



**BANCO CENTRAL
DE LA REPÚBLICA ARGENTINA**

EXPEDIENTE N° 676/90/17

CONCURSO PRIVADO N° 05/17

**OBJETO: CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS
DE CONSULTORÍA PARA REALIZAR UN
RELEVAMIENTO DEL SISTEMA CONTABLE
DEL BCRA**

GERENCIA DE CONTRATACIONES



EXPEDIENTE N° 676/90/17

CONCURSO PRIVADO N° 05/17

DIA MES AÑO HORA

Fecha de apertura de las ofertas:

13

10

2017

14:30

Las ofertas se recibirán hasta la fecha y horario estipulado para la apertura de sobres, en la ventanilla de Atención a Proveedores de la Gerencia de Contrataciones de este Banco Central, ubicada en Reconquista 266, Edificio N° 4 (Anexo San Martín 235), 8° Piso Oficina 4803, Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Los interesados podrán retirar gratuitamente el presente Pliego de Bases y Condiciones en el mismo lugar y hasta el día anterior apertura de sobres.

DIA MES AÑO HORA

Fecha tope de recepción de consultas:

09

10

2017

15:00

GERENCIA DE CONTRATACIONES

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 2



CONDICIONES PARTICULARES

ARTÍCULO 1° OBJETO

El presente llamado tiene por objeto la contratación de los servicios de consultoría para realizar un relevamiento del sistema contable de este Banco Central de la República Argentina en forma metódica y sistemática.

ARTÍCULO 2° CONSULTAS Y PEDIDO DE ACLARACIONES

Los interesados que retiren el pliego de bases y condiciones podrán solicitar aclaraciones hasta el cuatro día hábil anterior al acto de apertura de sobres. Estarán dirigidas a la Gerencia de Contrataciones e ingresados por la Mesa de Entrada de este Banco Central, en el horario de 10:00 a 15:00.

ARTÍCULO 3° REQUISITOS A CUMPLIR POR EL OFERENTE

Quienes contraten con el Banco Central deberán encontrarse inscriptos en el Registro de Proveedores. Quienes deseen ofertar y no se encuentren inscriptos, podrán preinscribirse hasta la presentación de la oferta inclusive y tramitar la solicitud de inscripción definitiva en cualquier momento, debiendo completar el registro antes de la eventual adjudicación. Para realizar la preinscripción o inscripción, deberán dirigirse a la casilla de correo proveedores@bcra.gov.ar.

1. Constancia del registro público de empleadores con sanciones laborales (REPSAL)

El oferente, tanto al momento de la apertura de sobres como al de la adjudicación, no deberá poseer sanciones en el Registro Público de Empleadores con Sanciones Laborales (conforme. Ley 26.940)

2. Certificado Fiscal para Contratar con el Estado

En caso de que la propuesta fuera igual o superior a \$50.000,00, el oferente deberá adjuntar copia del Certificado Fiscal para Contratar otorgado por la A.F.I.P., vigente a la fecha de apertura o en su defecto, constancia de haber iniciado el trámite correspondiente (Resolución General N° 1814/05).

De encontrarse el certificado -al momento de su presentación- próximo a vencer, los oferentes deberán acompañar, además, la solicitud de renovación presentada ante el ente rector, recordando que la norma establece que “(...) *podrán solicitar -en la dependencia en la cual se encuentran inscriptos- el otorgamiento de uno nuevo, con una antelación de quince (15) días hábiles administrativos a su vencimiento (...)*”.

El oferente deberá encontrarse habilitado fiscalmente para contratar a la fecha de la notificación de la orden de compra correspondiente a la presente contratación.

3. Deberá completar la información solicitada en el Anexo I.

La oferta deberá estar debidamente firmada en todas sus hojas, por un representante legal o apoderado con facultades suficientes del oferente.

ARTÍCULO 4° MANTENIMIENTO DE OFERTAS

Los oferentes se obligarán a mantener sus ofertas por el término de sesenta días hábiles. Este plazo será de renovación automática, en forma sucesiva y por igual término hasta la resolución del trámite, salvo que el proponente exprese en forma fehaciente, con una antelación mínima de diez días

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 3



EXPEDIENTE N° 676/90/17

CONCURSO PRIVADO N° 05/17

hábiles a su vencimiento, la voluntad de no mantener los precios cotizados. En tal sentido, deberá observar los recaudos pertinentes respecto a la vigencia del plazo de la garantía de oferta correspondiente.

ARTÍCULO 5° FORMA DE COTIZAR

Los oferentes deberán realizar la cotización por el trabajo total a realizar y por el término de 5 meses en la planilla que se agrega como **Anexo II**, conforme los plazos establecidos en el punto 4.1 “Administración del Proyecto”.

Los importes que se establezcan en la oferta deberán ser finales, luego de haberles incorporado todo impuesto, tasa, gravamen, etc. que corresponda aplicar en cumplimiento de disposiciones vigentes emanadas de autoridad competente. Se destaca que los oferentes deberán tomar todas las previsiones necesarias ya que no se reconocerán gastos adicionales.

ARTÍCULO 6° CRITERIOS DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

El Banco Central a los fines de la adjudicación considerará la oferta más conveniente conforme al artículo 82 del Reglamento de Contrataciones, o bien rechazará todas las propuestas, por razones de oportunidad, mérito o conveniencia de la Institución

ARTÍCULO 7° FORMA DE PAGO

El pago se efectuará por transferencia bancaria a través de banco de plaza, dentro de los diez días hábiles de presentadas las facturas correspondientes en la mesa de entradas de este B.C.R.A. ubicada en Reconquista 266, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, o bien, de manera electrónica a la cuenta de correo de la Gerencia de Presupuesto y Liquidaciones liquipago@bcra.gob.ar, de acuerdo al siguiente esquema y en función del valor adjudicado:

- 1) 30% al momento de la aprobación por parte del Banco Central del plan de trabajo ajustado.
- 2) 10% a los 30 días de aprobado el plan de trabajo ajustado y una vez suscripta el Acta de Aceptación del documento, sobre al menos el 50% de los productos contables relevados (inciso d del punto 4.2).
- 3) 10% una vez suscripta el Acta de Aceptación del documento sobre la totalidad de los productos contables relevados (inciso d del punto 4.2).
- 4) 20% una vez suscripta el Acta de Aceptación del documento sobre los procesos de negocio relevados (inciso e del punto 4.2).
- 5) 7.5% una vez suscripta el Acta de Aceptación del documento sobre funcionalidades del SIABAN (inciso f del punto 4.2).
- 6) 7.5 % una vez suscripta el Acta de Aceptación del mapeo de reportes contables (inciso h del punto 4.2).
- 7) 15% contra la entrega del informe final con recomendaciones (inciso i del punto 4.2.)

A tal fin, la firma que resulte adjudicataria deberá suministrar, indefectiblemente, mediante nota presentada en la Gerencia de Presupuesto y Liquidaciones los siguientes datos identificatorios: Nombre

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 4



EXPEDIENTE N° 676/90/17

CONCURSO PRIVADO N° 05/17

del Banco. Sucursal, Tipo de Cuenta, Titular de la Cuenta, Número de CBU, Número de C.U.I.T./C.U.I.L., según corresponda y número de D.N.I.

Deberá acompañar, asimismo, copia certificada por escribano público o entidad bancaria, que permita constatar la personería que se invoca, (titular o apoderado), según el caso.

NOTA: Se deja expresa constancia que la remisión al proveedor de la notificación del giro efectuado al Banco receptor será considerada como cancelación de la operación por parte de esta Entidad.

ARTÍCULO 8° GARANTÍA DE OFERTA Y ADJUDICACIÓN

Para afianzar el cumplimiento de las obligaciones que asumen, los oferentes deberán garantizar sus propuestas con un importe equivalente al 5% del valor cotizado.

Por su parte, quien resulte adjudicataria deberá constituir una garantía de adjudicación por el 15% del total adjudicado, la que deberá ser entregada en el momento de retirar la orden de compra.

Estas garantías se constituirán conforme a lo establecido en el artículo 51 del Reglamento de Contrataciones de este B.C.R.A.

En ningún caso el Banco Central abonará intereses u otra remuneración por los montos constituidos en garantía.

Las garantías constituidas con pólizas de seguro de caución deberán estar certificadas por escribano público.

ARTÍCULO 9° EJERCICIO DEL DERECHO DE IMPUGNACIÓN

A los fines de ejercer el derecho de impugnación, la parte interesada deberá constituir la correspondiente garantía de acuerdo a lo establecido en el artículo 50 *in fine* del Reglamento de Contrataciones.

Para el caso de que el impugnante no haya presentado oferta, el monto de dicha garantía deberá ser del 3% del total de la oferta de menor valor.

Dicha suma deberá ser constituida conforme lo establecido en el artículo 51 del Reglamento de Contrataciones de este B.C.R.A.

Esta garantía sólo será recuperada por el impugnante en caso de ser acogida favorablemente la impugnación.

ARTÍCULO 10° PENALIDADES

Se deja establecido que este Banco Central podrá aplicar una multa equivalente al 0.2% del valor adjudicado por cada día hábil de demora en la entrega del plan de trabajo ajustado y por cada día de demora en el cumplimiento de los plazos que se definan para cada uno de los entregables previstos en el punto 4.2. de las Especificaciones Técnicas.

ARTÍCULO 11° COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 5



El adjudicatario que, por su relación con este Banco Central, pudiera tomar conocimiento de información confidencial, deberá suscribir el Acta de Compromiso de Confidencialidad de la Información, en lo que respecta al tratamiento de la información de la Institución (**Anexo III**).

ARTÍCULO 12° CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

El personal asignado por las empresas para ejecutar las tareas objeto de la prestación de los servicios solicitados en el presente Pliego de Bases y Condiciones, no mantiene vínculo contractual alguno con el B.C.R.A., no existiendo por parte de esta entidad responsabilidad alguna por lo que esta Institución no responderá ni estará obligada a hacerse cargo de ningún pago, total o parcial, respecto del referido personal de la firma adjudicataria de los servicios prestados. En el caso de que el B.C.R.A. debiese anticipar alguna suma en virtud de reclamo de cualquier índole, la adjudicataria se compromete a reembolsar los importes adelantados por este Banco, dentro de los cinco días hábiles de notificada. A tales efectos la oferente deberá suscribir la Declaración Jurada del **Anexo IV**.

ARTÍCULO 13° SOLICITUD DE SEGUROS

El adjudicatario presentará con carácter previo a que se le entregue la orden de compra, el certificado de cobertura emitido por la aseguradora de riesgo del trabajo (A.R.T.) que tiene contratada para su personal en relación de dependencia, o en su defecto el pago mensual de la póliza de accidentes personales para el personal que reviste en otra modalidad de prestación.

Asimismo, con carácter previo al retiro de la orden de compra, la adjudicataria deberá acreditar mediante la entrega de pólizas o sus copias legalizadas, que ha contratado un seguro con alguna compañía de plaza de reconocida responsabilidad -a satisfacción de esta Institución- contra el riesgo de responsabilidad civil y daños a terceros por un monto no inferior al 50% del total adjudicado, el que cubrirá en todos los casos la incapacidad total y/o parcial, temporal y/o permanente y aún la muerte por dichas causas, de terceros y por daños o destrucción total y/o parcial en efectos y/o bienes de propiedad de éstos, cualquiera fuera la naturaleza de los mismos.

ARTÍCULO 14° SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

La supervisión del servicio estará a cargo del Gerente de proyecto de este Banco Central.

ARTÍCULO 15° SUSPENSIÓN DEL SERVICIO

El B.C.R.A. podrá suspender el servicio en cualquier momento si estimara que la adjudicataria no reúne las condiciones de calidad esperadas o si el equipo de trabajo no estuviere debidamente conformado y capacitado, por falta de integrantes o su desempeño deficiente, pudiendo este B.C.R.A. exigir su reemplazo por otros perfiles.

ARTÍCULO 16° RESERVA

El B.C.R.A. se reserva el derecho de dejar sin efecto en cualquier momento la contratación, siempre que medien razones que comprometan el interés general, sin que ello genere obligación alguna de resarcimiento, sin perjuicio de la devolución de las correspondientes garantías de mantenimiento de ofertas y adjudicación si correspondiera.

Asimismo, se reserva la facultad, a su exclusivo arbitrio, de conferir al proponente un plazo para subsanar los errores u omisiones no esenciales, vencido el cual, y si no se hubiere dado cumplimiento, se desestimaré la oferta.

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 6



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1.- OBJETIVO

La adjudicataria deberá realizar un relevamiento de los productos contables vigentes, con el fin de analizarlos, documentarlos y vincularlos a los procesos de negocios que generan las operaciones que se contabilizan y a los sistemas transaccionales que dan soporte a las operaciones en caso de que existan. En el análisis de ambos se deberá tener en cuenta si la registración o detalle que contiene es requisito de la contabilidad o cubre alguna otra funcionalidad.

El relevamiento se realizará en forma metódica y sistemática, haciendo foco en:

- El análisis del modelo de contabilización existente y de la interrelación entre los sistemas transaccionales que dan soporte a las operaciones y la contabilidad.
- El relevamiento de los procesos de negocio a los que pertenecen las operaciones que generan registraciones en el sistema contable.
- Un mapeo de los reportes contables actuales con foco en las fuentes primarias de información alternativas al SIABAN.
- Las funcionalidades del SIABAN que exceden lo requerido por un sistema contable.

Respecto al mapeo de los reportes contables existentes se apunta a determinar la fuente primaria de la información contenida en cada uno de ellos para luego determinar cómo será su administración y extracción una vez implementado un nuevo sistema.

2.- ALCANCE Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR

2.1 ALCANCE DEL PROYECTO

2.1.1 PRODUCTOS CONTABLES

El relevamiento abarcará alrededor de 2.000 productos de los cuales solo 120 se registran a través de interfaces con otros sistemas de este Banco Central, en tanto que los restantes corresponden a operaciones que se registran en forma manual.

La adjudicataria será informada sobre las áreas que utilizan cada producto, su asiento contable, el proceso vinculado al mismo en caso que exista y la cantidad de transacciones registradas en el período.

2.1.2 PROCESOS DE NEGOCIO

El relevamiento abarcará exclusivamente aquellos procesos de negocios del Banco Central que comprendan operaciones que culminan con una registración en el sistema contable y deberá ajustarse a la metodología seguida por esta Institución.

Deberá tenerse en cuenta la existencia de aplicaciones que interactúan actualmente con el sistema contable y/o que dan soporte a las operaciones que se registran en él. El alcance con respecto a estas aplicaciones se limita, en esta instancia, a la funcionalidad relativa a dicha interacción.

El Banco Central realizó un relevamiento de los principales procesos de negocio con foco en un entendimiento general de los procesos que lleva adelante la entidad para el cumplimiento de las misiones y funciones establecidas en su Carta Orgánica, pero sin llegar al detalle requerido en esta oportunidad.



EXPEDIENTE N° 676/90/17

CONCURSO PRIVADO N° 05/17

Se brindará a la adjudicataria la información de los procesos bajo la metodología seguida por el Banco Central, la cual se detalla en **Anexo V**.

No en todos los casos se contará con la información y, aun en los casos en que se cuente con ella, no tendrá el nivel de detalle necesario. Por tal motivo, el objetivo sobre este punto es que la descripción del proceso sea detallada y contenga la correspondiente registración contable, como así también si la información se vuelca en algún otro sistema (incluyendo bases de datos en Access o Excel llevadas por el área para control o seguimiento propio).

Se agrega como **Anexo VI** el mapa de macro procesos del Banco Central.

2.1.3 REPORTES CONTABLES

El mapeo alcanzará a los siguientes reportes (alcanza a los reportes adicionales a los estados contables que surgirán del ERP):

1. Clasificación de los Resultados del BCRA según el propósito de su medición.
2. Posición de Pases Activos y Pasivos por Entidad Financiera.
3. Flujo de Adelantos y Pases Diarios con el Sistema Financiero.
4. Posición de Reservas Internacionales (incluye variaciones por tipos de pase de otras monedas respecto del US\$).
5. Anticipo de información sobre Reservas Internacionales y Pasivos Monetarios.
6. Análisis de Evolución Patrimonial en \$ (incluye desagregación de ajustes de valuación por cuenta contable).
7. Análisis de Evolución Patrimonial en US\$ de rubros que se publican diariamente.
8. Apertura de Ajuste de Valuación de Títulos Públicos (variación por especie del ajuste por precio de mercado y por paridad US\$/).
9. Pasivos en Moneda Extranjera por vencimiento.
10. Plantillas de Informaciones suministradas al FMI.
11. Balance General: Cuadro Comparativo de Títulos Públicos.
12. Balance General: Títulos emitidos por el BCRA.
13. Posición consolidada de la entidad financiera o contraparte.
14. Extracto de cuentas del Gobierno Nacional y de Organismos Internacionales.
15. Libro de Inventario.

2.1.4 FUNCIONALIDADES DEL SIABAN

Se entregará a la adjudicataria los documentos que permiten el entendimiento general del funcionamiento del sistema y su parametría. En este caso, se pretende detectar aquellas funcionalidades que exceden las estrictamente contables y que surgirán de los relevamientos de los puntos anteriores.

2.2 ACTIVIDADES A DESARROLLAR

2.2.1 RELEVAMIENTO DE PRODUCTOS CONTABLES

- a. Relevamiento integral de los productos identificados en el apartado **2.1. Alcance del Proyecto** con la participación de los usuarios de las áreas que efectúan las registraciones contables. El relevamiento abarcará para cada producto contable la descripción de la operatoria que registran, el proceso de negocio al que pertenece esa operatoria y el macroproceso al que pertenece el proceso de negocio, relación con otro producto contable, información que se registra, el origen/fuente de la misma y el soporte, la existencia o no de un sistema legado que soporte el proceso de negocio, la existencia de otros sistemas en los que se vuelque información vinculada a la operatoria que registra el producto.

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 8



- b. Documentación de los productos relevados utilizando para ello el *template* que se agrega como **Anexo VII**.

2.2.2 RELEVAMIENTO DE PROCESOS DE NEGOCIO

- a. Análisis de los procesos de negocio que surjan del relevamiento de productos.
- b. Documentación de los procesos relevados, utilizando para ello como guía y fuente de información -que deberá ser complementada- el relevamiento ya efectuado por el Banco Central y siguiendo la misma metodología.

2.2.3 MAPEO DE REPORTES CONTABLES

- a. Relevamiento integral de los reportes identificados en el apartado **2.1. Alcance del Proyecto** para determinar las fuentes alternativas de obtención de los datos requeridos para su elaboración.
- b. Mapeo de los reportes mencionados y detalle de la información que contienen otros sistemas (excluyendo al SIABAN) que permitirían extraer la información que se vuelca en el reporte.

2.2.4 RELEVAMIENTO FUNCIONALIDAD DEL SIABAN

Este relevamiento se obtendrá como derivado de los relevamientos de productos, procesos y reportes efectuados en los puntos anteriores. A tal efecto en los tres casos se deberá tener en cuenta al momento de relevar si la información que se vuelca en el sistema contable es requisito de la contabilidad o incluye datos y/o niveles de desagregación de los datos cuyo requisito no es estrictamente contable, sino que cumple alguna otra función que se deberá detallar.

3.- ANTECEDENTES DEL OFERENTE

El oferente deberá acreditar experiencia en al menos tres contratos que hayan comprendido actividades similares a las detalladas en los puntos 2.2.1 y 2.2.2, realizados en su totalidad en los últimos cinco años, contados desde la fecha del acto de apertura de sobres de la presente contratación.

Los contratos que hubiere realizado deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Al menos uno debe haberse realizado en una entidad financiera.
- Haber sido realizados en el ámbito de la República Argentina.
- Haberse realizado en instituciones privadas o públicas con más de 500 empleados.

Asimismo, deberá haber participado en procesos de implementación de sistemas ERP de categoría worldclass.

El oferente deberá incluir en su oferta un resumen de los contratos que acrediten el cumplimiento de los antecedentes requeridos, sobre el formato detallado a continuación, al que deberán agregarle un resumen ejecutivo de los proyectos desarrollados en el marco de los contratos informados.



EXPEDIENTE N° 676/90/17

CONCURSO PRIVADO N° 05/17

ID	Entidad donde se ejecutó el contrato	Objeto del contrato	Duración del contrato (meses)	Fecha de finalización del contrato

El Banco se reserva el derecho de verificar los antecedentes informados, así como recabar información adicional que resulte necesario conocer.

4.- SERVICIOS

4.1 ADMINISTRACIÓN DEL PROYECTO

El oferente debe realizar una propuesta de plan de trabajo teniendo en cuenta que la tarea se llevará a cabo en forma conjunta con el Banco Central, quien afectará recursos propios al desarrollo de las tareas vinculadas al proyecto.

Se designarán dos gerentes de proyecto, uno por la adjudicataria y otro por el Banco Central, quienes se constituirán como sus referentes primarios y canalizarán toda la información respectiva.

El proyecto tendrá una duración de 5 meses, contados desde la suscripción del acta de inicio.

El plan de trabajo debe considerar, como mínimo, los siguientes aspectos:

1. Estructura del proyecto propuesta y fases correspondientes detallando: tareas que las componen, duración de las mismas, tareas relacionadas y dependientes, metas o hitos a alcanzar. El plan deberá contemplar una etapa inicial de aproximadamente 1 mes en la cual el adjudicatario realizará un proceso de entendimiento del sistema actual y un relevamiento piloto de productos a definir en conjunto con el Banco Central.
2. Ajuste del plan al finalizar la etapa inicial.
3. Puntos de aprobación.
4. Identificación y asignación de recursos para cada tarea detallando, porcentaje de tiempo afectado, etc.
5. Tareas de gerenciamiento y soporte que cubren el período de duración total del proyecto.
6. Identificación del personal clave de la adjudicataria que llevará a cabo las tareas.
7. Hitos de presentación de entregables y los puntos de control.

La totalidad de los aspectos incluidos en la propuesta será oportunamente consensuada entre las partes, previo al inicio de las actividades.

4.2 ENTREGABLES

- a) Plan de Trabajo que incluya las actividades a desarrollar, indicando para cada actividad, tiempo de duración, recursos involucrados en horas/hombre (indicando en calidad de

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 10



EXPEDIENTE N° 676/90/17

CONCURSO PRIVADO N° 05/17

supervisión, conducción y/o ejecución). El plan deberá contemplar la etapa inicial explicada en el punto 4.1, que será presentado junto con la oferta. y preverá la presentación de informes periódicos de avance.

- b) Definición de roles, responsabilidades y funciones del equipo del proyecto, que deberán ser presentados junto con la oferta.
- c) Plan de trabajo ajustado en función de las conclusiones a las que se llegue luego de la etapa inicial que deberá establecer el proceso metodológico para el resto del proyecto y los estándares de documentación a utilizar. El adjudicatario deberá presentar una propuesta de plan de trabajo ajustado a los 5 días hábiles de finalizada la etapa inicial. Se contemplan 5 días hábiles adicionales para consensuar el plan de trabajo ajustado con el Banco Central.
El Banco podrá establecer niveles de priorización en los relevamientos a efectuar.
- d) Documento correspondiente a los productos contables relevados, agrupados por proceso de negocio al que pertenecen las operatorias que registran. Para cada producto se deberá consignar al menos la siguiente información:
 - Operatoria
 - Subproceso
 - Proceso
 - Macroproceso
 - Productos relacionados (cierra contabilización, reversa, etc.)
 - Información adicional para la contabilización (orientado a detectar información que se capta en la contabilidad pero que no es requisito de ésta)
 - Fuente de la información
 - Soporte de la información
 - Sistema adicional de seguimiento de las operaciones
- e) Documento correspondiente a cada flujo de proceso de negocio relevado en los términos definidos en el punto 2.1.2 incluyendo los sistemas que soporten parcial o totalmente operatorias vinculadas a cada proceso relevado. A partir de la información existente en el Banco Central para cada proceso se deberá completar el desarrollo de todas las operatorias que involucra hasta su contabilización en el SIABAN identificando los productos utilizados. Se deberá seguir la metodología aplicada por el Banco Central.
- f) Documento enunciativo y explicativo de cada una de las funcionalidades detectadas del SIABAN que exceden lo estrictamente contable (Ej. administración de cuentas corrientes, inventario de Tesoro, etc).
- g) Informes periódicos de avance.
- h) Mapeo de los reportes contables estableciendo para cada uno, las fuentes alternativas de información.
- i) Informe final con recomendaciones de lineamientos generales a tener en cuenta en la implementación del ERP que surjan en forma clara de los relevamientos efectuados.

Para la aceptación de los entregables mencionados y los que la adjudicataria incorpore al plan de proyecto, el Banco Central dispondrá, en todos los casos, de un plazo mínimo de 5 días hábiles. La adjudicataria deberá garantizar la entrega de la documentación correspondiente a cada etapa del proyecto.

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 11



4.3 EQUIPOS DE TRABAJO

4.3.1 EQUIPO DE TRABAJO DE LA ADJUDICATARIA

A fin de seleccionar el equipo de trabajo, la adjudicataria deberá cumplir con las siguientes condiciones:

1. Cantidad mínima de recursos: 4 personas con dedicación full time y adicionalmente un Equipo de dirección con participación de al menos un socio y un gerente de proyecto conformando entre ambos una dedicación de medio tiempo.
2. El Gerente asignado al proyecto deberá haber liderado al menos 3 proyectos similares en los últimos 5 años.
3. De las 4 personas solicitadas con dedicación full time, al menos 2 deberán ser empleados de la firma en relación de dependencia con un mínimo de 2 años de antigüedad y 4 años de experiencia en las tareas a asignarle. Los plazos se contarán desde el momento del acto de apertura de sobres.
4. Durante la ejecución del contrato, la adjudicataria podrá asignar personal adicional al previsto en la propuesta original con el fin de realizar la correcta implementación de la metodología de trabajo y el cumplimiento de los plazos previstos, a su cuenta y costo, incluyendo gastos de traslado, estadía y otros.
5. Proporcionar los “*Curriculum Vitae*” de cada uno de los integrantes que conformarán su equipo de trabajo, en los que deberá constar nombre y apellido, perfil, capacidades y experiencia relacionada con la tarea a realizar y que permita comprobar los requisitos establecidos en los puntos 2 y 3.
6. Definir las responsabilidades y funciones para cada perfil.
7. Definir los procedimientos para la interacción de los equipos de trabajo de ambas partes, para la realización conjunta de las tareas que hacen al proyecto.
8. El equipo de trabajo asignado deberá estar disponible durante el plazo de duración del contrato y no se admitirá cambios, salvo en supuestos de fuerza mayor debidamente acreditados. Todo cambio en la conformación del equipo de trabajo del proveedor deberá ser consensuado con el Banco Central, en cuyo caso las sustituciones deberán ser en forma inmediata y por personal cuya calificación sea igual o superior a las del consultor reemplazado.
En cualquier instancia del proyecto se deberá reemplazar todo consultor que, a criterio del Banco Central, no reúna los requisitos necesarios para formar parte del equipo de trabajo.
9. El Banco Central proveerá dentro de sus instalaciones el espacio de trabajo para el personal de la adjudicataria, el hardware, las líneas de comunicación, puestos de trabajo, impresoras, y otro equipamiento que se requiera durante el desarrollo del proyecto.
10. El equipo de trabajo de la adjudicataria permanecerá en la oficina donde se lleve a cabo el proyecto durante toda su ejecución, según la afectación propuesta.
11. El Banco Central se reserva el derecho de verificar lo informado y de recabar información adicional que le resulte necesario conocer.

4.3.2 EQUIPO DE TRABAJO DEL BANCO CENTRAL

1. El Banco Central formará un equipo de trabajo con la experiencia que le permita asegurar el desarrollo de las tareas en función a las responsabilidades que se le asignen durante la totalidad del proyecto.
2. Dicho equipo brindará el apoyo necesario a la adjudicataria para asegurar la prestación puntual y satisfactoria de los servicios.
3. El equipo de trabajo del Banco Central estará formado por personal de contaduría, sistemas y organización y será definido previo a la suscripción del acta de inicio de las actividades. Este equipo actuará como contrapartida de los recursos asignados por la adjudicataria.
4. El gerente de proyecto del Banco Central se constituirá en referente primario y canalizará toda la información con la adjudicataria. Adicionalmente el grupo estará conformado por al menos

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 12



EXPEDIENTE N° 676/90/17

CONCURSO PRIVADO N° 05/17

dos referentes de las áreas de contaduría y sistemas y un referente del área de organización.

NO VALIDO PARA COTIZAR

Lugar y Fecha:

Firma y sello



EXPEDIENTE N° 676/90/17

CONCURSO PRIVADO N° 05/17

ANEXO I

A) SITUACION ANTE LA A.F.I.P.

El abajo firmante manifiesta en carácter de declaración jurada que la oferente, cuyos datos se detallan a continuación, no registra deudas impositivas o previsionales exigibles por la Administración Federal de Ingresos Públicos.

{ Nombre de la empresa: _____
{ Domicilio Fiscal: _____
{ Número de C.U.I.T.: _____

B) DOMICILIO ESPECIAL

A los efectos del cumplimiento de sus obligaciones, la oferente constituye domicilio especial en _____, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, aceptando someterse, en caso de controversia, a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, haciendo renuncia a cualquier otro fuero o jurisdicción que pudiera corresponderle.

C) IDENTIFICACION DEL FIRMANTE DE LA PROPUESTA

{ Nombre y apellido: _____
{ Tipo y número de documento de identidad: _____
{ Carácter invocado: _____
{ Teléfono: _____

D) PERSONAS AUTORIZADAS A RETIRAR GARANTIAS CONSTITUIDAS EN CHEQUE

{ Nombre y Apellido - tipo y número de documento: _____

E) CORREO ELECTRÓNICO DONDE SE RECIBIRÁN NOTIFICACIONES FEHACIENTES CONFORME LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 41 DEL REGLAMENTO DE CONTRATACIONES

{ _____

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 14



EXPEDIENTE N° 676/90/17

CONCURSO PRIVADO N° 05/17

ANEXO II

PLANILLA DE COTIZACIÓN

DESCRIPCIÓN	PRECIO TOTAL
Provisión del Servicio de Consultoría	

NO VALIDO PARA COTIZAR

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 15



ANEXO III

ACTA DE COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

En Buenos Aires, sede del Banco Central de la República Argentina, Reconquista 266, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los ____ días del mes de _____ del 2017, siendo las ____ horas, se procede a labrar la presente acta para dejar debida constancia de las normas de confidencialidad que rigen para este Banco, para lo cual se pone en conocimiento de los abajo firmantes que toda la información que se les proporcione para sus tareas en los trabajos que se les encomienden, o que adquiera en el desarrollo de los mismos, el adjudicatario asegurará la estricta confidencialidad en el manejo de toda documentación y/o información que sea puesta a su disposición por el B.C.R.A. o de la que tome conocimiento de cualquier otra manera, comprometiéndose a que la misma no será cedida, intercambiada, publicada o revelada de ningún otra forma a ningún tercero, incluyendo fotocopias, facsímiles, correo electrónico o cualquier otro tipo de reproducción, sin el expreso consentimiento del B.C.R.A, obligación que continuará vigente luego de la extinción del vínculo contractual.

Empresa: _____

Domicilio: _____

Firma Titular o apoderado: _____

Apellido y nombre: _____

DNI N° _____

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 16



ANEXO IV

La firma _____ declara bajo juramento que en caso de resultar Adjudicataria las personas designadas para ejecutar las tareas objeto de la prestación del presente servicio contratado y sus posibles ampliaciones, no mantiene vínculo contractual alguno con ese B.C.R.A., no existiendo por parte de esa Entidad ningún tipo de responsabilidad, por lo que no responderá ni estará obligada a hacerse cargo de ningún pago, total o parcial a cualesquiera de las personas que intervengan por la firma _____ en el cumplimiento del servicio que prestará la misma.

En caso que el B.C.R.A. debiera abonar suma alguna en virtud de algún reclamo, cualquiera sea su índole, que le efectuara cualquiera de las personas que esta firma _____ designe en la prestación del servicio contratado y sus posibles ampliaciones, y siempre que el importe a pagar sea judicialmente determinado y con intervención en juicio de nuestra parte, a fin de garantizar la debida defensa, esta firma _____ compromete a reembolsar los importes abonados por el B.C.R.A.

En caso de reclamos como el referido, y a fin de tornar oponible esta cláusula de indemnidad, el B.C.R.A. deberá notificar fehacientemente a la firma _____ dentro de los diez días de tomado conocimiento del mismo, adjuntando copia de la documentación que corresponda (correspondencia remitida por el reclamante, cédula con traslado de demanda, notificación de mediación, etc.).

Empresa: _____

Domicilio: _____

Firma Titular o apoderado: _____

Apellido y nombre: _____

DNI N° _____

Lugar y Fecha:

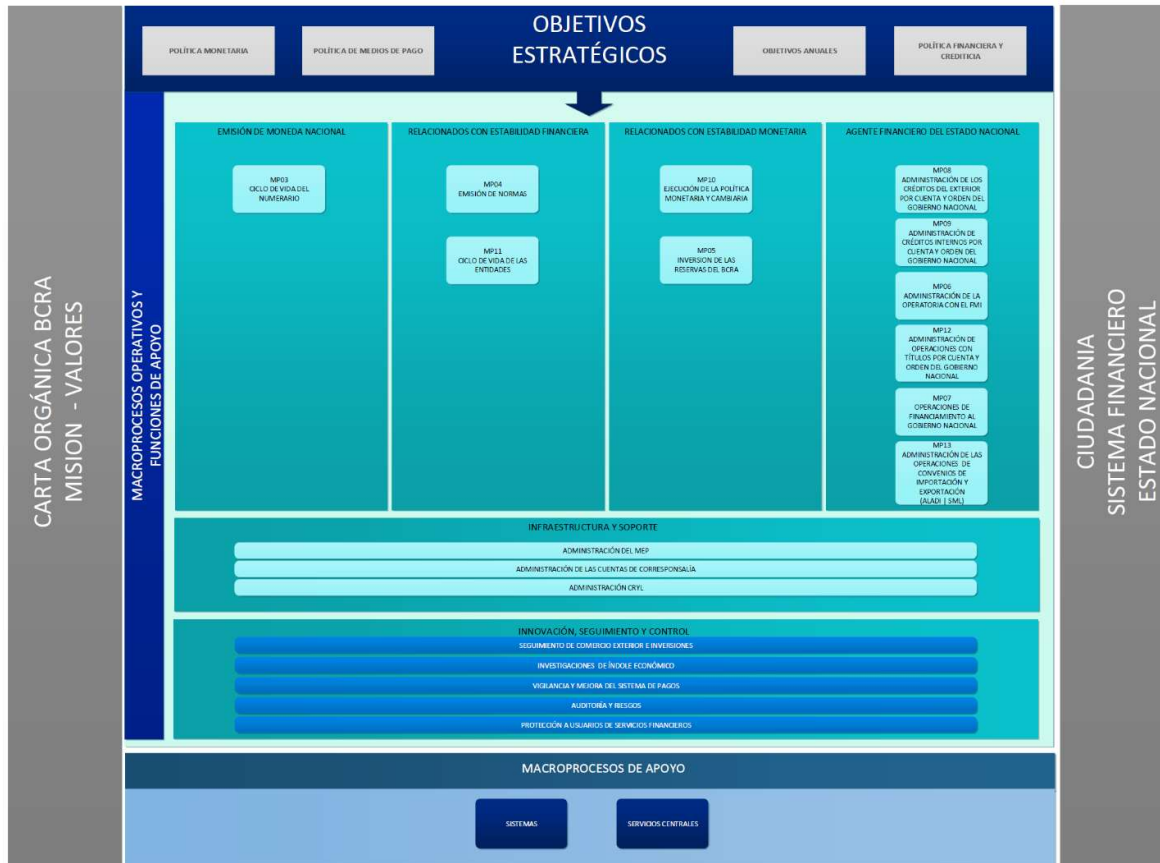
Firma y sello

BCRA | 17



ANEXO V

METODOLOGÍA DE TRABAJO DEL BANCO CENTRAL



Lugar y Fecha:

Firma y sello



ANEXO VI

MAPA DE PROCESOS DE BCRA

CONTENIDO

1. Composición Gráfica
2. Descripción de los Componentes
3. Metodología de Documentación
 - 3.1. Hoja de Proceso
 - 3.2. Codificación
 - 3.3. Versionado
 - 3.4. Simbología utilizada
4. Base de Información
5. Otros documentos

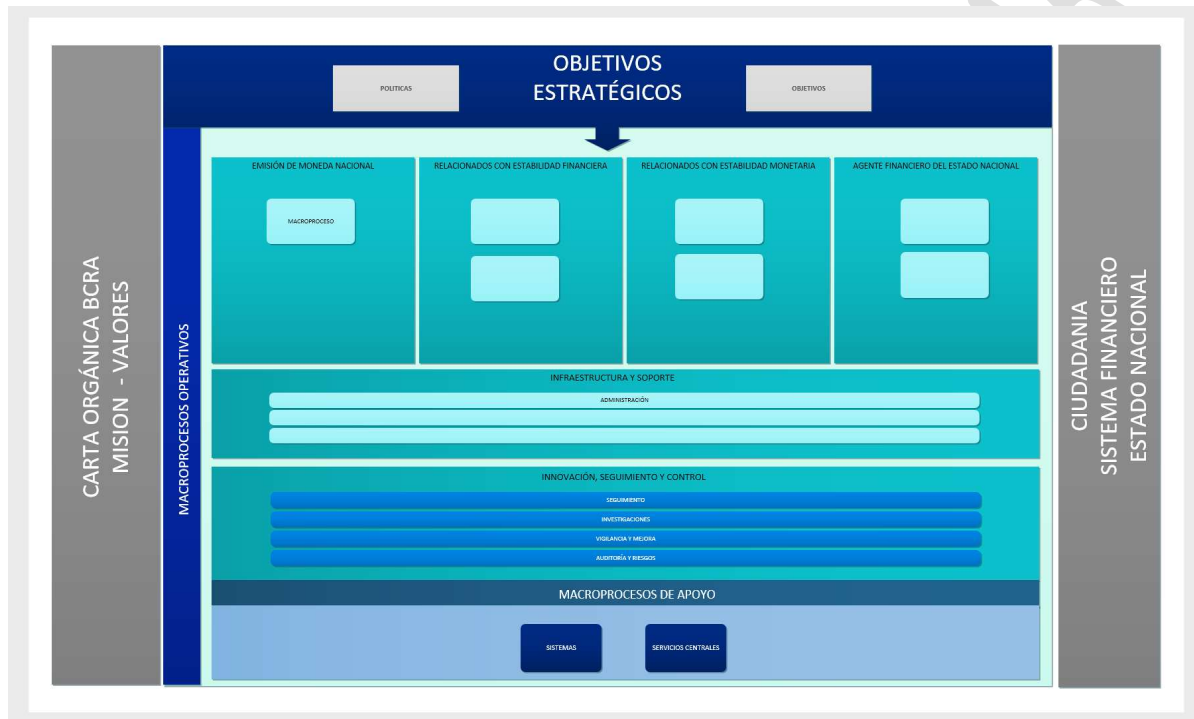
NO VALIDO PARA COTIZAR



1.- COMPOSICIÓN GRÁFICA

El Mapa de Procesos del BCRA contiene diversos componentes que fueron distribuidos de acuerdo al rol que representan en el funcionamiento de la Organización. Dichos roles se conocen como “Mandatos” y su fundamento se describe, entre otros documentos, en la Carta Orgánica de este Banco Central.

2.- DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES



3.- METODOLOGÍA DE DOCUMENTACIÓN

La información relevada se documentó de manera gráfica y descriptiva, siendo ambos métodos complementarios.

3.1. HOJA DE PROCESO

El documento descriptivo se denominó “Hoja de Proceso”, correspondiéndole una a cada Proceso relevado. A continuación, se describe su composición:

✓ Encabezado:

- **Versión:** número correlativo que aumenta en un dígito cada vez que se modifica la información del documento. Inicia en uno (1).
- **Fecha de Vigencia:** fecha a partir de la cual la versión es puesta en vigencia.

Lugar y Fecha:

Firma y sello

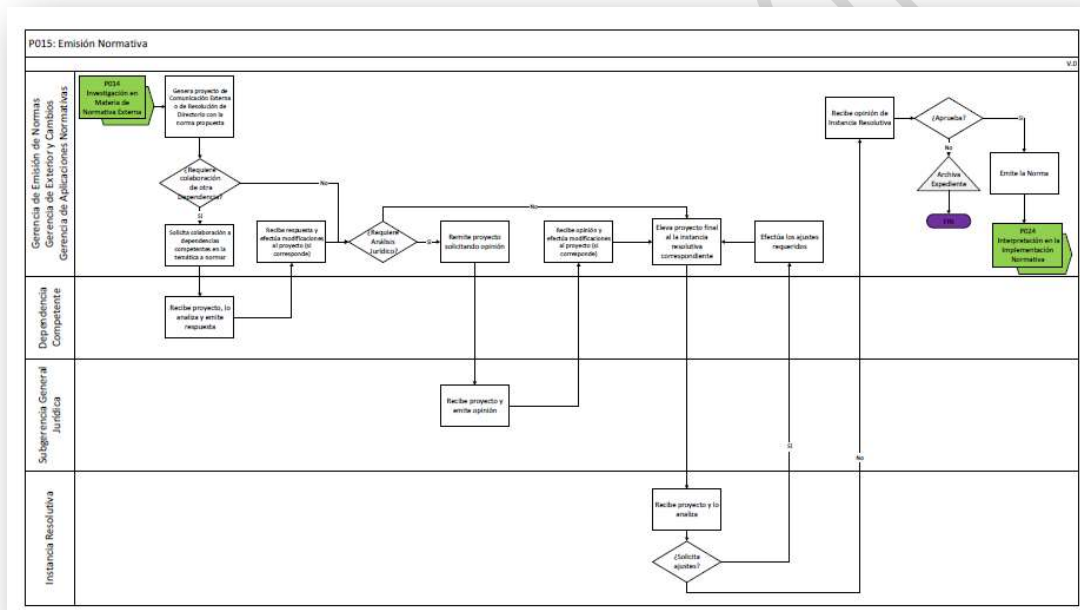
BCRA | 20



- **Página:** número de página del documento.
- **Código de dependencia:** el código que figure en este campo corresponderá a la dependencia dueña del Proceso en cuestión.
- **Dependencia:** nombre de la dependencia dueña del Proceso.
- **Código del Proceso:** código asignado a cada Proceso que se describe en la Hoja de Proceso.
- **Nombre del Proceso:** título del Proceso que se describe en la Hoja de Proceso.

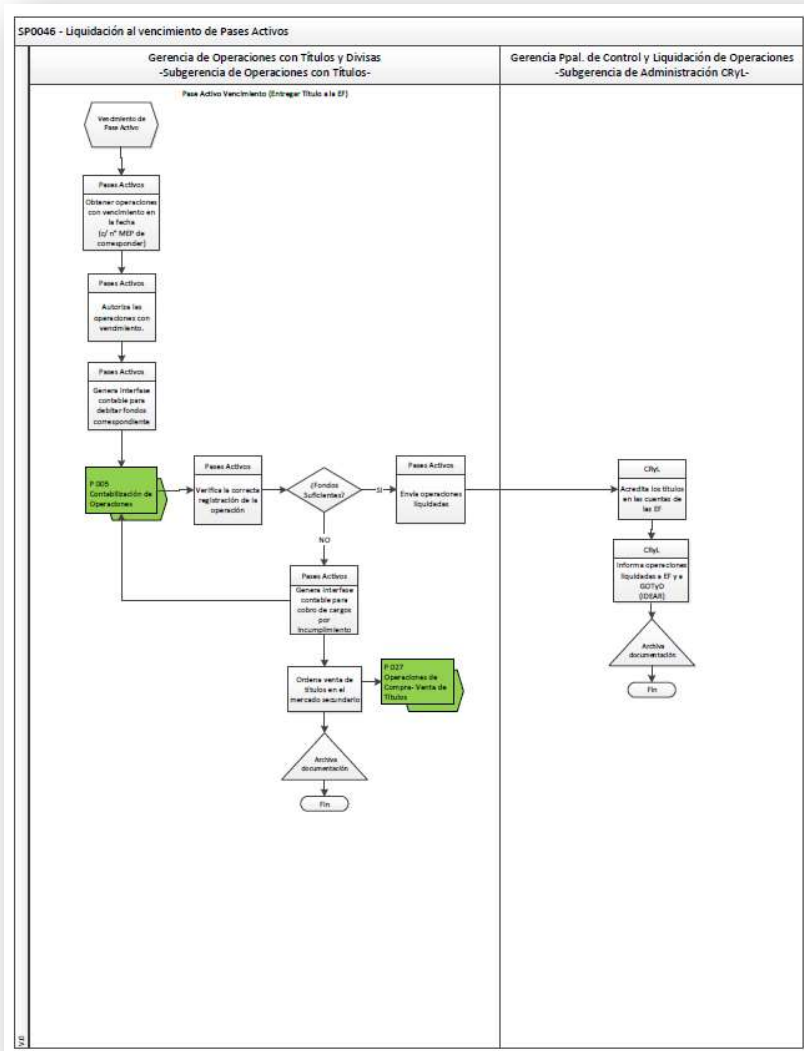
NIVEL 1 – PROCESO

Entendiendo por Proceso: un conjunto de tareas relacionadas entre sí que efectúan diferentes sectores, con la intención de alcanzar un objetivo; se elaboró un modelado de *calles horizontales* que identifican a la Dependencia o Rol que ejecuta dichas tareas con determinados recursos en pos de la consecución del objetivo al cual llamamos “Producto del Proceso”.



NIVEL 2 - SUBPROCESO

En este caso se identifica a las Dependencias o Roles a través de un modelado de *calles verticales* representando un nivel que desarrolla una secuencia de actividades bien definida y delimitada para lograr un recurso que servirá de entrada al Proceso que lo contenga.



3.2. CODIFICACIÓN

Los documentos generados fueron codificados de la siguiente manera:

Documento	Código
Macroproceso	MPXX
Proceso	PXXX
Subproceso	SPXXXX

En todos los casos la letra “X” indica la numeración correlativa para cada uno de ellos, comenzando en 01,001 y 0001 respectivamente.

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 22



3.3. VERSIONADO

Los documentos generados cuentan con un código de versión compuesto por un número entero correlativo, que aumenta en un dígito cada vez que se modifica la información del documento. El formato de versionado es “V.X” donde la letra “X” representa el número de versión.

3.4. SIMBOLOGÍA UTILIZADA

A continuación, se describe el significado de cada una de las formas utilizadas para conformar los modelados y el criterio de utilización de cada una:

FORMA	USO	FORMA	USO
	Se utiliza en el Macroproceso para diferenciar las distintas fases que pueden conformarlo. Cada etapa puede contener uno o más Procesos.		Representa un conjunto de actividades que se interrelacionan para alcanzar un objetivo.
	Representa un conjunto de actividades que se interrelacionan para brindar un recurso que se utiliza en uno o más Procesos.		Indica el comienzo o el final de un Proceso o Subproceso. Cuando la forma de “FIN” aparece en color significa que el Proceso se canceló con un fin infructuoso.
	Representa una situación que, al suceder, requiere que se realicen una serie de actividades.		Acciones que ejecutan los diferentes roles/ funciones.
	Una actividad que se ejecuta utilizando un Sistema Informático.		De una decisión pueden surgir dos caminos posibles, de acuerdo con el resultado que arroje.



EXPEDIENTE N° 676/90/17

CONCURSO PRIVADO N° 05/17

FORMA	USO	FORMA	USO
	Los conectores numéricos referencian que el Proceso continúa en otra parte de la hoja , que contiene el mismo número, puede haber varias salidas hacia un mismo número de conector, pero la entrada siempre será una. Pueden tener un color para cada número.		Referencia a otra página , puede haber varias salidas hacia un mismo número de conector, pero la entrada siempre será una.
	“AND” indica que el camino continua con más de una actividad, que debe realizarse en simultaneo y ambas son condicionantes para continuar el Proceso/Subproceso.		Indica múltiples opciones , la elección de una de ellas es excluyente para seguir los otros caminos posibles.
	Indica que el documento en cuestión se archiva de manera transitoria, para utilizarse en otro momento del Proceso/Subproceso.		Indica que el documento en cuestión se archiva de manera definitiva, y no vuelve a utilizarse en otro momento del Proceso/Subproceso.
	Indica la consulta de información en una base de datos.		Las flechas indican el sentido del recorrido de las actividades.
	Simboliza la entrada o salida de un documento necesario para ejecutar una actividad o tomar una decisión.		

4.- BASE DE INFORMACIÓN

Con la finalidad de centralizar la administración de los documentos elaborados, su actualización y relacionamiento se elaboró una planilla que posee datos sobre cada uno de ellos. Si bien esta planilla es dinámica, ya que se completará de acuerdo a las necesidades de información que surjan, a continuación, se mencionan los datos que se incluyeron a la fecha de presentación de este documento.

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 24



- **Relacionamiento:** se puede encontrar un listado que muestra los niveles de Modelado: Macroproceso, Proceso y Subproceso de acuerdo a cuáles están contenidos dentro de cada nivel.

Nivel 0 Macroproceso	Nivel 1 Proceso	Nivel 2 Subproceso
Adquisición de bienes y servicios	Elaboración del Presupuesto Anual	Formulación presupuestaria SGSyO Formulación presupuestaria RPPP Formulación presupuestaria Bibliotecas Formulación presupuestaria RRHH Formulación presupuestaria Prensa Formulación presupuestaria Servicios Generales Formulación presupuestaria Infraestructura Formulación presupuestaria SGSyO
	Compra de bienes y servicios	Modalidad Compra Directa Modalidad Licitación Pública Modalidad Compulsas de precios Ejecución presupuestaria SGSyO Ejecución presupuestaria RPPP Ejecución presupuestaria Bibliotecas Ejecución presupuestaria RRHH Ejecución presupuestaria Prensa Ejecución presupuestaria Servicios Generales Ejecución presupuestaria Infraestructura Ejecución presupuestaria SGSyO Licitación Pública Compulsas de Precios Contratación Directa Gestión de Multas
	Recepción, Certificación y Pago	Recepción de bienes y/o servicios RRHH Recepción de bienes y/o servicios Servicios Generales Recepción de bienes y/o servicios Bibliotecas Recepción de bienes y/o servicios Infraestructura Recepción de bienes y/o servicios SGSyO

- **Macroprocesos:** un listado de los Macroprocesos existentes incluyendo los datos identificatorios principales como: código, versión y título.

MACROPROCESOS					
NIVEL 0					
Código	Estado	Versión	Registro de cambios	Título	
MP01	Vigente	1		Adquisición de bienes y servicios	
MP02	Vigente	1		Elaboración de los Estados Contables	
MP03	Vigente	1		Ciclo de Vida del Numerario (Billetes y Monedas)	
MP04	Vigente	1		Emisión de Normas	
MP05	Vigente	1		Inversión de las Reservas del BCRA	
MP06	Vigente	1		Administración de la Operatoria con el FMI	
MP07	En elaboración	1		Comisiones de Financiación al Gobierno Nacional	

- **Procesos,** un listado de los Procesos existentes que incluye los siguientes datos:
 - ✓ Código del Proceso
 - ✓ Nombre del Proceso
 - ✓ Estado: indica si el documento se encuentra “En elaboración”, “Vigente” o “Derogado”
 - ✓ Fecha de estado: indica la fecha en la cual fue actualizado el estado del documento
 - ✓ Versión: código de versión del documento
 - ✓ Registro de cambios: describe que cambio originó la versión en cuestión.
 - ✓ Dueño del Proceso: el código y nombre de la dependencia
 - ✓ Entradas
 - ✓ Salidas
 - ✓ Sistemas Intervinientes
 - ✓ Otras herramientas: se completa si se utilizan otras herramientas digitales, como pueden ser

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 25



- procesadores de texto o planillas.
- ✓ Documentos relacionados
- ✓ Formulas utilizadas
- ✓ Dependencias Intervinientes

- **Subprocesos** un listado de los Subprocesos existentes que incluye los siguientes datos:

- ✓ Código del Subproceso
- ✓ Nombre del Subproceso
- ✓ Estado: indica si el documento se encuentra “En elaboración”, “Vigente” o “Derogado”
- ✓ Fecha de estado: indica la fecha en la cual fue actualizado el estado del documento
- ✓ Versión
- ✓ Registro de cambios: describe que cambio originó la versión en cuestión.
- ✓ Dueño del Subproceso: el código y nombre de la dependencia
- ✓ Sistemas Intervinientes
- ✓ Otras herramientas: se completa si se utilizan otras herramientas digitales, como pueden ser procesadores de texto o planillas.
- ✓ Documentos relacionados
- ✓ Formulas utilizadas
- ✓ Dependencias Intervinientes
- ✓ Observaciones

5.- OTROS DOCUMENTOS

En el Mapa de Procesos se pueden observar, además de los Macroprocesos descriptos, otras actividades que se ejecutan para soportar los Procesos que se desarrollan en estos. Estas actividades pueden ser: sistemas informáticos administrados desde el BCRA, investigaciones o actividades de seguimiento, control y mejora.

La descripción de dichas actividades se incluirá en documentos “Anexos” donde se expondrá un resumen que incluya su concepto, como interviene el BCRA en su desarrollo y, en caso de que exista, referencias de documentación relacionada al tema.



ANEXO VII

TEMPLATE DE PRODUCTOS

Código de Producto

Descripción del Producto

Área que registra el producto

Esquema Contable

Cantidad de Transacciones

Descripción de la Operatoria

Subproceso

Proceso

Macroproceso

Productos relacionados (cierra contabilización, reversa, etc)

Información adicional para la contabilización (orientado a detectar información que se capta en la contabilidad pero que no es requisito de ésta)

Fuente de la información

Soporte de la información

Sistema adicional de seguimiento de las operaciones

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 27



EXPEDIENTE N° 676/90/17

CONCURSO PRIVADO N° 05/17

ANEXO VIII

DECLARACIÓN JURADA

Con carácter de declaración jurada, declaro conocer, aceptar y someterme voluntariamente al Reglamento de Contrataciones y a las cláusulas establecidas en el Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares, Especificaciones Técnicas y/o documentación que los reemplace, para el presente Concurso Público.

Empresa: _____

Domicilio: _____

Firma Titular o apoderado: _____

Apellido y nombre: _____

DNI N° _____

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 28