GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN

DECRETO N° 2068 -ME

ANEXO I (Art. 2°)
Pliego de bases y condiciones particulares.

LICITACIÓN PÚBLICA ANTICIPADA N° ___/2022
EXPEDIENTE N° 300-034388-2022-EXP.
"CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y PERFECCIONAMIENTO DEL APLICATIVO SIGE 1.0 DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN".

ARTÍCULO 1°.- Nombre de la Jurisdicción y organismo contratante: **Gobierno de la Provincia de San Juan - Ministerio de Educación** con domicilio en Av. Libertador N° 750 oeste, Centro Cívico, 2° Piso-Capital-San Juan.
Correo electrónico Unidad Operativa de Contrataciones: **uocontrataciones@sanjuan.edu.ar**, con copia a **vtoledo@sanjuan.edu.ar**.

ARTÍCULO 2°.- CONOCIMIENTO DE NORMAS LEGALES.
Los proponentes deberán conocer y aceptar los reglamentos de Organismos Municipales, Provinciales, Nacionales y/o privados vigentes para el rubro de la presente Licitación, Leyes Laborales e Impositivas, Tasas e Impuestos que grave la realización de sus trabajos y toda otra Ley, Decreto, Ordenanza, Reglamentación, etc., vinculados con la ejecución de los trabajos.

ARTÍCULO 3°.- DENOMINACIONES.
CONTRATANTE: Ministerio de Educación de la Provincia de San Juan
PROPONENTE: Persona física o jurídica que formule oferta, presentando los documentos requeridos en la presente Licitación
ADJUDICATARIO: El proponente al que se le haya notificado la adjudicación, y hasta el momento de la firma del contrato.
CONTRATADO: El adjudicatario que haya suscripto el contrato respectivo y a partir de que el mismo adquiera validez legal.
PROPUESTA: Los documentos de la oferta, presentados en tiempo y forma, con precios vigentes al mes de apertura de las propuestas.
DIAS: Salvo disposición en contrario, se entenderán días hábiles.
REPRESENTANTE: La persona representante del Contratante, encargado de la conducción técnica.
PLIEGO: El conjunto de la documentación constituida por:

- Decreto N° 1148-MHF-2020 - Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y su Anexo I - Declaración Jurada.
- Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- Pliego de Especificaciones Técnicas y Solicitud de Oferta.

RESPONSABLE DE AREA: encargado del control y vigilancia directa del servicio prestado/bien adquirido.

ARTÍCULO 4°.- PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.
La presentación se admitirá hasta el día y hora indicados en el llamado. La documentación presentada después de la hora establecida será devuelta sin abrir.
Los proponentes deben examinar cuidadosamente el Pliego y no omitir la presentación de ninguna información o documento solicitado. Esta omisión o la comprobación de cualquier información proporcionada por un Proponente que no es correcta, veraz y completa, motivará la aplicación de las penalidades que en cada caso se establece.

SECRETARIA GENERAL DE LA GOBERNACION
DATA REGISTRO DISPOSICIONES LEGALES
SAN JUAN

Todas las páginas serán numeradas y se incluirá un índice que facilite la ubicación de cualquier información durante el proceso de evaluación.
Los sobres de la presente licitación deben ser entregados en la Unidad Operativa de Contrataciones del Ministerio de Educación hasta treinta (30) minutos antes del horario establecido para la apertura según publicaciones.

ARTÍCULO 5°.- CONTENIDO DEL SOBRE 1:
Los proponentes deberán presentar la siguiente documentación:

a) Certificado de inscripción como Proveedor del Estado emitido por el Registro Único de Proveedores del Estado (R.U.P.E) o certificado de preinscripción. Éste certificado será el único que tiene validez a los fines de acreditar su inscripción como proveedor ante la Administración Pública Provincial;
b) Constancia vigente de Inscripción en A.F.I.P.;
c) Certificado de Cumplimiento Fiscal de obligaciones tributarias expedido por la Dirección General de Rentas de la Provincia; vigente a la fecha de apertura, donde conste su encuadramiento en las actividades afines a los ítems que coticen;
d) Declaración Jurada impresa, completa del Anexo I, del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, firmada por el oferente. Su apoderado o representante legal. En caso de ser un apoderado distinto al registrado en el R.U.P.E, debe adjuntar copia certificada por escribano público del respectivo Poder;
e) Recibo de adquisición del pliego en caso de corresponder;
f) Otra documentación solicitada en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
g) Sobre N° 2 "Oferta Económica";
h) Sobre N° 3 "Oferta Alternativa". Sólo se pueden presentar ofertas alternativa, de los ítems en los que haya presentado oferta económica y con los requisitos y formalidades del sobre N° 2.

ARTICULO 6°.- CONTENIDO DEL "SOBRE N° 2" O "SOBRE OFERTA" "SOLICITUD DE OFERTA"
Contendrá obligatoriamente además de lo requerido en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales la siguiente documentación. (Por Duplicado):

1- La oferta por la contratación de servicio de mantenimiento y perfeccionamiento de la plataforma SIGE del Ministerio de Educación, en un todo de acuerdo en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares según modelo Solicitud de Oferta, especificando precio unitario, cantidad, total por renglón y el total general, éste último debe expresarse también en letras. Se debe consignar el precio neto, es decir; con sus descuentos e incluyendo impuestos. Debe indicar el origen del producto, si no se indica se entiende que es de producción nacional. La oferta debe estar firmada en todas las hojas, anverso y reverso, por el oferente o representante legal, con aclaración de firma y cargo.
2- Garantía de mantenimiento de oferta del uno por ciento (1%) sobre el mayor valor ofertado.

ARTÍCULO 7°.- GARANTÍAS.
Deberán realizarse de acuerdo a lo establecido en el artículo 13 y 21 del Pliego de Bases y Condiciones Generales. Se deberá considerar lo dispuesto en Circular Conjunta N° 002-OCC-2019 y 001-TGP-2019.

- Si la garantía es realizada en efectivo, el monto deberá ser depositado/transferido en la cuenta de la Tesorería General de la Provincia N° 600-202956-6 / CBU N° 0450600901800020295665 del Banco San Juan. Se deberá considerar lo dispuesto en la Circular Conjunta N° 002-OCC-

2019 y 001-TGP-2019 (en caso de realizar una transferencia bancaria, se deberá presentar Nota de Declaración Junada – Transferencia Bancaria, que se encuentra en dicha Circular).

- La garantía también puede ser realizada mediante pólizas de caución, ya sea en forma física o con firma digital, en este ultimo caso el procedimiento autorizado por la Resolución N° 0292-MHF-2020 para la recepción de la misma es:

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. El archivo debe estar encriptado con clave y ser enviado antes de la fecha y horario de apertura.

En el sobre N° 2 debe incorporar una nota indicando Tipo de Garantía, Monto y la clave que habilita la apertura del archivo.

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° 2 se incorpora el soporte electrónico respectivo.

En ambos casos la Mesa de Apertura debe asegurar los medios disponibles en el Acto para la lectura de los archivos que permitan comprobar la autoría e identidad de los firmantes y la integridad del documento.

2. Garantías de adjudicación/adecuación de precios/anticipo financiero/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 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.

ARTÍCULO 8°.- PROCEDIMIENTO: **LICITACIÓN PÚBLICA ANTICIPADA.**

ARTÍCULO 9°.- MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

La presente Licitación se realizará bajo la modalidad **Orden de Compra Cerrada**, según lo normado en el artículo 17 inc. 4 de la Ley 2000-A y su Decreto Reglamentario N°0004-2020 en el artículo 63 inc. 4.

ARTÍCULO 10.- LUGAR, DÍA Y HORA.

Será de acuerdo a lo publicado en el Portal Compras Públicas de San Juan y Boletín Oficial..

ARTÍCULO 11.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

Contratación de servicio de **Mantenimiento y Perfeccionamiento del "Sistema Integral de Gestión Educativa"** (en adelante **"SIGE"**) - propiedad del Ministerio de Educación de la Provincia de San Juan.

Este pliego tiene por objeto establecer las condiciones particulares para la contratación del servicio de **Mantenimiento y Perfeccionamiento del "SIGE"** y de todos los módulos que lo conforman, manteniendo actualizado su funcionamiento de acuerdo con los Decretos Nacionales, Decretos Provinciales y las Resoluciones Ministeriales, que modifiquen la operatoria de las distintas Áreas y actividades del Ministerio de Educación, todo según se detalla en el Pliego de Especificaciones Técnicas, siempre bajo la órbita del Ministerio de Educación con la supervisión técnica de injerencia de la Dirección Administrativa dependiente del Ministerio de Educación de la Provincia de San Juan.

SECRETARIA GENERAL DE LA GOBERNACION PROVINCIA DE SAN JUAN REGISTRO DISPOSICIONES LEGALES

Siendo que la gestión de la Educación Pública es uno de los pilares de un gobierno centrado en el desarrollo integral del ciudadano, la eficiencia de la misma, se basa en personas, procesos, herramientas tecnológicas específicas y la sociedad con el ecosistema de proveedores, la continuidad y mejora continua de este proceso debe ser asegurada para el cumplimiento de los objetivos.

En este marco, el **alcance** comprende monitorización, operación, soporte (gestión de incidentes, problemas y cambios), reporte y mantenimiento proactivo del sistema, en orden a asegurar los tiempos de respuesta y niveles de servicio signados.

EL ADJUDICATARIO debe asumir la responsabilidad ante EL CONTRATANTE por la totalidad de los rubros solicitados en este pliego y los que se le haya asignado en el proceso de licitación pública anticipada. Se considerarán incluidos en la oferta los costos necesarios para la realización completa de:

- Mantenimiento Perfectivo del Software: Corresponde ajustar el software agregando nuevas características según sea necesario y eliminar características irrelevantes o no efectivas en el software dado. Este proceso mantiene el software relevante a medida que las necesidades del usuario cambian.
- Mantenimiento Adaptativo del Software: Corresponde a las adecuaciones a funcionalidades existentes en el entorno operativo del software.
- Mantenimiento Correctivo: Corrección de una falla inesperada en el funcionamiento del software, solucionando incidentes que originan un comportamiento no deseado en la solución.
- Capacitación (presencial y virtual).

ARTÍCULO 12.- PLAZO.

El contrato tendrá veinticuatro (24) meses de vigencia, desde el 01 de enero de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2024; se deben contemplar 1600 Hs mensuales, aplicadas directamente al período comprendido en el plazo de contratación.

ARTÍCULO 13.- Los Oferentes podrán ser Empresas Provinciales, que cumplan con las condiciones de este Pliego. El plazo de validez de oferta será de treinta (30) días.

ARTÍCULO 14.- VALOR DE LOS PLIEGOS.

El valor del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y su Anexo I - Declaración Jurada, Pliego de Bases y Condiciones Particulares, Pliego de Especificaciones Técnicas y Solicitud de Oferta, asciende a PESOS DOSCIENTOS MIL CON 00/100 ($ 200.000,00) cuyo monto deberá ser depositado/transferido en la cuenta de la Tesorería General de la Provincia N° 600-202662-8 / CBU N° 0450600901800020266283 del Banco San Juan. Los mismos deberán ser descargados del Portal Compras Publicas de la provincia de San Juan y se deberá considerar lo dispuesto en la Circular Conjunta N° 002-OCC-2019 y 001-TGP-2019.

ARTÍCULO 15.- En la presente licitación es de aplicación la ley 1920-A y Decreto Reglamentario (Régimen de Adecuación de Precios)

ARTÍCULO 16.- El proponente, para poder participar de la presente licitación, deberá estar inscripto en la siguiente actividad:

620101 – Desarrollo y puesta a punto de productos de software.

ARTÍCULO 17.- OFERTA DE SERVICIO TÉCNICO.

El sobre además deberá incluir, en el orden que se indica, la siguiente documentación:

1. Índice de la documentación presentada.

2. Nota de presentación, con los datos personales o empresariales, detallando: nombre del contacto, domicilio real, domicilio legal, correo electrónico (registrado en el R.U.P.E., a los fines de las notificaciones para la presente licitación, en caso que utilice uno distinto, debe informarlo en la presente), etc. cómo se indica en el Formulario N°1 (el cual forma parte del presente Pliego).
3. Declaración Jurada de confidencialidad especificada en el Formulario N°2 (el cual forma parte del presente Pliego).
4. Propuesta de Servicio (en adelante **PS**), la cual no deberá contener ningún precio, listas de precios u otras referencias a tarifas. Las ofertas cuyas PS contengan información sobre precios serán rechazadas. La **PS** deberá incluir lo siguiente:
   a) Nombre del /los Representante/s designado/s, lugar y forma de localización de los mismos a los efectos de atender las consultas que la Provincia considere pertinentes durante el período de evaluación.
   b) Resumen del Servicio a proveer, esquema de trabajo, perfiles del personal, metodología de trabajo a proveer.
   c) Cantidad de personas involucradas en el servicio, especificando sus roles dentro de la operación, porcentajes de dedicación del tiempo al servicio.
   d) Descripción detallada de la propuesta de trabajo y de la metodología utilizada para brindar el servicio ofertado en forma de memoria técnica. Este resumen no deberá contener más de 80 (ochenta) páginas.
   e) Para la evaluación de antecedentes, serán válidos los correspondientes a la empresa o en su defecto los del equipo líder definido en el inciso f.
   f) Currículum Vitae de las personas designadas para los siguientes puestos críticos del proyecto, Coordinador del Proyecto, PM del Proyecto, Líder de Desarrollo, Líder Arquitecto, Analista Funcional y Scrum Master.
5. Para el desarrollo de la propuesta técnica el Ministerio de Educación pondrá a disposición de los oferentes la documentación existente en el "Enterprise Arc hitect Version 7.5 de Sparx Systems", para que de esta forma puedan contar con la estructura del "SIGE", módulos que lo conforman, etc. Para acceder a esta información, deberán presentarse en el 2° Piso del Centro Cívico, Sector Compras, con la constancia de compra del pliego.
6. Respuesta punto por punto del PET indicando y detallando claramente la forma en que se dará cumplimiento a lo especificado. Podrá hacerse referencia a la Memoria Técnica y/o a documentos técnicos adjuntos que sólo serán tenidos en cuenta cuando esté correctamente indicado hoja y/o folio del capítulo que contenga la información referenciada. EL ADJUDICATARIO deberá dejar expresa constancia de: si cumple o no cada uno de los puntos del presente Pliego de Especificaciones Técnicas. La ausencia de la información requerida en este artículo determinará, a juicio del organismo, que se considere que las ofertas no se ajustan a lo solicitado y sean desestimadas. No se admitirán propuestas que se limiten a indicar "cumple", "según pliego", "tomamos nota" o cualquier otra indicación similar.

SECRETARIA GENERAL DE LA GOBERNACION
REGISTRO DISPOSICIONES LEGALES
SAN JUAN

ARTÍCULO 18.- ANTECEDENTES TÉCNICOS DE LOS OFERENTES

Como parte de la propuesta técnica los oferentes deberán acreditar experiencia en el mantenimiento de Sistemas de Gestión de acuerdo a lo siguiente:

1. EL OFERENTE deberá poseer y demostrar fehacientemente, mediante la presentación de contratos firmados, o cartas testimoniales de clientes suscriptas por la máxima autoridad del Organismo.

2. Los servicios presentados como antecedentes deberán estar activos y contar con al menos un (01) año de antigüedad al momento de la presentación de ofertas.
3. Para cada uno de los antecedentes presentados se deberá realizar un resumen detallando:
   a) Organización donde brinda los servicios, especificando denominación, domicilio, y la persona a contactar, indicando el teléfono, e-mail, función y cargo.
   b) Descripción de las tareas que abarcó.
   c) Objetivos y tiempos del mantenimiento (fecha inicio y fin del servicio).
   d) Información general del proyecto: modelo de negocios adoptado y cualquier otro dato que se considere relevante.
   e) Personal de la empresa involucrado en el servicio de mantenimiento.
   f) Principales logros alcanzados a partir de la implementación de la solución.
4. EL OFERENTE podrá presentar toda la documentación que crea necesaria para reforzar sus antecedentes.
5. Se priorizara los antecedentes técnicos de los roles principales del proyecto; Coordinador del Proyecto, PM del Proyecto, Líder de Desarrollo, Líder Arquitecto y Analista Funcional, sobre los antecedentes aportados por el oferente.

ARTÍCULO 19.- EVALUACIÓN TÉCNICA PARA LA ADJUDICACIÓN.
Dentro de las propuestas, cada OFERENTE deberá demostrar al CONTRATANTE al momento de la propuesta, un trabajo en producción para el Gobierno de San Juan. Junto al mismo debe adjuntarse una nota de satisfacción firmada por la máxima autoridad del Contratante del proyecto presentado para la evaluación técnica (excluyente). El CONTRATANTE se reserva el derecho de solicitar una visita a algunos de los trabajos indicados o referidos como experiencia previa.

ARTÍCULO 20.- La cotización deberá ser en moneda nacional, que debe expresar el servicio de mantenimiento de manera unitaria mensual incluyendo todo tipo de impuestos nacionales y provinciales. Este valor será tomado como base para el cálculo y efectivo pago.

ARTÍCULO 21.- PROCESO DE PAGO.
El proceso de pago se iniciará previa presentación de la entrega, antes del día cinco (05) de cada mes, de copia back up del SIGE y el informe de avance mensual donde deben figurar a modo de ejemplo, el estado de cada requerimiento, utilización de Horas, capacitaciones dictadas y toda información que defina el Representante asignado por el Ministerio de Educación quien será el Responsable del seguimiento y control de ejecución del proyecto. La generación del informe mensual deberá realizarse haciendo uso de la plataforma Redmin (https:/gestionsanjuan.gob.ar/). La aprobación de este informe será condición sin ecua non, para la autorización del pago del servicio mensual. Cumplido esto se deberá presentar la factura correspondiente y Certificado de Cumplimiento Fiscal vigente. El pago se realizará mensualmente en doce (12) cuotas consecutivas.

ARTÍCULO 22.- Se debe presentar nota en carácter de declaración jurada en la cual el oferente deja constancia del domicilio electrónico registrado en el R.U.P.E., a los fines de las notificaciones para la presente licitación. En caso de que utilice uno distinto, debe informarlo en la presente.

ARTÍCULO 23.- El ADJUDICATARIO deberá presentar el contrato aforado a los cinco (05) días de notificada la adjudicación.

ARTÍCULO 24.- PRÓRROGA DEL CONTRATO.

Previo acuerdo de las partes, y si la necesidad persiste, se podrá prorrogar el contrato que surja de la presente licitación anticipada, mediando autorización de funcionario competente, por única vez, y por un plazo igual o inferior al establecido en dicho contrato.
En caso de hacer uso de la opción de prórroga EL CONTRATANTE notificará a la Prestadora en forma escrita con TREINTA (30) días corridos de antelación a la finalización del contrato. Se pactará la disminución o aumento de los precios con EL CONTRATADO para la renovación del contrato en un plazo no superior a los TREINTA (30) días anteriores al vencimiento del mismo, en función a lo dispuesto por la ley 1920-A.

ARTÍCULO 25.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.
Siempre y cuando no exista una justa causa para sobrepasar los tiempos de resolución establecidos y la repetitividad de excesos en los tiempos de resolución, quedará facultado EL CONTRATANTE a rescindir el contrato por justa causa. Esta acumulación se considerará en forma mensual.
A partir de la tercera reincidencia, contada mensualmente y a partir desde la firma del contrato por el servicio de mantenimiento, en que se haya sobrepasado los tiempos de resolución de incidencias o cumplimiento de entregables, alcanzado mensualmente de acuerdo a la calidad del servicio requerido en el presente pliego, EL CONTRATANTE quedará facultado a rescindir el contrato por justa causa.

ARTÍCULO 26.- FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.
Al finalizar el contrato del servicio de Mantenimiento y Desarrollo Evolutivo del "SIGE, bajo ningún aspecto el proveedor dejará de prestar el servicio de Mantenimiento, hasta que EL CONTRATANTE entregue el "Acta de finalización de servicio", que se hará efectivo cuando un proveedor designado se haga cargo del nuevo servicio.
EL CONTRATADO deberá entregar previo al "Acta de finalización de servicio" un reporte con el estado actual de los requerimientos o incidencias AL CONTRATANTE.
EL CONTRATADO deberá trabajar en simultáneo con el nuevo proveedor del servicio, para lograr una transición ordenada y rápida.

ARTÍCULO 27.- PENALIDADES.
Para evitar la aplicación de penalidades, EL CONTRATADO deberá presentar ante EL CONTRATANTE, una nota explicando los acontecimientos que provocaron el desvío en el cumplimiento del HITO de entrega siempre y cuando estos motivos sean ajenos a las responsabilidades DEL CONTRATADO. EL CONTRATANTE evaluará la presentación y se reservará el derecho de aceptación de la eximición de responsabilidades. Esta nota deberá presentarse antes de pasadas las cuarenta y ocho (48) horas de producirse el incidente y deberá estar firmada por el apoderado de la empresa.
Gestión de cambios. Todo cambio que afecte cualquiera de los alcances establecidos en el presente pliego deberá ser acordado y aprobado de manera previa por el PM del MESJ.
EL CONTRATADO podrá solicitar excepciones de aplicaciones de penalidades cuando la/las incidencias/s de que se traten fueran debida a factores externos al servicio o de causa de fuerza mayor. Para el descargo deberá confeccionar un formulario donde contemple la incidencia, el ticket correspondiente y la fundamentación que permita justificar la excepción requerida. EL CONTRATANTE hará una evaluación de dicha presentación, y si se hiciera lugar al descargo, éste no será considerado en la suma de los valores de indisponibilidad para el establecimiento de la/s penalidad/es.

GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN

DECRETO N° 2068 -ME

FORMULARIO N° 1

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

San Juan,…..de..... año 2022.

REF.: LICITACIÓN PÚBLICA ANTICIPADA N°……../2022.

Ref: Mantenimiento del Sistema Integral de Gestión Educativa "SIGE".

Señora Ministra de Educación
Gobierno de la Provincia de San Juan
Prof. Cecilia Trincado Moncho
S / D

En cumplimiento de lo dispuesto en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y Pliego de Especificaciones Técnicas y en carácter de Declaración Jurada, la Empresa/UTE....., con domicilio real en .....y constituyendo domicilio legal para el cumplimiento de las obligaciones, y ejercicio de los derechos emanados del presente en.....de esta Ciudad, nombra como contacto para este acto al SR……., con mail: .....

.....
Firma
Aclaración y sello

SECRETARIA GENERAL DE LA GOBERNACION
DPTO. REGISTRO DISPOSICIONES LEGALES
SAN JUAN

GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN

DECRETO N° 2068 -ME

FORMULARIO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

San Juan ,.....de ..... año 2022.

Señora Ministra de Educación
Gobierno de la Provincia de San Juan
Prof. Cecilia Trincado Moncho
S / D

Ref: Declaración Jurada de confidencialidad del Servicio de Mantenimiento del Sistema Integral de Gestión Educativa "SIGE".

El que suscribe _____, con DNI N°: _____, domicilio legal en la provincia de San Juan _____, En mi carácter de representación de la empresa _____, con domicilio legal (casa central)_____, adjudicataria del Servicio de referencia. Nos comprometemos a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre la información generada por nuestra empresa y las cedida por el Gobierno de la Provincia de San Juan a través del Ministerio de Educación, información escrita, planos, archivos digitales y cualquier otra información que acceda del sistema de referencia que pudiera conocer en ocasión del cumplimiento del contrato, no copiar o utilizar con fin distinto al que se refiere el presente trabajo, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

.....
Firma
Aclaración y sello

SECRETARIA GENERAL DE LA GOBERNACION
REGISTRO DISPOSICIONES LEGALES
SAN JUAN

GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN

DECRETO Nº 2068 -ME

ANEXO II (Art. 2°)
Pliego de Especificaciones Técnicas.

LICITACIÓN PÚBLICA ANTICIPADA Nº ___/2022
EXPEDIENTE Nº 300-034388-2022-EXP.
"CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y PERFECCIONAMIENTO DEL APLICATIVO SIGE 1.0 DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN".

ARTÍCULO 1°.- INTRODUCCIÓN.
El aplicativo SIGE 1.0 es un sistema, propiedad del Ministerio de Educación de la Provincia de San Juan, en constante evolución que enfrenta un objetivo principal: brindar los servicios que permiten el normal desenvolvimiento de las actividades del Ministerio de Educación atendiendo el diseño de nuevos servicios, en respuesta a requerimientos de la organización, así como cambios y mejoras a los existentes. Desarrollo y Personalización de la Aplicación.

ARTÍCULO 2°.- OPORTUNIDAD.
Identificar, analizar, desarrollar, integrar y disponibilizar funcionalidades y fuentes de información únicas para la toma de decisiones contemporáneas.

ARTÍCULO 3°.- ALCANCES.
La provisión de mantenimiento y perfeccionamiento del software y hardware del aplicativo SIGE 1.0, que soporte los procesos de Análisis, Desarrollo (Gestión de Versiones), Prueba, Aseguramiento de la Calidad, Despliegue (Automatización), Soporte (*), Operación (*), Mantenimiento (*), Continuidad Operativa (*), Gestión del Cambio, Documentación, Capacitación y Transferencia de Conocimiento.
Son tarea diaria para SIGE 1.0 la provisión de todos los recursos humanos y materiales necesarios, incluyendo, pero no limitándose, a perfiles de gestión, funcionales y técnicos, ubicación física, acceso Internet, telefonía, computadores, licencias de software, etc.

ARTÍCULO 4°.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
Desarrollo de Funcionalidades: Corresponde al cumplimiento del Plan de Trabajo establecido mensualmente.
Mantenimiento Perfectivo del Software: Corresponde ajustar el software agregando nuevas características según sea necesario y eliminar características irrelevantes o no efectivas en el software dado. Este proceso mantiene el software relevante a medida que las necesidades del usuario cambian.
Mantenimiento Adaptativo del Software: Corresponde a las adecuaciones a funcionalidades existentes en el entorno operativo del software.
Mantenimiento Correctivo: Corrección de una falla inesperada en el funcionamiento del software, solucionando incidentes que originan un comportamiento no deseado en la solución.

ARTÍCULO 5°.- REQUERIMIENTOS GENERALES
Los lineamientos generales que se mencionan en el presente pliego son los mínimos requeridos para el mantenimiento del "SIGE". EL OFERENTE deberá ofrecer un servicio de calidad superior.
A continuación, se describen los requerimientos que se deben considerar y cumplir, además EL ADJUDICATARIO deberá tener en cuenta y cumplir con los que le competen, aunque, no se hayan mencionados en este pliego.
a) Se espera que el OFERENTE defina una estrategia de implementación y gestión, incluyendo:

SECRETARIA GENERAL DE LA GOBERNACION
REG. DE SOLICITUDES LEGALES
SAN JUAN

1. Plan de Gestión de Incidentes, Problemas y Cambios.
2. Plan de Mantenimiento Perfectivo, Adaptativo y Correctivo.
3. Plan de Recuperación ante Desastres (DRP).
4. Plan de Gestión de la Factoría de Software.

b) EL OFERENTE deberá presentar la estructura operativa que aplicará a la ejecución del contrato y el número de recursos humanos y perfiles. Asimismo, deberá informar nominalmente quienes desempeñarán las funciones de Coordinador General, PM del proyecto, Líder de Desarrollo y Arquitecto.

c) El oferente deberá presentar los CV del personal que propone para la ejecución del servicio, para asegurar la disponibilidad de personal altamente calificado en mantenimiento de Sistemas de Gestión de Software. El 50 % (Cincuenta por ciento) de ese personal debe residir en la Provincia de San Juan.

d) El personal propuesto para la ejecución del contrato deberá acreditar conocimiento y experiencia de los siguientes lenguajes: NET, Angular, PHP, SCRUM, NODE, DOCKER.

e) Para todas las funcionalidades hay que contemplar todo el ciclo de vida del desarrollo de software desde análisis de requerimientos hasta la capacitación del usuario final en el uso de las funcionalidades.

Para estas funcionalidades se deberá implantar, documentar, capacitar, asegurar la calidad y si correspondiera la migración de datos.

f) Para el cumplimiento del Plan de Trabajo solicitado por el CONTRATADO en el período 2023/2024, se deben contemplar un mínimo de 1600 Hs mensuales, aplicadas directamente a los mismos.

g) Se deberá contemplar en la propuesta que cualquier servicio que se deba contratar a un tercero para el funcionamiento del "SIGE", estará a cargo del oferente y debe estar claramente especificado.

h) El Ministerio de Educación establece el "Enterprise Architect Version 7.5 de Sparx Systems" como única herramienta para documentar el SIGE, cumpliendo además como repositorio del código fuente, el cual se deberá actualizar semanalmente. En caso que el oferente trabaje con una versión más actualizada del Enterprise Architect deberá proveer la correspondiente licencia al Ministerio de Educación sin costo alguno para el Ministerio de Educación.

i) El motor de base de datos del SIGE es mandatorio que sea en SQL Server en su versión más actualizada, para asegurar la transversalidad de los sistemas del Ministerio.

j) Se debe mantener actualizadas semanalmente las bases de datos de producción y preproducción del Ministerio de Educación.

k) Previo a la ejecución del periodo de mantenimiento, EL ADJUDICATARIO deberá obligatoriamente presentar el plan de mantenimiento al PM asignado al proyecto por el Ministerio de Educación, para su aprobación. El mismo debe ser elaborado con todos los detalles de tareas a realizar, EL CONTRATANTE se reserva el derecho de realizar modificaciones al plan propuesto en cualquier etapa del mantenimiento y EL CONTRATADO deberá aceptarlo.

l) El Oferente deberá acreditar un Scrum Master residente en la Provincia de San Juan, con certificación PSM 1 de Scrum.org vigente (requisito excluyente)

EL CONTRATANTE se reserva el derecho de no adjudicar el presente llamado o contratación, si considera que las ofertas presentadas le resultan insatisfactorias.

ARTÍCULO 6°.- GESTIÓN DE INCIDENTES

La instancia de GLPI será usada como herramienta única para la gestión de Incidentes, Problemas y Cambios y será usada como fuente de la verdad para la gestión de la performance del contrato en estos procesos, el OFERENTE podrá proponer cambios en los procesos y árbol de categorías, estos serán evaluados e introducidos de mutuo acuerdo. La configuración, mantenimiento y continuidad operativa de esta herramienta están fuera del alcance del contrato.

1. **Criticidad y Tipos de Incidentes**

A los efectos de la priorización y seguimiento de incidentes, se define la siguiente clasificación de incidentes:
Siendo el Impacto, la relación de afectación del nivel de servicio o funcionalidad (línea de base) y la Urgencia, la velocidad con la que la organización necesita resolver el incidente.

- TRa (Tiempo de Respuesta): es el tiempo transcurrido desde que el CONTRATANTE reporta el incidente y el incidente es asignado para su resolución;
- TR (Tiempo de Resolución): es el tiempo planificado desde que el CONTRATANTE reporta el incidente y hasta que la línea de base es normalizada.
- TRe (Tiempo de Resolución Efectiva): es el tiempo (real) transcurrido desde que el CONTRATANTE reporta el incidente y hasta que la línea de base es normalizada

a. Calificación de Tipos de Incidentes

Bloqueante:
El Tiempo de respuesta será dentro de las 2 horas corridas. Tiempo de resolución no mayor a 6 horas corridas a partir del momento de la solicitud de servicio técnico.
Grave:
El Tiempo de respuesta será dentro de las 4 horas corridas, tiempo de resolución no mayor a las 12 hs. Corridas a partir del momento de la solicitud de servicio técnico.
Menor:
El Tiempo de respuesta será dentro de las 24 horas corridas. Tiempo de resolución no mayor a 72 hs. Corridas a partir del momento de la solicitud de servicio técnico.

b. Tiempos de Respuesta

De acuerdo a lo anterior, el Oferente debe definir los tiempos de respuesta y resolución de incidentes en la tabla (los valores se indican como referencia):

Tipo de Incidente	Tipo	TRa (Hs.)	TR (Hs.)
SIGE 2	2	6	
Usuarios	4	6	12

Notas
Para el cálculo de tiempos de respuesta y disponibilidad del servicio, no se considerarán aquellos incidentes relacionados con fallas que tengan origen en cortes de energía del proveedor público o del establecimiento y que impidan la restitución del servicio, incluyendo obras civiles, vandalismo o intervenciones de terceros o eventos que, por sus características, se consideran impredecibles.
De igual manera no impactarán en el cálculo, las tareas programadas de mantenimiento preventivo y/o evolutivo.

c. Interpretaciones

Las normas contenidas en el presente Pliego, deberán ser interpretadas en forma armónica y sistemática.
Los títulos y sub títulos utilizados en este Pliego sirven sólo para referencia y no afectarán la interpretación de su texto.

SECRETARIA GENERAL DE LA GOBERNACION DEPTO. REGISTRO DISPOSICIONES LEGALES SAN JUAN

ARTÍCULO 7°.- PLAN DE TRABAJOS

El plan de trabajo deberá ser presentado mensualmente por EL CONTRATANTE como condición previa al inicio de las tareas. La misma deberá detallar todos y cada uno de los objetivos a realizar.
EL CONTRATADO deberá presentar el plan de ejecución mensual de acuerdo al plan de trabajo solicitado por EL CONTRATANTE. Deberá justificar la factibilidad del mismo en función de la secuencia de tareas y el tiempo real asignado a cada una de ellas. También deberá garantizar su terminación en el plazo previsto, o bien en tiempos de menor duración.

ARTÍCULO 8°.- CAPACITACIÓN

EL CONTRATADO deberá proveer distintos cursos de capacitación relativos a la utilización de los distintos módulos del sistema y de toda funcionalidad nueva que se desarrolle o refuerzo que solicite el CONTRATANTE. En la propuesta deberá indicarse la disponibilidad de horas que se contemplan para Capacitación. El CONTRATANTE establecerá días, lugar y

horarios del dictado de las diferentes capacitaciones, asegurando el mismo la disponibilidad de los medios didácticos necesarios para el normal dictado del curso.
Previo al dictado de los cursos deberá entregar todo el material en formato físico (papel) y digital (doc(x), xls(x), ppt(x), etc.), para ser aprobado o corregido por EL CONTRATANTE. Además, deberá ser elaborado y dictado en lenguaje español.

ARTÍCULO 9°.- PERFILES

El CONTRATANTE proveerá los siguientes perfiles:

Perfil	Tipo	Cantidad
Coordinador de Proyecto	PTE	1
Project Manager	PTE	1
Lider de Desarrollo	FTE	1
Analista Funcional	FTE	3
Desarrollador	FTE	4
Tester	FTE	2
Back Office	PTE	1
Ingeniero de Infraestructura	PTE	1
Capacitador	FTE	2
Total		**16**

ARTÍCULO 10.- ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

a. Confidencialidad de la información
EL CONTRATADO queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer en ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en los presentes documentos, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.
EL CONTRATADO debe asegurar confidencialidad, integridad y privacidad de los datos que puedan quedar expuestos al cumplir el objeto del contrato, explicitando las normas y procedimientos que respaldan el mismo.
EL CONTRATANTE se reserva el derecho de controlar y auditar, por sí o por terceros, el cumplimiento de dichas normas en el momento que considere oportuno.
La pérdida de datos como así la difusión de los mismos a personas no autorizadas expresamente, como consecuencia del contrato, dará lugar a la rescisión automática y las acciones penales y civiles que correspondan.
A los efectos previstos se deberá presentar una Declaración Jurada de Confidencialidad de la información, debidamente firmada y certificada ante escribano Público. Formulario 2.

b. Propiedad del Software y Datos.
Todo el Sistema SIGE y la información que contenga es "propiedad DEL CONTRATANTE", de manera tal, que bajo ningún concepto EL CONTRATADO podrá reservar o retener información alguna, NO pudiendo ésta ser utilizada en la República Argentina o en el Exterior, SIN la autorización y supervisión DEL CONTRATANTE, manteniendo la confidencialidad de la información que sea procesada oportunamente.
El manejo y la gestión de la información (Bases de Datos) serán administrados por EL CONTRATANTE salvo que éste delegue la administración de la misma. En este último caso no implicará la pérdida de la propiedad y gestión de la administración de la información por parte DEL CONTRATANTE.
Todo el software/licencias para cada solución será propiedad DEL CONTRATANTE desde el inicio del contrato y posterior al término del mismo.

ARTÍCULO 11.- REFERENCIAS GENERALES ESTÁNDARES DE PROVEEDORES.
El Gobierno de la Provincia de San Juan, el CONTRATANTE, en el marco de la Ley N° 1101-A, modificada por la Ley N° 2018-A y el Decreto Acuerdo N° 0044-2019, define como competencias de la Secretaría de la Gestión Pública y sus dependientes, la Dirección Provincial de Informática, la Dirección de Gobierno Abierto y la Subsecretaría de Infraestructura Tecnológica, las siguientes:

- Lo atinente a la modernización del Estado en todo el ámbito de la administración pública provincial, participando en la gestión de las acciones conducentes a la selección, adquisición e implementación de componentes tecnológicos, con la intervención de otro u otros Ministerio o Secretarías de Estado, en el caso que corresponda.

Del documento normalizador que tiene como objetivo el establecer los lineamientos necesarios para asegurar que el desarrollo de productos de software por parte de terceros PROVEEDORES, cumple con los requerimientos funcionales y técnicos del CONTRATANTE, asegurando la funcionalidad, seguridad, disponibilidad y performance de los productos, se han extraído los siguientes puntos que tienen injerencia en la presente licitación.

ARTÍCULO 12.- SUPUESTOS GENERALES
En esta sección se definen aspectos generales de la relación contractual.
El PROVEEDOR debe observar todas las Políticas, Procedimientos y Estándares del CONTRATANTE.
Las APLICACIONES, se llama indistintamente a los Portales, Sitios web, Aplicaciones de escritorio, Aplicaciones móviles, Apis, Web Services para hacer referencia al producto o servicio que se desean desplegar.
En términos de accesos, debe observarse el Principio del Privilegio Mínimo (Principle of Least Privilege), el cual requiere que una capa de abstracción particular debe poder acceder únicamente a la información y recursos que sean necesarios para su legítimo propósito.
Un mínimo de dos entornos, DEV/TEST y PROD deberán ser considerados, es deseable que los entornos de DEV y TEST estén separados y este último sea similar a PROD tanto como sea posible.
El PROVEEDOR debe asegurarse de observar todas las precauciones necesarias para cumplir con la Ley de Protección de Datos Personales N 25.326.
Política de "*Hardware Cero*"; todos los servidores provistos lo serán en ambientes virtualizados.
El PROVEEDOR, debe prever los mecanismos para separar las capas de datos o persistencia de las capas de aplicación. Eventualmente, la persistencia de la información puede estar en infraestructura preparada para tal fin, distinta a la infraestructura de aplicaciones. Puede incluir separación entre capas con firewalls.
El código debe ser *Responsive* para adecuarse a cualquier tipo de dispositivo que visualice la aplicación o sitio web y seguir los estándares de diseño provistos por las áreas de Gobierno que para tal fin se dispongan.

SECRETARIA GENERAL DE LA GOBERNACION DPTO. REGISTRO DISPOSICIONES LEGALES SAN JUAN

Si la aplicación gestiona archivos (PDF, DOC, PNG, JPG, etc.), los mismos se tienen que almacenar en el Servicio de Almacenamiento de Documentos provisto por el CONTRATANTE. No está permitido guardar en forma permanente archivos en forma local. Para los casos temporales la destrucción de los mismos debe ser de forma inmediata.
La base de datos no debe estar instalada en el mismo servidor donde se aloja la aplicación, salvo en los casos en los cuales la carga transaccional o de reporte, es mínima.
Los reportes no pueden tener como objetivo bases de datos de producción bajo ningún concepto.
Desviación material significa una desviación sustancial de un requerimiento o conjunto de requerimientos dentro del alcance.

El CONTRATANTE proveerá toda la infraestructura de base para el proyecto, incluyendo procesamiento, almacenamiento y conectividad.
Tecnologías de "back end" incluyendo motores de bases de datos, integración y BPEL son responsabilidad del CONTRATANTE.

El CONTRATANTE realizará la administración de Redes y Servidores y servicios de soporte vital asociados (provisión de potencia, housing, HVAC, etc.).

El CONTRATANTE es responsable de definir claramente los requerimientos funcionales y técnicos del desarrollo y de elaborar los escenarios de prueba. Estas actividades deben definirse en el tiempo planificado para las etapas de Desarrollo y Mantenimiento.

El CONTRATANTE es responsable de realizar las pruebas de aceptación en el tiempo a convenir entre las partes como parte de la planificación del proyecto.

El CONTRATANTE es responsable de autorizar la puesta en producción de la aplicación una vez que se cumplan con los criterios de aceptación.
Los procesos de Soporte (Gestión de Incidentes, Problemas y Cambios), Operación, y Mantenimiento son parte del alcance del CONTRATANTE una vez se haya realizado la transferencia de conocimiento, generados todos los Procedimientos Estándar de Operación (SOPs) y el producto haya sido aceptado en producción, mientras serán parte del alcance de la FACTORÍA.

El CONTRATANTE y EL CONTRATADO designarán cada uno Un Gerente de Proyecto (PM).

El PM del CONTRATANTE será el encargado de homologar los entregables del proyecto, realizar la certificación y autorizar su correspondiente pago. El PM de CONTRATADO será su única contraparte.

El CONTRATANTE tendrá un máximo de cinco (5) días hábiles para homologar un entregable, transcurrido ese lapso se dará por aceptado y se procederá a su correspondiente facturación y cobro según el cronograma de pagos descrito más abajo.

El plan de trabajo será confeccionado por el PM del CONTRATADO y consensuado por el PM del CONTRATANTE. Ambos serán los únicos a cargo de mantener el mismo, y se precisa del consenso de ambos para cualquier cambio.

Ambos el CONTRATANTE Y EL CONTRATADO deberán acordar una herramienta y metodología para la estimación.

Los recursos del CONTRATANTE que, según el plan de trabajo consensuado entre los PM, deban realizar tareas o proveer información al equipo del CONTRATADO y estarán disponibles en las fechas acordadas en el plan de trabajo y en horario laboral.
Gestión Basada en Procesos

ARTÍCULO 13.- ARQUITECTURA LÓGICA.
La siguiente es una lista de prácticas esperables en el diseño e implementación de la arquitectura de la aplicación:
Todas las aplicaciones deberán tener claramente separados sus Servidores de Aplicación de sus Servidores de Bases de Datos y de sus servidores de archivos (en caso que aplique).
La aplicación debe responder al patrón de diseño MVC (Model View Controller), una aplicación que se ajusta a este patrón garantiza la separación en un mínimo de tres capas (frontend, backend y base de datos).
La capa Controller, (equivalente al backend) debe implementarse basado en el estándar REST, esto garantiza de por sí un estándar para el diseño y el método de comunicación con el API.
El diseño debe, en la medida de lo posible, ajustarse al estándar de microservicios, esto incluye el uso de métodos estándar para conocer el estado de salud del microservicio y supone la utilización de un gestor de API (service mesh) a ser definido en conjunto con el CONTRATANTE.
Preferentemente cada uno de estos componentes debe entregarse empaquetados usando Docker y entregados al área de producción para su despliegue.
Los Servidores de Aplicación no tendrán direcciones IP externas y solo recibirán solicitudes HTTPS.
Al momento de asignarse un dominio de acceso, este debe ser el único punto de entrada a los servicios (no deben tener otro acceso para servicios ofrecidos por la APLICACIÓN). En caso de estar alojados en servidores externos, se deben prever todos los recaudos para evitar accesos fuera del dominio asignado. Incluso los accesos de administración y gestión deben quedar bajo el mismo dominio.
Los Servidores de Aplicación que formen parte de una granja serán entre sí totalmente independientes e intercambiables, no estarán ajustados a valores de IP y PUERTO que no sean configurables. Es decir que no emplearán ningún mecanismo de acoplamiento entre ellos.
El CONTRATANTE proveerá certificados "wildcard" bajo el dominio sanjuan.gob.ar.
Como mecanismo de balanceo de carga se utilizará el algoritmo RoundRobin (eventualmente weighted round robin) usando balanceadores de carga (proxy reverso).
Para establecer la comunicación entre los Servidores de Aplicación, las Bases de Datos, el Almacenamiento de Documentos y otros servicios tales como el E-Mail, deberán utilizarse únicamente los puertos estándar definidos para dichos servicios.
En el caso de las Bases de Datos se otorgará a la aplicación un Usuario de Base de Datos con los mínimos permisos necesarios para ejecutar las transacciones. Las Bases de Datos de todos los entornos serán creadas por el CONTRATANTE.
Todas las aplicaciones que tengan que hacer referencia a un servidor deberán hacerlo por su nombre DNS.
Para evitar posibles problemas de compatibilidad entre los diferentes Entornos, el CONTRATANTE pondrá a disposición de quienes lo requieran, las imágenes virtuales o contenedores homologados.
Por defecto, todas las aplicaciones correrán en la modalidad 7x24, sin ventana de mantenimiento.
En todos los casos los procesos serán ejecutados sin interrumpir la prestación de servicios interactivos o servicios Web.
El CONTRATANTE proveerá toda licencia de software de pago.

SECRETARIA GENERAL DE LA GOBERNACION DPTO. REGISTRO DE DISPOSICIONES LEGALES SAN JUAN

ARTÍCULO 14.- BASES DE DATOS
Los motores de bases de datos aceptados serán los siguientes:
MySQL 8.X
Microsoft SQL Server 2019
Oracle 12c
MongoDB.
La base de datos no debe estar instalada en el mismo servidor donde se aloja la aplicación.
Se requiere especificación detallada:

Configuración (en lo que se refiere a parametrización necesaria, tipo de operaciones que se realizarán) necesaria para cada proyecto.
Promedio de usuarios que se conectaran a la base de datos
Cantidad de transacciones diarias que se ejecutarán.
Periodicidad de Backups.
Diagrama Entidad Relación de la Base de Datos indicando la información que guardan.
El CONTRATANTE debe proveer Licenciamiento Oracle y Microsoft SQL Server.

ARTÍCULO 15.- DOCUMENTACIÓN.

- Documento de Arquitectura
- Código fuente del sistema.
- Scripts con esquema de tablas de base de datos.
- Diagrama de componentes u objetos desarrollados en el servidor de aplicaciones.
- Diagrama de Arquitectura de la Aplicación, incluyendo puertos, componentes, ip internas o externas, firewalls, VPN, entre otros.
- Diagrama de Entidad – Relación de Base de Datos.
- Documento de implementación (en caso de usar algún gestor de paquetes, se solicita descripción detallada de las versiones de cada dependencia de terceros usada en los componentes del producto).
- Procedimientos de Operación Estándar (Mantenimiento, Respaldo, Recuperación, Logs, etc.)
- Protocolo de Aceptación (incluye criterios funcionales y técnicos).

ARTÍCULO 16.- INTEGRACIONES
Los productos o servicios a desarrollar, deben seguir el estándar de integraciones del Gobierno. Se detallan a continuación los componentes que forman parte del core de servicios existentes hasta el día de la fecha del presente documento:

- Single Sign On de Ciudadano Digital.
- Sistemas Integrados de Gobierno: SIGED: Sistema Integrado de Gestión Documental, SIIF: Sistema Integrado de Información Financiera, SIARH: Sistema Integrado de Administración de Recursos Humanos, SIPE: Sistema Integrado de Personas Físicas y Jurídicas, IPV: Sistema Integrado Instituto Provincial de la Vivienda, SIGOP: Sistema Integrado de Gestión de Obra Pública.
- UNIDE: Unidad de Infraestructura de datos Espaciales. Servicios GIS, mapeo y seguimiento satelital.
- Servicios de uso general: Cola de mensajes, cuentas de correo, servicios de automatización, entre otros. Balanceo de cargas.
- App de Gobierno de San Juan.

ARTÍCULO 17.- SEGUIMIENTO DEL PROYECTO
Las Direcciones Provincial de Informática y/o Dirección de Gobierno Abierto, deben participar durante el proceso de desarrollo para garantizar las integraciones, aseguramiento de la calidad y despliegue del producto.
La metodología de trabajo será la utilizada actualmente por el Gobierno de la Provincia de San Juan la cual contiene las siguientes ceremonias:

Informe del Backlog (pendientes)
Priorización de Funcionalidades
Estimación de tareas (en horas)
Planificación
Feedback Planificación
Resultado Planificación
Daily

Revisión de Avance de Sprint Interna
Review con PO/Clientes
Informe de Resultado (todas las peticiones cerradas en sprint)
Retrospectiva Equipo/SM
El Informe del Backlog contendrá todas las peticiones pendientes de finalizar (no cerradas) y el mismo será administrado desde la herramienta redmine.

La Gestión del Proyecto en cuanto a planificación, tareas, asignaciones, etc. deberán registrarse haciendo uso de la plataforma Redmine (https://gestion.sanjuan.gob.ar/).

ARTÍCULO 18.- POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
Los productos o servicios a desarrollar deben seguir las medidas de seguridad para el tratamiento y conservación de los datos personales recomendadas por la Resolución AAIP N° 47/2018. Como así también seguir los lineamientos referentes a las políticas y procedimientos de "Acceso a Infraestructura Críticas" y "Control de Cambio" redactas por el CONTRATANTE.
La Política de Control de Accesos del CONTRATANTE será usada como base para la gestión de accesos. El Sistema Integrado de Personas (SIPE)/Ciudadano Digital (CIDI) serán los estándares.
Todas las políticas, estándares y procedimientos asociados al esquema de gobernanza del CONTRATANTE serán accesibles de manera pública en el Portal de Datos Abiertos:
https://datosabiertos.sanjuan.gob.ar/

ARTÍCULO 19.- AUTORIZACIÓN
El PROVEEDOR deberá asegurar un módulo de autorización/gestión de perfiles de usuario es parte del producto.

ARTÍCULO 20.- CONTROL DE CAMBIOS
La Política de Control de Cambios del CONTRATANTE será usada para la promoción, aprobación e introducción de cambios en la plataforma productiva.
Ningún cambio puede introducirse en la plataforma productiva sin el testing, aceptación y aprobación previos.

ARTÍCULO 21.- GESTIÓN DE CONTRASEÑAS
Toda contraseña asociada a los componentes del a la Administración del Sistema SIGE, debe estar en conocimiento del PM del Ministerio de Educación y todo cambio de algunas de ellas debe ser consensuado.

ARTÍCULO 22.- AUDITORÍA
El CONTRATANTE se reserva el derecho de auditar la aplicación, técnica y funcionalmente, antes y durante el proceso de despliegue. El PROVEEDOR deberá remediar cualquier desviación material sin que ello signifique costo adicional alguno para el CONTRATANTE.

ARTÍCULO 23.- MANUALES DE USUARIO
Descripción de los casos de uso con imágenes de pantallas y videos explicativos.

ARTÍCULO 24.- MANUALES DE ADMINISTRACIÓN

- Instalación desde cero.
- Procedimiento para realizar Mantenimientos.
- Procedimiento de Resguardo (Backup) y Recupero (Restore)
- Plan de Recuperación ante desastres.
- Relevamiento de activos.
- Relevamiento de responsables de activos y datos.
- Reporte de impacto de publicación o pérdida de datos en la gestión e imagen de la organización.
- Procedimientos de seguridad informática.