidad "llave en mano"**

El que suscribe, ....., DNI ....., con domicilio legal en la calle ....., Localidad.....Teléfono ..... E.Mail....., en representación de la empresa..... CUIT ....., luego de interiorizarse de las Condiciones particulares y técnicas que rigen la presente contratación, aceptando la totalidad de todas las condiciones mencionadas, indica que la oferta presentada asciende a la suma de....., se compone de la siguiente forma:

RG N°	OBJETO	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	ALÍCUOTA IMPUESTOS	PRECIO UNITARIO S/IMPUESTOS	PRECIO TOTAL S/IMPUESTOS
1	Una (1) una Solución Integral bajo modalidad "llave en mano" que comprende la provisión de un SOFTWARE ERP/CRM DE GESTIÓN INTEGRAL, con licencias para 100 usuarios como mínimo en forma concurrente, y los servicios de relevamiento, análisis, instalación, parametrización, implementación, capacitación, y puesta en ejecución	1	Gl			
2	Mantenimiento y soporte (a partir de la puesta en producción)	12	meses			
SUBTOTAL						
IVA <sup>1</sup>						
PERCEPCIÓN IVA <sup>2</sup>				No corresponde		
PERCEPCIÓN ISIB <sup>3</sup>						
IMPUESTOS INTERNOS <sup>4</sup>						

<sup>1</sup>Indicar la alícuota correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (IVA)

<sup>2</sup>FMSE no resulta pasible de percepción IVA (art. 4º inciso a) punto 2 RG. 2408).

<sup>3</sup>Indicar jurisdicción y alícuota de percepción

<sup>4</sup>Indicar la alícuota correspondiente



**Fabricaciones Militares S.E.**

OTROS IMPUESTOS <sup>5</sup>			
PRECIO TOTAL <sup>6</sup>			

**Mantenimiento de la oferta:**

**Plazo de entrega:**

**Forma de pago:**

**Lugar de entrega:**

.....  
**FIRMA Y ACLARACION**

---

<sup>5</sup>Indicar impuesto y alícuota correspondiente.

<sup>6</sup>Indicar PRECIO TOTAL de la oferta



**Fabricaciones Militares S.E.**

### **ANEXO III**

### **DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR CON LA OFERTA**



## DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES

### Tipo de declarante

(Marque con una X donde corresponda)

Persona física	
Persona jurídica	

Razón social/Nombres y Apellidos	
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 - Nombre/ Apellido, Razón Social y CUIT, excepto las Personas Humanas)

Persona jurídica (si el vínculo a declarar es directo de la persona jurídica declarante)		No se exige información adicional
--	--	-----------------------------------



Representante legal		(Nombres, Apellidos y CUIT)
Sociedad controlante		(Razón Social y CUIT)
Sociedades controladas		(Razón Social y CUIT)
Sociedades con interés directo en los resultados económicos o financieros de la declarante		(Razón Social y CUIT)
Director		(Nombres, Apellidos y CUIT)
Socio o accionista con participación en la formación de la voluntad social		(Nombres, Apellidos y CUIT)
Accionista o socio con más del 5% del capital social de las sociedades sujetas a oferta pública		(Nombres, Apellidos y CUIT)

**Información adicional**

--

¿Con cuál de los siguientes funcionarios?  
(Marque con una X donde corresponda)

NOMBRES	APELLIDOS	D.N.I	CARGO	JURISDICCIÓN	X
IVAN CARLOS	DURIGON	20.077.598	Presidente	FMSE#MD	
CLAUDIO	SCALETTA	17.117.964	Vicepresidente	FMSE#MD	
PABLO	RUFFINI	22759243	Director	FMSE#MD	



MATÍAS	VLASIC	25.282.007	Gerente ej. adm. y finanzas	FMSE#MD	
NICOLÁS	PANICHELLI	27.197.570	Gerente General	FMSE#MD	
MIGUEL ÁNGEL	TOSELLI	14217805	Director de Fábrica "Villa María" y "Planta Jáchal"	FMSE#MD	
JOSÉ MARÍA	LOPEZ	11.829.092	Director de Fábrica "Río Tercero"	FMSE#MD	
HECTOR JAVIER	TARDIO	16.401.257	Director de Fábrica "Fray Luis Beltrán"	FMSE#MD	
OSCAR	ESPINOSA	14.742.135	Director de Fábrica "Pólvoras y Explosivos de Azul"	FMSE#MD	
SANTIAGO	LÓPEZ	32.422.900	Gerente de compras y contrataciones	FMSE#MD	

**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.

-----

Firma

-----

Aclaración

-----

Fecha





DECLARACIÓN JURADA DE OFERTA NACIONAL	
CUIT	
Razón social o Nombre completo	
El que suscribe, con poder suficiente para este acto, DECLARA BAJO JURAMENTO, que la oferta cumple con las condiciones requeridas para ser considerada como nacional, de acuerdo a la normativa vigente sobre la materia.	
Firma y aclaración	
Lugar y fecha	



DECLARACIÓN JURADA DE JUICIOS CON EL ESTADO ARGENTINO						
<b>CUIT</b>						
<b>Razón social o Nombre completo</b>						
El que suscribe, con poder suficiente para este acto, DECLARA BAJO JURAMENTO, que no mantiene juicios con el ESTADO ARGENTINO, o sus entidades descentralizadas.						Marcar con una X
El que suscribe, con poder suficiente para este acto, DECLARA BAJO JURAMENTO, que mantiene juicios con el ESTADO ARGENTINO, o sus entidades descentralizadas.						Marcar con una X
Carátula	N° de expediente	Monto reclamado	Fuero, juzgado	Juzgado	Secretaria	Entidad demandada o demandante
<b>Firma y aclaración</b>						
<b>Lugar y fecha</b>						



DECLARACIÓN JURADA DE ELEGIBILIDAD	
CUIT	
Razón social o Nombre completo	
<p>El que suscribe, con poder suficiente para este acto, DECLARA BAJO JURAMENTO que la persona cuyos datos se detallan al comienzo, no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inelegibilidad previstas en el artículo 22 del Pliego de Bases y Condiciones Generales, HASTA TANTO SE DECLARE BAJO JURAMENTO LO CONTRARIO</p>	
<p>ARTÍCULO 22 DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES DE FMSE. - PAUTAS PARA LA INELEGIBILIDAD. Deberá desestimarse la oferta cuando se configure, entre otros, alguno de los siguientes supuestos:</p> <p>a. Pueda presumirse que el oferente es una continuación, transformación, fusión o escisión de otras empresas no habilitadas o aconsejables para contratar con FMSE.</p> <p>b. Cuando existan indicios que por su precisión y concordancia hicieran presumir que los oferentes han concertado o coordinado posturas en el procedimiento de selección. Se entenderá configurada esta causal de inelegibilidad, entre otros supuestos, en ofertas presentadas por cónyuges, convivientes o parientes de primer grado en línea recta ya sea por naturaleza, por técnicas de reproducción humana asistida o adopción, salvo que se pruebe lo contrario.</p> <p>c. Cuando existan indicios que por su precisión y concordancia hicieran presumir que media simulación de competencia o concurrencia. Se entenderá configurada esta causal, entre otros supuestos, cuando un oferente participe en más de una oferta como integrante de un grupo, asociación o persona jurídica, o bien cuando se presente en nombre propio y como integrante de un grupo, asociación o persona jurídica.</p> <p>d. Cuando exhiban incumplimientos en anteriores contratos, salvo que el Área de Compras otorgue argumentos por los cuales se demuestre que la desestimación en el caso particular resultaría perjudicial para los intereses de la Sociedad.</p> <p>e. Cuando se trate de precio vil o no serio. En este caso tanto la Comisión Evaluadora como el área requirente podrán solicitar informes técnicos cuando presuma fundadamente que la propuesta no podrá ser cumplida en la forma debida por tratarse de precios excesivamente bajos de acuerdo con los criterios objetivos que surjan de los precios de mercado y de la evaluación de la capacidad del oferente. Cuando de los informes técnicos surja que la oferta no podrá ser cumplida, corresponderá la desestimación de la oferta en los renglones pertinentes.</p> <p>A tales fines se podrá solicitar a los oferentes precisiones sobre la composición de su oferta que no impliquen la alteración de la misma.</p>	
Firma y Aclaración	
Lugar y fecha	



## **INSTRUCTIVO PARA GENERAR OFERTA ELECTRÓNICA ENCRIPTADA**

### **INTRODUCCIÓN**

En virtud de los acontecimientos relacionados al COVID19 DNU 297/2020 y sus modificaciones, hemos implementado el sistema de oferta electrónica el cual se describe a continuación, como así también en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

#### **1) Para MAC OS:**

Comprimir un archivo o una carpeta: Pulsa Control + clic en él o tócalo con dos dedos y, a continuación, selecciona Comprimir en el menú de funciones rápidas. ...

Descomprimir (expandir) un ítem: Haz doble clic en el archivo .

#### **2) Para Windows:**

### **PASO 1)**

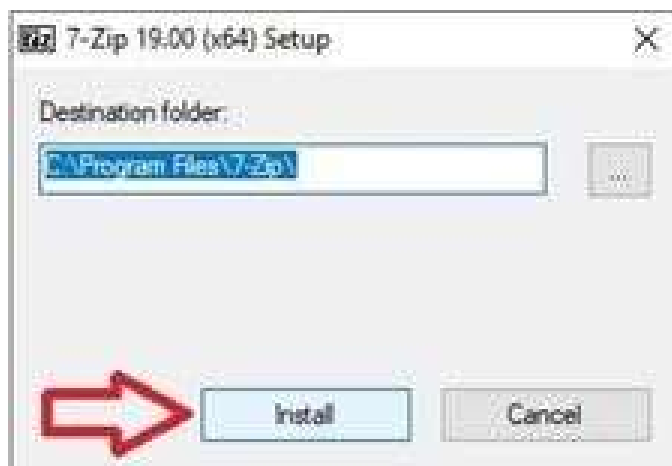
#### **INSTALAR 7-ZIP**

1. Descargar el archivo de instalación desde <https://www.7-zip.org/>

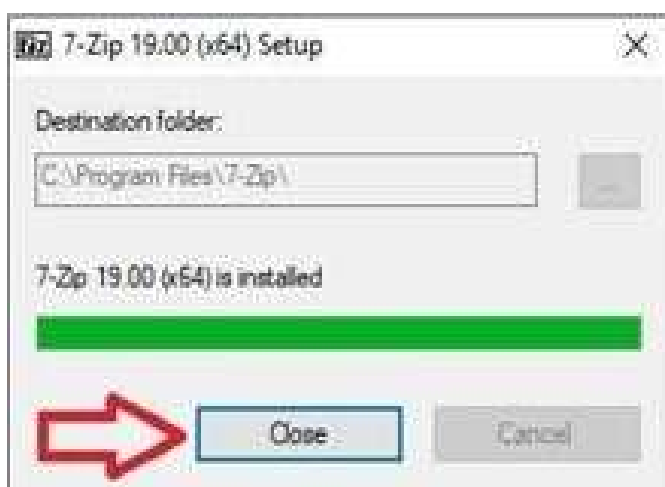
#### **Download 7-Zip 19.00 (2019-02-21) for Windows:**

Link	Type	Windows	Size
<a href="#">Download</a>	.exe	32-bit x86	1 MB
<a href="#">Download</a>	.exe	64-bit x64	1 MB

2. Abra el archivo .exe 7-zip y ejecute el Instalador de 7-zip según la versión del sistema operativo que tenga, si no sabe qué versión tiene, ejecute ambos instaladores (32 bits y 64 bits).

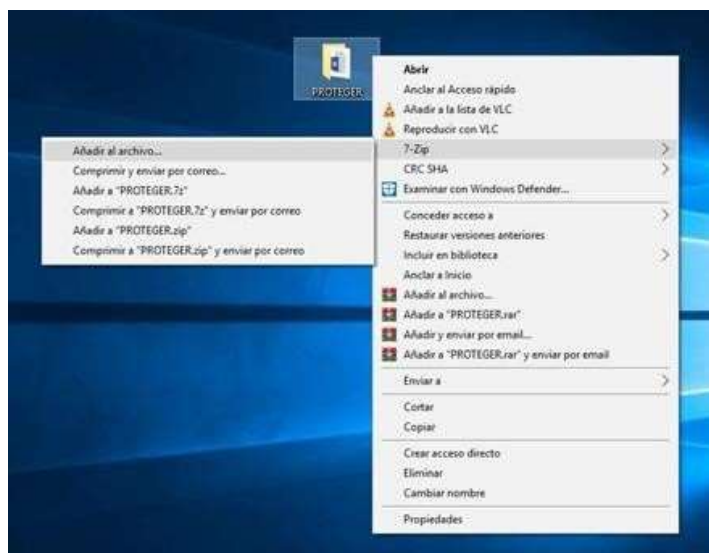


3. Seleccionar Instalar y luego cerrar como figura en la imagen y terminamos la instalación.

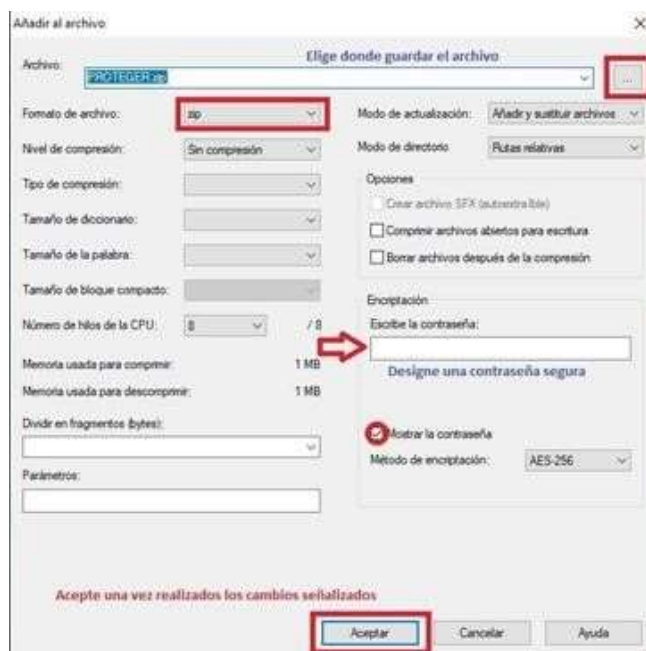


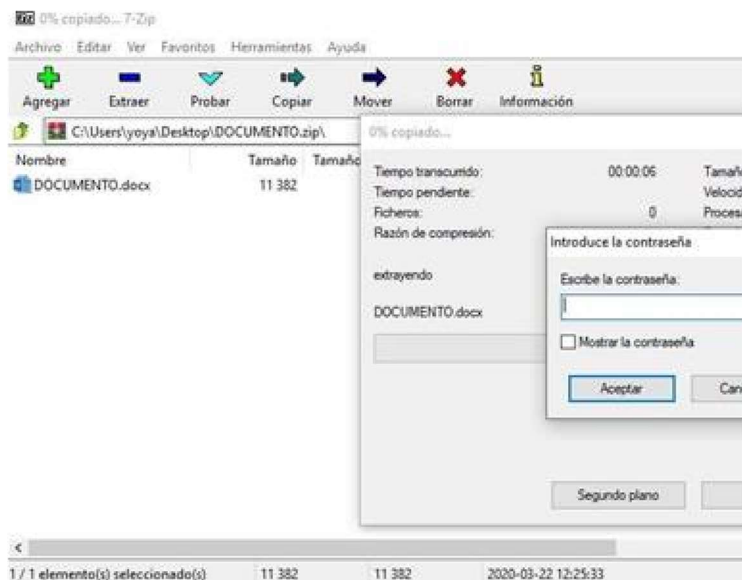
## **PASO 2) GENERAR OFERTA EN ARCHIVO ZIP CON CLAVE DE PROTECCIÓN.**

1. Seleccione el archivo/carpeta que desea proteger (recuerde incorporar toda la documentación requerida en el PByCP), luego haga **clic derecho** sobre el este, posicione sobre la opción **“7-zip”** y elija la **“añadir al archivo”**.



2. Complete los campos como descritos en la imagen y acepte el cuadro. Colocar como nombre de archivo el nombre de oferente y licitación por la que participa. Ej: **N° CDI-2020-SC-002**





3. Una vez terminado el proceso nos debería haber generado un archivo protegido, podemos comprobar esto abriendo el mismo y nos pedirá que ingresemos la contraseña si queremos ver algún documento dentro o extraerlo.

### **3) ENVIAR SU OFERTA POR CORREO ELECTRÓNICO**

La oferta deberá enviarse mediante correo electrónico a la dirección [compras.sc@fm.gob.ar](mailto:compras.sc@fm.gob.ar) y [antonella.gozza@fm.gob.ar](mailto:antonella.gozza@fm.gob.ar).

Deberá activar cuando realiza el envío de la oferta la opción de confirmación de recepción y lectura del correo electrónico, la cual servirá como único comprobante de que su oferta ha sido, enviada antes de la fecha prevista y recibida por FMSE.

**No se considerarán válidas las oferta y contraseñas RECIBIDAS CON POSTERIORIDAD a la fecha y hora indicadas para el acto de aperturas de ofertas.**

**Asunto del correo electrónico:** NOMBRE DE LA EMPRESA – PROCEDIMIENTO N° - PRODUCTO O SERVICIO.

Adjuntando el archivo ZIP con contraseña generado anteriormente.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional  
Las Malvinas son argentinas

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Pliego**

**Número:**

**Referencia:** PBYCP - SISTEMA ERP

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 111 pagina/s.