ANEXO I (artículo 1°)

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

ARTÍCULO 1°: IDENTIFICACION DEL ORGANISMO CONTRATANTE

El Ministerio de Minería de la Provincia de San Juan, con domicilio electrónico especial **compras.mineria@sanjuan.gov.ar**, en el cual serán válidas todas las notificaciones y comunicaciones oficiales de la presente contratación.

ARTICULO 2°: MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATACION

La presente contratación corresponde al Procedimiento de **LICITACIÓN PÚBLICA N°03/2026,** Modalidad de Contratación: Orden de Compra Cerrada, tramitado en Expediente N° 1100-000481-2026-EXP-GC, cuyo presupuesto oficial asciende a DOLARES ESTADOUNIDENSES DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CON CERO CENTAVOS (US$ 242.000,00).

Consultas: Los interesados en participar en el presente proceso licitatorio podrán formular consultas y solicitar aclaraciones exclusivamente por vía electrónica, a través de la casilla de correo gaquiroga@sanjuan.gov.ar habilitada a tal efecto, de lunes a viernes en el horario de 8:00 a 12:00 horas.

ARTÍCULO 3°: OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El presente llamado tiene por objeto:

- Diseño, desarrollo, implementación y puesta en producción del sistema informático RE.PRO.MIN (Módulos I, II, III y IV) incluyendo el Protocolo de Transferencia de Conocimiento que comprende entrega del código fuente, dossier técnico y programa de capacitación formal. El acta de recepción provisoria se emitirá el 01/12/2026. La recepción definitiva se otorgará transcurridos treinta (30) días corridos desde la recepción provisoria, siempre que no existan incidentes de severidad crítica o alta pendientes de resolución y previa verificación del cumplimiento íntegro del Protocolo de Transferencia de Conocimiento.
- Contratación de un servicio de mantenimiento correctivo, adaptativo y evolutivo menor, junto con soporte técnico bajo niveles de servicio comprometidos, y un servicio de seguimiento, apoyo, capacitaciones y validación documental y de datos de los proveedores. El plazo de prestación de servicio se extenderá desde el 1 de diciembre de 2026 hasta el 30 de noviembre de 2027.

ARTÍCULO 4°: NOTIFICACIONES

Las notificaciones que surjan de la presente contratación se realizan válidamente en el domicilio electrónico declarado por el oferente en el Anexo II "Declaración Jurada" del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

ARTÍCULO 5°: LA VENTA DE PLIEGOS

Los presentes pliegos revisten el carácter de oneroso y se encuentran disponibles en el portal web oficial de compras y contrataciones. El valor del Pliego se fija en la suma de PESOS DOS MILLONES CON 00/100 CENTAVOS ($ 2.000.000,00).

Dicho monto deberá ser depositado o transferido a la CBU N° 0450600901800020266283 (Cuenta Numero 600-202662-8 de Banco San Juan), en éste último el Oferente debe ser titular o cotitular de cuenta de origen. La generación de la boleta de pago se podrá realizar desde el siguiente link:

http://servicios.bancosanjuan.com/aplicaciones/sysgobierno/- Opción "venta de pliegos" (No se permitirá el trámite por autogestión).

ARTÍCULO 6°: GARANTÍAS

Los Oferentes y Adjudicatarios deberán constituir sus garantías en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 12° del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales. En el supuesto que se constituyan garantías en efectivo mediante depósito bancario o transferencia, debe hacerlo a la cuenta oficial Nro. 600-202956-6, CBU N° 0450600901800020295665, cuenta del Banco San Juan.

En el caso de que se realice Depósito en Efectivo, debe generarse una Boleta de Depósito a través del Aplicativo disponible en página web del Banco San Juan S.A., especificando la cuenta mencionada anteriormente. La generación de la boleta de pago se podrá realizar desde el siguiente link: http://servicios.bancosanjuan.com/aplicaciones/sysgobierno/. (Opción "Garantías de Licitación"). El procedimiento a seguir se establece en la Resolución Conjunta N° 108-OCC-2025 y N° 016-TGP-2025 disponible en el portal.

No se permite realizar el depósito en efectivo por las terminales de autogestión del Banco San Juan S.A., debido a que los comprobantes obtenidos carecen de valor, tanto por su leyenda impresa "Sujeto a Verificación", como por la escasez de datos que dificultan su vinculación con la operación que le dio origen.

Si se optara por Transferencia Bancaria, el Oferente debe ser titular o cotitular de la cuenta de origen. Al momento de presentarse la garantía, se debe adjuntar el "Comprobante de Transferencia Bancaria" donde figure expresamente la cuenta Destino antes indicada, acompañada por la Declaración Jurada prevista en el Anexo II de la Resolución Conjunta N° 108-OCC-2025 y N° 016-TGP-2025.

En el caso de las Pólizas de Caución con Firma Digital, además de lo establecido en el artículo 12° del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, se deberá respetar el procedimiento autorizado por Resolución N° 0292-MHF-2020 para la recepción de la misma:

1. **Garantía de Oferta:**

   En los actos de apertura presenciales, el proveedor podrá también presentar la póliza de caución con firma digital en archivo pdf ante el Organismo contratante, en alguna de las siguientes formas:

   a) **Por correo electrónico:** la dirección de origen debe ser el correo declarado en R.U.P.E, o el que constituya como especial para ese procedimiento, con destino al correo oficial indicado por el Organismo contratante en el Pliego Particular (compras.mfydh@sanjuan.gov.ar). El archivo debe estar encriptado con clave y ser enviado antes de la fecha y horario de apertura. En el sobre deberá incorporar una Nota indicando Tipo de Garantía, Monto, y la Clave que habilita la apertura del archivo enviado.

   b) **En Soporte electrónico (CD o pen drive):** debe contener rótulo que indique como título "Garantía de Oferta" y N° de Expediente. En el sobre N° 02 se incorpora el soporte electrónico respectivo. Según lo estipulado en Resolución N° 0292-MHF-2020. En el sobre N° 2 se incorpora el soporte electrónico respectivo.

2. **Garantías de Adjudicación/Adecuación de Precios/Anticipo Financiero o Impugnación:**

   La póliza de Caución con firma digital en archivo pdf debe enviarse por correo electrónico, cuya dirección de origen debe ser el correo declarado en el R.U.P.E, o el que constituya como especial para ese procedimiento, con destino al correo oficial indicado por el Organismo.

En el caso de Pólizas de Caución con firma digital, deberá cumplirse con lo previsto en Resol. N° 292-MHF-2020.

ARTÍCULO 7°: MONEDA DE COTIZACIÓN

Se fija como moneda de cotización el DOLAR ESTADOUNIDENSE.

ARTÍCULO 8°: LUGAR DE PRESENTACION Y DE APERTURA DE LAS OFERTAS

La/s **oferta/s económica/s** deberán presentarse conforme a lo establecido en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, aprobado por Decreto N° 2149-MHF-2022, la Ley de Contrataciones del Estado N° 2000-A y su Decreto Reglamentario N° 0004-2020-A, con las modificaciones introducidas por el Decreto Reglamentario N° 0005-2024-A.

Las ofertas deberán ser entregadas en el Departamento de Compras y Suministros del Ministerio de Minería, sito en 5° Piso, Núcleo 7, Centro Cívico, San Juan en la fecha y hora límite establecida en la publicación del llamado.

El **Acto de Apertura** se llevará a cabo en el lugar, día y hora establecidos en la publicación del llamado.

ARTÍCULO 9°: DOCUMENTACIÓN ADICIONAL

El oferente deberá contar con un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) alineado con los principios y controles establecidos en la norma ISO/IEC 27001. Deberá demostrar la implementación de políticas, procedimientos y controles orientados a la protección de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, incluyendo, entre otros aspectos, la gestión de accesos, evaluación de riesgos, gestión de incidentes, continuidad del negocio, seguridad de proveedores y protección de datos. En este sentido, deberá presentarse la documentación respaldatoria correspondiente y el certificado vigente.

ARTÍCULO 10°: MANTENIMIENTO DE OFERTA

Según lo establecido en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, art. 18.

ARTÍCULO 11°: LA EVALUACION Y ADJUDICACION

La evaluación y adjudicación será por la totalidad de los renglones, seleccionando la oferta más conveniente, bajo criterios directamente vinculados al objeto de la contratación tales como precio, la calidad del servicio, la capacidad técnica, la experiencia del oferente, y demás condiciones de la oferta que constan en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

ARTÍCULO 12°: PRORROGA

Para el servicio de mantenimiento correctivo, adaptativo y evolutivo menor, junto con soporte técnico bajo niveles de servicio comprometidos, y el servicio de seguimiento, apoyo, capacitaciones y validación documental y de datos de los proveedores, cuyo vencimiento opera el **30 de noviembre de 2027**, se establece la posibilidad de prórroga por un período igual o menor al

previsto en el presente pliego, salvo decisión en contrario comunicada por cualquiera de las partes mediante medios fehacientes, con una antelación mínima de **treinta (30) días corridos** a la finalización del plazo.

ARTÍCULO 13°: CRONOGRAMA DE TRABAJO

El cronograma correspondiente al diseño, desarrollo, implementación y puesta en producción del sistema informático RE.PRO.MIN (Módulos I, II, III y IV), incluyendo la entrega del código fuente, el dossier técnico y el programa de capacitación formal previstos en el Protocolo de Transferencia de Conocimiento, deberá ajustarse estrictamente a las etapas y entregables establecidos en las Especificaciones Técnicas, en plena concordancia con las fechas fijadas en el Artículo 3° respecto a la recepción provisoria y la recepción definitiva.

ARTÍCULO 14°: FACTURACIÓN Y PAGO

Para el objeto del diseño, desarrollo, implementación, puesta en producción del sistema informático que dará soporte al **Registro de Proveedores Mineros de San Juan (RE.PRO.MIN.)** incluyendo el **Protocolo de Transferencia de Conocimiento** (Comprende entrega del código fuente, dossier técnico y programa de capacitación formal), se efectuará **un pago, contra recepción definitiva.**

El **Servicio de mantenimiento y soporte técnico** del sistema informático, correspondiente al período comprendido entre el **1 de noviembre de 2026** y el **31 de octubre de 2027**: se abonará en **cuatro pagos trimestrales**, posteriores al vencimiento de cada mes, **previa certificación de conformidad** emitida por la Oficina de Informática del Ministerio de Minería, que acredite la correcta prestación del servicio.

La factura debe ser emitida a favor de Gobierno de la Provincia de San Juan, Administración Central, CUIT N° 30-99901516-2.

El monto del desembolso se determinará tomando en cuenta el tipo de cambio vendedor del Banco de la Nación Argentina vigente al día anterior de librar la orden de pago.

Para el pago, además de la presentación de la Factura, debe adjuntarse:

a) Cumplimiento fiscal vigente a la fecha de presentación de la factura, con su correspondiente validación.

b) Constatación de comprobantes con CAE.

c) Remito en caso de corresponder, con CAI vigente.

d) Certificación de del servicio o entrega realizada, por parte de la oficina de informática del Ministerio de Minería.

ARTÍCULO 15°: RECISIÓN DEL CONTRATO

El Ministerio de Minería podrá rescindir el presente contrato en cualquier momento, previa notificación fehaciente por escrito a la otra parte con una antelación no menor de treinta (30) días, de conformidad con el Régimen sancionatorio de la Ley 2000-A.

La disolución del contrato no dará derecho a reclamo alguno.

ANEXO II (artículo 1°)

ESPECIFICACIONES TECNICAS

La presente contratación se estructura en los siguientes renglones, cuyo alcance se detalla a continuación:

RENGLÓN	ITEM	PRESTACIÓN	PRESUPUESTO
1	N° 1	Diseño, desarrollo, implementación y puesta en producción del sistema informático RE.PRO.MIN (Módulos I, II, III y IV) incluyendo el Protocolo de Transferencia de Conocimiento que comprende la entrega del código fuente, dossier técnico y programa de capacitación formal con recepción provisoria el 01/12/2026. La recepción definitiva se otorgará transcurridos treinta (30) días corridos desde la recepción provisoria, siempre que no existan incidentes de severidad crítica o alta pendientes de resolución y previa verificación del cumplimiento íntegro del Protocolo de Transferencia de Conocimiento. Ambas recepciones se formalizarán mediante Acta de Recepción.	
	N° 2	Contratación de un servicio de mantenimiento correctivo, adaptativo y evolutivo menor, junto con soporte técnico bajo niveles de servicio comprometidos, y un servicio de seguimiento, apoyo, capacitaciones y validación documental y de datos de los proveedores. El plazo de prestación de servicio se extenderá desde el 1 de diciembre de 2026 hasta el 30 de noviembre de 2027.	

ARTÍCULO 1°: ALCANCE DE LAS PRESTACIONES DEL RENGLÓN N° 1 – Ítem 1

1.1. Alta e identidad — CIDI como puerta de entrada

La validación de identidad debe operar en el alta y en el login, como condición para ser considerado postulante, a través de la plataforma oficial Ciudadano Digital (CIDI). En el caso de personas jurídicas, operará a través de las personas humanas autorizadas que aquellas designen.

1.2. Módulo I — Portal de inscripción de proveedores

El sistema debe permitir la carga, verificación y resguardo de la documentación mínima que acredita los requisitos del artículo 12 de la Ley N° 2827-M, unificada en una única matriz documental alineada a dicha norma, evitando duplicaciones y solapamientos entre secciones.

Debe garantizar el siguiente proceso operativo secuencial:

1. Recepción e Ingreso de Legajos

2. Auditoría Documental realizada por una Inteligencia Artificial sobre la documentación presentada por cada Proveedor con validaciones automáticas y posible integración vía API programables, integrando este proceso con fuentes de terceros que puedan dar soporte al proceso de validación documental

3. Subsanación de Inconsistencias: Notificando las observaciones requeridas para su corrección dentro de los plazos fijados.

4. La traza de comunicación entre el proveedor del servicio de auditoría y la empresa registrante debe ser mantenida en su totalidad.

5. Emisión de dictamen analítico del legajo resultado de la Auditoría.

6. División sectorial entre solicitud de inscripción ordinaria / régimen excepcional art 12/ Asociaciones de empresa con Participación local art 14.

7. Resolución del Legajo y carga en sistema. Como mínimo deberá contemplar:

- Identificación del solicitante: CUIT/CUIL con validación de formato y consistencia; tipo de persona (humana o jurídica); y origen del proveedor (local de la Provincia de San Juan, nacional o extranjero).
- Datos generales: razón social o nombre completo; departamento de radicación solo para los proveedores de san juan, con selección obligatoria entre los diecinueve (19) departamentos de la Provincia; domicilio real, legal y fiscal; domicilio electrónico; teléfono y correo electrónico con validaciones de formato; y actividad comercial principal.
- Subcategorización operativa jerárquica de bienes y servicios, parametrizable por la Autoridad de Aplicación sin necesidad de intervención del desarrollador. Cada proveedor podrá ser asociado a una o más categorías y subcategorías, de acuerdo con las actividades y capacidades declaradas
- Declaración de establecimientos operativos habilitados, vehículos, empleo local y demás requisitos exigidos por el artículo 12 de la Ley N° 2827-M, con carga de la documentación respaldatoria.
- Motor de carga de archivos con soporte de múltiples formatos (.pdf, .jpg, .png), indicador de estado de subida, control de tamaño y de integridad.
- Acreditación de arraigo mediante las alternativas documentales que determine la reglamentación, incluida la nómina de socios e integrantes en sección dinámica que permita agregar y quitar registros.
- Guardado de borrador, generación de un código de seguimiento o número de trámite único al momento del envío, y notificación al domicilio electrónico del solicitante.

- Ciclo de subsanación: cuando el trámite sea observado, el sistema debe notificar al proveedor y habilitar el acceso a su presentación para subsanar y enviar la documentación corregida, conservando el historial de versiones.

8. El sistema deberá estructurar la información del proveedor en un perfil único, consolidado y reutilizable, que permita mantener actualizados sus datos generales, categorización, documentación, antecedentes y estado de cumplimiento, evitando la reiteración de información ya presentada.

9. En el caso de las que opten por el régimen de excepción del art 12 último párrafo, el procedimiento de inscripción debe contemplar:

- La invocación concreta y específica de la disminución o dispensa de los requisitos de inscripción (disminución o excepción de los requisitos de los incisos 2 y/o 3).
- La fundamentación y justificación técnica expresada de forma clara, concisa y circunstanciada que acredite la existencia de un desarrollo diferencial, agregado de valor de alta complejidad, inversión real y comprobada, o una propuesta concreta de transferencia tecnológica en favor de proveedores locales.
- La carga documental respaldatoria que pruebe las afirmaciones expuestas en la justificación técnica, adjuntando: (i) la habilitación del establecimiento operativo con punto de venta o sucursal registrada en San Juan (ii) la constancia de inscripción como contribuyente ante la Dirección General de Rentas (DGR) de la Provincia de San Juan con la antigüedad mínima de facturación requerida por la ley (24 meses)

10. En el caso de las que opten por el régimen de Asociaciones de empresa con Participación local art 14 el procedimiento de inscripción debe contemplar:

- Nómina completa de las empresas integrantes del contrato asociativo.
- Adjuntar de manera directa la totalidad de la documentación e información respaldatoria exigida por esta reglamentación para el régimen de inscripción ordinario del Artículo 12 respecto del o los socios locales
- Declarar e ingresar el número de Certificado de Proveedor Local vigente del o los socios locales inscriptos previamente en el RE.PRO.MIN., procediendo el sistema a la validación y vinculación automática de los datos de legajo.
- La base de cálculo sobre la cual invoca el cumplimiento del porcentaje legal de participación local
- Cuadro para detalle y cuantificación numérica el porcentaje de participación según lo previsto en la ley o el alcance de los derechos de decisión y dirección dentro de los órganos de la asociación.

1.3 Módulo II - Panel de Proveedor Inscripto

- Emisión y visualización del certificado de Proveedor Local, previa aprobación de la Autoridad de Aplicación, con identificación institucional, número de registro, fecha de emisión, período de vigencia, categoría conforme el artículo 13 y código QR dinámico que apunte a la URL única de verificación.

- Renovación de nóminas, carga interactiva de las nóminas actualizadas de empleo, flota de vehículos y proveedores, con soporte para cargas manuales (individuales o masivas en formato CSV) o por integración vía API programables.
- Conservación de antecedentes en el legajo del proveedor, manteniendo la trazabilidad e historial de presentaciones de años anteriores, así como registro sobre observaciones del perfil del proveedor efectuadas por la Autoridad de Aplicación.
- Gestión de reinscripción anual, para conservar la vigencia del certificado, bajo un esquema de renovación simplificado que incluye la agregación de nuevos documentos, la modificación de documentos vencidos o que hayan sufrido cambios.
- **Alertas de vencimiento y avisos automatizados.** El sistema deberá emitir avisos automáticos al proveedor inscripto, en el panel y al domicilio electrónico constituido, respecto de: (i) el vencimiento del certificado de Proveedor Local y la apertura del período de reinscripción anual; (ii) el vencimiento de la documentación respaldatoria incorporada al legajo cuya vigencia sea acotada; (iii) los plazos de subsanación en curso, con indicación de la fecha de vencimiento y del efecto de su incumplimiento;

1.4. Módulo III — Portal público, certificado y validador

Sitio web de acceso público sin autenticación, orientado a la publicidad activa del padrón y a la validación de certificados. Deberá contemplar:

- Grilla del padrón de proveedores con los campos públicos: número de registro, estado de cumplimiento, CUIT, razón social, tipo por sector, departamento cuando corresponda, categoría asignada y actividad principal.
- Filtros de búsqueda multicriterio y búsqueda predictiva, y descarga del padrón filtrado o completo en formatos abiertos e interoperables.
- Motor de validación de certificados: panel donde cualquier interesado ingrese el código de verificación o escanee el QR, y el sistema consulte en tiempo real y devuelva de manera inequívoca si el documento es válido y vigente.

El portal público no podrá exponer, en ninguna circunstancia, datos del legajo reservado.

1.5. Módulo IV — Panel de control de la Autoridad de Aplicación

Módulo de backoffice con acceso autenticado y exclusivo para el personal del Ministerio de Minería, con matriz de roles y permisos aprobada por el Ministerio (arts. 4, 9 y 10, Ley N° 25.326). Deberá contemplar:

- Bandeja de revisión con control de estado de trámites y filtros por sujeto, temática, rubro y estado.
- Ficha de evaluación individual. El sistema deberá utilizar herramientas de inteligencia artificial destinadas a asistir el análisis de la documentación presentada por los proveedores, tales como la extracción y el cotejo automatizado de datos, la detección de inconsistencias, faltantes o vencimientos, y la preclasificación de legajos según su estado.
- Panel de acciones del trámite: observar (con generación del reporte de inconsistencias y devolución al proveedor para subsanación), aprobar (con alta en el padrón y habilitación del

certificado), rechazar, y registrar alertas de presuntas transgresiones a la normativa de desarrollo local minero.

- Campo obligatorio de fundamentación de la decisión, con remisión a la documentación analizada y el agente interviniente con registro de autoría y fecha.
- Trámite de las solicitudes de excepción a los requisitos de los incisos 2) y 3) del artículo 12, y procedimientos diferenciales o simplificados (art 14 y 27), que requieren aprobación de la Autoridad de Aplicación. Pudiendo aprobar, observar o rechazar mediante acto administrativo fundado.
- Gestión de legajos de inscripción, con historial completo de presentaciones, observaciones y actos dictados. Deberá comprender los siguientes Estados del Legajo:

ESTADO	DESCRIPCIÓN
RECIBIDO	Documentación ingresada, pendiente de revisión.
VERIFICACIÓN AUTOMATIZADA	Legajo en proceso de verificación por IA.
OBSERVADO	Documentación incompleta o con inconsistencias; requiere subsanación.
AUDITORIA PARTICULAR	En casos particulares, asignado a un auditor, para su dictamen.
SUBSANADO	Proveedor presentó documentación corregida; pendiente de re-auditoría.
APROBADO	Documentación completa y válida; habilitado para emisión certificado.
RECHAZADO	Documentación inválida o no subsanable.

1.6. Categorización de proveedores (art. 13) y figura del art. 14

El sistema debe clasificar a cada proveedor certificado según:

- Residencia: Proveedor Local (indicando departamento); Proveedor Nacional o Proveedor Extranjero.
- Tipo por sector: (1) Industrial de Bienes; (2) Comercial de Bienes; (3) de Servicios; (4) Empresa Constructora Local.

1.7. Estados de cumplimiento del certificado

El sistema debe emitir y mantener el certificado de Proveedor Local reflejando, como mínimo: estado de cumplimiento (vigente / observado / suspendido / inhabilitado / cancelado); categoría (tipo y residencia) conforme el artículo 13; y fecha de emisión y de vencimiento.

Aclaración. Si bien la denominación de estos estados se corresponde con la terminología empleada por la ley (arts. 11 y 20), su alcance, condiciones de procedencia, vigencia y efectos concretos terminarán de definirse en la reglamentación de la Ley N° 2827-M. Por ello, este componente debe quedar íntegramente parametrizable por la Autoridad de Aplicación.

1.8. Interoperabilidad

El sistema deberá prever mecanismos de interoperabilidad prioritariamente con organismos públicos (art. 11 de la Ley N° 2827-M), y con privados solo con finalidad registral y autorización estatal, mediante servicios documentados. Los organismos a integrar progresivamente serán: ARCA, DGR San Juan, Registro Público de Comercio, Registro Provincial de Constructores. Deberá garantizarse la trazabilidad de toda fuente externa que enriquezca el perfil del proveedor.

1.9. Penalidad

El adjudicatario estará sujeto al régimen sancionatorio de conformidad con el régimen sancionatorio de la Ley 2000-A.

ARTÍCULO 2°: EXCLUSIONES

El RE.PRO.MIN es un registro de verificación por umbrales.

Quedan fuera del objeto, del desarrollo:

- Todo esquema de puntaje, scoring, ranking, "calificación" o "niveles de mérito" del proveedor.
- Toda herramienta orientada a la etapa precontractual o contractual privada entre empresa minera y proveedor: precalificación de oferentes, formación o ejecución del contrato, por resultar ajena a la competencia registral y por tensionar los principios de libre competencia y libertad de comercio.
- La debida diligencia corporativa, las consultas de solvencia o reputación crediticia, los espacios de intermediación comercial o de compras, la gestión de contratos privados y toda documentación de análisis financiero, patrimonial o de antecedentes no exigida por la ley.

ARTÍCULO 3°: REQUERIMIENTOS DE ARQUITECTURA E NFRAESTRUCTURA

Las propuestas tecnológicas deberán alinearse de forma estratégica, técnica y operativa con las directrices de infraestructura y gobernanza tecnológica del Gobierno de la Provincia de San Juan. Se establecen como exigencias las siguientes condiciones, que deberán ser detalladas y garantizadas por el oferente en su propuesta técnica.

3.1. Viabilidad de despliegue exclusivo en infraestructura local (on-premise)

- **Servidores e infraestructura:** Tanto las aplicaciones de software como los repositorios de datos residirán en servidores propios de la administración pública.
- **Plan de despliegue local:** El oferente deberá presentar un esquema detallado de arquitectura apto para un plan de despliegue progresivo 100% local (on-premise) basado en distribuciones empresariales de Linux.
- **Componentes perimetrales locales:** Todas las herramientas de gestión de tráfico, seguridad perimetral y cortafuegos requeridas en el Artículo 4° deberán ser ejecutables de forma local y autónoma dentro de la red interna del Ministerio, sin depender de infraestructura o firewalls externos en la nube.

3.2. Stack tecnológico del servidor (backend) y mitigación de deuda técnica

- **Garantía de frameworks y componentes actualizados:** Todos los componentes y dependencias del sistema deben encontrarse en versiones estables y con soporte de seguridad activo a la fecha de entrega.
- **Mitigación de vulnerabilidades y parches:** El software provisto no podrá delegar su seguridad exclusivamente a capas externas de red. La aplicación debe ser intrínsecamente segura a nivel de código fuente. No se admitirán bases de código desarrolladas sobre herramientas que ya no reciban parches oficiales contra incidentes de seguridad o corrección de errores.

3.3. Interoperabilidad y homologación de base de datos

- **Motor de base de datos homologado:** El sistema deberá operar de manera nativa y optimizada sobre el motor relacional PostgreSQL 17, que constituye el estándar actual de producción del organismo.
- **Esfuerzo de migración e impacto técnico:** El proveedor deberá asumir las tareas de diseño, normalización y homologación de esquemas necesarias para asegurar que el sistema corra de forma óptima en el motor requerido. No se aceptarán entornos de producción que fragmenten la infraestructura mediante la introducción de múltiples motores relacionales concurrentes (como MySQL u otros), garantizando la eficiencia en las políticas de backups, auditorías y afinación de rendimiento (performance tuning) del centro de datos provincial.

3.4. Ambientes: El adjudicatario deberá proveer y documentar, como mínimo, tres ambientes diferenciados: desarrollo, prueba/homologación y producción, con procedimientos de promoción de versiones, control de versiones sobre repositorio accesible al Ministerio y despliegue automatizado y reproducible desde cero.

ARTÍCULO 4°: SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS

4.1. Confidencialidad En su carácter de encargada del tratamiento, la empresa adjudicataria deberá ajustarse a la Ley N° 25.326 y al Decreto N° 1558/2001, garantizando calidad del dato (art. 4), deber de confidencialidad (art. 10) y medidas de seguridad (art. 9). El obligado a confidencialidad frente al Estado es la empresa adjudicataria. La obligación subsiste sin límite temporal luego de finalizado el contrato y alcanza a todo el personal afectado, quienes deberán suscribir compromisos individuales de confidencialidad que se acompañarán al Ministerio.

4.2. Alojamiento, Soberanía y Gestión de Datos El sistema deberá cumplir, como mínimo, con los estándares de alojamiento, seguridad y auditoría del Gobierno de San Juan:

- **Segregación y Cifrado:** Cifrado en tránsito y en reposo del legajo reservado, con separación técnica respecto de los campos de consulta pública y política de clasificación del dato (público / reservado / sensible) aprobada por el Ministerio.
- **Ciclo de Vida de la Información:** Procedimientos documentados de eliminación segura y de restitución íntegra de la base de datos al Estado al término del contrato.
- **Continuidad Operativa:** Plan de contingencia, respaldo (backup) y recuperación, con localización de datos definida y pruebas periódicas de restauración.

4.3. Control de Acceso y Auditoría El sistema dispondrá de autenticación robusta, gestión de sesiones y una matriz de roles y permisos basada en el principio de mínimo privilegio. Asimismo, mantendrá un registro de auditoría (*logs*) inalterable de accesos y modificaciones, disponible de forma continua para el Estado.

4.4. Seguridad Perimetral Interna, API Gateway y WAF El sistema deberá desplegar una capa de seguridad perimetral ejecutable localmente en red interna (mediante software de Código Abierto o Licencia Corporativa), que integre las siguientes capacidades:

- **Gestión de Tráfico y API Gateway:**
  - Terminación TLS compatible con certificados de CA propia e infraestructura de clave pública (PKI).

- Ruteo por path, host y headers; balanceo de carga entre instancias backend (round-robin, least connections) con *health checks* automáticos y desregistro de nodos no disponibles.
- Inyección obligatoria de headers de seguridad (HSTS, X-Frame-Options, X-Content-Type-Options, Content-Security-Policy, Referrer-Policy).
- Control de tráfico: *Rate limiting* configurable (por IP, endpoint y usuario), compresión (gzip/brotli), límites de tamaño de *request body* y *timeouts* parametrizables por ruta.
- Soporte para conexiones persistentes y WebSockets.

- **Firewall de Aplicación Web (WAF):**
  - Protección activa contra el OWASP Top 10 (incluyendo SQL Injection, XSS, CSRF, Path Traversal, Command Injection y File Inclusion) mediante reglas base actualizables (OWASP CRS o equivalente).
  - Modos de operación conmutables en caliente (detección/bloqueo), reglas personalizables por el equipo de TI del Ministerio y exclusiones por ruta para mitigación de falsos positivos.
  - Control de acceso perimetral: Whitelist/blacklist por IP/CIDR, protección contra escaneo automatizado y mitigación de fuerza bruta en endpoints de autenticación.
  - Monitoreo y Alertas: Dashboard de eventos de seguridad y alertas configurables vía syslog, email o webhook.

4.5. Auditoría Externa y Gestión de Incidentes

- **Pruebas de Penetración (Pentesting):** Ejecución de pruebas previas a la puesta en producción, entregando al Ministerio el informe técnico y el plan de remediación correspondiente. El Estado se reserva el derecho de efectuar auditorías y pruebas de penetración adicionales a su solo requerimiento y sin cargo.
- **Notificación de Incidentes:** La adjudicataria deberá notificar al Ministerio dentro de las veinticuatro (24) horas de detectado cualquier incidente de seguridad que afecte o pueda afectar la integridad, disponibilidad o confidencialidad de los datos del registro.

4.6. Sistema de Gestión de Seguridad ISO 27001

El oferente deberá contar con un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) alineado con los principios y controles establecidos en la norma ISO/IEC 27001. Deberá demostrar la implementación de políticas, procedimientos y controles orientados a la protección de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, incluyendo, entre otros aspectos, la gestión de accesos, evaluación de riesgos, gestión de incidentes, continuidad del negocio, seguridad de proveedores y protección de datos. En este sentido, deberá presentarse la documentación respaldatoria correspondiente y el certificado vigente.

ARTÍCULO 5°: TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA Y CAPACITACIÓN

Con el propósito de garantizar la soberanía tecnológica y permitir que el equipo de desarrollo interno del Ministerio pueda asumir el control, mantenimiento total y evolución del sistema, la

propuesta deberá incluir de forma obligatoria un Protocolo de Transferencia de Conocimiento estructurado bajo los siguientes entregables:

Propiedad y código fuente: entrega completa, sin restricciones ni dependencias de terceros no autorizadas, del código fuente estructurado de la aplicación, incluyendo scripts de despliegue, automatizaciones y archivos de configuración.

Documentación técnica exhaustiva: provisión de un dossier técnico detallado que contenga, como mínimo: diccionario de datos parametrizado, diagramas de arquitectura actualizados con especificación de flujos locales, manuales de despliegue e instalación desde cero, y documentación de endpoints de la API.

Programa de capacitación formal: planificación y ejecución de instancias de capacitación técnico-práctica dirigidas a los desarrolladores y administradores de sistemas del Ministerio, con una carga horaria no inferior a 80 horas. Esta formación deberá cubrir la gestión diaria de la aplicación, el despliegue de parches o futuras actualizaciones, y los protocolos de resolución de incidentes técnicos en el entorno local. Se agregará una capacitación funcional para los agentes usuarios del Módulo IV, de carga horaria no inferior a 20 horas, con manual de usuario.

ARTÍCULO 6°: ALCANCE DEL RENGLÓN N° 1 – Ítem 2 – Mantenimiento correctivo, adaptativo y evolutivo menor, y soporte técnico con niveles de servicio comprometidos.

El servicio será de prestación mensual y comprenderá: mantenimiento correctivo (corrección de errores y defectos); mantenimiento adaptativo (adecuación a cambios de entorno, versiones de componentes y parches de seguridad); mantenimiento evolutivo menor; y soporte técnico a los usuarios internos del Ministerio en días hábiles administrativos de 8 a 14 hs.

Se establecen los siguientes niveles de servicio mínimos, computados en horas hábiles administrativas:

SEVERIDAD	DEFINICIÓN	TIEMPO DE RESPUESTA	TIEMPO DE RESOLUCIÓN
Crítica (S1)	Indisponibilidad total del sistema o de un módulo; imposibilidad de emitir o validar certificados; pérdida, alteración o exposición indebida de datos.	1 hora	8 horas
Alta (S2)	Funcionalidad esencial degradada o inoperante sin alternativa viable.	4 horas	24 horas
Media (S3)	Funcionalidad no esencial afectada, con alternativa operativa disponible.	8 horas	3 días hábiles
Baja (S4)	Consultas, errores menores o de presentación, mejoras solicitadas.	16 horas	5 días hábiles

La disponibilidad mensual mínima del sistema en producción será del 99,5%, medida sobre el horario de 8 a 20 hs de días hábiles administrativos. Las ventanas de mantenimiento programado deberán ejecutarse fuera de dicho horario y notificarse con una antelación no menor a cinco (3) días hábiles.

El incumplimiento de los niveles de servicio dará lugar a las siguientes penalidades, deducibles del abono mensual del Renglón N° 2- Mantenimiento correctivo, adaptativo y evolutivo menor, y soporte técnico con niveles de servicio comprometidos:

INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD SOBRE EL ABONO MENSUAL
Cada incumplimiento del tiempo de resolución de un incidente de severidad Crítica (S1)	5 %
Cada incumplimiento del tiempo de resolución de un incidente de severidad Alta (S2)	3 %
Cada incumplimiento del tiempo de resolución de un incidente de severidad Media (S3) o Baja (S4)	1 %
Disponibilidad mensual inferior al 99,5% y superior o igual al 98%	5 %
Disponibilidad mensual inferior al 98%	10 %

El tope acumulado de penalidades por período mensual será del cincuenta por ciento (50%) del abono.

El incumplimiento reiterado de los niveles de servicio comprometidos constituirá causal suficiente de rescisión del contrato. Dicha causal se configurará cuando, dentro de un mismo período de tres (3) meses consecutivos, se verifiquen tres (3) o más incumplimientos de los tiempos de resolución establecidos en el cuadro precedente, de los cuales al menos dos (2) correspondan a incidentes de severidad Crítica (S1). A tal efecto se computarán todos los incumplimientos que hayan dado lugar a la aplicación de las penalidades previstas en este artículo, con prescindencia de que estas hubieran sido efectivamente deducidas del abono mensual, y sin que el tope acumulado del cincuenta por ciento (50%) opere como límite de responsabilidad ni obste a la rescisión.

ARTÍCULO 7°: ALCANCE DEL RENGLÓN N° 1 – Ítem 2 - Servicio de seguimiento, apoyo, capacitaciones y validación documental y de datos de los proveedores.

El Renglón N° 2 comprende, además, la provisión de un servicio especializado dedicado a la revisión, validación, auditoría y control documental de los legajos de proveedores ingresados al sistema RE.PRO.MIN., así como a la gestión de observaciones, seguimiento de subsanaciones y actualización del estado de los registros en la plataforma.

Automatización asistida como principio rector. El servicio deberá estructurarse sobre el principio de máxima automatización posible del control documental. A tal fin, el adjudicatario utilizará herramientas de inteligencia artificial destinadas a la extracción y cotejo automatizado de los datos de la documentación presentada, la verificación de completitud, vigencia y consistencia respecto de la matriz documental del artículo 12 de la Ley N° 2827-M, la detección de faltantes, vencimientos e inconsistencias, y la preclasificación del legajo según su estado. El resultado del procesamiento automatizado deberá expresarse como un informe estructurado por requisito, con indicación del grado de certeza y de la fuente documental de cada hallazgo.

Intervención humana escalonada. El equipo operativo intervendrá sobre los requisitos que el procesamiento automatizado no hubiera podido verificar con certeza suficiente, sobre los hallazgos de inconsistencias y sobre todo supuesto que requiera apreciación técnica, proyectando el reporte

de inconsistencias y el dictamen analítico del legajo. La intensidad de la revisión humana se graduará conforme al resultado del control automatizado, sin que ello importe en ningún caso la supresión de la validación humana del legajo.

Trazabilidad y titularidad. Todo procesamiento automatizado deberá quedar registrado con trazabilidad íntegra (modelo o herramienta utilizada, versión, fecha, documento analizado y resultado producido), de modo que el agente decisor pueda reconstruir y controlar el hallazgo. Los registros generados son de titularidad estatal exclusiva. La documentación de los legajos no podrá utilizarse para el entrenamiento, ajuste o enriquecimiento de modelos propios del adjudicatario o de terceros, ni transferirse fuera del entorno autorizado por el Ministerio.

7.1. Alcance de las tareas El adjudicatario deberá ejecutar las siguientes funciones:

1. Abordaje y soporte (incluyendo telefonía) a proveedores locales y extranjeros.
2. Revisión y auditoría de legajos: Verificación formal, sustantiva y de coherencia de la documentación cargada por los postulantes según las exigencias del artículo 12 de la Ley N° 2827-M y su reglamentación.
3. Gestión de observaciones y subsanaciones: Emisión del reporte de inconsistencias cuando corresponda, notificación al proveedor y seguimiento del ciclo de subsanación y envío de documentación corregida.
4. Control de validez y vigencia: Verificación de la integridad, legibilidad, vigencia y autenticidad formal de los certificados, balances, declaraciones juradas, nóminas y demás adjuntos exigidos.
5. Propuesta de dictamen técnico: Carga del checklist normativo de evaluación y propuesta fundamentada de estado (Aprobado / Observado/ Rechazado) para la decisión final de la Autoridad de Aplicación.
6. Mantener la trazabilidad completa de comunicaciones del equipo operativo con proveedores registrantes.

7.2. Capacidad operativa mínima requerida Para garantizar la atención fluida de procesos masivos de enrolamiento las propuestas deberán dimensionar su equipo operativo garantizando las siguientes capacidades procesales mínimas:

- Célula de trabajo mínima: El oferente deberá destinar una célula operativa dimensionada para alcanzar una capacidad total instalada de procesamiento de no menos de veinte mil (20.000) documentos mensuales.
- Capacidad estimada de certificación: Asumiendo un legajo promedio de doce (12) documentos respaldatorios por proveedor, la célula operativa asignada deberá contar con capacidad para procesar y auditar hasta tres mil (3.000) proveedores por mes.

7.3. Entregables El adjudicatario deberá poner a disposición los siguientes documentos:

- Plan de trabajo con cronograma de procesamiento de los legajos.
- Manual de procedimientos de auditoría documental (criterios de aprobación, observación y rechazo).
- Reporte semanal de avance con métricas de SLA.
- Reporte final de cierre con estadísticas consolidadas.

- Base de datos de resultados de auditoría (exportable, integrada al sistema del Ministerio).
- Legajos digitalizados organizados y entregados en formato PDF/A con metadatos.

7.4. Nivel de Servicio Comprometido (SLA) El adjudicatario deberá garantizar un SLA de atención de hasta sesenta (90) días corridos para completar la auditoría documental del cien por ciento (100%) de los proveedores que hayan finalizado correctamente la carga inicial de sus legajos durante la ventana inicial de enrolamiento.

Para el seguimiento continuo de este nivel de servicio, el adjudicatario administrará e informará los indicadores operativos a través del panel de control de la plataforma, permitiendo al Ministerio de Minería el monitoreo en tiempo real de:

- Estado de cada Proveedor y avance general del proceso.
- Tiempos promedio de revisión e indicación de demoras.
- Volumen de observaciones emitidas y subsanaciones pendientes.

7.5. Penalidades

INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD SOBRE EL ABONO MENSUAL
Incumplimiento del SLA de enrolamiento inicial del punto 7.4 (100 % de los legajos auditados dentro de los sesenta [90] días corridos)	5 %
Tasa de error en aprobaciones superior al 2 % y hasta el 5 %, verificada en auditoría de calidad	2 %
Tasa de error en aprobaciones superior al 5 %, verificada en auditoría de calidad	3 %
Legajos pendientes en cola con antigüedad superior a cinco (5) días hábiles por encima del 5 % del total en trámite	1 % por cada semana de persistencia
Falta de disponibilidad de los Entregables del punto 7.3 superior a cinco (5) días hábiles.	0,5% del monto mensual por ocurrencia
Violación del deber de confidencialidad (Artículo 4.1) o tratamiento, acceso, divulgación o uso de los datos del legajo reservado ajeno a la finalidad registral.	Rescisión del contrato por culpa del cocontratante, con pérdida de la garantía de cumplimiento

El incumplimiento reiterado de los niveles de servicio comprometidos constituirá causal suficiente de rescisión del contrato. Dicha causal se configurará cuando, dentro de un mismo período de tres (3) meses consecutivos, se verifiquen tres (3) o más incumplimientos de los tiempos de resolución establecidos en el cuadro precedente, de los cuales al menos dos (2) correspondan a incidentes de severidad Crítica (S1). A tal efecto se computarán todos los incumplimientos que hayan dado lugar a la aplicación de las penalidades previstas en este artículo, con prescindencia de que estas hubieran sido efectivamente deducidas del abono mensual, y sin que el tope acumulado del cincuenta por ciento (50%) opere como límite de responsabilidad ni obste a la rescisión.

ARTÍCULO 8º: DOCUMENTACIÓN A AUDITAR POR LEGAJO

La siguiente documentación, su alcance, condiciones de procedencia, vigencia y efectos concretos terminarán de definirse en la reglamentación de la Ley N° 2827-M. Por ello, este componente debe quedar íntegramente parametrizable por la Autoridad de Aplicación:

Nro.	DOCUMENTACIÓN	RENOVABLE	PLAZO
1	Copia DNI (Art.12 Inc. 2)	No renovable	-
2	Certificado de Inscripción a DGR (Art.12 Inc. 2)	No renovable	-
3	Constancia de Inscripción ARCA (Art.12 Inc. 2)	No renovable	-
4	Contrato Social (Art.12 Inc. 3 ap. a)	No renovable	-
5	Acta de Designación de Autoridades (Art.12 Inc.3 ap. a)	Renovable	Anualmente
6	Poderes de Representación	Renovable	Según fecha de vigencia
7	Autorización para Gestión de Trámites	Renovable	Según fecha de vigencia
8	Habilitación Municipal, certificado de Protección contra Incendios o similares (Art. 12 Inc.1)	Renovable	Según fecha de vigencia
9	Escritura Pública de Establecimiento o documentación que acredite la titularidad (Art.12 Inc. 3 ap. b)	No renovable	-
10	Certificado de Radicación por Patente (Art. 12 Inc.5)	No renovable	-
11	Certificado de Inscripción de Contrato de Leasing (Art. 12 Inc.5)	No renovable	-
12	Certificado de Libre deuda Municipal (Art. 12 Inc.7)	Renovable	Anualmente
13	Certificado de Cumplimiento Fiscal	Renovable	Anualmente
14	Inscripción Registro Provincial de Constructores (Art. 13 Inc. 4)	No renovable	-
15	Certificado MiPyme (Art. 27)	Renovable	Anualmente
16	PDF de Justificación Técnica (Art. 12 in fine)	No renovable	-
17	Contrato Asociativo (Art. 14)	Renovable	Anualmente
18	F 931	Renovable	Anualmente

ARTÍCULO 9°: CRONOGRAMA DE TRABAJO

9.1. Ejecución. El Renglón N° 1 deberá encontrarse íntegramente ejecutado y el sistema RE.PRO.MIN. en producción al 01 de diciembre del 2026 para recepción provisoria mediante

Acta. El oferente deberá acompañar, como parte de su propuesta técnica, un cronograma de trabajo detallado que se ajuste al presente cronograma y que identifique responsables, dependencias críticas y requerimientos de participación del Ministerio.

La ejecución deberá estructurase en las siguientes etapas, descripción, entregables y plazos máximos:

Etapa	Descripción	Entregables mínimos	Plazo máximo
I. Inicio	Reunión de arranque, conformación del equipo y planificación	Acta de inicio; plan de trabajo detallado con hitos y dependencias; matriz de responsabilidades; designación del líder de proyecto y del punto de contacto técnico	
II. Diseño y parametrización	Definición funcional y configuración de los componentes parametrizables	Documento de diseño funcional y modelo de datos; matriz documental del art. 12 parametrizada; catálogo de estados del legajo y del certificado; matriz de roles y permisos (arts. 4, 9 y 10, Ley N° 25.326); catálogo de regímenes especiales; catálogo de subcategorías de bienes y servicios	
III. Desarrollo e integración	Construcción de los Módulos I a IV y de las integraciones	Módulos I, II, III y IV operativos en ambiente de prueba; integración con CIDI para alta e identidad: servicios de interoperabilidad con ARCA, D.G.R. San Juan, Registro Público de Comercio y Registro Provincial de Constructores, conforme al plan de incorporación progresiva; despliegue en infraestructura local sobre PostgreSQL 17	
IV. Pruebas, capacitación y transferencia	Verificación integral y habilitación del equipo del Ministerio	Plan y protocolo de pruebas ejecutado; pruebas de aceptación de usuario suscriptas por el Ministerio; informe de pruebas de penetración con remediación de hallazgos críticos y altos; capacitación a agentes usuarios del Módulo IV de carga no inferior a veinte (20) horas; dossier técnico con diccionario de datos parametrizado, diagramas de arquitectura, manuales de despliegue e instalación desde cero y documentación de endpoints de la API; entrega del código fuente estructurado	
V. Puesta en producción	Habilitación del sistema para uso real	Sistema en producción en infraestructura del Gobierno de la Provincia; padrón público y validador de certificados accesibles; acta de recepción provisoria	

9.2. Recepción de los entregables. De cada etapa se labrará acta de conformidad. El Ministerio dispondrá de cinco (5) días hábiles administrativos desde la presentación de los entregables para formular observaciones; el adjudicatario deberá subsanarlas dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos siguientes. Las observaciones no aceptadas por el adjudicatario se resolverán mediante informe fundado de la Autoridad de Aplicación. El plazo insumido por la subsanación no suspende el cómputo del plazo total.

9.3. Recepción definitiva. Se otorgará mediante Acta transcurridos treinta (30) días corridos desde la recepción provisoria, siempre que no existan incidentes de severidad crítica o alta pendientes de resolución y previa verificación del cumplimiento íntegro del Protocolo de Transferencia de Conocimiento.