UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN
NOTA ACLARATORIA N° 4 – LPI N° 6/2018

Asunción, 31 de mayo de 2018.

Señores
PRESENTE

De nuestra consideración:

En atención a lo establecido en la IAO 7.1 de la Sección II. Datos de la Licitación (DDL) del Pliego de Bases y Condiciones, para la **LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL N° 6/2018 – CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INTERNA PARA EL BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY - ID N° 343737**, aprobada por Resolución N° 11, Acta N° 17, de fecha 20 de marzo de 2018 del Directorio de la Institución, cumplimos en informar las siguientes aclaraciones:

Consulta

"Forma de Pago. Pag. 161 – III Condiciones Especiales del Contrato – Punto 6.4- Condiciones de Pago/Ítem 1:
Condiciones de Pago:
No se otorgará anticipo.
Todos los pagos se realizarán dentro de los 30 (treinta) días siguientes a la presentación de la factura correspondiente y la conformidad por parte del área técnica responsable (Comité Operativo del Proyecto). La Contratante abonará al Consultor de acuerdo a cuanto sigue:
Ítem N° 1:
1er. Pago: El 10% de la suma contratada, una vez culminadas las actividades que conforman la "Planificación Inicial", indicadas en el Cronograma incluido en el punto 2 "Estrategia de Implementación", Cronograma, Ruta Crítica y Fases del Proyecto" de la Sección N° 5 "Términos de Referencia".
2do. Pago: el 30% de la suma contratada, una vez finalizada la actividad "Puesta en Producción Fase 1" indicada en el Cronograma incluido en el punto 2 "Estrategia de Implementación, Cronograma, Ruta Crítica y Fases del Proyecto" de la Sección N° 5 "Términos de Referencia".
3er. Pago: el 20% de la suma contratada, una vez finalizada la actividad "Recepción F2" indicada en el Cronograma incluido en el punto 2 "Estrategia de Implementación, Cronograma, Ruta Crítica y Fases del Proyecto" de la Sección N° 5 "Términos de Referencia".
4to. Pago: el 20% de la suma contratada, una vez finalizada la actividad "Puesta en producción total de la solución" indicada en el Cronograma incluido en el punto 2 "Estrategia de Implementación, Cronograma, Ruta Crítica y Fases del Proyecto" de la Sección N° 5 "Términos de Referencia".
5to. Pago: el 20% de la suma contratada, una vez finalizada la actividad "Periodo de Estabilización" indicada en el Cronograma incluido en el punto 2 "Estrategia de Implementación, Cronograma, Ruta Crítica y Fases del Proyecto" de la Sección N° 5 "Términos de Referencia".
Teniendo en cuenta el proyecto planteado, con 3 productos identificados dentro del alcance, a saber: 1-Finanzas 2- Gestión Documental 3- Recursos Humanos/Nomina. Dada la diversidad de productos; lo que conlleva equipo de consultores implementadores distintos y como así también usuarios claves, haciendo esto que se requiere un esquema de hitos para cada uno de los productos señalados como así también un programa de pago con entregas parciales para un mejor seguimiento del avance del proyecto. A modo de ejemplo se acompaña un modelo estándar de hitos para cada uno de los proyectos:
HITO1 -10%-: Etapa Planificación: Kick Off. Plan de trabajo general.
HITO2 -10%-: Etapa Elaboración: Entrega de procesos actuales e instalación de ambiente DEV.
HITO3 -5%-: Etapa Elaboración: Entrega de procesos futuros
HITO4 -5%-: Etapa Elaboración: Entrega de Análisis de gaps
HITO5 -5%-: Etapa Construcción: Entrega de Diseños de gaps
HITO6 -10%-: Etapa Construcción: Entrega de Parametría
HITO7 -15%-: Etapa Construcción: Fin de etapa de construcción. Aceptación pruebas unitarias.
HITO8 -15%-: Etapa Transición: Aceptación Pruebas de Usuarios.
HITO9 -10%-: Entrega de capacitación a usuarios o train de trainers
HITO10 -10%-: Etapa Producción: GoLive
HITO11 -5%-: Fin Soporte Post Producción (estabilización)"

Respuesta:

Favor ajustarse a las condiciones de pago establecidas en el PBC. Los hitos de pago presentados en el PBC, fueron diseñados de acuerdo a las necesidades de una implementación por fases y macro procesos

SAIR YAMBAY
Directora
Departamento de Desarrollo de Sistemas

Alba Patricia Galeano
Directora
Unidad Operativa de Contratación

Susana Rolón
GPL/UOC

específicos, el Oferente lo debe considerar de acuerdo a su metodología de implementación y los especialistas que requiera.

Consulta

"1- Pag. 100 – Punto 6.2- Anexo 2 Usuarios: Si bien en el pliego se especifican los usuarios para la Gestión Documental, como así también "Resto de los Macroprocesos", es necesario contar con el detalle de usuarios de cada uno de los procesos incluidos en los Macroprocesos, a saber:

1- *Contabilidad*
2- *Gestión Financiera:*
   a. *Control de Presupuesto*
   b. *Cuentas a Pagar (Ingreso de comprobantes y pagos)*
   c. *Gastos & Viajes (Viáticos)*
   d. *Cuentas a Cobrar (ingresos de fondos)*
3- *Gestión Administrativa*
   a. *Activo Fijo*
   b. *Mantenimiento*
   c. *Gestión de Alquileres*
   d. *Inventarios*
4- *Compras y Contrataciones*
   a. *Compras*
   b. *Administración de Licitaciones*

Esta información es requerida a nivel de subprocesos, a efectos de lograr una correcta valoración de las licencias Finanzas.
Respecto a la proyección de usuario, indicada en la página 100, bajo el punto 6.2 Anexo 2: Usuarios, es necesario contar con la proyección a nivel de subproceso".

Respuesta:

Favor ajustarse a lo establecido en la Adenda N° 4. Los sistemas en producción que actualmente soportan la gestión de las diferentes áreas no tienen una orientación a procesos. En el Anexo 2: Usuarios se incluye la cantidad de usuarios, por lo que cada oferente debe presentar un esquema de licenciamiento que cubra en su totalidad la dimensión de usuarios requerida.

Consulta

"2- Se requiere confirmar la cantidad de empleados actuales del BCP, como así también la proyección para los próximos 5 años de la dotación. Esta información es necesaria, para una correcta valorización de las licencias de Recursos Humanos".

Respuesta:

Favor remitirse a lo establecido en la Adenda N° 4.

Consulta

"TEC.02. Si el manejador de base de datos (DBMS) y la versión que requiere el Consultor para el funcionamiento de su solución es distinto a los descritos en el Anexo D, el Consultor deberá incluir el licenciamiento dentro del costo, así como el soporte y actualización por el período de implementación y garantía. Se menciona el Anexo D pero este anexo no viene incluido en el documento de Licitación, favor de aclarar si se refiere al Anexo 4".

Respuesta:

Favor remitirse a lo establecido en la Adenda N° 4.

SARA YAMBAY
Directora
Departamento de Desarrollo de Sistemas

Consulta

"FIN.36. El sistema debe poder notificar el estado de la solicitud al funcionario. Todos los funcionarios tendrán acceso al sistema?".

Respuesta:

No, no todos los funcionarios tendrán acceso al sistema. Favor considerar lo establecido en el Anexo 2: Usuarios.

Consulta

"FIN.36. El sistema debe poder notificar el estado de la solicitud al funcionario.
¿Requieren notificaciones por email?".

Alba Patricia Galeano
Directora
Unidad Operativa de Contratación

Susana Rolón
GPL/UOC

Respuesta:
Favor ajustarse a lo establecido en el requerimiento identificado como RFG 12, en el punto 5.1.1 Requerimientos Funcionales Generales de la Sección 5. Términos de Referencia, que dice:

RFG.12	Alertas: Posibilidad de manejo de alertas de vencimientos de plazos en procesos o flujos de trabajo, generación y configuración de alertas, notificaciones y delegaciones en el sistema y en el correo institucional.

Consulta
"FIN.36. El sistema debe poder notificar el estado de la solicitud al funcionario.
¿Todos los funcionarios tienen email institucional?".
Respuesta:
No, no todos los funcionarios tienen correo institucional.

Consulta
"FIN.36. El sistema debe poder notificar el estado de la solicitud al funcionario.
¿Se requiere envíos a emails personales?".
Respuesta:
Conforme lo establecido en el requerimiento identificado como RFG 12, en el punto 5.1.1 Requerimientos Funcionales Generales de la Sección 5. Términos de Referencia, se remitirán las notificaciones al correo institucional.

Consulta
"CON.02. Capacidad para definir estructuras que organicen de manera alternativa las cuentas para poder emitir diferentes reportes (Ej. Posición en Oro y Divisas). A qué se refieren con organización alternativa de las cuentas contables?".
Respuesta:
Conforme a lo establecido en el PBC, el requerimiento refiere a que el sistema debe tener la posibilidad de emitir informes respondiendo a criterios y ordenamientos diferentes al plan de cuentas contable establecido. Ej. Balance de Posición Oro y Divisas, Notas Contables.

Consulta
"CON.09. El sistema debe brindar herramientas de conciliación con sistemas externos, tales como: Cómo generan esas conciliaciones? Es por medio de importación de layouts?".
Respuesta:
Favor ajustarse al PBC. El sistema deberá cubrir el requerimiento de realizar conciliaciones, lo cual dependerá de cómo funcione la solución ofertada. Ejemplo: teniendo los sistemas A y B se toman datos necesarios de ambos sistemas y se comparan entre sí a fin de obtener las diferencias, las cuales luego son analizadas y se toma la decisión de realizar la corrección en el sistema A o en el B, a efectos de realizar la conciliación.

Consulta
"CON.09. El sistema debe brindar herramientas de conciliación con sistemas externos, tales como: Exportación a un tercer sistema? Se requiere más detalle".
Respuesta:
El PBC no establece dicho requerimiento ya que actualmente no se tiene la necesidad de exportar datos a un tercer sistema para conciliaciones.

SAIB VAMBAY
Directora
Departamento de Desarrollo de Sistemas

Consulta
"CON.12. Capacidad para intercambiar datos provenientes de otros sistemas internos (p. ej. SIPAP, Reserva, Administración de Billetes, etc.). Ver Anexo 3. INTERFACES. Se requiere obtener el layout correspondiente a fin de programar la interfaz entre los sistemas".
Respuesta:
Tal como lo requiere el PBC, lo indispensable es que la solución ofertada tenga la posibilidad de conectarse según los mecanismos indicados en el Anexo 1 de la Sección 5. Términos de Referencia y, de esta forma, la funcionalidad quede cubierta. Los datos solicitados serán provistos al Proveedor.

Alba Patricia Galeano
Directora
Unidad Operativa de Contratación

Susana Rolón
GPL/UOC

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN
NOTA ACLARATORIA N° 4 – LPI N° 6/2018

Consulta

"CON.16. El sistema debe permitir la configuración de los días en los cuales no se pueda contabilizar (p. ej. días feriados, feriados extraordinarios). Por qué se limita a días específicos? Si no operan no hay registros". O se refieren a cálculos de intereses diarios que no deben aplicar?"

Respuesta:

Favor ajustarse a lo establecido en el PBC. Lo requerido obedece a que existen áreas como la de Reservas Internacionales, que no se rigen por los feriados nacionales ni los extraordinarios del sector público, y cuyas operaciones deben ser contabilizadas solamente en días hábiles. Así también en los casos que se requieran realizar registraciones contables por contingencia. No se refiere al cálculo de intereses.

Consulta

"CON.22. El sistema debe permitir realizar el tipo de valoración y depreciación de los Activos Fijos en diferentes maneras, conforme a lo dispuesto por el Ministerio de Hacienda y las NIIF. A qué se refieren con diferentes maneras?".

Respuesta:

Conforme lo establecido en el PBC, la valoración y depreciación de los Activos Fijos se deberá realizar de diferentes maneras conforme a lo dispuesto por el Ministerio de Hacienda (Decreto N° 20132 de fecha 22/01/2003) y conforme a las NIIF (NIC 16, Propiedades Plantas y Equipos).

Consulta

"GTH.25. Capacidad para asignar la información de solicitud como resultado del proceso de contratación. A qué se refieren con asignar la información? Se requiere mayor detalle".

Respuesta:

Conforme lo establece el PBC, la funcionalidad solicitada se refiere a la capacidad de asignar la información de solicitud (utilizar los datos registrados del postulante o concursante) como resultado del proceso de contratación (a un puesto en el BCP). Lo solicitado tiene como objetivo evitar volver a cargar la información si el postulante es contratado.

Consulta

"Relativas al Anexo 3: Interoperabilidad con Sistemas Internos y Externos
¿Las interfaces con los sistemas internos y externos deben ser a través de servicios web o directamente a través de bases de datos?".

Respuesta:

Favor remitirse a las especificaciones indicadas en el Anexo 1 "Infraestructura Tecnológica de BCP" de la Sección 5. Términos de Referencia.

Consulta

"Relativas al Anexo 3: Interoperabilidad con Sistemas Internos y Externos.
¿Para cada una de las interfaces internas y externas, si no comparten información común, que tipo de información se requerirá?".

Respuesta:

Favor ajustarse al Anexo 3 de la Sección 5. Términos de Referencia. La interoperabilidad con sistemas internos y externos tiene como fin intercambiar información complementaria entre uno y otro sistema, para ejecutar correctamente un determinado proceso. Ejemplo: operaciones de reservas que son registradas contablemente en el módulo Contable del GRP.

SAIDY AMBAY
Directora
Departamento de Desarrollo de Sistemas

Consulta

"Relativas al Anexo 3: Interoperabilidad con Sistemas Internos y Externos.
¿Alguna de las interfaces, afectará la información de algunos de los procesos del GRP?".

Respuesta:

Sí. Favor ajustarse a lo establecido en el Anexo 3 de la Sección 5. Términos de Referencia.

Consulta

"Relativas al Anexo 3: Interoperabilidad con Sistemas Internos y Externos.
¿Alguna de las interfaces, afectará la información de algún sistema interno/externo?".

Respuesta:

Sí. Favor ajustarse a lo establecido en el Anexo 3 de la Sección 5. Términos de Referencia.

Alba Patricia Galeano
Directora
Unidad Operativa de Contratación

Susana Rolón
GPL/UOC

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN
NOTA ACLARATORIA N° 4 – LPI N° 6/2018

Consulta

"Relativas al Anexo 3: Interoperabilidad con Sistemas Internos y Externos.
(Pág. 153, punto 3.9) Todos los planos, diseños, especificaciones, estudios técnicos, informes y demás documentos y ***programas de computación*** *preparados por el Consultor para la Contratante en virtud del Contrato* ***pasarán a ser de propiedad de la Contratante****, a quien el Consultor los entregará a más tardar al término o expiración del Contrato, junto con un inventario pormenorizado de todos ellos. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación. En las CEC se indicará cualquier restricción acerca del uso de dichos documentos y programas de computación en el futuro.*
Esto significa que los ***derechos de autor*** *del software deben ser vendidos a BCP?".*

Respuesta:

Conforme lo establecido en el PBC, la cláusula 3.9 "Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor" de las Condiciones Generales del Contrato ha sido modificada en virtud de la cláusula 3.9 de las Condiciones Especiales del Contrato que dice: "*El Consultor no podrá utilizar estos documentos para fines ajenos al Contrato sin el consentimiento previo por escrito de la Contratante".* Por lo que, la limitación únicamente se refiere a la necesidad de consentimiento previo del BCP para la utilización de los documentos preparados por el Consultor en virtud del Contrato. Los derechos de autor del software no deberán ser vendidos al BCP.

Consulta

"¿Cuál sería la cantidad de licencias del GRP solicitadas para este llamado?".

Respuesta:

Favor ajustarse a lo establecido en el Anexo 2: Usuarios de la Sección 5. Términos de Referencia del PBC. La cantidad de licencias deben ser suficientes para atender el dimensionamiento especificado en dicho Anexo.

Consulta

"¿Cuál será la cantidad usuarios para el GRP?".

Respuesta:

Favor remitirse a la Adenda N° 4, específicamente a la cantidad de usuarios detallada en el Anexo 2: Usuarios.

Consulta

"En la Sección 5, Punto 7.2 Perfiles del Personal Clave del Proyecto se indica:
El Consultor debe desplegar un equipo de personal clave para la implementación del GRP, especializado y con experiencia en implementaciones del producto GRP ofrecido para asegurar una culminación exitosa y oportuna del proyecto. Todos los recursos desplegados en cualquier etapa del proyecto deberán estar obligatoriamente calificados (certificados) para cumplir la función relevante / módulo técnico de productor GRP ofrecido".
En la Sección 13 – Matriz de Evaluación, a partir de la página 138, se indica cómo se puntuará el Personal Clave y se indica únicamente la puntuación para un subconjunto de los perfiles indicados en el punto 7.2.
Por favor aclarar cuál es el criterio de puntuación para los perfiles que no son mencionados en la Matriz de Evaluación".

Respuesta:

Favor ajustarse a lo establecido en el punto 7.2 Perfiles del Personal Clave del Proyecto. Todo el personal propuesto deberá cumplir los requisitos mínimos solicitados en cada perfil, inclusive durante la ejecución del contrato, pese a no ser puntuables en la etapa de evaluación.

SAIR YAMBAY
Directora
Departamento de Desarrollo de Sistemas

Consulta

"En la tabla Sección 13 – Matriz de Evaluación, dentro de Requerimientos Medibles Obligatorios se expresa en el requerimiento TEC 04 "El sistema está orientado a tablas con pantallas en línea para controlar los parámetros donde sea posible.
Se solicita aclarar este requerimiento, no se entiende el mismo en su redacción actual".

Respuesta

La redacción del PBC respecto a dicha funcionalidad se refiere a que el sistema debe tener una interfaz gráfica para su parametrización.

Alba Patricia Galeano
Directora
Unidad Operativa de Contratación

Susana Rolón
GPL/UOC

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN
NOTA ACLARATORIA N° 4 – LPI N° 6/2018

Consulta

"En la Sección 5, Punto 9 – Plan y Estrategia de Implementación se menciona un entregable que el consultor deberá proporcionar al BCP.
Se interpreta que este entregable debe ser presentado en tiempo de propuesta.
¿Es correcta esta interpretación?".

Respuesta

Tal como lo establece el PBC, el entregable detallado en el punto 9. "Plan y Estrategia de Implementación" de la Sección 5. debe ser presentado por el Consultor adjudicado y forma parte de la actividad "Planificación inicial", tal como se indica en el Cronograma incluido en el punto 2. "Estrategia de Implementación, Cronograma, Ruta Crítica y Fases del Proyecto" de la citada Sección.

Consulta

"En la sección 5, Punto 13 se presenta la Matriz de Evaluación de propuestas técnicas. La misma no considera la evaluación de lo propuesto por cada oferente en el formulario TEC 12 Descripción de la Metodología de Administración del Proyecto".
¿Cómo se evaluará técnicamente lo indicado por cada oferente en el TEC 12?

Respuesta

Tal como lo establece el Formulario TEC 12 *"En este Formulario el Consultor deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. Usted deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia, y explicar el enfoque técnico que usted adoptaría para tratarlos. El Consultor deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la compatibilidad de esa metodología con el enfoque propuesto"*. Si bien lo indicado no generará puntos conforme a la Matriz de Evaluación, será utilizado a efectos de que el BCP tenga conocimiento en forma global de dichas cuestiones técnicas al momento de evaluación de las ofertas y para exigir su cumplimiento al momento de la ejecución del contrato, si fuere necesario.

Consulta

"En la Hoja 68 del PBC se hace referencia al Plan de Trabajo presentado en la propuesta. Dado que el TEC 4 no aplica ¿es correcto asumir que el Plan de Trabajo propuesto debe incluirse como subcapítulo del TEC 12?".

Respuesta

Tal como se establece en el PBC, en la Sección 5, punto 2. "Estrategia de Implementación, Cronograma, Ruta Crítica y Fases del Proyecto" en el apartado "Resultado esperado" del cuadro de la Ruta Crítica, el Plan de trabajo y la estrategia de implementación deben ser presentados por el Consultor adjudicado, y acordados entre éste y el BCP, respetándose siempre los plazos máximos incluidos en el Cronograma incluido en el citado punto, el cual es obligatorio.

Consulta

"¿Una ONG no puede presentarse a este tipo de llamado?"

Respuesta

Sí, puede presentarse siempre y cuando reúna todos los requerimientos establecidos en el PBC (ya sean de índole técnica, documental, etc.) para las diversas etapas del proceso (evaluación, adjudicación, ejecución contractual).

SARA YAMBAY
Directora
Departamento de Desarrollo de Sistemas

Atentamente.

Alba Patricia Galeano
Directora
Unidad Operativa de Contratación

Silvia Patricia Núñez
Gerente
Gerencia Patrimonio y Logística