



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 – CABA - (CP 1426) - 4° piso.**

**CORREO ELECTRÓNICO: [compras.sc@fm.gob.ar](mailto:compras.sc@fm.gob.ar) y [antonella.gozza@fm.gob.ar](mailto:antonella.gozza@fm.gob.ar)**

**EXPEDIENTE N°: EX-2022-78949402- -APN-GS#FMSE**

**TIPO DE CONT.: CONCURSO PÚBLICO CPU-2022-SC-003**

**ALCANCE: NACIONAL DE ETAPA MULTIPLE.-**

**MODALIDAD: LLAVE EN MANO.-**

### **Artículo 1º. 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 [compras.sc@fm.gob.ar](mailto:compras.sc@fm.gob.ar) y [antonella.gozza@fm.gob.ar](mailto:antonella.gozza@fm.gob.ar)

**IMPORTANTE:** 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 que no supere los 25 MB. **En caso de que el peso del .zip supere los 25 MB la misma deberá ser particionada en distintos .zip que no superen dicha capacidad (ver Instructivo adjunto en anexo III).** 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.

- 1.3. Consultas sobre el Pliego:** Todas las consultas relacionadas con el presente Pliego deberán ser efectuadas hasta el día 17 de octubre de 2022 hasta las 11 hs. únicamente por medio electrónico a

la dirección de correo [compras.sc@fm.gob.ar](mailto:compras.sc@fm.gob.ar) y [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 que se refiere la consulta. No se aceptarán consultas telefónicas y no serán contestadas aquellas que se presenten fuera de término.

**1.4. VISITA:** se deberá realizar la visita hasta dos días hábiles anteriores a la apertura de ofertas, de lunes a viernes desde las 09:00 hs. hasta 16:00 hs, coordinar previamente a los siguientes- correos electrónicos [facundo.fernandez@fm.gob.ar](mailto:facundo.fernandez@fm.gob.ar) o [pablo.lichy@fm.gob.ar](mailto:pablo.lichy@fm.gob.ar) , TEL: 4779- 3484/3427/3147.

**1.5. OFERTA VARIANTE:** NO.

**1.6. MUESTRA:** NO APLICA.

**1.7. FECHA DE APERTURA DE OFERTAS: VIERNES 21 DE OCTUBRE DE 2022 A LAS 11HS**

**1.8. INICIO DE VIDEO CONFERENCIA: VIERNES 21 DE OCTUBRE DE 2022 A LAS 11HS**

<https://us05web.zoom.us/j/88611299978?pwd=dUNFSUIEQIZ1bWRoSUU3S1dvR2xRQT09>

**ID de reunión: 886 1129 9978**

**Código de acceso: 3zPU50**

**1.9. ORDEN DE PRELACIÓN:** Todos los documentos que rijan un llamado convocatoria, así como los que integren un contrato serán considerados como recíprocamente explicativos. En caso de discrepancias, se seguirá el siguiente orden de prelación:

- a) El Reglamento de FMSE y las normas que lo modifiquen en el futuro.
- b) Las normas que se dicten en consecuencia del Reglamento.
- c) El Pliego de Bases y Condiciones Generales.
- d) El Pliego de Bases y Condiciones Particulares, las especificaciones técnicas, la documentación que forma parte de las bases del llamado, y todas las circulares que se dicten en su consecuencia.
- e) La oferta, las muestras que se hubieren acompañado y toda otra documentación y/o antecedente que se integre a la misma.
- f) El acto de adjudicación.
- g) El documento legal correspondiente (contrato, convenio, acuerdo, orden de compra, etc., según corresponda).
- h) En caso de haberse producido, las prórrogas y ampliaciones correspondientes.

**IMPORTANTE:** se aclara que el Reglamento y el Pliego de Bases y Condiciones Generales podrán ser descargados ingresando a la página web <https://www.fm.gob.ar/> - ingresando a la sección “La

**empresa” - “Contrataciones/Proveedores”- “Reglamento de Compras”.-**

**1.10. TIPO DE PROCEDIMIENTO. PRESENTACIÓN DE LA OFERTAS:** El presente procedimiento de contratación es de etapa múltiple. Es decir, la presentación de las ofertas en sus aspectos económicos, de calidad o técnicos se efectúa en dos etapas, mediante la presentación electrónica por separado de la oferta técnica (Sobre N° 1) y de la económica (Sobre N° 2).

**La presentación electrónica de la oferta técnica (SOBRE N° 1) y la económica (SOBRE N° 2 (en dos archivos ZIP por separados) deberá realizarse de manera simultánea al correo informado en el art. 1 inciso 1.2.**

Si en forma previa al vencimiento del plazo para presentar ofertas, un oferente quisiera corregir, completar o reemplazar una oferta ya presentada en un mismo procedimiento de selección, se considerará como válida la última propuesta presentada en término. Si no se pudiera determinar cuál es la última oferta presentada en término, deberán desestimarse todas las presentadas por ese oferente.

La apertura de las OFERTAS podrá ser diferida, en las fechas y condiciones que determine la AUTORIDAD LICITANTE.

**INMODIFICABILIDAD DE LA OFERTA:** A partir del día y la hora fijada como plazo para la recepción de las OFERTAS, no podrán admitirse otras, aun cuando el acto de apertura no se hubiera iniciado, por lo cual las presentadas fuera de término serán desestimadas.

No serán rechazadas las ofertas que contengan defectos de forma que no afecten la esencia de las mismas ni impidan su comparación con las demás propuestas.

Teniendo en cuenta el Cronograma previsto en el presente pliego, los OFERENTES se obligan, por la sola presentación, a mantener actualizados los datos y antecedentes de sus respectivas OFERTAS, debiendo comunicar a la AUTORIDAD LICITANTE todas las modificaciones que se produzcan con relación a las informaciones oportunamente dadas.

## **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.

**SC:** SEDE CENTRAL.

**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 humana o jurídica que formule una oferta, realizada en tiempo y forma, en el presente procedimiento de selección.

**SOBRE N°1:** Oferta electrónica que contendrá los requisitos de admisibilidad, cualidades del OFERENTE, antecedentes empresariales y técnicos, capacidad económico-financiera, la garantía de mantenimiento de la oferta y demás requisitos técnicos-administrativos que en cada procedimiento pueda requerir el Pliego de Bases y Condiciones Particulares con exclusión de todo tipo de documentación que sugiera el monto a presupuestar en la oferta contenida en el SOBRE N°2, bajo apercibimiento de tenerlo por no presentado sin más trámite.

**EI SOBRE N°2:** Oferta electrónica que contendrá solo la propuesta económica.

Asimismo, se indicará en cada archivo el número que le corresponda a cada uno (SOBRE N° 1 y SOBRE N° 2).

### **Artículo 3º. Objeto.**

Adquisición de software de gestión integral ERP para todo FMSE.

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

A los efectos de constatar la inscripción en el Registro de Proveedores de FMSE consultará la información en el portal de FMSE.

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

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

#### **5.1.- CONTENIDO DEL SOBRE N°1**

Las ofertas deberán ser presentadas al correo electrónico indicado en el art. 1, inciso 1.2 y deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Deberán ser redactadas en idioma nacional y encontrarse firmadas por persona facultada para ello;
- b) No se podrán presentar ofertas parciales ni alternativas.
- c) Las testaduras, enmiendas, raspaduras o interlíneas, si las hubiere, deberán estar debidamente salvadas por el firmante de la oferta.
- d) Asimismo, las ofertas deberán contener la propuesta Técnica: Deberá darse cumplimiento en su totalidad el Anexo I – Especificaciones Técnicas, del presente Pliego.
- e) Toda documentación requerida en el presente Pliego (con excepción de todo tipo de documentación que sugiera el monto a presupuestar en la oferta contenida en el SOBRE N°2).

f) A los efectos de evaluar la capacidad económica financiera, FABRICACIONES MILITARES SOCIEDAD DEL ESTADO podrá requerir copias de los tres últimos balances o del último ejercicio cerrado inmediato anterior a la fecha de presentación de ofertas, certificados por Contador Público y legalizados por el Consejo Profesional respectivo. Cuando la fecha de cierre del último balance distará en más de CUATRO (4) meses de la fecha de apertura de la presente contratación, FABRICACIONES MILITARES SOCIEDAD DEL ESTADO podrá solicitar la presentación de un Estado de Situación Patrimonial bajo iguales requisitos formales, y con una antigüedad de hasta TREINTA (30) días respecto de la fecha de presentación de ofertas antes mencionada.

## **5.2.- CONTENIDO DEL SOBRE N° 2 – PROPUESTA ECONÓMICA**

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

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

#### **6.1. Proveedores Nacionales.**

- 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.

**6.2.** Junto con la oferta se deberá presentar, siempre que corresponda, todos los anexos previstos en el art. 35º del presente pliego.

## **Artículo 7º. Apertura Electrónica.**

### **7.1. Apertura Electrónica SOBRE Nº 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 1.8 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 correspondientes únicamente al SOBRE Nº 1 (NO las del SOBRE Nº 2)**, para lo que el Gestor de Compras comenzará con la apertura de las ofertas, la que 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 pertenecientes al SOBRE Nº 1 al correo electrónico [compras.sc@fm.gob.ar](mailto:compras.sc@fm.gob.ar) y [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. 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.

**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.

**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

**IMPORTANTE:** Los participantes deberán disponer a su costo y responsabilidad de una conexión a internet que 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: [compras.sc@fm.gob.ar](mailto:compras.sc@fm.gob.ar), identificando en el asunto el procedimiento de selección al cual se refiere la consulta, hasta el día 17 de octubre a las 11hs.

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 práctica 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 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 10º. Plazo de Mantenimiento de Oferta.**

**10.1-** 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.

**10.2.- RETIRO DE OFERTA SIN APLICACIÓN DE PENALIDADES:** Existen sólo TRES (3) formas válidas en que un oferente puede retirar su oferta para el período posterior al que se encuentra en curso:

**a) AL OFERTAR:** El oferente podrá manifestar en su oferta en forma clara que no renueva el plazo de mantenimiento al segundo período, o que mantiene su oferta únicamente por una determinada cantidad de períodos.

**b) LUEGO DE OFERTAR, INDICANDO UNA FECHA CIERTA:** Luego de presentada su oferta, el oferente podrá comunicar que retirará la misma, indicando una fecha cierta de dicho retiro, la que debe pertenecer al período siguiente al que se encuentra en curso. A su vez, la comunicación debe ser recibida por FMSE con una antelación mínima de DIEZ (10) días corridos al vencimiento del período en curso. Su oferta se considerará retirada a partir de la fecha indicada, manteniéndose vigente hasta la misma, pudiendo el oferente incluso resultar adjudicatario.

**c) LUEGO DE OFERTAR, SIN INDICAR UNA FECHA CIERTA:** Luego de presentada su oferta, el oferente podrá comunicar que retirará la misma a partir del período siguiente al que se encuentra en curso. La comunicación debe ser recibida por FMSE con una antelación mínima de DIEZ (10) días corridos al vencimiento del período en curso. Su oferta se considerará retirada una vez vencido el período de mantenimiento en curso, manteniéndose vigente hasta que ello ocurra, pudiendo el oferente incluso resultar adjudicatario.

**10.3.- RETIRO DE OFERTA CON APLICACIÓN DE PENALIDADES:** Si un oferente retira su oferta durante la vigencia del primer período de mantenimiento de ofertas indicado en el inciso 10.1., o retira su oferta luego de dicho período, pero con una antelación menor a DIEZ (10) días corridos al vencimiento del período correspondiente, o bien retira su oferta en el mismo período que se encuentra en curso, el mismo quedará excluido del procedimiento, con pérdida de la garantía de mantenimiento de oferta.

**10.4.-** Con posterioridad a la notificación del acto de adjudicación, el plazo de mantenimiento de oferta se renovará por DIEZ (10) días hábiles. Vencido éste plazo sin que se hubiese notificado la orden de compra - por causas no imputables al adjudicatario, éste podrá desistir de su oferta sin que le sea aplicable ningún tipo de penalidad ni sanción.

**10.5.-** El plazo de mantenimiento de oferta prorrogado en forma automática por períodos consecutivos no podrá exceder de UN (1) año contado a partir de la fecha del acto de apertura.

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

El valor del módulo se establece en PESOS DOS MIL (\$3.000-) o el valor que en el futuro establezca el art. 14 del Reglamento del Reglamento de Contrataciones y Compras de FMSE.

#### **Artículo 12º. Cotización.**

12.1. La cotización para el SOBRE N° 2, se 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, 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 Contrataciones y Compras 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. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS -**

### **13.1. PRESELECCIÓN**

Se entenderá por etapa de evaluación de las ofertas al período que va desde el momento en que los actuados son remitidos a la Comisión Evaluadora, hasta la notificación del dictamen de evaluación correspondiente. La etapa de evaluación de las ofertas es confidencial, por lo que durante esa etapa no se concederá vista de las actuaciones.

La Comisión Evaluadora de Ofertas, procederá al análisis, en primer lugar, del SOBRE N°1 y emitirá el dictamen de preselección, dentro del término de DOS (2) días contados a partir del día hábil inmediato siguiente a la fecha de recepción de las actuaciones, el que será notificado a todos los oferentes dentro de los DOS (2) días de emitido.

La Comisión Evaluadora de Ofertas, analizará el adecuado cumplimiento de las propuestas recibidas conforme a lo exigido por el Reglamento, el Pliego de Bases y Condiciones Generales y el Pliego de Bases de Condiciones Particulares y las Especificaciones Técnicas en consideración a la calidad, idoneidad y demás condiciones de la oferta contenida en el SOBRE N° 1, para determinar la oferta más

conveniente para FMSE.

Asimismo, la Comisión Evaluadora de Ofertas tomará en consideración las previsiones establecidas en el ARTÍCULO 2° inciso a) de la Ley N° 27.437, el que en su parte pertinente establece: *“La preferencia a las ofertas de bienes de origen nacional se otorgará de acuerdo a las siguientes pautas: a) Cuando para idénticas o similares prestaciones, en condiciones de pago al contado, el precio de las ofertas de bienes de origen nacional sea igual o inferior al de los bienes ofrecidos que no sean de origen nacional, incrementados en un quince por ciento (15%), cuando dichas ofertas sean realizadas por Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MiPyMEs), de acuerdo a la ley 27.264 y sus modificatorias, y en un ocho por ciento (8%) para el resto de las empresas(...)”*.

Por otra parte, en caso de que hubiere un único proponente, o bien como consecuencia de las tareas de verificación de la documentación quedara un único oferente, igualmente se procederá a la evaluación de la propuesta. Serán preseleccionados los OFERENTES que cumplieren con la normativa y documentación que rija el presente procedimiento de contratación.

**IMPORTANTE:** La Comisión Evaluadora, conforme los términos previstos por el artículo 21 del Pliego de Bases y Condiciones Generales, podrá requerir la presentación de la documentación complementaria que estime necesaria en mérito a los datos requeridos por el Reglamento, el Pliego de Bases y Condiciones Generales y El Pliego de Bases de Condiciones Particulares y las Especificaciones Técnicas debiendo el oferente presentarla en el plazo que se le indique.

**13.2. IMPUGNACIONES A LA PRESELECCIÓN.** - Los oferentes e interesados podrán impugnar el dictamen de preselección dentro de los DOS (2) días de notificados, previa integración de la garantía correspondiente (ver monto en el art. 19.3.). Las resoluciones a las impugnaciones, si las hubiera, serán resueltas por la Comisión Evaluadora. La Comisión Evaluadora deberá publicar en la página web del FMSE y notificar a todos los oferentes el dictamen que resuelva la preselección con las impugnaciones dentro de los DOS (2) días de emitido y se devolverán las garantías de mantenimiento de oferta de quienes no resultaran preseleccionados.

Seguidamente se procederá a convocar al Acto de Apertura del SOBRE N° 2 mediante las publicaciones y las notificaciones pertinentes.

**13.3. Apertura del SOBRE N°2.-** El sobre conteniendo las ofertas económicas encriptadas de quienes hubieran sido preseleccionados, se abrirá en acto público al que serán debidamente invitados todos los oferentes, momento en el que los oferentes deberán proporcionar las contraseñas encriptadas del ZIP perteneciente al sobre N° 2.

La apertura de las ofertas económicas se efectuará dentro de los DIEZ (10) días de notificada la preselección.

La Comisión Evaluadora de ofertas procederá luego al análisis del SOBRE N° 2 para verificar si la misma cumple con los requerimientos del pliego, constituyéndose en una OFERTA admisible, establecerá

además, el orden de mérito y recomendará sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento.

#### **Artículo 14º Plazo de Entrega y lugar de entrega:**

14.1.-Plazo: El mismo está previsto en el Anexo I del presente pliego de bases y condiciones particulares. Sin perjuicio del plazo de entrega preferente, los OFERENTES podrán proponer otro, cuya aceptación quedará a exclusiva discrecionalidad de Fabricaciones Militares S.E.

Asimismo, junto con su oferta el proponente deberá incluir el Plan y Cronograma descripto precedentemente en formato Microsoft Project o similar de código abierto.

Las especificaciones técnicas podrán verlas en el Anexo I del presente.

14.2.- Lugar de entrega: Sede Central de Fabricaciones Militares (AV. Cabildo 65, CABA)

#### **Artículo 15º Esquema de pagos**

##### **Oferentes Nacionales**

30 días de fecha de presentación de factura y certificado de recepción conforme. Los oferentes en el SOBRE N° 2, podrán proponer otra condición de pago, cuya aceptación quedará a exclusiva discrecionalidad de FMSE

#### **Artículo 16º Confidencialidad de la información**

El oferente, el eventual co-contratante, todo el personal y toda persona que se encuentre ligada 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 º: Inexistencia de la dependencia laboral**

Todo el personal afectado a la contratación objeto del presente pliego 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 º. 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 19º. Clases de garantías v momento de presentación.**

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

Los OFERENTES deberán acompañar en el Sobre N° 1 una Garantía de Mantenimiento de Oferta por la suma de PESOS OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL (\$ 8.500.000.-) y por un plazo de duración igual al plazo de mantenimiento de la oferta, con más sus eventuales prórrogas de acuerdo con lo previsto en el presente Pliego. La Garantía de Oferta de quien resulte ADJUDICATARIO quedará retenida hasta su sustitución por la pertinente Garantía- de Cumplimiento de Contrato. En caso de ofertarse en moneda extranjera deberá atenerse a lo estipulado en el Art. 20.1. del presente pliego.

Cuando la garantía no fuera electrónica, el original pertinente de la garantía individualizada en la oferta, deberá ser presentado entre el plazo que va desde la fecha y hora de apertura y hasta antes de emitirse el dictamen de evaluación, en la mesa de entradas de la Sede Central de FMSE sita en Av. Cabildo 65-C.A.B.A., PB. Caso contrario la oferta será desestimada.

Asimismo, **se aclara que la constancia de haber constituido la garantía de mantenimiento de oferta no electrónica debe ser presentada junto con la oferta.**

Cuando la garantía fuera una póliza electrónica de seguro de caución no se presentará en forma física, la misma deberá ser presentada junto con la oferta. Caso contrario la oferta será desestimada.

### **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 ascenderá a la suma de PESOS OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL (\$ 8.500.000.-).

Los oferentes podrán impugnar el dictamen de preselección dentro de los DOS (2) días hábiles a contar desde la publicación en el sitio web de FABRICACIONES MILITARES SOCIEDAD DEL ESTADO.

Las garantías de impugnación serán reintegradas al impugnante sólo en caso de que la impugnación sea resuelta a su favor.

#### **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 20º. 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.

La garantía deberá ser en la misma moneda en que se realice la cotización (salvo constitución de la misma en cheque o efectivo en el que rige lo previsto en el párrafo anterior). Si la misma no fuera en moneda nacional, la garantía deberá ser constituida por el valor equivalente en dólares al monto fijo (\$ 8.500.000) teniendo en cuenta el tipo de cambio vendedor de la cotización del Banco de la Nación Argentina vigente al cierre del día anterior a la fecha de constitución de la garantía.

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.N.A. CC \$ 00040000119710 - CUIT:30546693968 - CBU:0110599520000001197109.
- 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) – el valor del módulo está previsto en el art. 11 del presente pliego.

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 21º. Excepciones a la obligación de presentar garantías.**

21.1. Cuando el monto de la oferta no supere la cantidad de NOVECIENTOS MIL PESOS (\$900.000).

21.2. Cuando el monto de la orden de compra o contrato no supere la cantidad que represente UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS (\$1.500.000).

21.3. 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.

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

21.5. Las demás excepciones están previstas en el artículo 30º del Pliego de Bases y Condiciones Generales.

### **Artículo 22º. Adjudicación**

22.1. La adjudicación se realizará en forma global a un único oferente, según el criterio de evaluación establecido, debiendo los oferentes cotizar la totalidad de los renglones

22.2.- 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 23º 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 quedarán perfeccionados en el momento de notificarse la orden de compra o de suscribirse el instrumento contractual respectivo.

El cronograma de entregas previsto en el anexo I empezará a correr a partir de la notificación de la Orden de Compra. 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 24º. 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 contratación o desde el efectivo pago del anticipo (en los casos en que se encuentre previsto).
- 24.2. Los contratos de bienes en los que el cumplimiento de la prestación se agotara en una única entrega, no podrán prorrogarse.
- 24.3. Los contratos podrán prorrogarse por única vez y por un plazo igual o menor al del contrato inicial, salvo circunstancias excepcionales en las que pudiese verse comprometida la actividad de FMSE.

#### **Artículo 25º. 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 26º. 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 conforme lo previsto en el art. 56 del Reglamentos de Contrataciones y Compras.

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 27º. Oportunidad, forma y lugar de presentación de las facturas.**

27.1. Las facturas serán enviadas en forma digital a las siguientes casillas de email: [leonardo.mendez@fm.gob.ar](mailto:leonardo.mendez@fm.gob.ar) . [Irina.lopez@fm.gob.ar](mailto:Irina.lopez@fm.gob.ar), [erika.eggars@fm.gob.ar](mailto:erika.eggars@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
- 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 28º. 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 para proveedores nacionales y TREINTA (30) días corridos de recibidas las copias de los documentos de embarque para los proveedores Internacionales.

- 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.
- 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 la moneda de cotización. Para el caso de cotizaciones realizadas en moneda extranjera se 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 efectivizarse el mismo .
- 28.5. 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. Cotizaciones de mercadería de importación.**

Los oferentes que coticen mercadería de importación deberán cumplir, además, con las siguientes disposiciones:

29.1. Normas para embalajes de mercadería de importación a transportar por vía terrestre o marítima: Estas normas son de aplicación principalmente a mercaderías tales como máquinas, herramientas, repuestos, mecanismos diversos, elementos o instrumentos de laboratorio.

a) Los embalajes deberán llevar las siguientes marcas: 1. Nombre del exportador. 2. FMSE - Cabildo 65 - 3º Piso - Buenos Aires - Argentina. 3. Orden de compra N°..... 4. Cajón N° ..... 5. Peso Bruto y Neto.....

b) Cada cajón deberá ser acompañado de una nota de empaque o lista de contenido, en español, independientemente del envío por correo de dicha documentación.

c) A efectos de evitar la corrosión y la oxidación, las mercaderías deberán aislarse dentro del mismo embalaje según resulte más apropiado, con nylon, polietileno, papel embreado, aceite protector, antióxido, etc. Los elementos que por su tamaño no puedan ser provistos con embalaje (palas cargadoras, tractores, etc.) deberán contar con suficiente protección al óxido y la corrosión. En caso de no darse estricto cumplimiento a lo arriba indicado, FMSE se reserva el derecho de formular el reclamo pertinente por los daños y perjuicios que originen. NOTA: Deberán cumplirse las normas internacionales para el transporte marítimo, aéreo o terrestre.

29.2. Autorización de exportación.

En la oferta respectiva deberá constar con carácter de declaración jurada, que, en el país de origen de la mercadería, no se encuentra restringida la exportación de lo cotizado y por ende que no existen inconvenientes para la obtención de la licencia respectiva.

29.3. Datos de la facturación. Además de los requisitos normalmente exigidos en la facturación se deberá indicar:

1. N° de CUIT de FMSE.

2. N° de identificación tributaria de la firma exportadora.

3. Descripción de la mercadería (con número de Posición Arancelaria).

4. Datos bancarios de la firma exportadora.

5. Discriminar flete y seguro.

29.3.1. Las facturas comerciales de importación deberán contener los datos que se indican a continuación:

1. Identificación con la leyenda "factura proforma" o "factura original".

2. N° de orden asignado a la factura comercial.

3. Indicación de la orden de compra.

4. Lugar y fecha de emisión de la factura.

5. Datos del proveedor de la FMSE: Denominación social, domicilio, ciudad, país, número de identificación tributaria.

6. Datos de la FMSE: Fabricaciones Militares Sociedad del Estado. Av. Cabildo N° 65 - CABA- (C1426AAA) - República Argentina - CUIT: 30-54669396-8.

7. Cantidad de bienes, con indicación de la unidad de medida facturada.

8. Descripción de la mercadería, con indicación de marca, modelo o código de producto.

9. Precio unitario y precio total, con indicación de la moneda de transacción.

10. Indicación de la forma de pago: debe ser la misma que la indicada en la orden de compra.

11. Condiciones de entrega: con indicación del incoterm 2020 y especificación del lugar de entrega de la mercadería.

12. Indicación del país de origen de cada uno de los bienes.

13. Indicación del país de procedencia de cada uno de los bienes.

14. Peso bruto y peso neto de la mercadería.

15. Indicación de los datos bancarios: N° de cuenta, titular o beneficiario de la cuenta, entidad bancaria interviniente, dirección de la entidad bancaria, códigos SWIFT, BIC, ABA, según corresponda.

### **Artículo 30°. 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 31°. Normativa de cumplimiento.**

En todos los procesos de contratación se deberá respetar la siguiente normativa:

#### **31.1.- COMPRE MIPYME (LEY 25.300 y Decreto N° 1075/01):**

A fin de garantizar el efectivo cumplimiento del Régimen de Compre MIPYME, todo oferente incluido en el mismo deberá cumplimentar **el Anexo “DATOS COMPLEMENTARIOS- LEY COMPRE MIPYME”** del presente pliego detallando el valor de las ventas anuales a fin de poder extraer el promedio de los TRES (3) últimos años a partir del último balance exigible o documentación contable equivalente al momento de la apertura de la licitación.

En caso de considerarlo necesario la FMSE podrá verificar esos datos con el Registro de Proveedores por lo que en caso de no contar con dicha información deberán presentar los balances (las personas jurídicas) o información contable equivalente (personas físicas) respaldatoria debidamente suscriptas por Contador Público y certificadas ante el Consejo Profesional respectivo de los datos que se deberán consignar en el anexo citado.

Serán consideradas MIPYMES aquellas que registren hasta el nivel máximo de ventas totales anuales (excluidos el Impuesto al Valor Agregado y los impuestos internos expresados en pesos) de acuerdo a los valores fijados por la SECRETARIA DE EMPRENDEDORES Y DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA para cada sector.

A los efectos de la categorización, será utilizada la escala vigente al momento de la apertura considerando, valor de ventas totales anuales al que surja del promedio de los últimos TRES (3) años, a partir del último balance inclusive o información contable equivalente, adecuadamente documentada.

Conforme lo dispuesto por el Artículo 39 de la Ley N° 25.300: “Las jurisdicciones y entidades del sector público nacional comprendidas en el artículo 8° de la ley 24.156 deberán otorgar un derecho de preferencia del cinco por ciento (5%) para igualar la mejor oferta y ser adjudicatarias de las licitaciones o concursos para la provisión de bienes o servicios, a las MIPyMEs y formas asociativas comprendidas en el artículo 1° de la presente ley que ofrezcan bienes o servicios producidos en el país.

Complementariamente, establécese un porcentaje de al menos un diez por ciento (10%) en las licitaciones y concursos relativos a la adquisición de bienes y servicios donde solamente compitan empresas MIPyMES.”

Lo estipulado en el presente artículo resultará viable, siempre que la adjudicación del procedimiento no esté prevista por el Organismo de manera global.

**31.2.- “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.

**31.3.- Régimen de “Compre argentino” establecido en la Ley N° 27.437 y sus normas modificatorias y complementarias:**

Conforme lo dispuesto en el artículo 3° de la Ley N° 27.437, cuando el monto estimado del procedimiento de selección resulte inferior a PESOS CUATRO MILLONES MIL (\$ 4.000.000) no se aplicará el margen de preferencia, quedando limitada al caso de igualdad de precio.

A los efectos de determinar el origen nacional del bien ofrecido deberá presentarse la Declaración Jurada de Oferta Nacional que se acompaña al presente como anexo.

Conforme lo establece el artículo 6° de la Ley N° 27.437 en las contrataciones alcanzadas por el régimen, los bienes que no sean de origen nacional se entregarán en las mismas condiciones y en el mismo lugar que correspondan a los bienes de origen nacional, y deberán cumplir con todas las normas aplicables a los bienes originarios del mercado nacional, como así también encontrarse nacionalizados con todos los impuestos y gastos correspondientes incluidos. Asimismo, la autoridad de aplicación entregará, dentro de los quince (15) días hábiles de solicitado, un certificado donde se verifique el valor de los bienes no nacionales a adquirir.

### **Artículo 32º. Penalidades.**

32.1. 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.) Para el Renglón N°1 (ver las Especificaciones Técnicas del Anexo I del presente pliego), se aplicará una multa del CERO COMA CINCO POR CIENTO (0,05%) del valor de lo satisfecho fuera de término por cada día de atraso (coincidente con el punto 3.12.1. del Anexo I).

Para el renglón N°2 (ver las Especificaciones Técnicas del Anexo I del presente pliego), se aplicará una multa del CERO COMA CINCO POR CIENTO (0,5%) del valor de lo satisfecho fuera de término por cada día de atraso (coincidente con el punto 5.4.1 del Anexo I).

c.2.) En ningún caso las multas podrán superar el CIENTO 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.

32.2. 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 33º. Sanciones.**

33.1. 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.

33.2. Los plazos comenzarán a computarse a partir del día en que se carguen las respectivas suspensiones en el Sistema de Información de Proveedores.

33.3. Asimismo, se aplicarán, en el caso de corresponder, las sanciones previstas en el Capítulo IX

de la Ley N° 27.437- LEY DE COMPRE ARGENTINO Y DESARROLLO DE PROVEEDORES, que expresamente establece: *“Sanciones y recursos ARTÍCULO 17.- En caso de configurarse el incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente ley y su reglamentación por parte de las entidades comprendidas en el artículo 1°, incisos a), d) y e) de la presente, se notificará a las autoridades de dichas entidades, a la Sindicatura General de la Nación y a la Auditoría General de la Nación.*

*ARTÍCULO 18.- En caso de configurarse el incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente ley y su reglamentación por parte de las personas comprendidas en el artículo 1°, incisos b) y c) de la presente podrán aplicarse las siguientes sanciones:*

*a) Apercibimiento;*

*b) Multa de entre el cinco por ciento (5%) y el cincuenta por ciento (50%) del monto del contrato, en cuyo marco se verificare el incumplimiento. Dicha multa podrá reducirse hasta en un cincuenta por ciento (50%) si la sancionada rectificare su falta dando cumplimiento inmediato al presente régimen;*

*c) Suspensión para resultar adjudicatario de futuros contratos, concesiones, permisos o licencias, por un plazo de tres (3) a diez (10) años. El acto administrativo que aplique dicha sanción será comunicado al Sistema de Información de Proveedores (SIPRO) que administra la Oficina Nacional de Contrataciones de la Secretaría de Modernización Administrativa del Ministerio de Modernización.*

*ARTÍCULO 19.- La sanción que se imponga ante la verificación de una infracción se graduará teniendo en cuenta la gravedad de la misma, la capacidad económica del infractor y el grado de afectación al interés público.*

*ARTÍCULO 20.- Cuando el oferente que hubiere resultado adjudicatario en un procedimiento de selección por la aplicación de la preferencia establecida en la presente ley no cumpla con las condiciones de la contratación o con los porcentajes de integración nacional declarados en los bienes ofrecidos, deberá reintegrar la suma equivalente a la preferencia obtenida, consistente en la diferencia del porcentual mediante el cual obtuviera la adjudicación del contrato, sin perjuicio de las demás sanciones que le pudieran corresponder.*

*ARTÍCULO 21.- Cualquier persona, humana o jurídica, que alegue un derecho subjetivo, un interés legítimo, un interés difuso o un derecho colectivo, podrá recurrir contra los actos que reputen violatorios de lo establecido en la presente ley, dentro de los diez (10) días hábiles contados desde que tomaron o hubiesen podido tomar conocimiento del acto presuntamente lesivo.*

*El recurso se presentará ante el mismo comitente que formuló la requisitoria de contratación, el que podrá hacer lugar a lo petitionado o, en su defecto, deberá remitirlo juntamente con todas las actuaciones*

*correspondientes dentro de los cinco (5) días hábiles contados desde su interposición, cualquiera fuere su jerarquía dentro de la administración pública o su naturaleza jurídica, a la autoridad de aplicación que será el órgano competente para su sustanciación y resolución y que deberá expedirse dentro de los treinta (30) días hábiles administrativos desde su recepción.*

*La resolución de la autoridad de aplicación establecerá la ratificación, el rechazo del recurso interpuesto, o la procedencia del mismo y, en su caso, de corresponder, la anulación del procedimiento o acto impugnado o de la contratación de que se trate y agotará la vía administrativa.*

*ARTÍCULO 22.- Se considerarán incursos en el artículo 249 del Código Penal, si no concurriere otro delito reprimido con una pena mayor, los funcionarios públicos y los administradores y empleados, cualquiera sea su jerarquía y función, de las entidades mencionadas en el artículo 1° sujetas a la presente ley o a las leyes similares que dicten las provincias, en cuanto omitieren o hicieren omitir, rehusaren cumplir, no cumplieran debidamente las normas declaradas obligatorias por la presente ley, su reglamentación o las normas concordantes dictadas en el ámbito provincial.*

*ARTÍCULO 23.- El que por informes falsos o reticentes, declaraciones incorrectas, documentación fraguada, maquinaciones de toda clase o cualquier otra forma de engaño, obtuviere indebidamente o hiciere obtener a otro, o de cualquier modo, aún sin ánimo de lucro, facilitare a alguien la obtención indebida de los beneficios establecidos en la presente ley o en las normas concordantes que dicten las provincias y/o el Gobierno Autónomo de la Ciudad de Buenos Aires incurrirá en la sanción establecida en el artículo 172 del Código Penal.*

#### **Artículo 34º. Resolución de Controversias.**

Frente a cualquier controversia judicial que se suscite con motivo de la presente, el oferente y/o el eventual adjudicatario acuerda sustanciarlo ante los tribunales federales correspondientes al a jurisdicción de donde se encontrare la SEDE de FMSE contratante, renunciando a cualquier otro fuero o jurisdicción, así como el beneficio de recusación sin causa respecto del juez que resultare desinsaculado.

#### **Artículo 35º. Anexos**

ANEXO I – ESPECIFICACIONES TECNICAS.

ANEXO II – PLANILLA DE COTIZACIÓN.

ANEXO III - DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR CON LA OFERTA:

1. DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES.
2. DECLARACIÓN JURADA DE JUICIOS CON EL ESTADO ARGENTINO.
3. DECLARACIÓN JURADA DE ELEGIBILIDAD.
4. INSTRUCTIVO PARA GENERAR OFERTA ELECTRÓNICA ENCRIPTADA.
5. DATOS COMPLEMENTARIOS – LEY COMPRE MYPIME.
6. FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE CONTENIDO NACIONAL DEL BIEN

**ANEXO I**

**P.E.T**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**ADQUISICIÓN DE UN SOFTWARE  
DE GESTIÓN INTEGRAL (ERP) PARA FMSE**

Revisión 4 - julio 2022

**INDICE DEL DOCUMENTO**

P.E.T .....	24
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS .....	24
Artículo 1°. Descripción de la Empresa.....	28
Artículo 2°. Objeto de la Contratación .....	29
Artículo 3°. Alcance de la Solución.....	29
3.1 Renglones a Cotizar.....	29
3.2 Infraestructura Existente.....	30
3.3 Descripción de la solución.....	30
Adquisición de Software de Gestión ERP - (Renglón 1).....	31
Mapa de Procesos y Aplicaciones .....	31
Sobre parametrización impositiva a contemplar y relación con otro Software de la APN .....	32
3.4 Provisión de los bienes involucrados: Licenciamiento del Software de Gestión ERP .....	33
3.5 Servicios profesionales para el relevamiento, instalación, implementación, parametrización y soporte del software durante el proyecto .....	34
3.6 Sobre los requerimientos estimados de infraestructura.....	35
3.7 Transferencia del conocimiento y documentación .....	35
3.8. Plan de Puesta en marcha y Cronograma del Proyecto .....	36
3.9. Entregables del Proyecto (Renglón 1) .....	37
3.10. Certificación de hitos y avances del Proyecto (Renglón 1).....	39
3.10.1 Premisas para la Certificación de avance .....	40
3.10.2 Premisas para la Certificación Definitiva.....	40
3.10.3 De las pruebas de aceptación .....	40
3.11 Garantía Técnica de Buen Funcionamiento de la Solución .....	40
3.11.1 Garantía de Buen Funcionamiento de la Solución .....	41

3.11.2 Del Soporte de Garantía a la implementación del Software.....	41
3.12 Incumplimientos en la implementación del Software .....	42
3.12.1. Multa por incumplimiento de SLA .....	43
Artículo 4º. De los oferentes .....	43
4.1. Antecedentes del Oferente.....	43
4.1.1. Organización Empresaria .....	43
4.1.2. Certificaciones.....	43
4.1.3. Experiencia y Trayectoria .....	43
4.1.4. Antecedentes de Proyectos con la APN .....	44
4.1.5. Idoneidad del Equipo de Trabajo .....	44
4.2. Equipo de Trabajo del oferente.....	44
4.3. Otras consideraciones .....	45
4.4. Visita de Obra .....	45
4.5. De la logística del proyecto .....	46
.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
Artículo 5º. Servicio de Actualización y Soporte del Software – (Renglón 2).....	46
5.1. Provisión de Servicios Profesionales para el Soporte Post Implementación .....	47
5.3. Garantía técnica .....	48
5.4. Incumplimientos.....	48
5.4.1. Multa por incumplimiento de SLA.....	48
5.5. Provisión para el renglón 2.....	48
Artículo 6º. Administración y Organización del Proyecto .....	49
6.1. Administración .....	49
6.1.1. Iniciación.....	50
6.1.2. Planificación .....	50
6.1.3. Ejecución .....	50
6.1.4. Monitoreo y Control.....	50
6.1.5. Cierre .....	50
6.2 Equipo de trabajo del ADJUDICADO.....	50
6.2.1. Régimen de responsabilidad con terceros y personal.....	50
6.2.2. Seguros por Accidentes de Trabajo .....	51
6.2.3. Responsabilidad del ADJUDICADO .....	51
6.3. Propiedad Intelectual y Titularidad .....	51
6.4. Confidencialidad.....	52
6.5. Plan de Reuniones de Coordinación y Seguimiento de Avances.....	53
6.5.1. Comité de Seguimiento (CDS) .....	53
Artículo 7º. Planificación y Ejecución del Proyecto.....	53
7.1 Plazo de Ejecución del Proyecto.....	53
7.2. Lugar de Ejecución y ubicación del Equipo del Proyecto .....	54

7.3. Acta de Inicio del Proyecto .....	54
7.4. Detalle del Servicio de Implementación por Fase y Etapa .....	54
Artículo 8°. Criterios de Evaluación de los OFERTAS .....	58
8.1. De la Propuesta Técnica a presentar.....	58
8.1.1. Resumen Ejecutivo .....	58
8.1.2. Información General sobre la Empresa oferente y el Producto ofrecido.....	59
8.1.3. Descripción del Servicio de Implementación por Fase y Etapa .....	59
8.1.4. Descripción del Servicio de Implementación-Cronograma .....	59
8.1.5. Informe sobre Requerimientos Estimados de Infraestructura .....	59
8.1.6. Descripción de los Servicios de Mantenimiento .....	59
8.1.7. Logística del Proyecto.....	59
8.2. De la Propuesta Económica a presentar .....	59
8.2.1. Presentación de la Propuesta.....	59
8.2.2. Subcontratación de Servicios .....	59
8.2.3. Modelo de Pago de las Licencias de Software y su Mantenimiento .....	60
8.2.4. Modelo de Pago de los servicios de implementación y servicio de mantenimiento .....	60
8.3. Criterios de evaluación.....	60
8.4. Fórmula Polinómica para la evaluación de las ofertas .....	61
8.4.1. Puntaje de la Propuesta Económica.....	61
8.4.2 Puntaje de la Propuesta Técnica .....	62
ANEXOS TÉCNICOS .....	66
Anexo Técnico 1 - Información General.....	67
Anexo Técnico 2.- Requerimientos Funcionales de los Procesos de Gestión .....	77
Anexo Técnico 3.- Propuesta Implementación .....	89
Anexo Técnico 4.-Referencias del Equipo de Trabajo del Oferente .....	92
<b>6.FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE CONTENIDO NACIONAL DEL BIEN.....</b>	<b>107</b>
<b>Bien (Descripción) .....</b>	<b>107</b>
<b>FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE CONTENIDO NACIONAL DE OBRA .....</b>	<b>108</b>
<b>Tipo de Cambio de Referencia Comunicación "A" 3500 del.....</b>	<b>109</b>

### 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 del estado que se presenta con una oferta al pliego.

ADJUDICADO: Proveedor 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

El SISTEMA, SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL o SOFTWARE: debe entenderse al mismo como un ERP-Sistema Administrativo Integrado (Enterprise Resource Planning).

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 Técnicas Generales del Proyecto

### **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, - 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.

Se estima que la cantidad de usuarios con necesario acceso a los procesos del nuevo Sistema de Gestión estará de mínimo en CIEN (100) personas.

Se encuentra disponible más información de la empresa en el sitio web oficial: <https://www.fm.gob.ar/>, allí el OFERENTE podrá interiorizarse sobre FMSE, 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 se ofrecen.

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 FMSE 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 productividadde 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 agilizarla gestión para responder más efectivamente a los requerimientos del entorno.



En concordancia con lo antes mencionado, el presente documento detalla los requerimientos funcionales y técnicos para la adquisición de un Software de Gestión Integral ERP, con sus respectivas licencias y posterior soporte.

## **Artículo 2°. Objeto de la Contratación**

Se tiene por objeto establecer las bases y condiciones técnicas a las que se ajustará el proceso de compra, tendiente a la ADQUISICIÓN de una solución Integral bajo modalidad “llave en mano” que comprende laprovisión de un SOFTWARE ERP DE GESTIÓN INTEGRAL, con licencias para 100 usuarios en forma concurrente, y los servicios de relevamiento, análisis, instalación, parametrización, implementación, capacitación, y puesta en ejecución, con su posterior SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO.

## **Artículo 3°. Alcance de la Solución**

Se pretende con esta adquisición, poder dotar a Fabricaciones Militares S.E. de un sistema ERP 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 pliego de especificaciones técnicas, estableciendo que el software de gestión propuesto permita construir un sistema de información homogéneo sobre una base de datos única. De este modo, deberá contemplar cubrir necesidades en todo el ámbito de gestión de la empresa, como son las compras, ventas, contabilidad, finanzas, producción, planificación, logística, y personal. Entendiendo que, para ello se habilitaran una serie de varios módulos que correspondan a cada una de las áreas de gestión siendo garantes de la integridad de la información que se administra.

### **3.1 Renglones a Cotizar:**

El OFERENTE deberá cotizar los siguientes renglones:

RENLÓN	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
--------	-------------	----------

1	Solución bajo modalidad “llave en mano” que comprende la provisión de un SOFTWARE DE GESTIÓN INTEGRAL - ERP, con licencias para CIEN (100) usuarios 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	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 DE GESTIÓN INTEGRAL - ERP	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 RENGLÓN 1 y RENGLÓN 2. En caso contrario la oferta será desestimada.

La adjudicación será por el total de los renglones que componen el objeto del concurso a un único OFERENTE en virtud de que se solicita una solución integral bajo la modalidad "llave en mano", 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 documento, .

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.

El OFERENTE deberá indicar dentro del renglón 1, cantidad y costo de licencias ofrecidas, tipo de licenciamiento ofrecido (a perpetuidad, o por tiempo determinado en cuyo caso deberá indicar el tiempo ofrecido), soporte asociados a las licencias si lo hubiera, los servicios de implementación.

### 3.2 Infraestructura Existente:

**La infraestructura de Hardware de Centros de Cómputos de la sede central, donde se alojará la solución está compuesta en este momento por:**

Servidores: ProLiant DL560 Gen8 (10), Dell PowerEdge R610 (3), Dell PowerEdge R310 (1), Dell PowerEdge T620 (2). Capacidad Procesamiento Cluster: 925.7 Ghz / Capacidad Memoria Cluster 2.56 Tb. Storage: HP 3PAR StoreServ File Controller (4), HP 3PAR Service Processor (2), HP 3PAR 7400 Store Serv (2), HP M6720 3.5in 4U SAS Drive Enclosure2 (2), DELL Equallogic Ps6000 (1). Capacidad Almacenamiento 48 Tb. Switching: HP Switch 5500 48p (6), HP A10504 Switch Chassis Core (2), HP Switch 5500 24p (4), HP 5900AF-48XG-4QSFP+Switch (4) Backup: HP DL360 GEN8 (1), HP Store Server MS6480 Tape (1). Capacidad Backup Histórico 250 días aproximadamente. Seguridad Perimetral: Firewall -Fortigate 800c (2), Firewall de correo - Fortimail Virtual (1) Seguridad Física: RDU -Manager Seguridad (1), Sistema Seguridad Contra incendios Honeywell –Fire Lite Alarms Modelo MRP-2002 (1), Sistema de Refrigeración Emerson Network Power - Modelo CR035RA107SD121A070CA000 (1), Sistema de UPS Emerson - Modelo UHA3R-0400 con bancos de baterías (1), Grupo Electrónico 3. Palmero Modelo PC120 -120KVA (1).

Existen centros de cómputos complementarios en las diferentes fábricas, pero no está previsto que estén afectados para este proyecto.

### 3.3 Descripción de la solución:

### **Adquisición de Software de Gestión ERP - (Renglón 1)**

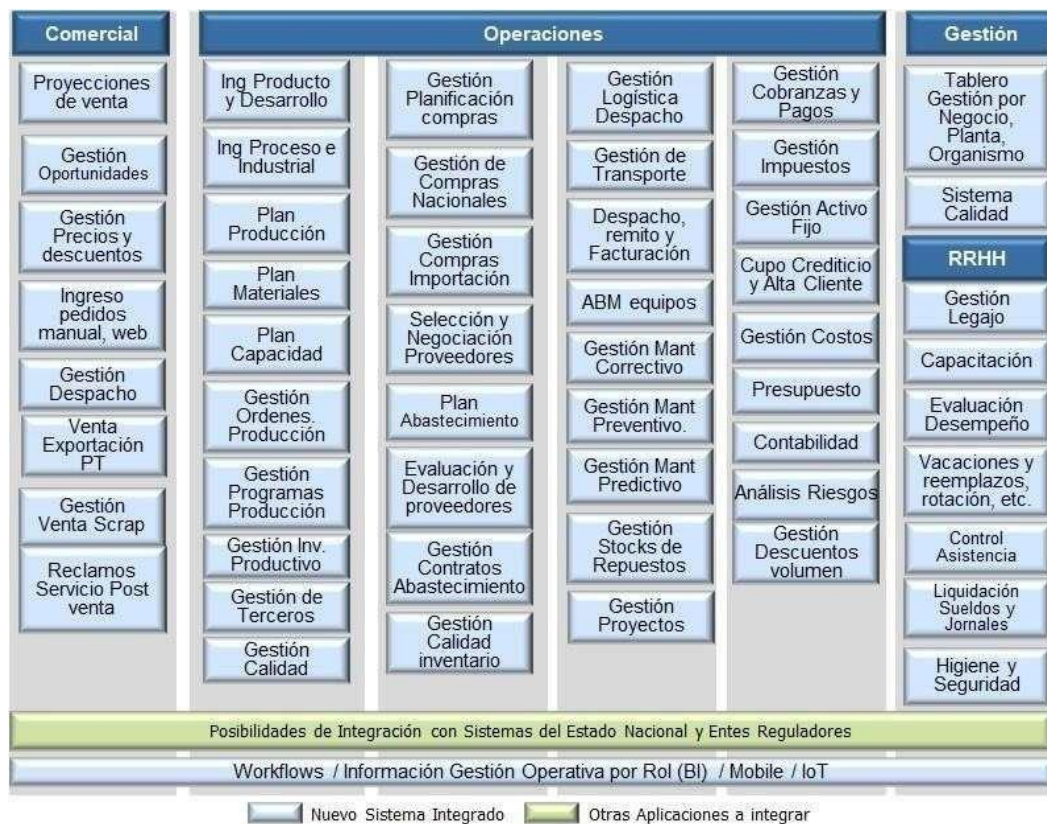
El renglón corresponde a una ***Solución bajo modalidad “llave en mano” que comprende la provisión de un SOFTWARE ERP DE GESTIÓN INTEGRAL, con licencias para 100 usuarios en forma concurrente, y los servicios de relevamiento, análisis, instalación, parametrización, implementación, capacitación, y puesta 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.
- 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.

### **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 y análisis 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.

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

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

Presentaciones anuales:

- Impuesto a las Ganancias.
- Impuesto a la Ganancia Mínima Presunta.
- IIBB CM 05.

Presentaciones mensuales:

- IVA.

- Ag. Retención IIBB Retención y Percepción C.A.B.A.
- IIBB - Convenio Multilateral: (15 actividades, 21 jurisdicciones).
- DDJJ de aportes y contribuciones (F.931).
- DDJJ Conceptos no remunerativos R 3249.

Presentaciones quincenales:

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

En relación con la Integración con los Sistemas del Estado, Fabricaciones Militares S.E. 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. La factibilidad de realización en esta u otras etapas, 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.

### **Sobre detalles de los procesos y funciones a atender**

**Dentro del Anexo Técnico se encuentran definidos 2.- Requerimientos Funcionales de los Procesos de Gestión del presente concurso.**

### **3.4 Provisión de los bienes involucrados: 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) unidades. Contemplando en caso de ser necesario a posterioridad no existan inconvenientes en la ampliación de cantidades.
- 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.

### **3.5 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, el adjudicado 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.

- 1) 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.
  - a) Documentación técnica de la arquitectura, seguridad, resguardos y accesos.
  - b) Instalación y configuración del entorno de desarrollo y calidad.
  - c) Documentación técnica de la instalación de desarrollo y calidad.
- 2) Instalación y configuración del entorno de producción.
  - a) Configuración de almacenamiento y base de datos.
  - b) Documentación técnica de la instalación de producción.
  - c) Optimización de la plataforma.
- 3) Documentación de gobierno y administración del Software de Gestión.
  - a) 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.



Asimismo, deberá generar la 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 podrá ser propuesto por el ADJUDICADO, pero será definido por Fabricaciones Militares.

Los ambientes del Software a instalar requeridos son TRES (3), correspondiendo estos a: Desarrollo, Calidad, Producción.

El ADJUDICADO deberá contemplar que la solución que proponga deberá poder funcionar con una disponibilidad final mensual superior al 98%.

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:

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

Para el renglón 1 el tiempo completo de implementación corresponderá a 12 meses desde la notificación de la OC al proveedor. Una vez cumplido el plazo máximo de implementación comenzará a aplicarse las penalidades correspondientes.

### **3.6 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.

### **3.7 Transferencia del conocimiento y documentación**



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.
- Actualizaciones 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, podrá ser de manera presencial o 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.

### **3.8. Plan de Puesta en marcha y Cronograma del Proyecto**

El ADJUDICADO 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 descriptos 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 (epicentro en Sede Central).

- Fase II: Procesos de Fase I + Mantenimiento en Plantas 1 a 5.
- Fase III: Procesos de Fase I + Gestión Industrial en Plantas 1 y 2.
- Fase IV: Procesos de Fase I + Gestión Industrial en Plantas 3 a 5.

El ADJUDICADO deberá incluir el Plan y Cronograma descripto precedentemente en formato Microsoft 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 en DOCE (12) Meses, contemplando uno o más escenarios de posibles desvíos, 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.
- Prever puesta en marcha acelerada de la Fase 1.

El ADJUDICADO 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.

### **3.9. Entregables del Proyecto (Renglón 1)**

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

Descripción de entregables:

1. Plan de Implementación - Cronograma del PROYECTO
2. Acta de constitución del PROYECTO
3. Documento detallado del alcance del PROYECTO
4. Plan de Calidad: Estándares del PROYECTO
5. Infraestructura del PROYECTO
6. Documentación de entornos

7. Definición de Requerimientos de Infraestructura
8. Puesta en marcha de Infraestructura
9. Definición de Información a Migrar - Estrategia de Conversión, depuración, armonización, confiabilidad
10. Documento de Relevamiento de Procesos
11. Configuración del Software de Gestión
12. Especificaciones Funcionales
13. Especificaciones Técnicas
14. Preparación de Datos de Prueba
15. Planificación pruebas unitarias en Desarrollo
16. Planificación pruebas Integrales en Desarrollo
17. Flujograma de proceso
18. Entorno de Prueba preparado.
19. Planificación pruebas unitarias en entorno de Pruebas
20. Planificación pruebas Integrales en entorno de Pruebas
21. Creación de Identificación de usuarios en el sistema
22. Roles simples y compuestos de acceso al Software a nivel detalle funcional
23. Roles simples y compuestos de acceso al Software diseñados a nivel detalle técnico
24. Plan Integral de Capacitación para formadores: formato de instrucción, logística, cronograma inicial y formato de evaluación de contenidos
25. Plan de la Fase de Preparación actualizado.
26. Entorno de Producción (Preparación)
27. Conversión: datos migrados y validación por los responsables
28. Entorno del sistema y procesos en vivo
29. Publicación de Mapas de Procesos, Narrativos y Procedimientos
30. Entrenamiento a usuarios finales posterior a salida en vivo
31. Migración e interfaces de datos a los distintos entornos
32. Documentación respaldatoria de la interface desarrollada, en caso de corresponder.

A continuación, se detalla 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:

ERP-FMSE

< ID entregable> - < Nombre del entregable >-<Nombre del PROYECTO> - DDMMAAA. <Extensión >

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 día, mes y año 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 convenidos entre las partes, utilizando la infraestructura y sistemas que dispone FMSE.

### 3.10. Certificación de hitos y avances del Proyecto (Renglón 1)

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 de 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. 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 desistió 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, se propone el siguiente cuadro de Hitos y la estimación de tiempos de ejecución orientativa de los mismos:

Hito	Descripción	Duración En 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, 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 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

### 3.10.1 Premisas para la Certificación de avance del Renglón 1

Para los SERVICIOS correspondientes al RENGLÓN 1, se certificarán conforme el grado de avance determinado por la concreción de los hitos de proyecto 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, que se encontrará acorde a lo expresado en: “8.2.3 Modelo de Pago de las Licencias de Software y su Mantenimiento” al plan de implementación presentado como adjunto al Acta de Inicio del Proyecto.

### 3.10.2 Premisas para la Certificación Definitiva del Renglón 1

Para los SERVICIOS correspondientes al RENGLÓN 1, previa a la certificación definitiva, deberá transcurrir un período mínimo de 20 días hábiles, que permitan verificar el desempeño total de la solución en base al funcionamiento y el cumplimiento de las necesidades técnico funcionales de la demanda involucrada.

En caso de detectar fallos o comportamientos que se aparten de la funcionalidad esperada, deberán ser resueltos dentro de la garantía de funcionamiento, postergando la certificación definitiva del renglón 1.

### 3.10.3 De las pruebas de aceptación

Todas las configuraciones del sistema y además 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, a partir de ellas Fabricaciones Militares, ejecutará sus pruebas de aceptación previas a realizar las certificaciones pertinentes y poder proceder a su posterior pago.

## 3.11 Garantía Técnica de Buen Funcionamiento de la Solución

Durante el periodo de post implementación (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.

### **3.11.1 Garantía de Buen Funcionamiento de la Solución**

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:
  - 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.
  - 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).

### **3.11.2 Del Soporte de Garantía a la implementación del Software**

Comprende con el soporte presencial o remoto al Software de Gestión que deberá brindarse el mismo incluirá la provisión de actualizaciones, y mantenimiento del producto licenciado.

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 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 CUATRO (4) horas, contemplando que debe funcionar en un esquema de atención de horario administrativo y en días hábiles.

El OFERENTE deberá proveer un sistema de registro de solicitudes basado en WEB, el que debe ponerse a disposición del organismo a través de una URL pública en Internet (indicando, en caso de corresponder, usuario y contraseña requeridos para su uso). De esta forma FMSE podrá realizar el seguimiento de los tickets y tener control sobre los mismos.

En el siguiente cuadro se expresan los niveles de criticidad de incidentes y tiempos de respuestas máximos para encausar las solicitudes:

Criticidad	Tiempo de Respuesta	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.

### 3.12 Incumplimientos en la implementación del Software



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 será sancionado con las multas que se detallan a continuación.

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

Si el ADJUDICADO, por causas no imputables a FMSE, no cumpliera con los servicios en los plazos estipulados en el cronograma con la última actualización aprobada, pagará a Fabricaciones Militares a título de penalidad el 0,05 % (cero coma cero cinco por ciento) sobre el valor contractual correspondiente al hito incurrido, por día de atraso.

Se considera el plazo máximo del renglón 1 en 12 meses.

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

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 OFERENTE 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:

- A. Una presentación general de la empresa que indique sus principales características, envergadura, objeto de sus negocios, etc.
- B. 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 estén certificados en estándares de gestión de la calidad en sus procesos, a modo de garantizar que se apliquen. (ISO 9000 / ITIL)

### **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 en la APN implementando una o más funcionalidades del software ERP que oferte, y que se correspondan con el objeto y alcance del presente llamado, debiendo 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 Curriculum Vitae de cada uno de los integrantes del Equipo de Trabajo presentado, 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 curriculum vitae, las certificaciones que disponga, y la experiencia en Proyectos Similares.

El OFERENTE deberá considerar en su OFERTA que estén contemplados los 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.

### 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 de la Oficina Nacional de Tecnologías de Información (ONTI) como son: Los Estándares Tecnológicos <https://www.argentina.gob.ar/onti/estandares-tecnologicos>, 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>, entre otros.

Todo documento que el OFERENTE considere que deba ser firmado por Fabricaciones Militares S.E. luego de la adjudicación, deberá ser presentado conjuntamente con la Oferta Técnica. En tal sentido, se advierte que los citados documentos serán evaluados, y en caso de ser suscriptos tendrán carácter exclusivo entre Fabricaciones Militares S.E. y quien resulte ADJUDICADO de la presente contratación.

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 customizaciones 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 en la sede central de FMSE, sita en Cabildo 65 C.A.B.A., dentro del período definido en el pliego para realizar consultas, para ello deberá coordinar la visita previamente, disponiéndose un rango de horario de visitas entre las 9.00 hs. Y 16.00 hs. de lunes a viernes, coordinar previamente a los siguientes- correos electrónicos [facundo.fernandez@fm.gob.ar](mailto:facundo.fernandez@fm.gob.ar) o [pablo.lichy@fm.gob.ar](mailto:pablo.lichy@fm.gob.ar) , TEL: 4779-3484/3427/3147.

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.

Fabricaciones Militares S.E. prevé la utilización del Centro de Procesamiento de Datos 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.

#### **4.5. De la logística del proyecto**

El proyecto se desarrollará principalmente en la Sede Central de Fabricaciones Militares S.E. en la Ciudad de Buenos Aires, pero también se requerirán traslados a sus plantas en el interior del país para el relevamiento de los procesos específicos a desarrollar en las plantas, para estos eventos el equipo técnico del ADJUDICATARIO deberá absorber los gastos en la estructura de costos del proyecto.

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

##### **Artículo 5º. 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 implementado**, por el término de doce (12) meses consecutivos. Considerando que la fecha de inicio del servicio será a partir de la puesta en marcha del sistema.

Se deberá entender servicio, al conjunto de actividades tendientes a poder llevar a cabo el Soporte ya sea vía telefónica, WEB, e-mail, videollamada, conexión remota, e incluyendo capacitación, instalación de (upgrade) nuevas versiones y/o actualizaciones.

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.

### 5.1. Provisión de Servicios Profesionales para el Soporte Post Implementación

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.

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 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 CUATRO (4) horas, contemplando que debe funcionar en un esquema de atención de horario administrativo y en días hábiles.

En el siguiente cuadro se expresan los niveles de criticidad de incidentes y tiempos de repuestas máximos para encausar las solicitudes:

Criticidad	Tiempo de Respuesta	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.
------	----------------------	---

### 5.3. Garantía técnica

Durante la duración del lapso de servicio correspondiente al renglón 2, 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 máximos del presente pliego.

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.

### 5.4. Incumplimientos (conforme Art.32 y concordantes del presente pliego)

Si el ADJUDICADO incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones del renglón 2, Fabricaciones Militares S.E. aplicará las penalidades que correspondieren conforme toda la documentación que rige el presente concurso. El incumplimiento de los Acuerdos de Niveles de Servicio (SLA) comprometidos será sancionado con las multas que se detallan a continuación.

#### 5.4.1. 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 0,5 % (cero coma cinco 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.

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

### 5.5. 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 de entregables:

1. Equipo propio de FMSE entrenado y transferencia de conocimiento finalizado
2. Servicio de Mesa de Ayuda FMSE Operacional
3. Diagnóstico de la calidad de la fase de Soporte Post- Implementación
4. 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 convenidos entre las partes, utilizando la infraestructura y sistemas que dispone FMSE.

## 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 6°. Administración y Organización del Proyecto**

#### **6.1. 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 del proyecto (autoriza formalmente 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 varias etapas/fases. El 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.

#### **6.1.1. 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.

#### **6.1.2. 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.

#### **6.1.3. 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.

#### **6.1.4. 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.

#### **6.1.5. 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.

### **6.2 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 soliciten desde FMSE. 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.

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

El personal afectado a las tareas referentes al objeto de esta contratación 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 expreso que Fabricaciones Militares S.E. no asumirá responsabilidad alguna y se encuentra desligadas 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 lo 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.

### **6.2.2. 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.

### **6.2.3. 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.

## **6.3. 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.

#### **6.4. 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.

### **6.5. 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.

#### **6.5.1. 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 7°. Planificación y Ejecución del Proyecto**

### **7.1 Plazo de Ejecución del Proyecto**

El plazo MÁXIMO para la ejecución del proyecto (considerando como una totalidad los renglones 1 y 2) se establece dentro de los VEINTICUATRO (24) meses desde el perfeccionamiento del documento contractual.

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.

## **7.2. 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.

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

Dentro de un plazo menor a los QUINCE (15) días corridos posteriores a la fecha de conformidad del ADJUDICADO de la Orden de Compra 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 el diagrama gantt en el cual se expresan los plazos, etapas, hitos de control, y toda otra información que sea relevante para la ejecución del proyecto.

## **7.4. 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.

<b>ROLES Y RESPONSABILIDADES GENERALES DEL EQUIPO DE TRABAJO</b> 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 trabajo realistas, 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 de 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						

Fabricaciones Militares podrá solicitar cambios en el alcance con posterioridad a la aprobación de la definición funcional, los cuales serán consensuados, delimitados, priorizados y presupuestados para confirmar el impacto posible o desviaciones en el proyecto.

Fabricaciones Militares será quien valide y apruebe todo cambio de alcance propuesto. Particularmente, se implementarán circuitos especiales para aquellos que impliquen modificaciones en las estimaciones originales de plazos o recursos.

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.

<b>ROLES Y RESPONSABILIDADES GENERALES DEL EQUIPO DE TRABAJO</b> Información para la estimación del esfuerzo del Implementador						
Principales Responsabilidades del Proyecto por Etapa					Principales Documentos responsabilidad de quién	
Descripción General de etapas implementación de la 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 de Gestión de Cambios de Alcance y Proceso de 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.	PROVEEDOR ADJUDICADO	PROVEEDOR ADJUDICADO	USUARIOS CLAVES	FMSE (*)	Identificar procesos o roles que requieran acordar mejoras al Modelo Operativo de FMSE.	Lista de Proceso, subprocesos y casos de uso, breve descripción y referencia a módulo y menú del sistema.



Actualización de la Lista de procesos, subprocesos, casos de uso y circuitos de implementación enviada en esta licitación.	PROVEEDOR ADJUDICADO	PROVEEDOR ADJUDICADO	USUARIOS CLAVES	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 / 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 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 y 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. Aprobados 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 20 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 y 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	USUARIOS CLAVES	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.
Lanzamiento: Migraciones finales, soporte a la Operación.	PROVEEDOR ADJUDICADO	PROVEEDOR ADJUDICADO	USUARIOS CLAVES	FMSE (*)	Coordinación de logística de infraestructura, usuarios, formularios. Instructivos.	Informe de Incidentes y prioridades a corto y mediano plazo
Post - lanzamiento: Apoyo y ajustes.	PROVEEDOR ADJUDICADO	PROVEEDOR ADJUDICADO	USUARIOS CLAVES	FMSE (*)	Lista de temas pendientes a resolver y prioridades acordadas internamente	Consultor por macroproceso: ventas, producción y mantenimiento, administración, RR.HH., abastecimiento. Debe resolver incidentes y organizar el traspaso a la mesa de ayuda de FMSE.
FMSE (*)= Distintos Responsables dentro del Equipo de Proyecto						

## Artículo 8°.

### 8.1. De la Propuesta Técnica a presentar

La propuesta técnica comprende los siguientes capítulos:

#### 8.1.1. Resumen Ejecutivo

Con una extensión de no más 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.

### **8.1.2. 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 es necesario completar los Anexos 1 y 2.

### **8.1.3. 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 y 4 del PET

### **8.1.4. 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.

### **8.1.5. 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

### **8.1.6. 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.

### **8.1.7. Logística del Proyecto**

Debido a lo expresado en el documento se requerirán traslados a plantas en el interior del país y la utilización de elementos de trabajo, como Notebook, Telefonía celular, entre otros, para estos conceptos el OFERENTE deberá absorber los gastos en la estructura de costos del proyecto.

Fabricaciones Militares S.E. se compromete a proveer las comodidades necesarias (espacios de trabajo y escritorios con las conexiones) para la provisión del servicio.

## **8.2. 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.

### **8.2.1. Presentación de la Propuesta**

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

### **8.2.2. 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.

### **8.2.3. 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 pago de las licencias será contra remito de entrega firmado por responsable de Fabricaciones Militares. Para aprobar el remito de entrega se requerirá la facultad para FMSE de bajar todo el Software incluido en la propuesta y se verificará esta capacidad. Si previo a disponer del Software se requiriera la firma de algún otro formulario o carta específica, estos documentos deberán estar aprobados para el momento de la entrega.

Para el servicio de mantenimiento de la solución ERP, se certificarán en forma anual, respetando la misma metodología de recepción.

### **8.2.4. 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 por los hitos parciales cumplidos 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.

## **8.3. 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.
- La facilidad de uso y flexibilidad de cambios para el usuario.
- El posicionamiento y trayectoria de la empresa proveedora en la Argentina y nivel mundial.
- 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:

- Se verificará que las ofertas cumplan los aspectos enunciados por el reglamento de Contrataciones y Compras de FMSE y el Pliego de bases y condiciones generales.
- Pliego de Especificaciones Técnicas (PET).
- Se evaluará la admisibilidad y conveniencia de las ofertas.

- 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.
- 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.
- 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.

## 8.4. 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.

Ponderaciones asignadas a las Propuesta Técnica y Propuesta Económica	
Propuesta Técnica	= 70%
Propuesta Económica	= 30%
Puntaje Total (1000 puntos) = Puntaje Propuesta Técnica (700 puntos) + Puntaje Propuesta Económica (300 puntos)	

### 8.4.1. Puntaje de la Propuesta Económica

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

Concepto	Ítem	% Propuesta Económica	Puntaje
Software	Provisión de licencias del Software	20%	60
Implementación	Provisión de servicios implementación del ERP	70%	210
Soporte y Mejora continua	Provisión de servicios de soporte y mejora continua	10%	30
<b>Total</b>		100%	300

Puntaje Propuesta Económica Software	=	Puntos *	Precio más Bajo de Software (*)	/	Precio de la Propuesta en Consideración de Software
Puntaje Propuesta Económica Implementación	=	Puntos *	Precio más Bajo de Implementación(*)	/	Precio de la Propuesta en Consideración de Implementación
Puntaje Propuesta Económica Soporte y Mejora Continua	=	Puntos *	Precio más Bajo de Soporte(*)	/	Precio de la Propuesta en Consideración de Soporte

Puntaje Total Propuesta Económica Oferente = (Puntaje Propuesta Económica Software + Puntaje Propuesta Económica Servicios Implementación + Puntaje Propuesta Económica Servicios Soporte y Mejora Continua)

## 8.4.2 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	Máximo Puntaje
Evaluación Oferente	OE	21.4%	150
Evaluación General de la Propuesta	PR	21.4%	150
Evaluación de la solución ERP	ERP	28.6%	200
Evaluación de la propuesta de Servicios implementación ERP	IMPL	21.4%	150
Evaluación de la propuesta de Servicios Soporte y Mejora continua	SOP	7.2%	50

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

$$\text{Puntaje Propuesta Técnica} = \text{Puntaje\_OE} + \text{Puntaje\_PR} + \text{Puntaje\_ERP} + \text{Puntaje\_IMPL} + \text{Puntaje\_SOP}$$

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

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

En los distintos aspectos incluidos en la propuesta, el oferente debe responder en base a la experiencia propia como implementador, considerando hasta un máximo de **5 (cinco) proyectos para cada uno de los ítems** (pudiendo repetir o no los proyectos considerados para cada ítem) y serán evaluados con los siguientes criterios y puntajes:

Evaluación del Oferente	Puntaje Individual x Proyecto	%	Puntaje Máximo
Tamaño Proyectos (se validarán hasta 5 proyectos)	Proyectos Servicio hasta 100K USD: 1 Punto; entre 100K USD y 200K USD: 2 puntos; entre 200K USD y 350K USD: 4 puntos; mayor a 350K USD: 7 puntos. (Anexo 1.7)	23.3%	35
Proyectos Administración Pública Nacional (APN) (se validarán hasta 5 proyectos)	Proyectos implementados en la APN: 6 puntos por proyecto. (Anexo 1.8)	20%	30
Alcance en procesos involucrados (se validarán hasta 5 proyectos)	Proyecto de implementación de procesos de gestión RRHH, finanzas y abastecimiento: 1 punto; proyecto de implementación de procesos de gestión RRHH, finanzas, abastecimiento y logística: 2 puntos; proyecto de implementación de procesos de gestión RRHH, finanzas y abastecimiento, logística y ventas: 4 puntos; proyecto de implementación de procesos de gestión RRHH, finanzas y abastecimiento, logística, ventas y producción: 7 puntos. (Anexo 1.7)	23.3%	35
Experiencia implementación ERP	Entre 1 y 3 años de experiencia: 7 puntos; entre 4 y 6 años: 15 puntos; entre 6 y 9 años 22 puntos; 10 años o más: 30 puntos. (Anexo 1.1)	20%	30

Cantidad de personal permanente afectado a servicios de implementación, mantenimiento ERP	Entre 1 y 4 empleados: 5 puntos; entre 5 y 8 empleados: 10 puntos; entre 9 y 13 empleados 15 puntos; 14 empleados o más: 20 puntos. (Anexo 1.1)	13.3%	20
<b>Total</b>		100%	150

### Evaluación General de la Propuesta (Puntaje\_PR)

En los distintos aspectos incluidos en la propuesta, serán evaluados con los siguientes criterios y puntajes:

Evaluación del Oferente	Puntajes Previstos	%	Puntaje Máximo
Plan de Trabajo	Se evaluará la propuesta entregada, si incluye: Estrategia, plan de implementación y roll out. Etapas, fases, actividades, entregables, plan de recursos, diagramación y programación detallada de las tareas del proceso. Es requisito mínimo contemplar las fases, tiempos y entregables definidos en el presente PET. Cumple: 30 puntos; cumple parcialmente: 10 puntos; no cumple: 4 puntos	20%	30
Esfuerzo para la integración ERP – Otros productos	Bajo, el sistema dispone de herramientas propias para integrarse a otros productos: 15 puntos; Medio, requiere una herramienta adicional para integrarse a otros productos: 8 puntos; Alto, requiere 2 o más herramientas adicionales para integrarse a otros productos: 4 puntos (Anexo 1.4)	10%	15
Balances aprobados por la IGJ	El sistema ERP dispone de más de 10 empresas o sociedades diferentes con balances aprobados por IGJ: 75 puntos; el sistema ERP dispone entre 7 y 9 empresas o sociedades diferentes con balances aprobados por IGJ: 50 puntos; el sistema ERP dispone entre 4 y 6 empresas o sociedades diferentes con balances aprobados por IGJ: 30 puntos; el sistema ERP dispone de 3 empresas o sociedades diferentes con balances aprobados por IGJ: 15 puntos; el sistema ERP dispone entre 1 y 2 empresas o sociedades diferentes con balances aprobados por IGJ: 5 puntos. (Anexo 1.10)	50%	75
Post-implementación	La propuesta incluye los acuerdos de nivel de servicio post-implementación definidos en el pliego: 15 puntos; la propuesta no incluye los acuerdos de nivel de servicio	10%	15



	post-implementación definidos en el pliego: 3 puntos		
Información del licenciamiento	La propuesta incluye todos los componentes requeridos para satisfacer los requerimientos funcionales y técnicos definidos en el pliego; cumple: 15 puntos; cumple parcialmente: 3 puntos	10%	15
<b>Total</b>		<b>100%</b>	<b>150</b>

### Evaluación de la Solución ERP (Puntaje\_ERP)

En los distintos aspectos incluidos en la propuesta ERP, serán evaluados con los siguientes criterios y puntajes:

Evaluación del Oferente	Puntajes Previstos	%	Puntaje Máximo
Grado de cobertura de requerimientos funcionales RRHH	Cobertura completa requerimientos RRHH: 10 puntos; cobertura entre 90% y 99% requerimientos RRHH: 5 puntos; cobertura entre 40 y 70%: 3 puntos (Anexo 2.1)	5%	10
Grado de cobertura de requerimientos funcionales Administración y finanzas	Cobertura completa requerimientos administración: 10 puntos; cobertura entre 70% y 99% requerimientos administración: 5 puntos; cobertura entre 40 y 70%: 3 puntos. (Anexo 2.1)	5%	10
Grado de cobertura de requerimientos funcionales ventas y oportunidades	Cobertura completa requerimientos ventas: 10 puntos; cobertura entre 70% y 99% requerimientos ventas: 5 puntos; cobertura entre 40 y 70%: 3 puntos. (Anexo 2.1)	5%	10
Grado de cobertura de requerimientos funcionales Compras y logística	Cobertura completa requerimientos compras y logística: 10 puntos; cobertura entre 70% y 99% requerimientos compras y logística: 5 puntos; cobertura entre 40 y 70%: 3 puntos. (Anexo 2.1)	5%	10
Grado de cobertura de requerimientos funcionales Inventario	Cobertura completa requerimientos inventario: 10 puntos; cobertura entre 70% y 99% requerimientos inventario: 5 puntos; cobertura entre 40 y 70%: 3 puntos. (Anexo 2.1)	5%	10
Grado de cobertura de requerimientos funcionales Producción	Cobertura completa requerimientos producción: 10 puntos; cobertura entre 70% y 99% requerimientos producción: 5 puntos; cobertura entre 40 y 70%: 3 puntos. (Anexo 2.1)	5%	10
Grado de cobertura de requerimientos funcionales mantenimiento	Cobertura completa requerimientos mantenimiento: 10 puntos; cobertura entre 70% y 99% requerimientos mantenimiento: 5 puntos; cobertura entre 40 y 70%: 3 puntos. (Anexo 2.1)	5%	10
Esfuerzos de desarrollo para cumplir requerimientos funcionales	Cantidad de respuestas C/D en las planillas del Anexo 2 mayor al 20%: 2 puntos; entre el 10% y 20%: 10 puntos; cantidad entre 5% y 10%: 15 puntos; menor al 5%: 20 puntos. (Anexo 2.2)	10%	20
Cantidad de instalaciones del ERP en Argentina	Más de 20 instalaciones: 20 puntos; entre 15 y 20 instalaciones: 15 puntos; entre 10 y 15: 10 puntos; entre 6 y 10: 5 puntos; menor a 6: 1 punto. (Anexo 1.9)	10%	20
Cantidad de instalaciones de ERP en industria química	Más de 7 instalaciones: 20 puntos; entre 4 y 7 instalaciones: 10 puntos; entre 1 y 3 instalaciones: 5 puntos. (Anexo 1.9)	10%	20

(Argentina)			
Cantidad de instalaciones de ERP en industria metal-mecánica (Argentina)	Más de 7 instalaciones: 20 puntos; entre 4 y 7 instalaciones: 10 puntos; entre 1 y 3 instalaciones: 5 puntos. (Anexo 1.9)	10%	20
Cantidad de instalaciones de ERP en administración pública nacional (Argentina)	Más de 7 instalaciones: 20 puntos; entre 4 y 7 instalaciones: 10 puntos; entre 1 y 3 instalaciones: 5 puntos. (Anexo 1.9)	10%	20
Socios de negocios (partners) proveedores de servicios profesionales para implementación, mantenimiento y evolución del ERP (Argentina)	Más de 10 partners: 20 puntos; entre 7 y 9 partners: 12 puntos; entre 4 y 6 partners: 8 puntos; entre 1 y 3 partners: 2 puntos. (Anexo 1.11)	10%	20
Cobertura de mecanismos de búsqueda y generación de información de gestión, dashboard personalizado x usuario y herramienta generación de informes	Dispone 3: 10 puntos, Dispone 2: 6 puntos, Dispone 1: 3 puntos. (Anexo 1.5)	5%	10
<b>Total</b>		100%	200

### Evaluación de la Propuesta de servicios de Implementación (Puntaje\_IMPL)

En los distintos aspectos incluidos en la propuesta relativa a los servicios de implementación, serán evaluados con los siguientes criterios y puntajes:

Evaluación del Oferente	Puntajes Previstos	%	Puntaje Máximo
Plan de trabajo detallado	Se evaluará 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. Presentación cubre todas las fases y entregables y tiempo máximo definido y con puesta en producción parcial (Financiero contable, inventario, compras, RRHH): 45 puntos; presentación cumple tiempo máximo definido y con puesta en producción parcial (Financiero contable, inventario): 30 puntos; presentación cubre todas las fases y entregables y tiempo máximo definido, con puesta en producción única: 20 puntos; no cumple: 4 puntos	30%	45
Grado de cumplimiento metodología	Metodología informada, validada, con respuestas positivas > 49: 37.5 puntos; entre 45 y 49 respuestas positivas: 27 puntos; entre 40 y 44 positivas: 17 puntos; entre 30 y 39: 10 puntos; <30: 4 puntos.	25%	37.5

Capacidades técnicas, evaluación de los recursos nominados (se validarán hasta 5 recursos)	Recurso certificado: 2 puntos; recurso experiencia menor a 3 años: 1 punto; experiencia entre 4 y 5 años: 3 puntos; experiencia entre 6 y 8 años: 5 puntos; experiencia mayor a 8 años: 7 puntos. (Anexo 4)	30%	45
Recursos necesarios por fase / hito / tarea	Informa cantidad de recursos por fase / hito / tarea necesarios para su cumplimiento. Cumple: 22.5 puntos; presentada parcial: 15 puntos; no presentada: 5 puntos. (Anexo 3.1)	15%	22.5
<b>Total</b>		100%	150

### **Evaluación de la Propuesta de servicios de Soporte y mejora continua (Puntaje\_SOP)**

En los distintos aspectos incluidos en la propuesta relativa a los servicios de soporte y mejora continua, serán evaluados con los siguientes criterios y puntajes:

<b>Evaluación del Oferente</b>	<b>Puntajes Previstos</b>	<b>%</b>	<b>Puntaje Máximo</b>
Acuerdo nivel de servicio	Presenta propuesta de modelo de acuerdo de niveles de servicio acorde a las criticidades relativas. Cumple 25 puntos; cumple parcialmente: 7 puntos	50%	25
Plan de soporte y mejora continua	Presenta un plan de soporte y mejora continua de la solución implementada. Cumple con ITIL: 25puntos; presenta plan pero no cumple con ITIL: 12 puntos; no presenta: 4 puntos	50%	25
<b>Total</b>		100%	50

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

### **ANEXOS TÉCNICOS**

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

- Anexo Técnico 1 - Información General.
- Anexo Técnico 2 - Requerimientos Funcionales de los Procesos de Gestión.
- Anexo Técnico 3 - Propuesta Implementación.
- Anexo Técnico 4 - Referencias del Equipo de Trabajo del Oferente

## Anexo Técnico 1 - Información General

### 1.1 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.	
Fecha de inicio Implementación ERP	
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 ofrecido para los próximos cinco años.	

Principales proyectos previstos de desarrollo de nuevas funcionalidades o tecnologías para empresas industriales en los próximos cinco años.	
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 en forma separada.	
Cantidad de empleados locales del implementador en forma permanente para los servicios de implementación, soporte y desarrollos sobre el producto ofrecido.	
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.	

## 1.2 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.	

Descripción del Licenciamiento del Software Ofrecido	
Nombre o Denominación Comercial	
Versión y Service Pack	
Edición	
Forma de Licenciamiento ofrecida	
Arquitectura (32 ó 64 bits)	
Sistema Operativo 2 (si correspondiera)	
Cantidad de Licencias ofrecidas	
Software adicional requerido	
Plazo de vigencia del soporte software incluido	
Otros/Observaciones	



### 1.3 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GENERALES

Preguntas	Respuestas
Hardware: configuración mínima para puestos de trabajo, dispositivos móviles y servidores.	
Bases de datos de la propuesta.	
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.	

#### 1.4 SEGURIDAD E INTEGRACIÓN CON OTRAS APLICACIONES

Preguntas	Respuestas
Acceso con una sola clave, “login” a todos los módulos/aplicaciones.	
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	

### 1.5 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.	

### 1.6 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	

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

### 1.7 TAMAÑO y ALCANCES PROYECTOS IMPLEMENTADOS POR EL IMPLEMENTADOR

Cliente (Indicar contacto)	Módulos Implementados	Monto de la Implementación (USD)	Duración Total (Meses)	Fecha Puesta en Producción

### 1.8 PROYECTOS IMPLEMENTADOS EN APN POR EL IMPLEMENTADOR

Cliente (Indicar contacto)	Módulos Implementados	Monto de la Implementación (USD)	Duración Total (Meses)	Fecha Puesta en Producción



[illegible]

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

### 2.1 COBERTURA REQUERIMIENTOS FUNCIONALES

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

Tabla I - Criterios para responder a los procesos enumerados	
Código	Descripción
<b>E</b>	<b>Estándar:</b> Funcionalidad requerida cubierta en forma estándar por el sistema ERP propuesto, mediante parametrización por el usuario o a través de configuración básica del aplicativo. 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
<b>C/D</b>	<b>Configuración y Desarrollo Requerido:</b> Esta opción deberá seleccionarse esta opción en el caso que la funcionalidad solicitada es provista parcialmente en forma estándar y requiere cierto grado de desarrollo para su cumplimiento total. (Se solicita indicar en el anexo 2.2 el grado de complejidad del desarrollo requerido (ALTA, MEDIA, BAJA), en función de las horas estimadas que requerirá todo el proceso (diseño, desarrollo, pruebas, etc.). En este caso debe estimarse el rango de cantidad de horas de desarrollo.
<b>N</b>	<b>No cubre</b> el software propuesto el requerimiento y no se encuentra contemplado en la propuesta.
<b>O</b>	<b>Otras:</b> Otra funcionalidad disponible en el software no requerida explícitamente por la Empresa, que el proveedor considere de valor y posicionamiento de su solución.

#	Proceso	Fase tentativa	Requerimiento específico / subprocesso	Valor según Tabla I	Comentarios 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 Estados, Facturas Pendientes vía WEB		
11	Gestión Precios y Descuentos	I	Listas de precios múltiples - por negocio- y descuentos por cantidad con fechas de vigencia. ¿escalonado?		
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 del Solicitudes de Cotización		
15	Gestión Cotizaciones	I	Determinación de precios por servicios especiales como ser 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 Cotizaciones con flujos de trabajo.		
23	Gestión Cotizaciones	I	Comprobación Aprobación de Sedronar a la venta de productos químicos		
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	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 Productos e Ing. Industrial	I	Gestión Maestro Productos HOMOLOGADOS		

57	Gestión Productos e Ing. Industrial	II-III	Gestión Listas de Materiales árbol POR PLANTA		
58	Gestión Productos e Ing. Industrial	II-III	Gestión Listas de Materiales Batch POR PLANTA		
59	Gestión Productos e Ing. Industrial	II-III	Gestión Listas de Materiales con fórmulas POR PLANTA		
60	Gestión Productos e Ing. Industrial	II-III	Listas de materiales con indicación de tolerancia en mas y en menos para cada componente		
61	Gestión Productos e Ing. Industrial	II-III	Versiones de listas de materiales ante cambios de ingeniería		
62	Gestión Productos e Ing. Industrial	II-III	Listas de materiales alternativos para diferentes equipos vigentes al mismo tiempo		
63	Gestión Productos e Ing. Industrial	II-III	Listas de materiales alternativos para diferentes usos de proveedor		
64	Gestión 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 Productos e Ing. Industrial	II-III	Gestión Hojas de ruta por proceso (batch) o árbol		
66	Gestión Productos e Ing. Industrial	II-III	Gestión de rutas alternativas para distintos equipos al mismo tiempo		
67	Gestión Productos e Ing. Industrial	II-III	Gestión capacidades disponibles de centro de trabajo, equipo o líneas. Manejo de calendarios por planta y equipo		
68	Gestión Productos e Ing. Industrial	II-III	Gestión de recursos como vapor, energía eléctrica, servicios auxiliares		
69	Gestión Productos e Ing. Industrial	II-III	Gestión de Cambios Ingeniería - Registro de Cambios solicitados, prioridades y flujos de trabajo para su aprobación entre los distintas áreas involucradas.		
70	Gestión Productos e Ing. Industrial	II-III	Reportes de auditoria de base de datos - completitud		
71	Gestión Productos e Ing. Industrial	II-III	Justificación de proyectos Mercado, clientes, costos y Estimación beneficios		
72	Gestión Productos e Ing. Industrial	II-III	Gestión de Solicitud de presupuesto y aprobación		
73	Gestión Productos e Ing. Industrial	II-III	Gestión Proyecto Prototipo y Aprobación		
74	Gestión Productos e Ing. Industrial	II-III	Posibilidad de manejar varios códigos de producto relacionados ante cambio de codificaciones.		

75	Gestión Productos e Ing. Industrial	II-III	Seguimiento del lanzamiento de nuevos productos: ventas, reclamos y cambios de ingeniería		
76	Gestión Productos e Ing. Industrial	II-III	Control de vencimiento de materiales por lote		
77	Gestión Planificación Integrada	II-III	Proceso mensual de reuniones interáreas		
78	Gestión Planificación Integrada	II-III	Indicadores de Gestión: Evolución y Proyección de Ventas, Producción, Compras, Inventarios, Recursos, Costos.		
79	Gestión Planificación Integrada	II-III	Gestión de proyectos de Mejora Continua. Planes y avance. Con documentación adjunta.		
80	Gestión Planificación Integrada	II-III	Plan Maestro de Producción por Planta		
81	Cuentas a Cobrar	I	Asignación de Crédito		
82	Cuentas a Cobrar	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 del presupuesto oficial		
91	Costos, Presupuestos y Gestión	I	Gestión de Presupuesto Operativo. Gestión de la Preparación de Presupuesto con seguimiento de completitud y cumplimiento de políticas.		
92	Costos, Presupuestos y Gestión	I	Control Presupuestario Operativo - Consultas y reportes comparativos de Presupuesto operativo vs real por negocio, centro de costo, cuenta.		
93	Costos, Presupuestos y Gestión	I	Costos de Productos a precio promedio ponderado mensual, reposición, última compra		
94	Costos, Presupuestos y Gestión	I	Costos de transferencias entre plantas		
95	Costos, Presupuestos y Gestión	I	Costos de Producción mensual		
96	Costos, Presupuestos y Gestión	I	Valuación de Inventarios mensual y anual		

97	Contabilidad e Impuestos	I	Gestión Acti		
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		
107	Costos, Presupuestos y Gestión	I	Cierre de costos mensuales		
108	Costos, Presupuestos y Gestión	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.		
117	Integración con otros sistemas	I	Integración con sistemas Anmat, por medio de exportables		
118	Integración con otros sistemas	I	Integración con sistemas Sedronar, por medio de exportables		
119	Integración con otros sistemas	I	Integración con sistema E-Sidif, por medio de exportables		
120	Integración con otros sistemas	I	Integración con sistema GDE, por medio de exportables		
121	Administración de Personal	I	Gestión de Legajos		

122	Administración de Personal	I	Gestión de Carrera		
123	Administración de Personal	I	Gestión de Capacitación		
124	Administración de Personal	I	Evaluación de desempeño		
125	Administración de Personal	I	Gestión de vacaciones, reemplazos , rotación		
126	Administración de Personal	I	Control de asistencia - relojes		
127	Administración de Personal	I	Integración asistencia y novedades con Liquidación de sueldos		
128	Administración de Personal	I	Liquidación de sueldos y Salarios. Sistema propio o de terceros		
129	Administración de Personal	II-III	Portal del empleado - Comunicaciones		
130	Administración de Personal	II-III	Gestión y autorización de viáticos		
131	Administración de Personal	I	Listado con información de RRHH para Modernización		
132	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		
133	Producción Plantas	II-III	Actualización Órdenes de Producción		
134	Producción Plantas	II-III	Actualización Órdenes de Producción 3ros		
135	Producción Plantas	II-III	Actualización Programas de Producción		
136	Producción Plantas	II-III	Consulta de Disponibilidad de stock por Orden de Producción		
137	Producción Plantas	II-III	Selección y Asignación de material a Orden de Producción		
138	Producción Plantas	II-III	Recálculo de la cantidad de producto terminado dependiendo calidad de materia prima		
139	Producción Plantas	II-III	Recálculo cantidades estándares de material y horas hombre /máquina. En función de cantidad real producida en la Orden de Producción cerrada con consumo automático		
140	Producción Plantas	II-III	Registro de consumo manual y automático		
141	Producción Plantas	II-III	Registro de Producción manual		
142	Producción Plantas	II-III	Declaración de scrap		
143	Producción Plantas	II-III	Consultas y Listados de Órdenes de Fabricación por Planta y Línea de Negocio		
144	Producción Plantas	II-III	Indicadores de Gestión Producción: Cumplimiento, Variaciones contra estándar de consumos, análisis de capacidad y productividad. Etc.		
145	Producción Plantas	II-III	Flujo de trabajo de gestión de cambio de Ing. con actualización de Maestros.		
146	Producción Plantas	II-III	Gestión Listas de Planificación		
147	Producción Plantas	II-III	Carga Plan Maestro producción por Familias		
148	Producción Plantas	II-III	Procesos de Planificación de Producción "Corridas MPS" por planta y terceros independientes entre sí.		

149	Producción Plantas	II-III	Evolución Inventario: Balance entre Plan de Ventas y MPS - Cobertura- Consulta y Listado		
150	Producción Plantas	II-III	Gestión de datos de capacidad de recursos		
151	Producción Plantas	II-III	Actualización de calendarios por equipo		
152	Producción Plantas	II-III	Programación de Producción por línea o centro y turno		
153	Producción Plantas	II-III	Procesos de Planificación de Materiales "Corridas MRP" por planta y terceros independientes entre sí.		
154	Producción Plantas	II-III	Procesos de Planificación de Capacidad "Corridas CRP" por planta y terceros independientes entre sí.		
155	Producción Plantas	II-III	Solicitud de Orden de Compra		
156	Producción Plantas	II-III	Consultas o Listados auditoria de base de datos		
157	Producción Plantas	II-III	Clasificación " ABC" de inventario por uso y costo		
158	Producción Plantas	IV	Registro de consumos y producciones automatizados conexión Internet (IoT) - Para presupuestar definir casos de capacitación que luego FM podrá extrapolar a otros puntos de control.		
159	Producción Plantas	IV	Registro de movimiento de materiales por código de barras o RFID: Radio Frecuencia. Para presupuestar definir casos de capacitación que luego FM podrá extrapolar a otros puntos de control.		
160	Compras y Logística	I	Alta , baja y modificación de artículos no inventariables y servicios		
161	Compras y Logística	I	Registro de proveedores: Alta Baja y Modificación de proveedores		
162	Compras y Logística	I	Plan de Abastecimiento: Proyección de compras en bases a Planes de Producción y Mantenimiento.		
163	Compras y Logística	I	Evaluación y Selección de Proveedores		
164	Compras y Logística	I	Solicitudes de compras por sistema desde Planificación manual o a partir de la aplicación de Planeamiento de Materiales: MRP		
165	Compras y Logística	I	Solicitudes de compras por sistema desde Mantenimiento		
166	Compras y Logística	I	Solicitudes de compras manuales		
167	Compras y Logística	I	Flujos de Trabajo, (Workflows) para aprobación Solicitudes de compras con verificación de presupuesto		
168	Compras y Logística	I	Alta , Baja y Modificación de Órdenes de Compra normales		
169	Compras y Logística	I	Alta , Baja y Modificación de Órdenes de Compra Abiertas		
170	Compras y Logística	I	Alta , Baja y Modificación, de compras Importación y Documentación asociada		
171	Compras y Logística	I	Alta, Baja y Modificación de Listas de precios proveedores		



172	Compras y Logística	I	Consultas estados de Órdenes de Compra		
173	Compras y Logística	I	Recepción Materiales con Órdenes de compra y Control de Calidad		
174	Compras y Logística	I	Recepción Materiales con Órdenes de compra sin Control de Calidad		
175	Compras y Logística	I	Recepción de Servicios con Orden de compra		
176	Compras y Logística	I	Recepción de Servicios sin Orden de Compra		
177	Compras y Logística	I	Control de Consumo de Combustible por convenio		
178	Compras y Logística / RRHH	I	Asignación de tarjeta de combustibles por chofer		
179	Compras y Logística / RRHH	I	Consulta de tarjeta de combustibles asignadas al chofer		
180	Compras y Logística / RRHH	I	Pedido de autorización de viajes		
181	Compras y Logística	I	Rendición de comprobantes de combustibles por chofer		
182	Compras y Logística	I	Control del rendición de factura contra YPF		
183	Compras y Logística	IV	Mantenimiento de la flota automotor - Correctivo - Preventivo y futuro predictivo		
184	Compras y Logística	I	Indicadores de Gestión Compras		
185	Mantenimiento de Plantas	IV	Gestión de equipos de Planta: Alta, baja y modificación de Equipos, n° serie, etc.		
186	Mantenimiento de Plantas	IV	Planes de Mantenimiento preventivo por tipo de Equipo		
187	Mantenimiento de Plantas	IV	Mantenimiento predictivo futuro		
188	Mantenimiento de Plantas	IV	Hojas de proceso por tipo de mantenimiento		
189	Mantenimiento de Plantas	IV	Recursos necesarios para cada tipo de mantenimiento por equipo: materiales , herramientas, servicios, especialidades.		
190	Mantenimiento de Plantas	IV	Planificación de requerimientos de Repuestos		
191	Mantenimiento de Plantas	IV	Consultas sobre stock de repuestos disponibles		
192	Mantenimiento de Plantas	IV	Gestión de Órdenes de Mantenimiento		
193	Mantenimiento de Plantas	IV	Gestión de consumo de materiales, Mano de Obra directa y servicios por Orden de Mantenimiento.		
194	Mantenimiento de Plantas	IV	Cierre de Órdenes de mantenimiento costeadas		
195	Mantenimiento de Plantas	IV	Indicadores de Gestión de Mantenimiento		
196	Gestión Inventario	I	Gestión de lotes o partidas con fecha de vencimiento de uso y de venta. Control de fecha de vencimiento sugerida.		
197	Gestión Inventario	I	Lotes y partidas con tolerancias de sus componentes, fecha de vigencia,		
198	Gestión Inventario	I	Gestión de número de serie		
199	Gestión Inventario	I	Trazabilidad de lotes y Tracking de n° de lote y n° de serie		
200	Gestión Inventario	II-III	Gestión de scrap en planta. Registro y control de desperdicios.		

201	Gestión Inventario	II-III	Gestión de mermas		
202	Gestión Inventario	I	Grado de calidad de un lote. Algunos clientes solo aceptan determinados grados.		
203	Gestión Inventario	I	Gestión Granel con control de variables para establecer disponibilidad		
204	Gestión Inventario	II-III	Control granel en tanques de MP, SE y PT .		
205	Gestión Inventario	II-III	Control de stock en terceros, en algunos casos reciben materiales del cliente u otros proveedores		
206	Gestión Inventario	II-III	Control de ubicaciones en almacenes		
207	Gestión Inventario	II-III	Transacciones de ajuste de identidad o cambio de código con permiso especial		
208	Gestión Inventario	I	Transacciones de ajustes con motivo y responsable		
209	Gestión Inventario	I	Conteo cíclico , impresión de tarjetas, ingreso al sistema del conteo y determinación del ajuste, aprobación y cambio.		
210	Gestión Inventario	I	Contenedores asociados a cada Materia prima, semielaborado y producto terminado		
211	Gestión Inventario	I	Inventario de seguridad en unidades y en cobertura necesidades futuras		
212	Gestión Inventario	II-III	Control de inventarios en producción continua. Registro y Balance de masa.		
213	Gestión Inventario	II-III	Certificados de pruebas "test" realizados y resultados asociados a cada partida. O número de serie.		
214	Gestión Inventario	II-III	Múltiples unidades de medida con factor de conversión		
215	Gestión Inventario	II-III	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.		
216	Gestión Inventario	II-III	Registros de movimientos de ingreso, trasferencias, ajustes, producciones, consumos , despachos a través de Código de Barra o RFID		
217	Gestión Inventario	IV	Registros de producción y consumos vía Internet de las cosas: IoT		
218	Gestión Inventario	II-III	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.		
219	Gestión Inventario	II-III	Permitir saldos negativos de inventarios para análisis.		
220	Gestión Inventario	II-III	Gestión transferencia entre plantas y documentación de transporte		
221	Gestión Inventario	II-III	Gestión inventario en terceros		
222	Gestión Inventario	II-III	Gestión de inventario en distribuidores		
223	Gestión Inventario	II-III	Manejo de talles y colores - Chalecos		
224	Gestión Inventario	II-III	Gestión de Merma para tratamiento		

Individualizar en la tabla adjunta los desarrollos requeridos para el proyecto indicando el grado de complejidad del desarrollo requerido (ALTA, MEDIA, BAJA), en función de las horas estimadas que requerirá todo el proceso (diseño, desarrollo, pruebas, etc.). Estimar el rango de cantidad de horas de desarrollo.

[illegible]

[illegible]



### Anexo Técnico 3.- Propuesta Implementación

#### 3.1 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.

#	Fase Implementación / Hito / Tarea	Cantidad Consultores	Días de Consultores	Días de Supervisión	Aclaraciones

#### 3.2 Grado de cumplimiento requerimientos metodológicos

Se solicita completar en la tabla, la columna Cumple con las Opciones: **SI** (Cumple Totalmente el requisito) o **NO** (si no lo cumple totalmente), con el mejor entendimiento y experiencia del Oferente el Grado de Adherencia de los servicios que propone, en función a su entendimiento y experiencia en la industria.

#	Requerimiento	Cumple	Aclaración
1	Posee Metodología de implementación?		
2	Posee Aceleradores Solución Recursos Humanos?		
3	Posee Aceleradores Solución Administración y Finanzas?		
4	Posee Aceleradores Solución Inventario?		
5	Posee Aceleradores Solución Comercial?		
6	Posee Aceleradores Solución Compras?		
7	Posee Aceleradores Solución Producción?		
8	Posee Aceleradores Solución Mantenimiento?		
9	Cuenta con Acta de constitución del proyecto?		
10	Cuenta con Validación y confirmación del alcance del proyecto definido?		
11	Cuenta con Plan de implementación y estrategia de "Roll Out"?		
12	Cuenta con Documento detallado del alcance del proyecto?		
13	Cuenta con Plan de calidad: Estándares del proyecto?		
14	Cuenta con Plan de evaluación y seguimiento de riesgos?		



15	Cuenta con Definición de requerimientos de infraestructura?		
16	Cuenta con Checklist de la infraestructura?		
17	Cuenta con Enfoque de transferencia de conocimiento funcional?		
18	Cuenta con Plan de trabajo de la implementación?		
19	Cuenta con Plantillas de Diseño de datos maestros?		
20	Cuenta con Estrategia de "Testing"?		
21	Cuenta con Estrategia de conversión, depuración, armonización, confiabilización y migración de datos maestros?		
22	Cuenta con Nivelación conocimientos de equipos de trabajo?		
23	Cuenta con Cierre de Fases: acta de revisión, diagnóstico y decisión de continuidad?		
24	Cuenta con Plan de la Fase de diseño de la solución actualizado?		
25	Cuenta con Matriz de interesados y su metodología de actualización?		
26	Cuenta con Manual de cambios/impactos?		
27	Cuenta con Plan de acciones de patrocinadores y compromiso?		
28	Cuenta con Plan de comunicaciones?		
29	Cuenta con Indicadores de desempeño de los planes?		
30	Cuenta con Documentación del diseño de la solución?		
31	Cuenta con Plan de implementación actualizado y confirmación de fecha de implementación?		
32	Cuenta con Inventario de desarrollos: Reportes, interfaces, conversiones y mejoras?		
33	Cuenta con Plan de capacitación a alto nivel?		
34	Cuenta con Documentación de la configuración del ERP y preparación de datos de prueba?		
35	Cuenta con Especificaciones funcionales de los desarrollos requeridos?		
36	Cuenta con Especificaciones técnicas de los desarrollos requeridos?		
37	Cuenta con Documentación de los roles simples y compuestos de acceso al ERP diseñados a nivel detalle técnico?		
38	Cuenta con Plan de codificación y pruebas unitarias de los desarrollos?		
39	Cuenta con Plan de pruebas integrales y de aceptación de usuarios?		
40	Cuenta con Plan integral de capacitación para formadores y usuarios finales: formato de instrucción, logística, cronograma inicial y formato de evaluación de contenidos?		
41	Cuenta con Material de capacitación?		
42	Cuenta con Codificación de desarrollos y pruebas unitarias?		
43	Cuenta con Documentación sobre configuración de los roles simples y compuestos?		
44	Cuenta con Pruebas individuales de los roles simples y compuestos?		



45	Cuenta con Conversión: datos migrados y validados por los responsables?		
46	Cuenta con Plan de corte e inicio de operaciones en el nuevo sistema?		
47	Cuenta con Listado de usuarios entrenados en ERP?		
48	Cuenta con Creación de autorizaciones de usuarios en el sistema?		
49	Cuenta con Checklist de "Roll Out" finalizado?		
50	Cuenta con Diagnóstico de la calidad de la fase de Implementación y "Roll Out"?		
51	Cuenta con Lecciones aprendidas?		
52	Cuenta con Diagnóstico de la calidad de la fase de soporte post-implementación?		
53	Cuenta con Resolución incidentes post-implementación y cierre de Fase/proyecto?		
54	Cuenta con metodología para soporte y mesa de ayuda (renglón 2)		





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. (Presentar 1 (una) hoja por cada recurso).

[illegible]



**ANEXO II**

**MODELO PLANILLA DE COTIZACIÓN**

**PROCEDIMIENTO N°CPU-2022-SC-003 - OBJETO: Adquisición de software de Gestión  
integral ERP**

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	ALÍCUOT A IMPUEST OS	PRECIO UNITARIO S/IMPUESTO S	PRECIO TOTAL S/IMPUESTOS
1	Una (1) una Solución Integral bajo modalidad “llave en mano” que comprende la provisión de un SOFTWARE ERP DE GESTIÓN INTEGRAL, con licencias para 100 usuarios, y provisión de servicios profesionales para relevamiento, análisis, instalación, parametrización, implementación, capacitación, y puesta en ejecución					
2	Servicio de mantenimiento y soporte por 12 meses					
		SUBTOTAL				
		IVA <sup>1</sup>				
		PERCEPCIÓN IVA <sup>2</sup>		No correspon de		
		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**



**ANEXO III.**

**1.- 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		No se exige información
--	--	-------------------------



**Fabricaciones Militares S.E.**

es directo de la persona jurídica declarante)		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)



**Fabricaciones Militares S.E.**

NOMBRES	APELLIDOS	D.N.I	CARGO	JURISDICCIÓN	X
IVAN CARLOS	DURIGON	20.077.598	Presidente	FMSE#MD	
OSCAR HORACIO	GALANTE	8.499.821	Director	FMSE#MD	
MARIA MICAELA	MALAMUD	29.501.832	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	
SANTIAGO	LOPEZ	32.422.900	Gerente de compras y contrataciones	FMSE#MD	
OSCAR	ESPINOSA	14.742.135	Director de Fábrica "Pólvoras y Explosivos de Azul"	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		
----------------------	--	--



**Fabricaciones Militares S.E.**

		(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





2.

DECLARACIÓN JURADA DE JUICIOS CON EL ESTADO ARGENTINO						
CUIT						
Razón social o Nombre completo						
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
Firma y aclaración						
Lugar y fecha						



3.-

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><b>ARTÍCULO 22 DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES DE FMSE. - PAUTAS PARA LA INELEGIBILIDAD.</b> Deberá desestimarse la oferta cuando se configure, entre otros, alguno de los siguientes supuestos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Pueda presumirse que el oferente es una continuación, transformación, fusión o escisión de otras empresas no habilitadas o aconsejables para contratar con FMSE.</li><li>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 estacausal 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.</li><li>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.</li><li>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.</li><li>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.</li></ul> <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	



#### **4. INSTRUCTIVO PARA GENERAR OFERTA ELECTRÓNICA ENCRYPTADA**

##### **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)**

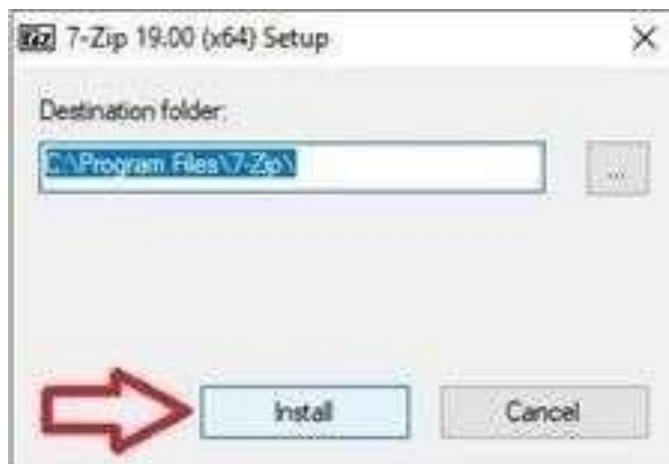
##### **INSTALAR 7-ZIP**

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

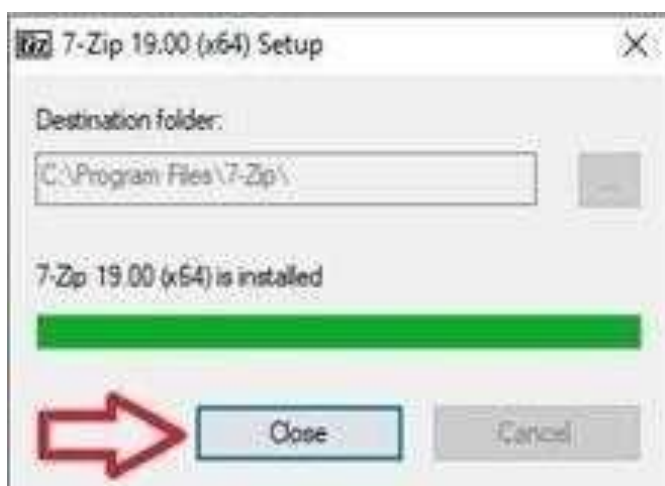
**Download 7-Zip 19.00 (2019-02-21) for Windows:**

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).

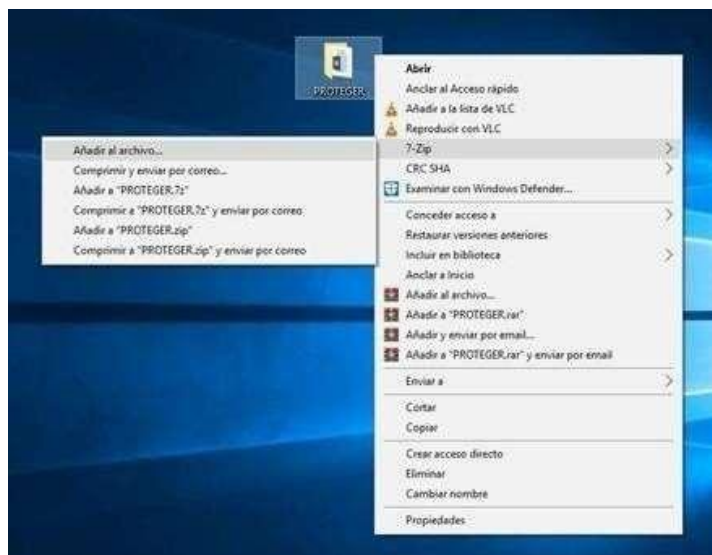


3. Seleccionar Instalar y luego cerrar como figura en la imagen y terminamos la instalación.

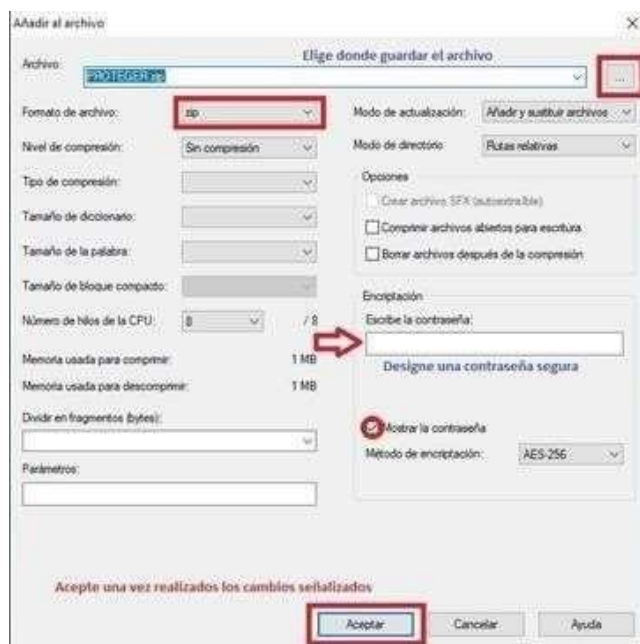


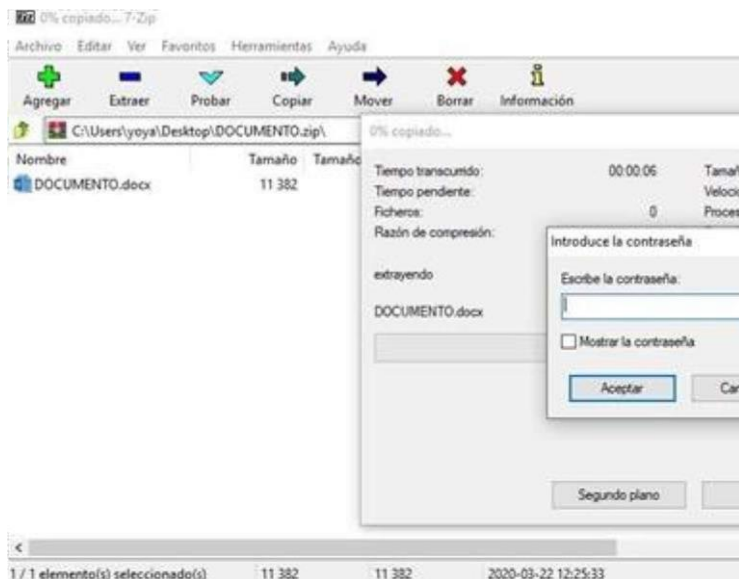
## **PASO 2) GENERAR OFERTA EN ARCHIVO ZIP CON CLAVE DE PROTECCIÓN.**

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).

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.



**Fabricaciones Militares S.E.**

**5.- Datos Complementarios – LEY COMPRE MIPYME**

**OFERENTE:**

**Nº DE CUIT:**

<b><u>AÑO</u></b>	<b><u>MONTO DE VENTAS TOTALES ANUALES</u></b>
	\$
	\$
	\$

**FIRMA**

**(DEL OFERENTE, APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL)**



## 6. FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE CONTENIDO NACIONAL DEL BIEN

**Código NCM del Bien:**

**Bien (Descripción):**

El contenido de la presente Declaración Jurada es susceptible de ser verificada por la Autoridad de Aplicación (inciso e, Artículo 14 de la Ley Nº 27.437; Artículo 32 del Anexo del Decreto Nº 800/18)

Concepto	VALOR (en % sobre el Precio Final)	
	Nacional	Importado
1. Costos de Materiales		
2. Mano de Obra (Directa e Indirecta, incl. Cargas Sociales)		
3. Otros conceptos (Otros Costos, Impuestos y Tasas excl. IVA, rentabilidad)		
4. Precio Final (1+2+3)		

Tipo de Cambio de Referencia Comunicación "A" 3500 del .....

(Indicar fecha dd/mm/aaaa, no pudiendo ser anterior a CINCO (5) días hábiles previos a la presentación de la Declaración)

Declaración de Contenido Nacional	Nacional	Importado
Porcentaje sobre el Precio Final	____%	____%

Firma:

Aclaración:

La falta de presentación o la presentación de forma incompleta y/o defectuosa de la presente Declaración Jurada, se entenderá, dentro del procedimiento de contratación en particular, como que el bien no cumple con la calificación de origen nacional o no posee el porcentaje de integración nacional declarado.

Cada uno de los conceptos de la desagregación del Precio Final del Bien puede incluir, en una misma fila, valores indicados como de origen nacional y/o valores indicados como de origen importado.

La suma de los porcentajes de: 1. Costos de Materiales + 2. Mano de obra + 3. Otros Conceptos,





debe ser CIENTO POR CIENTO (100 %).

La suma de los porcentajes sobre el Precio Final (Nacional + Importado) indicados en la Declaración de Contenido Nacional debe ser CIENTO POR CIENTO (100 %).

1. Costo de Materiales: incluye insumos, partes, piezas, conjuntos y subconjuntos que se incorporen al bien final. Comprende el valor de costo, seguro y flete (CIF), más todos los tributos que gravan la nacionalización de un bien, que debieran ser satisfechos para su importación por un importador no privilegiado, más el costo de transporte al lugar de su transformación o incorporación al bien final. En el caso de los Subconjuntos y Conjuntos, para no ser considerados como Contenido Importado, deben cumplir con las dos condiciones impuestas para que un bien sea de origen nacional: i) ser producidos en argentina : y i i ) su contenido importado no debe superar el CUARENTA POR CIENTO (40 %) del valorbruto de producción (Artículo 11 del Decreto Nº 800/16).

2. Mano de obra: costo laboral total, incluidos los aportes y contribuciones a la seguridad social.

3. Otros Conceptos i ncluye a todos a aquellos conceptos que i ntegren el precio final del bien s in IVA no contabilizados en los conceptos a nteriores: Otros costos directos e indi rectos ; Ma rgen de ganancia o rentabilidad por sobre los costos; e Impuestos y Tasas (excepto IVA y aquellos incluidos dentro de los conceptos anteriores).

#### **FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE CONTENIDO NACIONALDE OBRA**

**Obra a realizar (descripción):**

Concepto	VALOR (en % sobre el Valor Total de Materiales)	
	Nacional	No Nacional
<b>Materiales</b>		
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		



**Fabricaciones Militares S.E.**

9		
10		
<b>Total Materiales</b>		

**Tipo de Cambio de Referencia Comunicación "A" 3500 del .....**

**(Indicar fecha dd/mm/aaaa, no pudiendo ser anterior a 5 días hábiles previos a la presentación de la Declaración)**

<b>Declaración de Contenido Nacional</b>	<b>Nacional</b>	<b>No Nacional</b>
<b>Porcentaje sobre Monto total de Materiales</b>	_____ %	_____ %

**Firma:**

**Aclaración:**

**La falta de presentación o la presentación de forma incompleta y/o defectuosa de la presente Declaración Jurada, se entenderá, dentro del procedimiento de contratación en particular, como que la obra no cumple con la calificación de origen nacional.**

Puede incluirse, en una misma fila, valores indicados como de origen nacional y/o valores indicados como de origen no nacional.

La suma de los porcentajes de los Materiales, indicada en el campo "Total Materiales" debe ser CIENTO PORCIENTO (100 %).

La suma de los porcentajes sobre el Monto Total de Materiales (Nacional + No Nacional) indicados en la Declaración de Contenido Nacional debe ser POR CIENTO (100 %).



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional  
Las Malvinas son argentinas

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Pliego Bases Cond. Part.**

**Número:**

**Referencia:** Pliego de Bases y Condiciones Particulares - CONCURSO PÚBLICO CPU-2022-SC-003 -Adquisición de software de gestión integral ERP para todo FMSE.

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 110 pagina/s.