

VISTO:

El expediente N° 0463-003186/2025

Y CONSIDERANDO:

Que por las presentes actuaciones se gestiona el llamado a Licitación Pública Presencial N° 01/2025 para la contratación de un servicio de colaboración para afianzar la política de fortalecimiento de los ingresos públicos de la provincia de Córdoba, incorporando criterios de innovación, territorialidad ampliada y asistencia tributaria municipal.

Que vinculación propiciada tiene la naturaleza de un contrato administrativo de colaboración para afianzar la política de fortalecimiento de los ingresos públicos de la provincia de Córdoba, incorporando criterios de innovación, territorialidad ampliada y asistencia tributaria municipal, sin que ello implique delegación, menoscabo o renuncia alguna de las facultades de la Provincia para el cobro y percepción de tributos, así como tampoco desmedro de sus atribuciones para el diseño y ejecución de su política tributaria.

Que el Pliego de Bases y Condiciones y Especificaciones Técnicas del llamado de que se trata prioriza por sobre el aspecto económico, como elementos esenciales de criterio de selección y evaluación de las propuestas, los antecedentes de los oferentes y el plan de trabajo que los mismos formulen para la consecución del contrato de colaboración que se procura.

Que en el mencionado Pliego se dispone, entre otros aspectos, sobre cuestiones generales del procedimiento, por caso, su objeto, definiciones de rigor, plazo contractual, régimen legal, tipos y modos de garantía; las instrucciones a observar por los interesados; la forma de presentación de las ofertas; del acto de apertura; la evaluación y valoración de las ofertas; sobre una Comisión de Seguimiento que oportunamente se constituirá; el perfeccionamiento del contrato; sobre certificación y pago de servicios, deducciones y sanciones; así también, las Especificaciones Técnicas, donde se precisan los vectores estratégicos que deberán tenerse en cuenta al momento de confeccionar las propuestas. Integran el Pliego, además, Formularios a completar y Anexos a acatar por los interesados y/o adjudicatario, según corresponde.

Que los titulares de la Dirección General de Rentas, de la Dirección General de Catastro, de la Dirección de Inteligencia Fiscal, de Fiscalía Tributaria Adjunta, todas dependencias de la Secretaría de Ingresos Públicos, se han expedido en sentido afirmativo respecto la conveniencia de la asistencia y colaboración por parte del sector privado, como se propicia, señalando que ello permitirá sostener los objetivos alcanzados, así como también proyectar la mejora continua y la innovación. Igualmente, los mismos funcionarios, aprecian positivamente las especificaciones técnicas que impone el Pliego logrado y que se pretende para el procedimiento de selección, cuyo llamado ahora se sustenta.

Que ha tomado debida intervención la Secretaría de Innovación e Infraestructura de la Gestión de esta Cartera de Estado, conforme los términos establecidos por la Resolución N° 2022/MC-00000043 del otrora Ministerio de Coordinación.

Que el Servicio Jurídico de este Ministerio, se ha pronunciado bajo el Dictamen N° 2025/DAL-00000907, no advirtiendo reparo jurídico / legal al señalado llamado, con más la pertinente aprobación del Pliego incorporado en autos.

Que la Secretaria de Administración Financiera de esta Cartera de Estado ha efectuado el registro pertinente de la gestión en curso, para el seguimiento y monitoreo ordenados por Resolución N° 2024/MEyGP-00000064 de este Ministerio.

Que, a razón de una estimación de la erogación proyectada, según las variables de cálculo establecidas por el artículo 62 del Pliego de Bases y Condiciones y Especificaciones Técnicas que regirá el procedimiento de selección que se postula, y a su respecto, atendiendo a lo ordenado por el artículo 11 de la Ley N° 10.155, en concordancia con lo previsto por el artículo 46 de la Ley N° 11.014 y lo establecido por Decreto N° 42/2024, Fiscalía de Estado ha emitido su Dictamen, bajo el N° 283/2025.

Por todo ello, atento a las actuaciones cumplidas, lo prescripto por los artículos 6° inciso a) y 7° de la Ley N° 10.155, texto reglamentado por el Decreto N° 305/14 y sus modificatorios, y en uso de atribuciones asignadas bajo el Decreto N° 42/2024;

EL MINISTRO DE ECONOMÍA Y GESTIÓN PÚBLICA

RESUELVE:

Artículo 1º

LLÁMASE a Licitación Pública Presencial N° 01/2025 para la contratación de un “servicio de colaboración para afianzar la política de fortalecimiento de los ingresos públicos de la provincia de Córdoba, incorporando criterios de innovación, territorialidad ampliada y asistencia tributaria municipal”, en los términos y con los alcances que surgen del Pliego de Bases y Condiciones y Especificaciones Técnicas, que se aprueba en el Artículo siguiente.

Artículo 2º

APRÚEBASE el Pliego de Bases y Condiciones y Especificaciones Técnicas, para adjudicar la Licitación Pública Presencial N° 01/2025, convocada en el Artículo 1º de la presente Resolución, el que como Anexo forma parte integrante de este dispositivo legal.

Artículo 3º

La Secretaría de Ingresos Públicos dependiente de este Ministerio de Economía y Gestión Pública, en su carácter de Autoridad de Aplicación, conforme lo prevé el Pliego de Bases y Condiciones y Especificaciones Técnicas del presente Llamado, queda expresamente autorizada para realizar aclaraciones, precisiones e interpretaciones del aludido Pliego, formularios, anexos y documentación y en su caso, adecuar el cronograma en la medida que ello promueva el éxito del proceso licitatorio que se convoca.

Artículo 4º

PROTOCOLÍCESE, comuníquese, publíquese y archívese.

LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL E INTERNACIONAL

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES
EXPTE. N°0463-003186/2025

PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES Y PARTICULARES

Título I - Cuestiones Generales

Artículo 1 Tipo de contratación

La presente contratación se rige por el procedimiento de la licitación pública nacional e internacional – Ley 10.155 y Decreto Reglamentario N° 305/14-.

Artículo 2 Objeto

Contratación de un servicio de colaboración para afianzar la política de fortalecimiento de los ingresos públicos de la provincia de Córdoba, incorporando criterios de innovación, territorialidad ampliada y asistencia tributaria municipal. Este objeto se encuentra desarrollado en el Artículo 44 y ss.

Artículo 3 Continuidad de política pública tributaria

Esta Licitación se basa en el principio de la cooperación público – privada y supone que los logros aquilatados por la Administración Tributaria mediante los proyectos establecidos, sucesivamente, por los Decretos N° 1276/04 y N° 1429/17 forman parte de su acervo operativo y que, por tal cosa, la presente Licitación es la actualización de una política pública de larga data y resultados tangibles y que la ha proyectado como líder y referente en la materia en la República Argentina.

Artículo 4 Principio de no delegación de la política tributaria

Esta licitación no implica delegación, menoscabo o renuncia alguna de las facultades de la Provincia para el cobro y percepción de tributos, así como tampoco desmedro alguno de sus atribuciones para el diseño y ejecución de su política tributaria.

Artículo 5 Definiciones

Las siguientes son las definiciones de ciertos términos utilizados con asiduidad a lo largo de este Pliego:

Acreencias:	Expresión genérica que comprende los diferentes ingresos públicos administrados por la SIP y sus Dependencias, esto es, impuestos, tasas, derechos, contribuciones, multas, facturas y tributos en general, tanto de origen financiero (tributario) como no financieros (no tributarios).
Acta de Inicio de Actividades:	Documento por suscribir entre la Contratista y la Autoridad de Aplicación. La suscripción de esta Acta habilitará a la Contratista a

	presentar los certificados de pago de las remuneraciones que correspondieran.
Adjudicación:	Acto administrativo dictado por el Ministerio de Economía y Gestión Pública que resuelve esta Licitación, otorgando la contratación en las condiciones fijadas en sus instrumentos.
Adjudicatario:	Condición del Oferente cuya Oferta hubiera resultado seleccionada en el Acto de Adjudicación.
Autoridad de Aplicación:	Es la Secretaría de Ingresos Públicos -o el organismo que en el futuro pudiera reemplazarla, dependiente del Ministerio de Economía y Gestión Pública de la provincia de Córdoba. Su titular podrá delegar, en el marco de sus funciones, las tareas propias que supone este atributo en alguna de las dependencias que integran su estructura orgánica.
Colaboración:	Sustantivo que refiere a la contribución activa del Contratista en las actividades de percepción de Acreencias, derechos, tasas, multas, gravámenes u otros emolumentos establecidos en la Ley Impositiva Anual mediante las inversiones, trabajos y aportes comprometidos en su Propuesta Técnica y el Contrato. Puede contemplar el suministro o provisión de tecnologías o bienes necesarios para hacerla más eficiente.
Comisión de Preadjudicación	Conjunto de los responsables de dictaminar y aconsejar acerca de la Oferta más conveniente a los fines del presente llamado, así como también la realización de aquellas acciones previstas en los documentos del llamado.
Contrato:	Es el instrumento de provisión del Servicio, con las precisiones establecida en el Artículo 37 y ss.
Contrato(s) Asociativo(s)	Es(son) el(los) acuerdo(s) de colaboración, de organización o participativo, con comunidad de fin, regulado(s) en el Capítulo 16 del Código Civil y Comercial de la Nación (Artículo N° 1.442 y ss.). En el marco del presente, la mención a esta expresión debe entenderse referida al marco normativo señalado.
Comisión de Seguimiento	Es la responsable del control y aprobación mensual de los trabajos del Contratista. Tiene a su cargo el control y seguimiento del cumplimiento del Contrato, con facultades suficientes para adecuar operativamente las tareas que perfeccionen su ejecución y, asimismo, las establecidas en el presente llamado.
Dependencias	Con mayúscula inicial, la expresión refiere a los organismos, de diferentes niveles, consignados en el Artículo 46.
Gerente de Proyecto:	Persona física designada por el Adjudicatario para que lo represente en la conducción y coordinación Técnica del proyecto.
Gobierno o Poder Ejecutivo:	Es el Poder Ejecutivo de la provincia de Córdoba. A lo largo del Pliego podrá ser denominado, genéricamente, como Gobierno, entendiendo por tal al gobierno provincial. Usados en tal contexto, ambos términos son sinónimos.
Interesado:	Persona jurídica adquirente del presente Pliego de Licitación.
Licitación:	Escrita con mayúscula inicial, refiere al conjunto de reglas y procedimientos destinados a materializar el Contrato mediante una selección competitiva de Oferentes, conforme la Ley 10.155; en forma genérica, puede ser asimilada a la expresión <i>proyecto</i> .
Ministerio:	Es el Ministerio de Economía y Gestión Pública de la provincia de Córdoba. Cuando el Pliego o el Contrato se refieran a un ministerio

	diferente será escrito con su denominación completa, sin iniciales ni abreviaturas.
Persona Jurídica	Refiere a las personas jurídicas privadas reguladas por el Artículo 148 y subsiguientes del Código Civil y Comercial de la Nación y regidas por la Ley General de Sociedades N° 19.550. La expresión comprende también a las sociedades extranjeras reguladas por Sección XV de aquella Ley (Artículo 118 y subsiguientes).
Oferente:	Condición del Interesado que ha presentado una Oferta en el marco de la Licitación.
Oferta Económica:	Es la retribución pretendida por el Oferente, conforme a las especificaciones del presente.
Oferta Técnica:	Propuesta elaborada en forma sistémica por el Oferente con arreglo a lo dispuesto en la presente, destinada a satisfacer el Objeto y las acciones mínimas asociados a la Licitación. Incluye los antecedentes y documentación formal requeridos en el Pliego.
Pliego:	Instrumento de llamado a Licitación para satisfacer el objeto tenido en miras por la Provincia y declarado en el Artículo 2.
Provincia:	Con mayúscula inicial, es la Provincia de Córdoba, República Argentina.
Representante Legal:	Persona humana designada por el Adjudicatario o la Contratista a efectos de su apoderamiento legal, con facultades para obligarlo ante la Provincia en cualquier aspecto referido al Contrato.
Servicio:	Con mayúscula, son las prestaciones, tareas, trabajos y obligaciones generales de hacer conforme las obligaciones asumidas por la Contratista a través de la Licitación, su Oferta y el Contrato. Con minúscula y en plural refiere a prestaciones en general.
SIP	Acrónimo de Secretaría de Ingresos Públicos de la provincia de Córdoba, Autoridad de Aplicación del Contrato.
ROPyCE	Es el Registro Oficial de Proveedores y Contratistas del Estado.

Artículo 6 Plazo

El plazo de duración del contrato que se ofrece será de 48 meses, con opción a prórroga, al solo criterio del Gobierno, de 48 meses más. El plazo será contado a partir de la firma del Acta de Inicio.

Artículo 7 Régimen legal

La Licitación se regirá por las siguientes normas:

- a) Ley N° 10.155, relativa al Régimen de Compras y Contrataciones de la Administración Pública Provincial, sus modificatorias y disposiciones complementarias.
- b) El Decreto Reglamentario N° 305/14 y modificatorios.
- c) Las Resoluciones emanadas de la Dirección General de Compras y Contrataciones, dependiente de la Secretaría de Administración Financiera del Ministerio de Economía y Gestión Pública.
- d) El Acto Administrativo que aprueba el presente llamado a Licitación, incluyendo su Pliego de Bases y Condiciones, Anexos y Circulares.
- e) Aclaratorias emitidas por la Comisión de Preadjudicación, la Oferta, el Contrato y toda otra documentación complementaria producida en el marco de la Licitación.

- f) La Ley de Modernización del Estado N° 8836 y Ley N° 10.618 con su Decreto Reglamentario.
- g) La Ley Impositiva Anual vigente.
- h) La Ley de Presupuesto General de la Administración Pública Provincial vigente.
- i) Las Leyes, Decretos, Resoluciones y sus modificatorias que rijan la administración tributaria de la Provincia.
- j) El Decreto N° 849 del 03 de agosto de 2005, sus complementarios y modificatorios.

Para casos no previstos en la normativa precitada, se aplicarán las disposiciones que rigente el Procedimiento Administrativo de la Provincia (Ley N° 5350 – TO Ley N° 6658), los principios generales del derecho administrativo y, supletoriamente, los del derecho privado.

Los plazos aquí establecidos se computarán como días hábiles administrativos de la provincia de Córdoba, salvo indicación expresa en contrario.

En caso de dudas sobre el alcance de alguna norma que rige la Licitación, prevalecerá aquella menos gravosa para los intereses del comitente y más adecuada al logro de sus objetivos y finalidad.

Artículo 8 Cláusula de discrecionalidad

El Gobierno podrá dejar sin efecto el llamado a Licitación en cualquier etapa de su tramitación previa a la adjudicación. En el supuesto de que presentase un solo Oferente o que, habiendo varios, sólo una de las presentaciones fuera válida, el Gobierno podrá declararlo Adjudicatario o rechazar la Oferta sin derecho a reclamo alguno por parte de los Oferentes.

Artículo 9 Publicidad y adquisición del Pliego

La presente tendrá toda la difusión que la ley exige. Al respecto se publicará:

- a) En el portal web de Compras Públicas de la Provincia hasta veinticuatro horas antes del Acto de Apertura de Ofertas; y
- b) Por el término de cinco (5) días en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Pliego es de libre acceso por parte de la ciudadanía en general a los fines de su conocimiento a través del sitio web oficial de compras y contrataciones de la provincia: <http://compraspublicas.cba.gov.ar/> en la sección *Cotizaciones Activas*.

Aquellos interesados en participar en la Licitación en carácter de Oferentes deberán abonar el valor del citado Pliego, que asciende a la suma de pesos cinco millones (\$5.000.000). El pago deberá efectuarse mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente CC \$ 90040006902 - CBU 0200900501000040006926 - Alias: OGRO.PUERTA.CHARCO en el Banco de Córdoba - Cuit 30-99925671-2. Esta exigencia es condición necesaria a los efectos indicados en el numeral 1) del Artículo 25.2.

La adquisición del Pliego otorga el derecho a: (i) requerir la información listada en el Artículo 14; (ii) solicitar aclaraciones en los términos del Artículo 11; y (iii) presentar una oferta en las condiciones aquí establecidas. Esta adquisición no da lugar ni derecho a formular reclamo alguno basado en discrepancias de opinión sobre cualquier punto de la Licitación. La presentación de la oferta, además

de lo establecido en el Artículo 7 del presente, implica la aceptación lisa y llana de todas las estipulaciones de la contratación, en virtud de lo normado por el artículo 21 del Decreto Reglamentario N° 305/2014 y sus modificatorios.

Artículo 10 Presunción de conocimiento

La presentación de una Oferta supone que el Oferente conoce todo el régimen legal señalado y que lo acepta lisa y llanamente en todas sus partes. Todo agregado, modificación, sustitución, alteración, salvedad o cláusula que el oferente consigne en la formulación de su propuesta, será de ningún valor y se tendrá por no escrita, manteniéndose inalterada la regulación normativa; conforme el artículo 21 de la Ley N° 10.155 y el Decreto Reglamentario N° 305/2014 y modificatorias.

Artículo 11 Aclaratorias

Los Interesados podrán realizar consultas a los fines de obtener aclaraciones respecto del Pliego en particular o de los alcances de la Licitación en general. A este respecto, deberán tener en cuenta:

- a) Las consultas se efectuarán únicamente a través de la Plataforma web de Compras y Contrataciones (<http://compraspublicas.cba.gov.ar>).
- b) Las aclaraciones que se realicen en respuesta a consultas de los Interesados incluirán la descripción de las preguntas sin identificar la fuente de esta y se incorporarán como Circulares Aclaratorias a los documentos del llamado.
- c) La fecha límite para realizar consultas será hasta diez (10) días hábiles previos al fijado para la presentación de las Ofertas.
- d) La Autoridad de Aplicación podrá realizar de oficio aclaraciones a los Documentos del llamado.
- e) Las Circulares Aclaratorias que se expidan, tenga su origen en peticiones de parte o de oficio, serán publicadas en la Plataforma web de Compras y Contrataciones hasta cinco (5) días hábiles antes de la fecha fijada para la presentación de las Ofertas, pasando a formar parte de los documentos del llamado.

Artículo 12 Domicilios

A todos los efectos legales se considerará domicilio constituido del proponente y eventual adjudicatario, el que figure en el Registro Oficial de Proveedores y Contratistas del Estado o el domicilio electrónico constituido en los términos del artículo 4.3 del Decreto Reglamentario N° 305/2014. Si el proponente no se encontrara inscripto, deberá constituir domicilio en la Ciudad de Córdoba en oportunidad de formular su propuesta mediante la confección del Formulario N° 2 – DJ Domicilios especial y electrónico.

Artículo 13 Jurisdicción

Las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales ordinarios en lo Contencioso Administrativo de la Primera Circunscripción del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba para resolver cualquier controversia emergente de la presente Licitación, haciendo expresa renuncia al Fuero Federal o cualquier otro de excepción que pudiera corresponder.

Artículo 14 Información para los interesados

Se encuentra a disposición de los Interesados la información que figura a continuación:

- a) Estructura orgánica de las Dependencias, de su personal y los puestos de trabajo.
- b) Recaudación de los últimos cinco (5) años de acreencias tributarias y no tributarias a cargo de la SIP.
- c) Deuda vencida e impaga al 30 de septiembre de 2025.
- d) Cantidad de Contribuyentes por tributo.
- e) Parque informático y de comunicaciones existentes.
- f) Diagrama de sistemas y aplicaciones en uso.
- g) Detalle de acuerdos celebrados con entidades bancarias y otras bocas de cobranza y los porcentajes de comisión acordados.
- h) Canales de atención e indicadores asociados.
- i) Cantidad de municipios bajo convenios de intercambio de información, de gestión de deuda y cobro unificado.
- j) Convenios vigentes de integración entre la SIP y otros organismos.

Esta información será brindada por la SIP en las condiciones que se establezcan y a condición de la previa suscripción del Formulario N° 1 – Acuerdo de Confidencialidad e indemnidad.

La presentación de las ofertas supondrá que los Oferentes han evaluado libremente y a discreción las diferentes variables, el contexto, las restricciones (legales, técnicas y financieras) y las posibilidades en general que brinda esta Licitación como, asimismo, que han tenido a disposición la información necesaria para confeccionarlas. En consecuencia, no se admitirán reclamos o peticiones fundados en falta de información luego de presentadas.

Título II - Garantías

Artículo 15 Tipos de garantías

Los Oferentes deberán presentar las siguientes garantías, conforme cada etapa del proceso licitatorio:

- a) Garantía de mantenimiento de oferta, por la suma de pesos dos mil seiscientos millones (\$2.600.000.000). Deberá ser presentada juntamente con la respectiva Oferta, bajo pena de inadmisibilidad, y podrá ser ejecutada si el oferente desiste o retira su Oferta antes del vencimiento del plazo de validez establecido o de su prórroga o si, habiendo sido adjudicado, no se presentare a firmar el Contrato dentro del plazo establecido o no suministrase la garantía exigida en el inciso b) de este artículo.
- b) Garantía de fiel cumplimiento del Contrato, por una suma de, al menos, pesos diecisiete mil millones (\$17.000.000.000). Deberá ser constituida en forma previa a la suscripción del Contrato. Si el adjudicatario no la integrare en la forma indicada, perderá su Garantía de Oferta y perderá su condición de tal.

La Autoridad de Aplicación podrá, transcurridos dos (2) años del inicio del Contrato y en atención a la ejecución de este por parte del Adjudicatario, autorizar a sustituir la garantía por otra proporcional a su ejecución, en cualquiera de las formas autorizadas en el este apartado.

- c) Garantía de impugnación: para poder efectuar impugnaciones dentro del proceso licitatorio, los Oferentes deberán constituir una garantía por la suma de pesos ochocientos millones (\$800.000.000), bajo condición de inadmisibilidad.

Artículo 16 Formas de las garantías

Las Garantías descriptas en el Artículo 15 podrán instrumentarse mediante cualquiera de estas formas, documentadas con certificación de firmas y legalización correspondiente:

- 1) Transferencia del importe exigido a la cuenta oficial del Banco de la Provincia de Córdoba SA, Sucursal Catedral, CC \$ 90040006902 - CBU 0200900501000040006926 - Alias: OGRO.PUERTA.CHARCO - Cuit 30-99925671-2, acompañando la constancia correspondiente. El comprobante de la transferencia deberá contener: nombre del depositante, número de trámite y denominación del proceso de contratación.
- 2) Aval bancario u otra fianza a satisfacción del Gobierno, constituyéndose el fiador en deudor solidario, liso y llano y principal pagador con renuncia a los beneficios de división y exclusión en los términos de los Artículos 1584 inc. d) y 1589 *in fine* del Código Civil y Comercial de la Nación, así como al beneficio de la interpelación judicial previa.
- 3) Seguro de caución, mediante pólizas aprobadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación extendidas a favor del Estado provincial y bajo las siguientes condiciones:
 - a) Las Compañías emisoras deberán tener, como mínimo, una calificación AA+ otorgada por calificadoras de riesgo, nacionales o internacionales, debidamente certificadas;
 - b) Si el seguro se constituyese en una plaza distinta a la local, deberá darse cumplimiento a la obligación contraída en la ciudad de Córdoba, renunciándose al fuero Federal o cualquier otra de excepción y sometiéndose a las generales establecidas en el Artículo 13 más atrás de este Pliego.

Título III - Instrucciones a los oferentes

Artículo 17 Condiciones exigidas

Para concurrir como oferentes a la presente licitación deberán reunirse los siguientes requisitos:

- a) Deberán ser personas jurídicas o Contratos Asociativos entre estas.
- b) Reunirán los requisitos en los aspectos de capacidad jurídica, experiencia empresarial, capacidad económico-financiera y capacidad técnica del oferente exigidos en este Pliego.
- c) Los Oferentes y en su caso, sus integrantes, no podrán ser integrantes de otro Oferente, ni presentarse como otro Oferente.
- d) Los Oferentes no deberán tener intereses contrapuestos con el objeto de esta Licitación considerando las actividades que realizan o las que eventualmente realizarán en el futuro, hasta que culmine cualquier tipo de relación que en virtud del proceso licitatorio mantengan con la Provincia.
- e) El Oferente y, en su caso, sus integrantes, deberán suscribir y remitir a la Autoridad de Aplicación el Acuerdo de Confidencialidad e Indemnidad conforme al modelo que se adjunta

como Formulario N° 1 – Acuerdo de Confidencialidad e indemnidad, antes de realizar cualquier tipo de entrevista, relevamiento o solicitud de datos.

Título IV - Presentación de las Ofertas

Artículo 18 Forma de presentación

El Oferente deberá presentar su oferta en sobre o paquete cerrado. Bajo pena de inadmisibilidad y devolución inmediata en el mismo Acto de Apertura, el sobre o paquete no deberá contener inscripción o identificación alguna, salvo la indicación de la presente contratación mediante la siguiente leyenda:

“Licitación Pública N° 01/2025 – Expediente N° 0463-003186/2025 para la contratación de un servicio de colaboración para afianzar la política de fortalecimiento de los ingresos públicos de la provincia de Córdoba, incorporando criterios de innovación, territorialidad ampliada y asistencia tributaria municipal”. Apertura de Sobres: 12 de enero del 2026 a las 13:00 horas.

Este sobre o paquete contendrá, asimismo, dos sobres o paquetes interiores cerrados individualmente con la documentación aquí exigida. Estos se denominarán:

- 1) Sobre N° 1: Propuesta Técnica.
- 2) Sobre N° 2: Oferta Económica.

El sobre o paquete de la Propuesta Técnica se encontrará rotulado con la siguiente leyenda:

PROPUESTA TÉCNICA

“Licitación Pública N° 01/2025 – Expediente N° 0463-003186/2025 para la contratación de un servicio de colaboración para afianzar la política de fortalecimiento de los ingresos públicos de la provincia de Córdoba, incorporando criterios de innovación, territorialidad ampliada y asistencia tributaria municipal”. Apertura de Sobres: 12 de enero del 2026 a las 13:00 horas”.

El correspondiente a la Oferta Económica, por su parte, se rotulará de la manera que sigue:

OFERTA ECONÓMICA

“Licitación Pública N° 01/2025 – Expediente N° 0463-003186/2025 para la contratación de un servicio de colaboración para afianzar la política de fortalecimiento de los ingresos públicos de la provincia de Córdoba, incorporando criterios de innovación, territorialidad ampliada y asistencia tributaria municipal”. Apertura de Sobres: 12 de enero del 2026 a las 13:00 horas”.
RESERVAR EN ESCRIBANÍA GENERAL DE GOBIERNO. NO ABRIR HASTA QUE MEDIE RESOLUCIÓN DE LA COMISIÓN DE PREADJUDICACIÓN.

Artículo 19 Formalidades

Al confeccionar sus presentaciones, los Oferentes deberán observar las siguientes formalidades:

- a) Las Ofertas deberán ser redactadas en idioma español. La documentación extranjera podrá ser presentada en su idioma de origen, siempre que se adjunte la correspondiente traducción al español efectuada por traductor público matriculado y su traducción sea debidamente legalizada, bajo apercibimiento de inadmisibilidad.
- b) Las Ofertas deberán presentarse escritas mediante procesador de texto, en hojas de papel tamaño A4, numerándose todas sus hojas correlativamente en el ángulo superior derecho y con un índice que indique los folios en los que se incluyen los documentos e información requeridos. Las enmiendas, entrelíneas y raspaduras deberán ser íntegramente salvadas y firmadas por el representante del Oferente.
- c) Todos los folios deberán ser suscriptos por el representante del Oferente.
- d) Cuando se requiera la certificación de las firmas, éstas deberán ser cumplidas por escribano público y/o funcionario o autoridad equivalente, legalizada mediante la vía diplomática pertinente, de así corresponder.
- e) Toda la documentación deberá ser presentada en su documento original. Cuando se presenten copias de documentos, las mismas serán aceptadas siempre que un escribano certifique la autenticidad de dichos documentos.
- f) Siempre que se requiera o presente documentación intervenida por profesionales (traductores, escribanos, contadores), deberá tenerse debidamente en cuenta lo siguiente: (i) el profesional deberá, en su caso, poseer matrícula habilitante; (ii) la firma del profesional deberá estar certificada por autoridad u organismo competente de su país de origen; y (iii) cuando el profesional interviniente fuera extranjero, la firma deberá estar legalizada mediante la vía diplomática correspondiente.

Las Propuestas Técnicas serán presentadas en original y con una copia digitalizada; las Ofertas Económicas, en tanto, se presentarán en original y copia en soporte papel.

Artículo 20 Apoderados

La representación del Oferente y la de todos sus miembros, para el caso de un Contrato Asociativo, será ejercida a través de sus Apoderados o de su Representante Legal, quienes deberán acreditar su personería mediante poder extendido ante escribano público o, si fuere extranjero, por funcionario equivalente con el correspondiente apostillado.

El poder deberá consignar expresamente las siguientes facultades:

- a) Firmar las presentaciones de oferta.
- b) En caso de representar a un Contrato Asociativo: (i) firmar el acuerdo de vinculación con los demás miembros que compongan el Oferente y, en el supuesto de resultar adjudicatario, unificar personería; (ii) Asumir responsabilidad solidaria e ilimitada de sus representados a los efectos de este llamado.
- c) Realizar todos los actos necesarios durante la Licitación y ejercer la representación plena del Oferente.

Artículo 21 Carta de presentación

El Oferente deberá incluir una carta de presentación que deberá abarcar el siguiente contenido:

- a) Nombre del Oferente y en su caso, de sus miembros y nombre del apoderado del Oferente, manifestando la intención de participar en la Licitación.
- b) Razón y domicilio social de los integrantes que conforman la figura del Oferente.
- c) La aceptación expresa e incondicional de todas las cláusulas del Pliego de Bases y Condiciones, siendo de aplicación lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto N° 305/14 y del Pliego de Bases y Condiciones. Aún en el supuesto de que los Pliegos de bases y condiciones no se acompañen con la oferta, o no estén firmados por el proponente, y sin perjuicio de la aplicación de la casuística establecida en el Artículo 32, la presentación de ofertas significará la aceptación de todas las estipulaciones del llamado. Todo agregado, modificación, sustitución, alteración, salvedad o cláusula referida a la regulación normativa aplicable al procedimiento de contratación que el oferente consigne en la formulación de su oferta será de ningún valor y se tendrá por no escrita.
- d) La manifestación expresa de que asume la condición de responsabilidad ilimitada y solidaria en caso de corresponder, declaración jurada que garantice la exactitud y veracidad del contenido de la presentación y el compromiso de mantenerla actualizada.
- e) Copia legalizada del poder o de la documentación que acredite la representación legal correspondiente.
- f) Copia firmada del Pliego de Bases y Condiciones y de todas las circulares aclaratorias.
- g) Garantía de Oferta.
- h) Constancia de inscripción ante organismos de contralor correspondientes del Oferente y en su caso, de sus miembros y copia de la última Declaración Jurada del Impuesto a las Ganancias.

Artículo 22 Lugar

Las Ofertas deberán ser presentada en la Mesa de Entradas SUAC del Ministerio de Economía y Gestión Pública sita en calle Rosario de Santa Fe 650, hasta la fecha y hora establecida al efecto.

Artículo 23 Fecha y hora límites

La fecha y hora límite para presentar las ofertas será el 12 de enero de 2026 hasta las 12:00 horas.

Artículo 24 Plazo de mantenimiento

Los oferentes se obligan al mantenimiento de su oferta por el término de sesenta (60) días, a contar desde la fecha fijada para su presentación, entendiéndose que tal compromiso se prorroga automáticamente cada treinta (30) días, hasta la notificación de la Orden de Compra, de no mediar manifestación expresa en contrario por parte del oferente, con una antelación no menor a tres (3) días a la fecha de cada uno de los vencimientos.

Artículo 25 Orden de la documentación en el sobre o paquete N° 1

A efectos de la celeridad del proceso licitatorio, la comparabilidad de los Oferentes y la eficiencia inmanente a la evaluación, se requiere observar el siguiente orden en los contenidos del sobre o paquete N° 1:

25.1 Índice general

La presentación deberá estar precedida por un índice general con referencias a la numeración de cada foja de la documentación que se acompañe.

25.2 Documentación legal y de capacidad jurídica

Luego del índice general, los oferentes estructurarán su presentación de la forma que sigue:

- 1) Constancia de transferencia por la adquisición del Pliego en original o copia certificada y, de corresponder, legalizada.
- 2) Carta de Presentación, conforme el Artículo 21 y con la documentación allí referida.
- 3) Constancia de inscripción en el ROPyCE.
- 4) En su defecto, quienes se presenten sin estar inscriptos en este Registro, deberán acompañar constancia de inicio de este trámite conforme el Anexo I de la Resolución 1/14 de la Dirección General de Compras y Contrataciones y adjuntar la documentación requerida en los siguientes incisos a continuación, según corresponda:
 - a) Las Personas jurídicas no inscriptas en el ROPyCE deberán acompañar la siguiente documentación:
 - i) Contrato social o estatuto y actas de autorización para presentarse al procedimiento de selección articulado. Estos deberán estar debidamente inscriptos ante la Autoridad de Contralor que en cada caso corresponda, en copia debidamente certificada y cuando correspondiere, legalizada.
 - ii) Instrumento de designación de las autoridades que concurran en representación de la persona jurídica o, en su caso, poder general o especial que otorgue las facultades suficientes para obligar al Oferente. Se tendrá que acompañar copia debidamente certificada y, cuando correspondiere, legalizada o constancia emitida por el Registro Público de Comercio, Inspección de Personas Jurídicas o la entidad que corresponda, donde se informe la nómina de autoridades debidamente inscriptas y vigentes.
 - iii) Constitución de domicilio especial en la ciudad de Córdoba a los fines de la contratación.
 - iv) Constancia de CUIT (o equivalente en caso de una sociedad inscripta bajo ley extranjera) suscripta por su apoderado.
 - b) Los Contratos Asociativos no inscriptos en el ROPyCE deberán acompañar la siguiente documentación:
 - i) Copia certificada del instrumento de constitución formal, cuya duración deberá ser superior en dos (2) años al período de vigencia del Contrato y su posible prórroga e instrumento legal correspondiente donde se establezca expresamente que todos los integrantes del Contrato Asociativo son solidaria e ilimitadamente responsables por el cumplimiento de todas las obligaciones asumidas en la Oferta y las emergentes de la contratación.
 - ii) En su defecto, para los Contratos Asociativos no constituidos al momento de la presentación de la Oferta, el compromiso de constitución en caso de resultar Adjudicatario, cuya duración deberá ser superior en dos (2) años al período de vigencia del Contrato y su posible prórroga, de donde surja expresamente que cada una de las personas que lo integren será ilimitada y solidariamente responsable por el cumplimiento de las obligaciones emergentes de la contratación. En caso de resultar

Adjudicatario, deberá cumplimentar la constitución del Contrato Asociativo en los términos indicados.

- iii) Copia certificada de las resoluciones societarias de cada una de las empresas integrantes, de las que surja la voluntad de cada empresa de participar en la Licitación
- iv) Cada uno de los integrantes debe cumplir con todos y cada uno de los requisitos y exigencias formales establecidos en el presente Pliego.
- v) Instrumento de unificación de personería de los integrantes del Oferente, designando éstos un único representante legal y dos suplentes, que podrán actuar en forma indistinta en caso de imposibilidad del titular, con las mismas facultades en todo el proceso licitatorio. El instrumento de unificación y otorgamiento de poder deberá estar extendido ante escribano público y contener las especificaciones que se enuncian en el Artículo 20.
- vi) Constitución de domicilio especial en la ciudad de Córdoba.
- vii) Constancia de CUIT (o equivalente en caso de una sociedad inscripta bajo ley extranjera) expedida por ARCA de cada uno de los integrantes del Contrato, suscriptas por sus respectivos apoderados o representantes legales.

25.3 Declaraciones Juradas

Los Oferentes deberá presentar las siguientes declaraciones juradas:

- a) Veracidad y exactitud de toda la información aportada en su presentación.
- b) Solicitud dirigida a los organismos públicos y privados mencionados en los antecedentes, autorizándolos a suministrar las informaciones pertinentes que les sean solicitadas por la Comisión de Preadjudicación con motivo de la verificación de los antecedentes incluidos en la Oferta.
- c) Inexistencia ni vigencia de declaraciones de quiebra o presentación en concurso preventivo o declaración similar según la legislación del país de origen, en los últimos tres (3) años, cualesquiera hayan sido sus resultados y su calificación de conducta.
- d) Inexistencia de deudas impositivas no regularizadas a favor del Gobierno de la Provincia de Córdoba, Estado Nacional Argentino, Provincias o Municipalidades, o de toda otra autoridad impositiva nacional o extranjera.
- e) Inexistencia de inhabilitación civil, comercial o penal vigente de sus directores, gerentes, representantes legales y apoderados, personas que conforman el equipo de trabajo a que alude el apartado 25.5.2 y, en su caso, de la empresa, por condena judicial pasada en autoridad de cosa juzgada.
- f) Declaración sobre inexistencia de rescisión por causas imputables al oferente o sus miembros, en los últimos diez (10) años, de cualquier tipo de contrato celebrado con entes estatales de la República Argentina u otros países.
- g) Declaración sobre inexistencia de sanciones por incumplimientos o cumplimientos deficientes de cualquier tipo de contrato celebrado con entes estatales de la República Argentina u otros países.
- h) Declaración jurada sobre inexistencia de juicios pendientes con el Gobierno de la Provincia de Córdoba.
- i) Declaración jurada sobre la inexistencia de incompatibilidades para contratar con la Provincia de Córdoba, conforme la legislación vigente.

- j) Declaración que no podrá ceder ni transferir total o parcialmente el Contrato, en caso de resultar Adjudicatario, sin autorización previa del Gobierno de la Provincia de Córdoba bajo apercibimiento de rescisión.
- k) Declaración de inexistencia de incompatibilidad entre los servicios a prestar a la Provincia de Córdoba y el resto de las actividades comerciales o profesionales del Oferente.
- l) Declaración de sometimiento exclusivo a la jurisdicción de los Tribunales ordinarios en lo Contencioso Administrativo de la Primera Circunscripción del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba, para cualquier conflicto que se suscitare en la interpretación y aplicación del Pliego, tanto en el procedimiento de selección, como en el eventual Contrato, renunciando a todo fuero o jurisdicción y declarando que como requisito indispensable para reclamar por la vía judicial deberá agotar previamente la vía administrativa.

Los incisos: c), d), e), i) y k), deberán ser cumplidos por el Oferente, por cada uno de sus miembros (si correspondiere) y por sus eventuales sociedades controlantes.

25.4 Acreditación de capacidades

Los Oferentes deberán acreditar sus capacidades técnicas, patrimoniales, económicas y financieras, tanto en la República Argentina como en el exterior, conforme lo solicitado a continuación.

25.4.1 Técnicas

En este apartado, se requerirá acreditar lo siguiente:

- 1) **Disponibilidad de Recursos Humanos y Financieros** acordes con el Servicio presentando, a tal efecto, la infraestructura de operaciones que pondrá a disposición del Contrato.
- 2) **Nómina y currículums vitae** (presentados conforme el ANEXO B – Modelo de currículum vitae del personal clave) propuesta para ejecutar el Contrato. Sus integrantes no podrán ser deudores ni acreedores del Estado provincial, ni mantener vínculo laboral ni contractual alguno con este.
- 3) **Antecedentes de Gestión Tributaria Integral exigibles:** A los fines de acreditar experiencia relevante y acorde a la magnitud del Servicio, los Oferentes deberán acreditar, como mínimo, antecedentes de servicios de Gestión Tributaria Integral prestados al sector público en jurisdicciones que, en conjunto, sumen, al menos cuatro millones (4.000.000) de habitantes, con uno de estos servicios brindados sobre una que, por sí sola, cuente con un millón (1.000.000) o más habitantes. Esta exigencia se dará por cumplida, así mismo, con la presentación de una única jurisdicción que cumpla con ambos requisitos. La cantidad de habitantes consignadas en ambas casuísticas constituye, a juicio del gobierno, un ratio razonablemente demostrativo de la capacidad y magnitud de gestión de un eventual Contratista ante una provincia de las características de Córdoba. Dicho(s) antecedente(s) de Gestión Tributaria Integral deberá(n) comprender la totalidad de los siguientes rubros:
 - a) Colaboración sustancial en las tareas de registro, recaudación y fiscalización de acreencias tributarias, incluyendo específicamente las actividades de administración de padrones de sujetos y obligaciones, regímenes de recaudación, retención y percepción, canales de pago y control de cumplimiento tributario;
 - b) Colaboración sustancial en las tareas de detección, generación, facturación y recaudación de acreencias no tributarias, conforme las leyes y normativas que se apliquen en cada jurisdicción;

- c) Implementación de sistemas informáticos de generación, administración y cuenta corriente de obligaciones en administraciones tributarias;
 - d) Atención, tanto presencial como no presencial, al ciudadano; y
 - e) Gestión de cobro de acreencias tributarias y no tributarias del sector público.
- 4) **Antecedentes complementarios:** Adicionalmente al(los) proyecto(s) de Gestión Tributaria Integral descrito(s) en el inciso 3) anterior, los Oferentes podrán acreditar Antecedentes Complementarios a los efectos de mejorar su evaluación teniendo en cuenta los siguientes requisitos:
- a) Cada antecedente complementario deberá contemplar, al menos, tres de los cinco rubros de Gestión Tributaria Integral detallados en el señalado inciso 3);
 - b) Cada antecedente complementario deberá tener como prestatario al sector público en una jurisdicción que supere los doscientos mil (200.000) habitantes.
- 5) **Vigencia de los antecedentes presentados:** Tanto los antecedentes de proyectos de Gestión Tributaria Integral como los Complementarios deberán encontrarse en ejecución a la fecha de publicación del presente, y tener un mínimo de dos (2) años de antigüedad de dicha ejecución.
- 6) **Documentación de antecedentes:** deberán acreditar antecedentes técnicos en proyectos similares al presente, con foco en las acreencias más significativas, desarrollados en la República Argentina o en el exterior. Para ello, se requerirá la presentación de la siguiente documentación:
- a) Listado de entidades públicas.
 - b) Servicios brindados.
 - c) Fechas de inicio y fin de tales actividades, consignando cantidad de años del Contrato.
 - d) Cantidad de contribuyentes y cuentas tributarias vinculadas al proyecto.
 - e) Antecedentes y tareas de Gestión Tributaria Integral detalladas en el inciso precedente.
 - f) La documentación que se adjunte deberá permitir la verificación clara y precisa de la totalidad de los datos que se presenten como antecedentes, describiendo las tareas realizadas en los contratos invocados, su cumplimiento en tiempo y forma y una razonable participación del Oferente en dicho proyecto.
- 7) **Formularios de antecedentes:** a los efectos de presentar sus antecedentes técnicos, los Oferentes deberán confeccionar los siguientes formularios:
- a) El Formulario N° 3 – Síntesis de proyectos postulados como antecedentes técnicos; y
 - b) El Formulario N° 4 – Descripción de los proyectos postulados como antecedentes.
 - c) Si el antecedente fuera postulado por diferentes miembros de un Contrato Asociativo, deberán presentarse sendos formularios para cada uno de ellos.
- 8) **Documentación de antecedentes en formularios:** deberán estar certificados por las autoridades competentes de cada uno de los Comitentes referidos mediante los correspondientes certificados de cumplimiento. En el caso de Contratos Asociativos, el(los) miembro(s) que acredite(n) el(los) antecedente(s) deberá(n) presentar el certificado pertinente. Para que el(los) antecedente(s) postulado(s) por un miembro sea(n) considerado(s), este deberá tener una participación de, al menos, un veinticinco por ciento (25%) dentro del Contrato Asociativo.

25.4.2 Patrimoniales y económicas

Los Oferentes deberán acreditar estos antecedentes mediante la presentación de la siguiente documentación:

- a) Estados Contables certificados conforme a las normas de la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas de los últimos tres (3) ejercicios. En caso de que la fecha

de cierre del último ejercicio fuera superior a ciento ochenta (180) días corridos anteriores a la apertura de Ofertas, deberá presentarse, asimismo, un Estado Contable intermedio que tenga una antigüedad inferior a dicho plazo. A los efectos de la Determinación de Ofertas válidas descripta en el Artículo 64.1 se considerará, únicamente, el último Estado Contable regular o el Estado Contable intermedio que el Oferente hubiera presentado, según el caso. Este criterio será de aplicación, asimismo, para la consolidación de Estados Contables en los Contratos Asociativos, conforme el segundo párrafo del Artículo señalado.

- b) Los estados contables deben estar aprobados por el órgano societario correspondiente.
- c) Informe de auditoría debidamente certificado por Contador Público sobre situaciones extraordinarias y rubros afectados que puedan impactar los estados contables requeridos.
- d) Estados Sintéticos: deberá completarse el Formulario N° 5 – Balance sintético.
- e) Planilla de Patrimonio Neto correspondiente a los tres (3) últimos ejercicios económicos exigibles, conforme las formalidades establecidas en el Formulario N° 6 – Planilla de Patrimonio Neto.

En el caso de un Contrato Asociativo, todos los incisos deberán cumplirse por cada uno de sus miembros. Adicionalmente, para el requisito del inciso e), deberá confeccionarse un Formulario N° 6 – Planilla de Patrimonio Neto ponderado conforme la participación establecida de cada miembro dentro de dicho Contrato.

25.4.3 Financieras

En el caso en que el Oferente necesite recurrir a fuentes de financiamiento externas para sufragar los costos de implementación del Servicio deberá adjuntar una carta de intención o de compromiso con la(s) entidad(es) que habrán de proveer los fondos necesarios. La Comisión de Preadjudicación tendrá amplias facultades para corroborar los montos y alcances comprometidos por aquella(s) mediante consultas al efecto.

25.5 Plan de trabajo

El Oferente deberá acompañar a su propuesta técnica un Plan de Trabajo que comprenda las tareas a realizar desde la firma del Contrato hasta su completa ejecución.

El Plan de Trabajo deberá ser integral y expondrá, sobre la base de un relato coherente y con adecuadas relaciones de causalidad, la propuesta técnica a instrumentarse para ejecutar las acciones mínimas establecidas en el Pliego y, si las hubiere, las actividades adicionales y accesorias que el Oferente proyectase para el Servicio. En este sentido, se valorarán los niveles de detalle, la congruencia técnica, la calidad e idoneidad del proyecto y la correspondencia general de la Oferta con el cronograma detallado requerido en el apartado 25.5.1 a continuación.

25.5.1 Cronograma detallado de actividades

El Plan de Trabajo se presentará mediante un cronograma detallado de actividades, fácilmente interpretable, que incluya las tareas principales, sus plazos de ejecución, la secuencia lógica de trabajo e implementación y las interdependencias entre ellas a efectos de cumplir adecuadamente con el Servicio en general y previendo las acciones mínimas establecidas en los apartados 47.1, 48.1, 49.1,

50.1, 51.1, 52.1, 53.1, 54.1 y 54.2 en particular. El Plan de Trabajo podrá ser modificado por instrucción fehaciente de la Autoridad de Aplicación posteriormente a la adjudicación por razones de política tributaria.

Este cronograma detallado deberá establecer plazos para las actividades a realizar, debiendo discriminar el organismo en el que se llevarán a cabo, atento a lo señalado en el Artículo 46. Si, a resultas de la planificación establecida por un Oferente se derivasen tareas o decisiones que concernieran exclusivamente al Gobierno o que debieran indefectiblemente realizarse en forma conjunta con sus dependientes, estas deberán ser adecuadamente descriptas en el Plan de Trabajo.

No se admitirán expresiones del tipo *cumple con lo solicitado en Pliego* en ningún apartado del Plan de Trabajo.

25.5.2 Equipo de trabajo

Los Oferentes deberán presentar información sobre el Equipo de Trabajo que afectarán al proyecto, especificando su integración para dar cumplimiento a las acciones mínimas establecidas para cada uno de los vectores establecidos en el Artículo 44. La información requerida deberá contemplar, al menos, los siguientes requisitos por vector:

Vector:	[Denominación del vector]
RRHH a contratar:	[Cantidad de personal]
Distribución funcional:	[Organigrama detallado]
Resumen de las funciones a realizar:	[Descripción de las tareas implícitas en el organigrama]

Los perfiles claves requeridos para el Equipo de Trabajo son los que siguen a continuación:

- a) Gerentes (personal clave): profesionales universitarios con un mínimo de cinco (5) años de experiencia en participación de proyectos similares en roles ejecutivos, preferentemente en el sector público tributario. Se evaluará la complejidad de los proyectos liderados y sus características multidisciplinarias.
- b) Equipo de Tecnologías de Información (personal clave): Ingenieros en Sistemas, Licenciados en Ciencias de la Informática o Analistas con título equivalente, otros profesionales universitarios con experiencias en tecnologías de la información, con probada experiencia en diseño, fijación de procedimientos y producción de sistemas de información con tecnología de elevada complejidad y modernas herramientas. Se evaluará preferentemente a quien posea experiencia en organizaciones de envergadura (más de cien personas).
- c) Equipo de Asesoramiento (personal clave): profesionales en Ciencias Económicas, en Derecho Tributario, en Sistemas y en Procesos, con experiencia mínima de cinco (5) años en la dirección, desarrollo e implementación de proyectos tributarios. Se evaluará preferentemente a quien posea experiencia interna o externa en algún organismo público.
- d) Equipo Operativo: Personal para tareas operativas, con título secundario y un mínimo de dos (2) años de experiencia en organizaciones de envergadura (más de cien personas).

Deberá completarse el ANEXO B – Modelo de currículum vitae del personal clave para cada uno de los profesionales señalados en los incisos a, b y c precedentes y en los cuales deberán surgir las capacidades mínimas requeridas para cada perfil, reservándose la Comisión la facultad de verificar cualquiera de los antecedentes acompañados por el Oferente.

Los Oferentes deberán tener en cuenta, respecto a este punto, el principio de transición operativa, por el cual las actividades actualmente en curso en el ámbito de las Dependencias no podrán ser interrumpidas o diferidas invocando la necesidad de nuevas contrataciones o reemplazos en el personal actualmente a cargo de su ejecución, debiendo prever el mantenimiento de, al menos, el sesenta por ciento (60%) de la planta laboral contratada en el marco de la Licitación dispuesta por los Decretos N° 1429/17, 2075/17 y 839/21 dentro de su plan de trabajo.

25.5.3 Plan de inversión

Los Oferentes deberán presentar un plan de inversión destinado a infraestructura física, tecnológica y de servicios que proponga ejecutar durante el Contrato, el que deberá ser acorde con el plan de trabajo.

El plan de inversión deberá presentar, en forma sintética y anualizada, los rubros y proyectos a los que se propondrá destinar los recursos desembolsados conforme al plan de anticipos financieros anuales comprometidos. Asimismo, deberá presentar congruencia con el plan de trabajo, expresando las referencias correspondientes entre ellos.

Sin perjuicio del plan de inversión propuesto, la Autoridad de Aplicación podrá instruir las modificaciones que, a su juicio, resulten necesarias de implementar en virtud de las necesidades y objetivos que establezca para la eficaz prestación del Servicio.

Los Anticipos Financieros serán presentado conforme el siguiente esquema:

Año de ejecución contractual	Anticipos financieros	
	En números	En letras
#1	\$	
#2	\$	
#3	\$	
#4	\$	
Total:	\$	

Artículo 26 Sobre N° 2 – Oferta económica

Los Oferentes deberán confeccionar el Formulario N° 7 de cotización de la Retribución por Gestión (RG) e ingresarlo en el Sobre N° 2 que estará dentro del Sobre o paquete contenedor. Esta será evaluada, en su oportunidad, conforme las generales establecidas en el ANEXO C – Criterios de evaluación de Ofertas.

Título V - Acto de Apertura

Artículo 27 Lugar y fecha

El acto de apertura se llevará a cabo en forma pública en la Sala de Situación del Centro Cívico de la Provincia de Córdoba, sita en calle Rosario de Santa Fe N° 650 de la Ciudad de Córdoba, el día 12 de enero a las 13:00 horas, con una tolerancia máxima de quince (15) minutos. Los interesados en participar deberán anunciarse en la Mesa de Entradas del Centro Cívico.

Deberá tenerse en cuenta que:

- a) Si por cualquier causa, las fechas fijadas fuesen declaradas no laborables o inhábiles para la Administración Pública Provincial, la presentación de Ofertas y/o apertura se realizarán el siguiente día hábil, a la misma hora y lugar.
- b) La Autoridad de Aplicación se encuentra facultada para prorrogar, dando la debida publicidad, las fechas de presentación de Ofertas y apertura de estas, cuando las circunstancias así lo ameriten.

Artículo 28 Formalidades de la Apertura

Durante el Acto de Apertura se observarán las siguientes formalidades:

- a) La Comisión de Preadjudicación sólo tomará en consideración aquellas propuestas que hubiesen sido presentadas hasta el día y hora fijados en el Pliego de Bases y Condiciones. Las que fueren presentadas con posterioridad serán rechazadas in limine.
- b) Participarán los funcionarios que designe el señor Secretario de Ingresos Públicos y los Oferentes que deseen asistir.
- c) Los sobres o paquetes serán dispuestos de manera visible y se procederá a su apertura, asignándoles un número correlativo según el orden en que hayan sido abiertos. Cada una de las ofertas presentadas será registrada en el acta correspondiente con la numeración asignada.
- d) Se verificará la existencia del Sobre N° 1 y del Sobre N° 2 en cada una de ellas. Si faltare cualquiera de ellos, la Oferta será desestimada sin más trámite.

28.1 Apertura del Sobre N° 1

Posteriormente a la apertura del sobre o paquete contenedor de las Ofertas conforme el procedimiento indicado, la Comisión de Preadjudicación procederá a la apertura del Sobre N° 1 observando las siguientes formalidades:

- a) Los sobres serán abiertos conforme la numeración asignada a cada Oferente.
- b) No se permitirán interrupciones. Al finalizar la apertura de Sobres N° 1 propiamente dicha, sólo los Oferentes presentes podrán realizar observaciones, las que serán incorporadas al acta. La Comisión de Preadjudicación decidirá sobre aquellas cuando lo entienda oportuno.
- c) No se admitirán indicaciones ni propuestas verbales o escritas de los Oferentes que impliquen modificaciones a las propuestas presentadas.
- d) El Acta de Apertura será firmada por el Escribano General de Gobierno o quién lo sustituya y por los Oferentes que deseen hacerlo.
- e) Si, tras su finalización, subsistiesen eventuales situaciones a resolver, la Comisión de Preadjudicación aconsejará las medidas a adoptar.

El Sobre N° 2 de cada uno de los Oferentes quedará reservado sin abrir en la Escribanía General de Gobierno hasta tanto finalice el proceso de evaluación establecido en los apartados 64.1 y 64.2 del ANEXO C – Criterios de evaluación de Ofertas. Los participantes en el Acto de Apertura firmarán este Sobre como prueba de que se encuentra convenientemente cerrado al momento de la presentación de las Ofertas. Si algún Oferente fuera descalificado en virtud de lo establecido en el Artículo 32, el Sobre N° 2 correspondiente le será devuelto sin abrir junto con el contenido del Sobre N° 1.

28.2 Apertura del Sobre N° 2

Evaluadas las propuestas técnicas, la CP notificará a los oferentes la fecha de apertura del Sobre N° 2 – Oferta Económica de aquellos que hubieran resultado habilitados según lo establecido en el apartado 64.1 del ANEXO C – Criterios de evaluación de Ofertas. Los Sobres N° 2 de aquellos oferentes que no hubieran alcanzado este puntaje serán devueltos sin abrir y quedarán excluidos del proceso.

Tras la apertura de los Sobres N° 2 de las propuestas admitidas, se dejará constancia de las comisiones pretendidas por cada Oferente, con lo que se cerrará el acto de apertura de propuestas.

El acta resultante será rubricada por los funcionarios presentes y por los oferentes que deseen hacerlo.

Artículo 29 Comisión de Preadjudicación

La Comisión de Preadjudicación estará integrada como mínimo por un representante de la Secretaria de Ingresos Públicos, un representante de la Subsecretaría de Coordinación Legal y Operativa y por un representante de la Dirección General de Rentas.

Sus facultades serán las siguientes:

- a) Evaluar integralmente las ofertas presentadas, conforme al Pliego;
- b) Verificar los antecedentes presentados por los Oferentes y su documentación en general;
- c) Requerir que se subsanen los defectos formales de que pudieran adolecer las Ofertas, sin que ello implique modificar la propuesta original.
- d) Solicitar ampliación de información, nuevos documentos o ulteriores precisiones a los efectos de evaluar con mayor rigor y justeza las propuestas;
- e) Emitir el dictamen de preadjudicación; y
- f) Expedirse sobre eventuales impugnaciones.

La negativa o la presentación fuera del término que se estipule para la presentación de la información adicional que la Comisión de Preadjudicación requiera en el marco del inciso c) precedente, constituirá causal de rechazo de la Oferta del Oferente que haya incurrido en tal causa.

Título VI - Evaluación, preadjudicación y adjudicación

Artículo 30 Criterio de Oferta más conveniente

La evaluación y valoración de las Ofertas se realizará conforme a las pautas establecidas en el ANEXO C – Criterios de evaluación de Ofertas y bajo el principio administrativo de la Oferta más conveniente establecido en el Artículo 22 de la Ley N° 10.155 y sus modificatorias.

Artículo 31 Análisis, evaluación y selección

La Comisión de Preadjudicación tendrá a su cargo la selección, análisis y evaluación de las propuestas de conformidad a lo aquí indicado, debiendo expedirse oportunamente sobre su admisibilidad y, sobre

aquellas que hubieran resultado ajustadas a las condiciones y especificaciones del Pliego, finalmente seleccionar la Oferta más conveniente en virtud de los criterios de evaluación y ponderación establecidos en el señalado ANEXO C – Criterios de evaluación de Ofertas.

La Comisión de Preadjudicación podrá rechazar una o todas las propuestas, sin que tal extremo genere responsabilidad alguna o derecho a ulteriores reclamos. Podrá, asimismo, solicitar informes y asesoramiento a firmas especializadas, entidades y organismos en temas que así lo requieran.

Del resultado obtenido, la Comisión de Preadjudicación procederá a labrar el Acta de Preadjudicación en los términos del artículo 7.1.5.1 del Decreto N° 305/14, reglamentario de la Ley N° 10.155 y sus modificatorias.

Artículo 32 Causales de rechazo

Serán rechazadas aquellas Ofertas que:

- a) Incumplan lo establecido en el Artículo 18 respecto a la carátula del sobre o paquete de presentación;
- b) Se aparten del Pliego de bases y condiciones de la contratación o se encuentren condicionadas de cualquier manera;
- c) No estén firmadas por el Oferente.
- d) Sean formuladas por firmas suspendidas o inhabilitadas en el ROPyCE o por cualquier otro organismo público nacional o extranjero, al momento de presentar las Ofertas.
- e) No acompañen la garantía de Oferta de acuerdo con lo estipulado en el inciso a) del Artículo 15.
- f) No cumplan con la documentación y elementos sustanciales que se detallan en el Artículo 25 del presente Pliego.
- g) Sean formuladas por firmas inscriptas en rubros que no guarden relación con los servicios comprendidos en el objeto de esta contratación conforme con el Artículo 7.1.2.2 del Decreto N° 305/14, reglamentario de la Ley N° 10.155.
- h) La Oferta económica no esté debidamente especificada, conforme a las exigencias de este Pliego.
- i) El Oferente, o alguno de los integrantes de sus órganos de gobierno, se encuentre incurso en las causales establecidas en el Artículo 18 de la Ley N° 10.155, modificado por el Artículo 1° de la Ley N° 10.652. Esta causal aplica para cada uno de los miembros de un Contrato Asociativo.

No serán tenidas en cuenta las Ofertas que no cumplan con las obligaciones sustanciales y formales no subsanables establecidas en este Pliego o que sólo ofrezcan una parte de los servicios requeridos. La información requerida en los instrumentos licitatorios es considerada como mínima y de presentación obligatoria, sin perjuicio de mayores abundamientos por parte del Oferente que contribuyan a una mejor comprensión y evaluación de su Oferta.

Serán admisibles y no se rechazarán las Ofertas que contengan defectos de forma subsanables, entendiéndose por tales aquellos que no impidan su exacta comparación con las demás Ofertas presentadas. Dichos defectos, de existir, serán notificados a los Oferente, quienes deberán regularizarlos en un plazo de dos (2) días desde su notificación, bajo apercibimiento de considerar

desistida la Oferta. En ningún caso se admitirá que la corrección de errores u omisiones sea utilizada por el Oferente para modificar su oferta.

El rechazo de las Ofertas, cualquiera fuere su causa, no generará derecho alguno a indemnización a favor de los Oferentes que se hubieren presentado a la convocatoria.

Artículo 33 Anuncio de preadjudicación

Una vez producida, el Acta de Preadjudicación será publicada durante dos (2) días en el portal web oficial de compras y contrataciones (compraspublicas.cba.gov.ar) y en la planta baja del hall central del Ministerio de Economía y Gestión Pública.

Artículo 34 Impugnaciones

Aquellos Oferentes que así lo consideren, podrán formular impugnación fundada a la Preadjudicación dentro del plazo de dos (2) días contados a partir de la publicación del acta de Preadjudicación, conforme el artículo 7.1.5.3 del Decreto N° 305/14, reglamentario de la Ley N° 10.155. La impugnación deberá ser acompañada por la garantía establecida en el inciso c) del Artículo 15 del presente.

Artículo 35 Cesión

El Adjudicatario no podrá ceder o transferir total o parcialmente los derechos inherentes a la adjudicación ni las obligaciones contraídas para la ejecución del Contrato, sin el previo consentimiento expreso de la Autoridad de Aplicación. La violación de esta prohibición podrá ser considerada por la Contratante causal de resolución del Contrato por culpa de la Contratista.

Título VII - Comisión de Seguimiento

Artículo 36 Funciones

La Comisión de Seguimiento será la responsable del control y superintendencia del Contrato, con facultades suficientes para controlar operativamente tareas y acciones del Adjudicatario durante la ejecución de su Plan de Trabajo e Inversiones. Su integración y designación de miembros será realizada por la Autoridad de Aplicación y comunicada al Adjudicatario en su oportunidad. En este marco, sus funciones son las siguientes:

- a) Efectuar el control y seguimiento del cumplimiento del Contrato que se derive de la Licitación y del Plan de Trabajo presentado por el Contratista.
- b) Proponer la aplicación de sanciones al Contratista, por faltas que afecten el cumplimiento del presente Pliego, el Contrato o por incumplimiento de metas y obligaciones previstas en la Oferta.
- c) Informar a la Autoridad de Aplicación del avance producido por el Contratista de acuerdo con el Plan de Trabajo aprobado, verificando el cumplimiento de todos los compromisos y metas de gestión contempladas en el presente Pliego y en la Oferta.

- d) Emitir partes de recepción mensuales y cualquier otro que pudiera corresponder.
- e) Llevar un registro de notificaciones, reclamos y requerimientos que se formulen al Gobierno de la Provincia de Córdoba y al Contratista con relación a la ejecución del Contrato.
- f) Aprobar mensualmente y en forma provisoria la gestión del Contratista conforme al Plan de Trabajo comprometido y a sus reportes mensuales de ejecución.
- g) Confeccionar las liquidaciones de comisiones correspondientes al Contratista conforme a lo previsto en el presente Pliego.
- h) Controlar el cumplimiento de los compromisos asumidos en la integración de los Equipos de Trabajo y en el Plan de Inversión en recursos materiales y tecnológicos.
- i) Toda otra gestión o función que sea inherente al control de las actividades y tareas del Contratista.

A los fines de dar asistencia a la Comisión de Seguimiento en el ejercicio de sus funciones, la Autoridad de Aplicación contratará a universidades públicas para realizar actividades de auditoría del Contrato, conforme el Artículo 10°, inciso 18, apartado I) de la Ley N° 10.155. La Contratista deberá brindar, tanto a la Comisión de Seguimiento como a los responsables de estas auditorías, toda la información, reportes y documentación que le sea requerida para la realización de las tareas de verificación del cumplimiento del Contrato y de las metas de gestión previstas en la Oferta.

Título VIII - Perfeccionamiento del Contrato

Artículo 37 Suscripción del Contrato

El Contrato entre el Comitente y quien resulte Adjudicatario se celebrará dentro de los treinta (30) días a partir de la notificación de la Adjudicación. El plazo podrá ser ampliado por disposición de la Autoridad de Aplicación.

El Contrato preverá las obligaciones y contenidos que surjan del Pliego, resoluciones, aclaratorias, circulares y demás disposiciones que se dicten a tal efecto.

La inasistencia del Adjudicatario al acto de suscripción o la falta de integración de la garantía prevista en el inciso b) del Artículo 15 facultará a la revocación de la adjudicación y habilitará al Gobierno para adjudicar, a su sola discreción, al Oferente que hubiere resultado segundo en el informe de evaluación de la Comisión de Preadjudicación.

La suscripción del Contrato habilitará a la Contratista a comenzar con las actividades necesarias para brindar al Servicio.

Artículo 38 Plazo y prórroga

El contrato tendrá la duración establecida en el Artículo 6 del presente. El Gobierno se reserva el derecho de prorrogarlo, cuando razones de servicio, oportunidad, mérito y conveniencia así lo aconsejen, hasta el plazo que permita la Ley.

La opción a prórroga deberá ser comunicada al Contratista con un mínimo de seis (6) meses de antelación al vencimiento del plazo establecido. Este, por su parte, presentará a la Autoridad de Aplicación, dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de la notificación de prórroga, un plan de trabajo e inversiones a ejecutar durante el nuevo período.

Artículo 39 Extinción

La relación contractual quedará extinguida por:

- a) Vencimiento de la duración del Contrato conforme lo previsto en este Pliego.
- b) Por rescisión dispuesta por la Autoridad de Aplicación ante el incumplimiento del Contratista de los deberes y obligaciones establecidas en el Pliego y en el Contrato.
- c) Cuando las partes, de común acuerdo, decidan rescindirla.
- d) Cuando el Gobierno dejase de efectuar los pagos de los certificados, previa intimación fehaciente, por un plazo superior a los ciento ochenta (180) días a contar de la fecha en que se debieron hacer efectivos los mismos.

En los supuestos consignados en los incisos a) y b) precedentes, el Contratista no tendrá derecho a indemnización alguna.

En caso de finalización o extinción del Contrato por cualquier causa, toda la tecnología, implementación de procedimientos, desarrollo y adquisición de sistemas informáticos, recursos materiales y demás mejoras e inversiones implementadas por el Contratista quedarán en propiedad del Gobierno sin derecho a compensación alguna a favor del Contratista, previa conformidad de recepción por parte de la Autoridad de Aplicación con indicación respecto de su operatividad y condiciones de funcionamiento.

Artículo 40 Seguros y dependencia laboral

Posterior a la suscripción del Contrato y previo a la firma al acta de inicio de actividades, el Contratista deberá presentar las pólizas correspondientes y el comprobante de pago, conforme se indica a continuación:

- a) Con una antelación de cinco (5) días al inicio de los trabajos presentará las pólizas correspondientes al Seguro de Vida Obligatorio de su personal en relación de dependencia, conforme a lo normado por el Decreto N° 1567/74 y acreditar haber dado cumplimiento a las disposiciones emanadas de la Ley sobre Riesgos del Trabajo N° 24.557 y las Leyes N° 26.773 y N° 27.348, sus modificaciones, ampliaciones y Decretos Reglamentarios.
- b) Cuando la adjudicación recaiga sobre un Contratista que ocupe trabajadores autónomos en la ejecución de la obra o trabajos a realizar para el Comitente, deberá acreditarse respecto de estos, con idéntica antelación a la establecida en el párrafo anterior, la contratación de un seguro de accidentes personales que les otorgue cobertura.

El Contratista asume en forma exclusiva y absoluta todas las obligaciones laborales y previsionales que en su carácter de empleador emanen de las disposiciones legales y convencionales actuales y futuras. Asimismo, la Autoridad de Aplicación se reserva el derecho de solicitar, a su exclusivo juicio, el

reemplazo inmediato de cualquier persona contratada por el Contratista, que, a criterio de la Comisión de Seguimiento, incurriera en hechos de los que se deriven daños al Gobierno. Todos los gastos en concepto de indemnizaciones, reclamos o demandas judiciales, entre otras posibles, que se originen del mencionado reemplazo, serán por cuenta exclusiva del Contratista.

Artículo 41 Daños y perjuicios

En ningún caso, incluyendo la revocación fundada en razones de mérito, oportunidad y conveniencia, se reconocerá suma alguna en concepto de daños y perjuicios al Oferente, Adjudicatario o Contratista.

El Contratista se obliga a defender, indemnizar y mantener indemne al Gobierno frente a todas y cada una de las reclamaciones instadas por terceros, sean de índole previsional, laboral, fiscal o de cualquier otra índole y frente a cualesquiera responsabilidades, determinaciones, pérdidas, costos o daños que resulten o se deriven del incumplimiento por parte del Contratista de las obligaciones a su cargo.

Título IX - Certificación y pago de servicios, deducciones y sanciones

Artículo 42 Comisiones

Las comisiones por abonar al Contratista se describen en el ANEXO A: Cálculo de la retribución y lo serán por todo concepto, sin excepción alguna. En su pago se considerarán incluidos todos los trabajos, servicios, inversiones, compra de equipos, actividades y tareas a cargo del Contratista y cualquier otro gasto o desembolso en que hubiera incurrido para el cumplimiento de las prestaciones comprometidas.

El Contratista sólo tendrá derecho a facturar al Comitente por los servicios prestados a partir del día siguiente al de la suscripción del Acta de Inicio, renunciando a cualquier tipo de derecho que pudiera corresponderle por las tareas preparatorias efectuadas dentro del período transcurrido entre la Adjudicación y su firma.

La certificación de servicios y pagos al Contratista se efectuará de acuerdo con el procedimiento descrito a continuación.

42.1 Presentación

La Contratista presentará en forma mensual a la Comisión de Seguimiento la documentación e informes que acrediten el avance concreto y preciso del Plan de Trabajo propuesto, según lo establecido en el apartado 25.5 y ss. y conforme las acciones mínimas establecidas para cada uno de los vectores estratégicos consignados en el Artículo 44.

42.2 Revisión y liquidación

Dentro de los quince (15) días de recibida la documentación a la que hace referencia el apartado anterior, la Comisión de Seguimiento procederá de la manera que sigue:

- a) Realizará los controles y verificaciones que aseguren el cabal cumplimiento del Contrato y del Plan de Trabajo presentado por la Contratista.
- b) Labrará acta en la que conste la realización de las tareas de verificación indicadas precedentemente y las correspondientes conclusiones relativas al cumplimiento o no de las obligaciones comprometidas. En virtud de ello procederá a aprobar o rechazar total o parcialmente la documentación e informes presentados por el Contratista dejando constancia en el acta.
- c) Si correspondiera, procederá conforme lo previsto en el Artículo 43 del presente Pliego.
- d) En virtud de la recaudación reflejada en los sistemas informáticos de la Provincia, neta de los importes correspondientes en concepto de comisiones de las entidades bancarias, de ARCA por la utilización de su infraestructura de declaraciones y pagos, redes de pago digitales y otras pasarelas y plataformas de pago, procederá a liquidar las comisiones, conforme a la metodología establecida en el ANEXO A: Cálculo de la retribución.
- e) Comunicará al Contratista la aprobación o rechazo de la documentación presentada y le entregará la liquidación de las comisiones correspondientes. El Contratista, en el plazo de tres (3) días corridos, pondrá a consideración de la Comisión de Seguimiento, en caso de corresponder, las correcciones o los ajustes practicados sobre su liquidación.
- f) Efectuados los ajustes o manteniendo la Comisión de Seguimiento la liquidación por resultar correcta, dará comunicación al Contratista para que proceda a realizar la facturación.

42.3 Facturación

Una vez recibida la comunicación de la Comisión de Seguimiento, el Contratista presentará la factura ante el organismo que determine la Autoridad de Aplicación.

Artículo 43 Régimen sancionatorio

La Autoridad de Aplicación será la responsable de aplicar las penalidades previstas a continuación:

Cualquier Dependencia que detecte algún incumplimiento del Contratista al Plan de Trabajo, deberá poner en conocimiento de la Comisión de Seguimiento tal circunstancia en forma inmediata.

La Comisión de Seguimiento comunicará tal hecho al Contratista, señalando específicamente los alcances contractuales y pautas no cumplimentadas. Juntamente con dicha comunicación, la Comisión de Seguimiento emitirá una nota de intimación con copia a la Autoridad de Aplicación, en la cual se emplazará al Contratista para que en un plazo no mayor a diez (10) días corridos, subsane el incumplimiento o efectúe el descargo correspondiente. Esta podrá solicitar una ampliación del plazo conforme la materia del presunto incumplimiento.

En caso de que el Contratista no subsane el incumplimiento en el plazo antes indicado o fuere rechazado su descargo, la Comisión de Seguimiento emitirá una nueva nota de intimación, emplazándolo a resolver el incumplimiento en un plazo perentorio de cinco (5) días corridos. Simultáneamente aplicará, con comunicación a la Autoridad de Aplicación, una penalidad consistente en una retención de hasta el quince (15) por ciento –gravada conforme la naturaleza del incumplimiento– sobre el monto de las liquidaciones integradas por la Retribución por Gestión (RG) y por los Logros del Servicio (LdS), si este último correspondiere para el período en que recayese la sanción.

En caso de que el Contratista subsanase el incumplimiento en el plazo estipulado, se procederá a incluir el monto de la retención practicada en la liquidación de comisiones inmediata siguiente. Si así no lo hiciere, la multa tendrá carácter definitivo en concepto de penalidad pecuniaria por incumplimiento.

En el caso que se registraran dos (2) incumplimientos mensuales consecutivos o tres (3) alternados en un período de doce (12) meses, no subsanados por el Contratista en la forma y en los plazos previstos en el presente, o que no fueran subsanables, las multas que se apliquen tendrán siempre carácter definitivo y el monto a descontar podrá ascender hasta el treinta por ciento (30%) de la retribución que le hubiera correspondido en los meses de ocurrencia de estos eventos.

Ante reiterados casos de incumplimientos registrados por la Contratista que superen los señalados precedentemente, el Gobierno queda facultado para proceder según lo establecido en el inciso b) del Artículo 39 y ejecutar la garantía establecida en el inciso b) del Artículo 15.

Título X - Especificaciones Técnicas

Artículo 44 Vectores estratégicos del Servicio

A los efectos del Servicio, se han definido los siguientes vectores estratégicos que deberán tenerse en cuenta al momento de confeccionar las propuestas:

- 1) Vector de recaudación y fiscalización;
- 2) Vector de asistencia al ciudadano;
- 3) Vector de gestión de las acreencias;
- 4) Vector de territorialidad ampliada;
- 5) Vector de soporte tributario municipal;
- 6) Vector de sistemas e infraestructura tecnológica;
- 7) Vector de innovación.

Artículo 45 Modelo de procesos

Las propuestas deberán considerar el modelo de procesos actualmente en uso por la SIP como un supuesto previo para el desarrollo de los vectores consignados en el Artículo anterior.

Artículo 46 Organismos destinatarios del Servicio

Los Oferentes preverán que el Servicio debe beneficiar, con los alcances que se establezcan en cada propuesta y las acciones mínimas previstas para cada vector, a los siguientes organismos:

- a) Dirección General de Rentas;
- b) Dirección General de Catastro;
- c) Dirección de Inteligencia Fiscal;
- d) Fiscalía Tributaria Adjunta;
- e) Reparticiones comprendidas en el Artículo 2° del Decreto 849 del 03 de agosto de 2005;
- f) Municipios adherentes a los convenios vigentes;

- g) Cualquier otro organismo que determine la Autoridad de Aplicación vinculado al objeto del Servicio.

Artículo 47 Vector de recaudación y fiscalización

En el marco de la Licitación, se requiere de la Contratista el colaborar en la administración de las acreencias a cargo de la SIP. Comprende las actividades necesarias para la determinación y registro de las obligaciones (incluyendo aspectos tales como tareas de planificación, asesoramiento con personal técnico especializado, actualización normativa, gestión del padrón de contribuyentes, recolección y registro de los pagos), como así también brindar colaboración en las tareas masivas de control sobre el cumplimiento de los contribuyentes.

47.1 Acciones mínimas

Sobre este vector en particular, los Oferentes deberán exponer su enfoque y propuestas respecto a las actividades que se listan a continuación:

- 1) Administración integral de Padrones y calidad de datos;
- 2) Administración de Obligaciones;
- 3) Administración de Regímenes de Recaudación, Retención y Percepción;
- 4) Administración y control sobre canales de pagos;
- 5) Brindar soporte especializado a la Dirección de Inteligencia Fiscal en las tareas de análisis fiscal y gestión operativa de los casos, con relación a los procesos de fiscalizaciones masivas de contribuyentes;
- 6) Proporcionar asesoramiento legal y técnico mediante profesionales con antecedentes en la materia, con los siguientes alcances:
 - a) Propuestas de mejoras y ajustes a las normativas tributarias vigentes para la implementación de las políticas definidas por la Autoridad de Aplicación;
 - b) La actualización y modernización permanentes de los procesos internos de trabajo, conforme se recomiende;
 - c) Proponer políticas recaudatorias y simular el impacto de las modificaciones que la Autoridad de Aplicación disponga en la Ley Impositiva Anual.

Artículo 48 Vector de asistencia al ciudadano

Comprende las tareas y acciones de colaboración relacionadas con la gestión de requerimientos, tanto presenciales como no presenciales, de servicios del ciudadano – contribuyente.

48.1 Acciones mínimas

Las acciones que se requieren del Contratista sobre este particular incluyen:

- a) Brindar asistencia presencial y no presencial mediante personal propio con experiencia comprobable, conforme las políticas de la SIP, teniendo en cuenta la actual dotación de ejecutivos de atención, la estacionalidad en la afluencia y otros posibles canales y modalidades conforme el inciso 2.a del Artículo 50.1 y el Vector de innovación;

- b) Proponer métricas para la evaluación de la calidad del servicio brindado por parte de la Autoridad de Aplicación;
- c) Propuesta y ejecución de un plan sistémico de comunicación institucional que abarque todo el período contractual;

Artículo 49 Vector de gestión de las acreencias

Integran este vector las actividades vinculadas con la gestión de la deuda y la reducción del nivel de morosidad de las acreencias en su conjunto.

49.1 Acciones mínimas

Este vector requiere, cuanto menos, la ejecución de las actividades que siguen:

- a) Gestionar el recupero de las acreencias bajo responsabilidad de la SIP en etapa administrativa, debiendo detallar metodologías de gestión y métricas asociadas.
- b) A los fines de llevar adelante la gestión prejudicial en el marco de la etapa administrativa, conforme el artículo 160 y ss. de la Resolución Normativa 1/2023 de la Dirección General de Rentas, la Contratista seleccionará profesionales abogados, u organizaciones de profesionales abogados, los que serán propuestos a la Autoridad de Aplicación, a fin de que sean autorizados por la autoridad competente para intervenir –en el ámbito de su incumbencia profesional– en la gestión prejudicial. Estos profesionales estarán sujetos a la coordinación y control por parte de la Contratista y no tendrán ninguna relación de dependencia con la Provincia. La Autoridad de Aplicación se reserva la facultad de regular los plazos y establecer honorarios vinculados a la gestión prejudicial, en el marco de la Ley Nro. 9459.
- c) Gestionar la generación de los títulos ejecutivos y cualquier otro instrumento que resulte necesario para la gestión de la cobranza mediante la Ejecución Judicial o Procedimiento de Ejecución Fiscal Administrativa con Control Judicial prevista en el artículo 165 y ss. de la Resolución Normativa 1/2023 de la Dirección General de Rentas.
- d) Asistir a la Fiscalía Tributaria Adjunta y Dirección General de Rentas, a fin de brindar las herramientas que faciliten el seguimiento y control de los juicios de Ejecución Fiscal, llevados adelante por los Procuradores, y del Procedimiento de Ejecución Fiscal Administrativa con Control Judicial, respectivamente.

Artículo 50 Vector de territorialidad ampliada

Este vector refiere a la presencia de la función tributaria del Estado sobre el territorio, basada en nuevas posibilidades tecnológicas y remozados conceptos de relacionamiento con los ciudadanos – contribuyentes desde una perspectiva regional. En este aspecto, se requiere que el Contratista colabore en el abordaje de la ciencia y técnicas tributarias mediante acciones que aseguren y profundicen los servicios de la SIP allí en donde sean requeridos por medios remotos o presenciales, así como también que acompañe el devenir catastral de la provincia mediante una adecuada y oportuna correlación de los avalúos fiscales.

50.1 Acciones mínimas

El oferente deberá contemplar las siguientes, explayándose sobre las tareas que llevará a cabo para instrumentarlas:

1. Colaboración en el fortalecimiento del Catastro provincial:
 - a. Proveer a una mayor integración e intercambio de información entre el Catastro provincial y los catastros municipales;
 - b. Proporcionar mayor cobertura de atención y asesoramiento a los ciudadanos mediante la utilización de tecnología y RR.HH. especializados;
 - c. Brindar atención a profesionales;
 - d. Asistir técnicamente en la transformación tecnológica de procesos manuales internos mediante automatizaciones;
 - e. Proponer la detección e incorporación automática de metros cuadrados (m²) y realizar las acciones correspondientes, describiendo su ejecución;
 - f. Realizar el saneamiento gráfico y alfanumérico de padrones
 - g. Implementar procedimientos de detección sistémica de ingenios tecnológicos con vinculación geográfica que supongan evidencias de capacidad contributiva o de despliegue de una actividad económica vinculada a las potestades tributarias y no tributarias del Estado.
2. Colaboración en el despliegue de territorialidad ampliada de la SIP:
 - a. Propuesta y ejecución de nuevos centros regionales de atención presencial y no presencial, dotados con el estado del arte en la materia y con los Recursos Humanos necesarios para brindar el Servicio, en base al *Programa de Promoción para el Desarrollo e Igualdad Territorial de la provincia de Córdoba* establecido por la Ley N° 11.062.
 - b. Gestión territorial de deuda mediante equipos propios, a modo de apoyatura de las acciones requeridas en el apartado a) del Artículo 49.1. Esta gestión deberá estar acompañada de la tecnología necesaria para el adecuado trabajo de campo.
 - c. Proponer e implementar un sistema de controles aleatorios en rutas y caminos de la provincia con dispositivos metrológicos y de fiscalización móvil a los efectos de determinar con mayor precisión las actividades gravadas en la Provincia y a los efectos de posibilitar la efectiva aplicación del inciso 14) del Artículo 50 del Código Fiscal de la Provincia (Ley N° 6.006 Texto Ordenado – Decreto N° 550/2023 con modificaciones Ley N° 10.928 y Ley N° 11.015).

Artículo 51 Vector de soporte tributario municipal

Se requiere del contratista colaborar en el diseño y proceso de fortalecimiento de las administraciones tributarias municipales para la unificación y simplificación de los convenios de cobro e intercambio de información, respetando el principio de autonomía municipal consagrado en el Artículo 180 de la Constitución de la provincia de Córdoba y atento a lo establecido en el Artículo 185 de la Ley Orgánica Municipal N° 8102 y normas análogas de los municipios que hubieren dictado sus correspondientes Cartas Orgánicas, conforme lo establecido en la señalada Ley Orgánica y lo consignado en los convenios suscriptos por la Dirección General de Rentas.

51.1 Acciones mínimas

El Contratista deberá elaborar su propuesta teniendo en cuenta las siguientes exigencias:

- 1) Colaboración en la administración y gestión de los convenios suscriptos entre la SIP y los municipios, incluyendo todas las actividades necesarias para su efectiva implementación, tales como (no es una enumeración taxativa):
 - a) Fomentar la adhesión;
 - b) Asesoramiento normativo para la suscripción;
 - c) Estructuración y adecuación de padrones;
 - d) Registro de obligaciones comprendidas;
 - e) Intercambio de información; y
 - f) Cobranza de obligaciones gestionadas, incluyendo plataformas de pagos.
- 2) Proporcionar, a requerimiento de los municipios:
 - a) Consultoría legal y técnica especializada con el objeto de simplificar, racionalizar, efficientizar y unificar políticas, tasas y criterios tributarios y no tributarios en los respectivos códigos fiscales y Ordenanzas Tarifarias Anuales;
 - b) Capacitación a funcionarios municipales sobre conceptos e instrumentos básicos de Administración Tributaria y sobre el modelo de transformación y fortalecimiento establecido en la SIP en el marco del proceso reseñado en el Artículo 3 del presente;
- 3) Asistir al mantenimiento y actualización de:
 - a) La plataforma informática ya implementada mediante la cual los municipios adheridos a los convenios vigentes pueden acceder a la información directamente relacionada con su ejecución; y
 - b) Las herramientas tecnológicas de gestión de las obligaciones bajo convenio.

Artículo 52 Vector de sistemas e infraestructura tecnológica

El Contratista deberá proporcionar servicios de mantenimiento y apoyo a la actual gestión tecnológica de la SIP y el desarrollo de tecnologías de información que coadyuven a la sustentabilidad futura del Servicio, tanto para el personal de las Dependencias como para los ciudadanos – contribuyentes.

52.1 Acciones mínimas

Al respecto, se requieren las siguientes:

- 1) Mantenimiento y actualización tecnológica de sistemas, aplicaciones e integraciones con las que cuenta la SIP, a saber:
 - a) Sistemas utilizados actualmente en todas las Dependencias para realizar la generación y gestión de los impuestos, imágenes y gestiones catastrales, medios y rendiciones de cobros, fiscalizaciones, gestión de la deuda, gestión y seguimiento de los juicios, distribución financiera a los diferentes organismos y la gestión de canales de atención y trámites al ciudadano
 - b) Desarrollos sobre más de catorce (14) bases de datos Oracle, Cassandra, SQL Server y Postgre SQL;

- c) Más de cincuenta proyectos web con tecnologías Angular, .Net, Typescript, HTML, Bootstrap y ReactJs;
- d) Más de ciento sesenta y cinco aplicaciones de backoffice con tecnologías Java, Python, Golang, Genexus, Nifi, Scala, Netcore, Kafka y OBS, entre otras.
- 2) Soporte y actualización de la infraestructura tecnológica (servidores, redes y comunicaciones, entre otros componentes) de los sistemas a cargo de la SIP:
 - a) Veinte (20) servidores HP, dos (2) *storage* de almacenamiento HP, switches de red, firewalls y balanceadores de carga;
 - b) Máquinas virtuales (VMs);
 - c) Ciento tres (103) servidores Linux y treinta (30) servidores Windows para el ambiente de producción;
 - d) Noventa y siete (97) servidores Linux y quince (15) servidores Windows para los ambientes de desarrollo, *testing* y preproducción;
 - e) Clusters OpenShift con cien (100) máquinas virtuales para los ambientes de producción, CI/CD (integración continua / entrega continua), desarrollo, *testing* y preproducción;
 - f) Cuatro mil quinientas (4.500) instancias de aplicaciones para los ambientes de producción, preproducción, *testing* y desarrollo;
 - g) Setenta y dos (72) instancias de Workloads en AWS en las diferentes regiones: Oregón (us-west-2), Virginia (us-east-1) y San Pablo (sa-east-1);
- 3) Asistencia en la administración de base de datos:
 - a) Infraestructura para ambiente productivo
 - i) *On premise*:
 - (1) Oracle: un (1) cluster/VM de cuatro (4) nodos, cuatro (4) CDBs (*Container Data Base*) con un promedio de tres (3) PDBs por cada CDB; Ui
 - (2) Cassandra DB: un (1) cluster de tres (3) nodosM;
 - (3) SQL Server: un (1) cluster primario / secundario;
 - ii) Cloud: cuatro (4) instancias RDS Oracle y dos (2) instancias DRS PostgreSQL.
 - b) Infraestructura para ambientes de desarrollo, *testing* y preproducción:
 - i) *On premise*:
 - (1) Oracle: un (1) cluster/VM de cuatro (4) nodos, cuatro (4) CDBs (*Container Data Base*) con un promedio de tres (3) PDBs por cada CDB; Ui
 - (2) Cassandra DB: un (1) cluster de tres (3) nodosM
 - ii) Cloud: cuatro (4) instancias RDS Oracle y dos (2) instancias DRS PostgreSQL.
 - c) Instancias de bases de datos para los diferentes ambientes:
 - i) *On premise*:
 - (1) Oracle: 57 instancias (producción, preproducción, *testing* y desarrollo);
 - (2) Cassandra: 4 instancias (producción, preproducción, *testing* y desarrollo);
 - (3) SQL Server: una instancia (producción, preproducción, *testing* y desarrollo);
 - ii) Cloud – instancias de bases de datos (AWS RDS):
 - (1) Oracle: 4 instancias (producción, preproducción, *testing* y desarrollo);
 - (2) PostgreSQL: 3 instancias (producción, preproducción, *testing* y desarrollo).
- 4) Asegurar, durante el Contrato, la provisión de la infraestructura para todos los servicios de aplicaciones, en todas las modalidades de contratación (*on premise*, consumo por uso y las diferentes cloud utilizadas) y el crecimiento definido por la Autoridad de Aplicación;
- 5) Asegurar que, a la finalización del Contrato, la Autoridad de Aplicación tenga disponible en su data center la infraestructura provista conforme a este vector.

- 6) Asegurar, como mínimo, ciento sesenta y cinco mil (165.000) horas semestrales con perfiles especializados para las tecnologías referidas y su gestión correspondiente, conforme el Plan de Trabajo presentado.
- 7) Mantenimiento preventivo, correctivo y evolutivo del parque informático y de las redes de datos (WAN/LAN) de la SIP, con el alcance de los siguientes puntos:
 - a) Soporte de campo:
 - i) Atención presencial y remota de incidencias reportadas por los usuarios finales.
 - ii) Diagnóstico, reparación y/o sustitución de equipamiento informático (PCs, notebooks, impresoras, periféricos, terminales, etc.).
 - iii) Instalación, configuración y actualización de sistemas operativos, software de uso institucional y herramientas de gestión.
 - b) Mantenimiento de parque informático:
 - i) Inventario permanente y actualizado de todos los activos informáticos.
 - ii) Ejecución de rutinas de mantenimiento preventivo (limpieza física, revisión de componentes, actualizaciones de firmware y antivirus, etc.).
 - iii) Reemplazo de componentes dañados, bajo aprobación del área técnica del organismo.
 - c) Mantenimiento de redes WAN/LAN:
 - i) Revisión, diagnóstico y reparación de fallas en la infraestructura de red cableada e inalámbrica (routers, switches, puntos de acceso, cableado estructurado, racks, patch panels, etc.).
 - ii) Configuración y monitoreo básico de equipos de red según políticas del área de tecnología.
- 8) Servicio de soporte técnico integral, con cobertura 7x24 (siete días a la semana, las 24 horas del día), destinado a garantizar la disponibilidad, continuidad y operación de los sistemas, plataformas y servicios tecnológicos críticos del organismo, con los siguientes alcances:
 - a) Soporte operativo y técnico continuo:
 - i) Monitoreo permanente del funcionamiento de los sistemas, infraestructura, comunicaciones y servicios críticos.
 - ii) Atención de incidentes y requerimientos con niveles de severidad definidos y tiempos máximos de respuesta y resolución (SLA).
 - iii) Ejecución de tareas preventivas y correctivas para minimizar interrupciones y mitigar riesgos operativos.
 - iv) Comunicación proactiva ante incidentes mayores o eventos de impacto institucional.
 - b) Gestión de incidentes, problemas y cambios:
 - i) Registro, seguimiento y resolución de incidentes según procedimiento ITIL o equivalente.
 - ii) Escalamiento y coordinación con los equipos técnicos internos o proveedores externos.
 - iii) Gestión de cambios programados y mantenimiento preventivo de sistemas críticos fuera del horario laboral.
 - iv) Elaboración de informes post incidente y análisis de causa raíz.
 - c) Monitoreo de infraestructura y servicios:
 - i) Supervisión continua de servidores, bases de datos, redes, enlaces de comunicación, sistemas virtualizados y aplicaciones institucionales.
 - ii) Implementación y operación de herramientas de monitoreo (por ejemplo: Zabbix, Nagios, PRTG, Grafana, u otras equivalentes).

- iii) Alertas automáticas ante detección de anomalías, degradación de rendimiento o caídas de servicio.
- 9) Servicio de Seguridad de la Información, orientado a garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y trazabilidad de los activos de información del organismo, conforme a los lineamientos establecidos por el órgano rector, las políticas internas de ciberseguridad y con los siguientes alcances:
 - a) Gestión y fortalecimiento del Sistema de Seguridad de la Información (SSI):
 - i) Implementación, mantenimiento y actualización de políticas, procedimientos y controles de seguridad alineados con el marco normativo vigente.
 - ii) Asistencia en la definición y revisión del Plan de Seguridad de la Información Institucional.
 - iii) Identificación, clasificación y valoración de activos de información.
 - b) Monitoreo, detección y respuesta ante incidentes:
 - i) Asistencia en la implementación y operación de mecanismos de monitoreo continuo de seguridad definidos por el organismo (Ej: SIEM, IDS/IPS, antivirus corporativo, firewall, etc.).
 - ii) Elaboración de reportes de incidentes y recomendaciones de mejora.
 - iii) Coordinación con los equipos de soporte 7x24 y continuidad operativa ante eventos críticos.
 - c) Gestión de vulnerabilidades y cumplimiento:
 - i) Ejecución periódica de evaluaciones de vulnerabilidades y pruebas de penetración controladas (*pentesting*) en entornos internos y externos.
 - ii) Seguimiento de remediaciones y verificación de cumplimiento de los plazos establecidos.
 - iii) Revisión de configuraciones seguras en sistemas operativos, redes y bases de datos.
 - d) Concientización y capacitación:
 - i) Diseño e implementación de campañas de concientización en ciberseguridad para el personal del organismo.
 - ii) Dictado de talleres y capacitaciones sobre buenas prácticas, phishing, gestión de contraseñas y manejo seguro de la información.
 - e) Gestión documental y reportes:
 - i) Mantenimiento del Registro de Incidentes de Seguridad de la Información.
 - ii) Actualización de políticas, manuales y procedimientos de seguridad.

Artículo 53 Vector de innovación

Se requiere impulsar la modernización de los procesos mediante la incorporación de soluciones innovadoras y prácticas que mejoren la calidad, eficiencia y experiencia de usuario de los servicios brindados por la SIP. Asimismo, se pretende colaboración para fortalecer la capacidad analítica de la administración tributaria mediante la aplicación de técnicas avanzadas de ciencia de datos, inteligencia artificial y analítica predictiva. El alcance previsto en este vector concierne a todo el esfuerzo en tecnología de la información que se encuentra en proceso dentro de la SIP.

53.1 Acciones mínimas

El Oferente elaborará su propuesta, sobre este vector en particular, teniendo en cuenta las siguientes:

- 1) Implementación de propuestas de utilización de IA para: (i) simplificar la experiencia del ciudadano, logrando una mayor calidad y rapidez a las gestiones que requieran y (ii) asistir a los procesos administrativos internos de la Dirección de Inteligencia Fiscal a efectos de facilitar el acceso ágil y oportuno a la información tributaria vigente;
- 2) Propuestas e implementación de infraestructura híbrida (pública y privada) para soportar estacionalidades sistémicas de las Dependencias a efectos de minimizar costos, sumar flexibilidad y maximizar cobertura;
- 3) Propuesta, desarrollo e implementación de automatización de trámites adoptando la utilización de IA en caso de que esto fuere conveniente. Deberán comprender tanto el ingreso de la tramitación, el circuito legal correspondiente (*workflow*) y la resolución del asunto planteado por el ciudadano – contribuyente;
- 4) Implementación de un modelo integral de gestión que permita profundizar la política establecida por el Decreto N° 849/05 del 03-08-05 (B.O. 23-11-05) bajo el concepto de Ente Recaudador Único. Esta colaboración incluirá la propuesta de una modificación normativa que amplíe los alcances del señalado Decreto de modo tal de beneficiar al sector público no financiero con los componentes atingentes de esta Licitación.
- 5) Mantenimiento, optimización y evolución del modelo de datos institucional, con el fin de garantizar la disponibilidad, consistencia y calidad de la información utilizada para procesos de explotación analítica, modelos predictivos, tableros de control e inteligencia de negocio.
 - a) Mantenimiento del modelo de datos existente:
 - i) Administración, actualización y documentación del modelo lógico y físico de datos institucional.
 - ii) Aseguramiento de la integridad referencial y consistencia entre los distintos orígenes de datos (sistemas transaccionales, archivos externos, APIs, etc.).
 - iii) Control y monitoreo de procesos ETL (extracción, transformación y carga), asegurando su correcta ejecución y trazabilidad.
 - b) Evolución del modelo de datos:
 - i) Incorporación de nuevos dominios de información conforme a los requerimientos de las áreas usuarias.
 - ii) Diseño y desarrollo de nuevos esquemas, tablas, vistas y relaciones necesarias para soportar nuevas analíticas, tableros de control o indicadores de gestión.
 - iii) Evaluación y propuesta de mejoras continuas en la arquitectura de datos y en los flujos de integración.
 - iv) Adaptación del modelo a nuevos estándares tecnológicos, herramientas de BI y requerimientos normativos de gobierno de datos.
 - c) Gestión de la calidad y gobierno de datos:
 - i) Implementación de controles de calidad de datos (completitud, unicidad, validez y consistencia).
 - ii) Mantenimiento de diccionarios de datos, catálogos de metadatos y definiciones de indicadores institucionales.
 - iii) Coordinación con el área de Gobierno de Datos para la aplicación de políticas de seguridad, privacidad y acceso a la información.
 - d) Soporte a la explotación analítica:
 - i) Asistencia técnica en la creación y mantenimiento de *datasets*, vistas y modelos semánticos para herramientas de analítica y visualización.
 - ii) Generación de reportes automatizados y validación de indicadores en coordinación con las áreas solicitantes.

- iii) Documentación funcional y técnica de las estructuras y procesos implementados.
- iv) Fortalecimiento de productos y herramientas predictivas que anticipen el comportamiento de los contribuyentes y las variables tributarias asociadas, con el fin de ejecutar de manera temprana acciones correctivas de desvíos no deseados, optimizando de esta manera la identificación de riesgos y hacer más eficiente los procesos de recaudación.

Artículo 54 Dimensiones transversales

Los Oferentes deberán tomar en consideración la existencia de dos dimensiones conceptuales y operativas que atraviesan los vectores sobre los que se estructura el Servicio. Estas dimensiones entrañan acciones comunes que pueden repetirse, nominalmente, en todos o en algunos de aquellos. Por consiguiente, las Propuestas deberán contener enfoques, metodologías y acciones para las siguientes:

54.1 Dimensión de mejora continua

Esta dimensión debe entenderse como la aptitud del Contratista para fortalecer y acompañar a la Administración Tributaria, promoviendo la mejora continua de sus procesos, observando criterios de eficiencia operativa, simplicidad administrativa, transparencia institucional y transformación digital en cualesquiera de los vectores definidos previamente.

Los Oferentes deberán presentar un enfoque específico para abordar esta temática.

54.2 Dimensión de capacitación

El Servicio requerirá del Contratista actividades de capacitación, tanto permanentes *como ad hoc*. Las permanentes contemplarán aspectos vinculados con (no excluyentes) cultura organizacional, gestión del cambio y mentalidad digital; en tanto que las específicas se encontrarán destinadas al entrenamiento, transferencia de conocimientos y operación (ejemplos no taxativos) de los diferentes sistemas y servicios que se implementen en el marco de este proyecto.

Los Oferentes deberán presentar un plan de capacitación integral que, mínimamente, contemple las diferentes acciones que llevará adelante sobre el particular, relacionándolas con las propuestas concretas que haya formulado en relación con los vectores consignados.

Título XI - Formularios

Artículo 55 Formulario N° 1 – Acuerdo de Confidencialidad e indemnidad

Córdoba [fecha]

Al señor Ministro de Economía y Gestión Pública
de la provincia de Córdoba:

De nuestra consideración:

Por la presente declaramos, sin que constituya una enumeración taxativa, que toda la información (sea escrita u oral) proporcionada en cualquier tipo de soporte, incluido el magnético, tanto con anterioridad como con posterioridad a la suscripción del presente, por Secretaría de Ingresos Públicos dependiente del Ministerio de Economía y Gestión Pública u otros organismos y/o reparticiones del Gobierno de la Provincia de Córdoba (sus funcionarios, empleados, asesores, representantes, incluyendo sin limitación, asesores financieros, abogados y contadores o agentes aludidos en forma colectiva como vuestros representantes) y todos los análisis, compilaciones, pronósticos, estudios u otros documentos preparados por nosotros o nuestros representantes que contengan o reflejen cualquier información serán aludidos, de aquí en adelante como *la información*.

El término información no incluirá:

- 1) La información que sea o pase a ser de dominio público, a menos que ello suceda como consecuencia de una revelación por nosotros o nuestros representantes.
- 2) La información que sea o pase a ser disponible por una vía que no nos obligue a mantener confidencialidad, tal como la originada en una fuente (fuera de ustedes o sus representantes) a la cual, a juicio del Gobierno de la Provincia de Córdoba, no le esté impuesta una obligación legal, contractual o fiduciaria que le prohíba revelar esta información.

En consecuencia, por la presente nos obligamos irrevocablemente, sin término de vencimiento alguno, a:

- a) Conservar la confidencialidad e indemnidad de la información y no revelar ninguna información, salvo en cumplimiento de una obligación legal o de mandato judicial.
- b) Reconocer como propietario único, exclusivo y excluyente de la información al Gobierno de la Provincia de Córdoba.
- c) No utilizar, en ningún caso, la información para propósito distinto al objeto de la Licitación.
- d) Aceptar de plena conformidad la instrumentación de las medidas que el Gobierno de la Provincia de Córdoba y/o vuestros representantes pudieran implementar, para asegurar la confidencialidad e indemnidad de la información objeto de la Licitación.
- e) Asumir la absoluta responsabilidad por la violación de la obligación de confidencialidad e indemnidad de la información que constituye el objeto de este Acuerdo.
- f) Consentir que cualquier supuesto de violación a este acuerdo de confidencialidad e indemnidad que le fuera imputable, sea considerada por el Gobierno de la Provincia de Córdoba o vuestros representantes, como falta grave, facultando al Gobierno de la Provincia

de Córdoba a proceder a la rescisión del Contrato y en su caso, a iniciar las acciones judiciales pertinentes.

- g) La información podrá ser revelada sólo a nuestros Representantes en caso de que: i) necesiten conocer la información a los fines de evaluar la Licitación de referencia o ii) sean informados por nosotros de la índole confidencial de la información y convengan en actuar con sujeción a lo dispuesto en la presente. En este caso se dispondrá que los Representantes observen los términos de esta y asumimos la responsabilidad por el incumplimiento de los términos de la misma.
- h) Reconocer que ni el Gobierno de la Provincia de Córdoba, ni sus Representantes, garantizan, ni explícita ni implícitamente, la precisión o exhaustividad de la información, ni se hacen responsables por cualquier error allí contenido o por cualquier omisión cometida en conexión con ella. Asimismo, manifestamos no estar facultados a confiar en la precisión o exhaustividad de la información y que tan sólo se considerarán como compromisos en firme, las manifestaciones y garantías que se incluyan en el Pliego de Bases y Condiciones y sus Anexos sujeto a las limitaciones y restricciones que allí se contengan.

Atentamente

.....

Por el Oferente

Artículo 56 Formulario N° 2 – DJ Domicilios especial y electrónico

Sres.

Secretaría de Ingresos Públicos

Ministerio de Economía y Gestión Pública

S _____ / _____ D _____

Lugar y fecha

Declaración Jurada de constitución de domicilio especial y correo electrónico

Por la presente, y a los fines de la contratación de referencia, constituyo domicilio especial en la Ciudad de Córdoba, provincia de Córdoba y dirección de correo electrónico que más abajo declaro, en donde serán válidas todas las comunicaciones que se cursen:

Razón Social: _____

CUIT: _____

Calle: _____ N° _____ Piso: _____

Oficina / Departamento: _____ Código Postal: _____

Correo electrónico: _____

Teléfono: _____

Saludo a ustedes muy atentamente,

Firma
Sello (o Aclaración)

La presente y las copias correspondientes a los instrumentos incorporados reviste el carácter de declaración jurada y toda información engañosa y/o maliciosa y/o que oculte la real situación económica del suscriptor, será pasible de las acciones penales que correspondan (Art. 172 y Art. 293 del Código Penal).

Artículo 57 Formulario N° 3 – Síntesis de proyectos postulados como antecedentes técnicos

En este formulario se detallará el nombre el proyecto postulado como antecedente por el Oferente, el porcentaje de participación en cada uno por parte del miembro que lo acredite (en el caso de un Contrato Asociativo) y su alcance. De la misma manera, se expresará la ciudad y país en donde el proyecto se encuentre (o se haya encontrado) situado, el año de inicio y la fecha de finalización efectiva o prevista en los instrumentos contractuales.

El Oferente asignará a cada uno de los proyectos un número correlativo que exhibirá la primera columna del formulario. Se ofrece, a continuación, un ejemplo de lo requerido:

N°	Rubro ¹	Denominación	Participación (%)	Avance (%)	Personal vinculado ²	Principales actividades ³	Localización ⁴	Año inicio	Año fin	Alcance ⁵
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
n										

¹ Identificar tipo de rubro de acuerdo al art. 25.4.1, inc 3) y 4).

² En cantidades de empleados.

³ Mencionar las actividades desarrolladas en el proyecto consignado que se encuentren estrictamente vinculadas con la Licitación

⁴ Mencionar, en este orden: ciudad, provincia (o Estado o Departamento, para proyectos en el extranjero) y país.

⁵ Consignar cantidad de cuentas, sujetos o contribuyentes bajo gestión del proyecto postulado.

Artículo 58 Formulario N° 4 – Descripción de los proyectos postulados como antecedentes

Los Oferentes deberán confeccionar un Formulario N° 4 para cada uno de los proyectos o contratos consignados en el Formulario N° 3, consignando los siguientes datos: el número de proyecto (según el orden asignado en aquel), su denominación y su descripción detallada. Asimismo, se precisarán las principales tareas llevadas a cabo por el miembro que acredite el antecedente, en el caso de un Contrato Asociativo. Se consignará, asimismo, el nombre de la entidad contratante y los datos de contacto exigidos.

Se ofrece, a continuación, un Formulario N° 4 modelo:

Formulario N° 4	Período:			
Proyectos presentados en el formulario N° 3	Oferente / miembro:			
	Domicilio:			
	Contacto:			
	Teléfono			
Rubro	N°	Nombre del proyecto	Descripción detallada del proyecto y principales tareas llevadas a cabo por el miembro	Grado de avance (%)

Artículo 59 Formulario N° 5 – Balance sintético

Los Oferentes deberán confeccionar el siguiente Formulario relativo a sus balances sintéticos.

Oferente o miembro de Contrato Asociativo:			
Moneda de origen:			
Convertida a pesos al tipo de cambio de fecha (si corresponde):			
Cuenta	Día / Mes / Año	Día / Mes / Año	Día / Mes / Año
ACTIVO			
Créditos			
Inversiones			
Bienes de cambio			
Otros activos corrientes			
<i>Total de Activos Corrientes</i>			
Bienes de Uso			
Inversiones			
Otros Activos No Corrientes			
<i>Total de Activos No Corrientes</i>			
TOTAL DEL ACTIVO			
PASIVO			
Pasivo corriente			
Pasivo no corriente			
TOTAL DEL PASIVO			
PATRIMONIO NETO			
TOTAL DE PATRIMONIO NETO			
TOTAL PASIVO + PATRIMONIO NETO			
RESULTADOS			
Ventas			
Costo de ventas			
Gastos			
Rubros extraordinarios			
Resultado antes del impuesto a las Ganancias			
Impuesto a las Ganancias			
GANANCIA (PÉRDIDA)			

Artículo 60 Formulario N° 6 – Planilla de Patrimonio Neto

Los Oferentes deberán confeccionar la Planilla de Patrimonio Neto según el formulario que se consigna a continuación:

OFERENTE:			
MIEMBRO:	PATRIMONIO NETO INDIVIDUAL		
	Ejercicio 3	Ejercicio 2	Ejercicio 1
	___ / ___ / ___	___ / ___ / ___	___ / ___ / ___
Según balances sintéticos			
Total combinado			

Artículo 61 Formulario N° 7 de cotización de la Retribución por Gestión (RG)

[Lugar y fecha]

Señores
Gobierno de la
Provincia de Córdoba
S _____ / _____ D

Ref: Licitación Pública Nacional e Internacional para la contratación de un servicio de colaboración para afianzar y continuar la política de fortalecimiento de los ingresos públicos de la provincia de Córdoba, incorporando criterios de innovación, territorialidad ampliada y unificación financiera y no financiera.

De mi mayor consideración:

Quien suscribe, _____, en representación de _____, se dirige a ustedes a efecto de manifestar que mi representada ha analizado la documentación para la licitación de referencia y que, habiendo efectuado todas la consultas y aclaraciones necesarias, no le asiste ninguna duda respecto al objeto, alcance y disposiciones pertinente sobre su ejecución.

En consecuencia, de conformidad a nuestra propuesta técnica, ofrecemos ejecutar la realización de los trabajos especificados cotizando lo requerido en el apartado 62.1 del ANEXO A: Cálculo de la retribución del Pliego:

- Porcentaje de la Retribución por Gestión (RG) a aplicar a la Recaudación Total (RT) de recursos tributarios y no tributarios, efectivamente percibidos por el Estado provincial: _____ por ciento (___%).

Sin otro particular, saludo a ustedes muy atentamente.

Firma y aclaración

Artículo 62 ANEXO A: Cálculo de la retribución

La retribución que percibirá el Contratista se integra por tres componentes⁶, a saber:

- a) Retribución por Gestión (RG);
- b) Logros del Servicio (LdS);
- c) Fondo de obras, tecnología y servicios e incentivo al personal

62.1 Retribución por Gestión (RG)

El Oferente cotizará la RG como un porcentaje sobre la recaudación total (RT), entre el 0% y el uno coma ocho por ciento (1,8%). Las comisiones que excedan este último porcentual invalidarán la totalidad de la oferta presentada, siendo desechada *in limine*.

La RG se debitará de las cuentas de la Provincia, conforme la siguiente fórmula:

$$MRG = RT \times RG$$

Donde:

MRG = Monto Remuneración por Gestión

RT: Recaudación Total

RG: Remuneración por Gestión ($0\% < RG \leq 1,8\%$)

La RT se integra por la totalidad de los recursos, tanto tributarios como no tributarios, efectivamente percibidos por la Provincia y cuya recaudación se encuentren a cargo de la SIP.

62.2 Logros del Servicio (LdS)

El LdS consiste en un porcentaje del incremento anual de la recaudación, si este efectivamente se verificase, como consecuencia del Servicio. Se determinará anualmente en función del aumento de la RT respecto de la Recaudación Base Constante (RBC), conforme la fórmula que sigue:

Ecuación 1 – Cálculo del LdS

$$MLdS_t = (RT_t - RBC_t) \times CDR_t$$

Donde:

MLdS_t: Monto LdS del año t

RT_t: Recaudación Total del año t

RBC_t: Recaudación Base Constante para el año t

CDR_t: Comisión Delta Recaudatorio para el año t

t: es el año sujeto a cálculo

⁶ Los Oferentes no deberán tener en cuenta la incidencia del Impuesto sobre los Ingresos Brutos al momento de calcular sus Ofertas Económicas.

Para el cálculo del LdS se considerará la RT en el año en que se está liquidando y la RBC. El período base es el año 2025, corregido por las variaciones de la recaudación que no se encuentren asociadas a mejoras producidas por el Servicio.

En el caso de que se sumasen nuevas acreencias al Servicio, el LdS se calculará considerando el total recaudado por aquellas en el primer año, en adición a las acreencias ya existentes en el período base. Posteriormente, en los años subsiguientes, este porcentual se aplicará considerando lo recaudado en el primer año como la RBC.

La RBC se calcula adicionando o deduciendo al monto de los recursos efectivamente percibidos en el período base las variaciones de la recaudación producida por los siguientes factores:

- 1) **Tributos determinados por el Fisco:** se considerarán las modificaciones establecidas en el Código Tributario Provincial y la Ley Impositiva Anual (cambios de alícuotas o importes de tributos, modificación de avalúos, incremento o disminución de los importes de multas y tasas retributivas de servicios, exenciones o cambios en la determinación de base imponible) y los resultantes de cualquier otra medida de Política Tributaria que implique aumento o disminución de la recaudación y que no se encuentre vinculada a la gestión de la Administración Tributaria provincial.
- 2) **Tributos autodeclarados:**
 - a) Incidencia en los cambios de alícuota y determinación de la base imponible establecidos anualmente en el Código Tributario y la Ley Impositiva;
 - b) Incidencia en la recaudación originada en la inflación, que será estimada a través del Índice de Precios al Consumidor (IPC) de la provincia de Córdoba;
 - c) La incidencia en la recaudación originada en el incremento de la actividad económica, estimada a través del Estimador Mensual de Actividad Económica (EMAE), del Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INDEC).

Dado que el incremento de la recaudación se calcula sobre un mismo año base, se fija el LdS de manera decreciente para cada uno de los años de ejecución del Contrato, a saber:

- LdS₂₀₂₆: 20%
- LdS₂₀₂₇: 16%
- LdS₂₀₂₈: 12%
- LdS₂₀₂₉: 8%

62.2.1 Pagos a cuenta

La Contratista recibirá mensualmente pagos a cuenta del LdS. El monto de estos pagos se determinará provisoriamente con la información disponible acumulada en cada mes aplicando la metodología descripta para el cálculo anual. Posteriormente, y luego de finalizado el año calendario del que se tratase, se realizará el cálculo del pago anual definitivo del LdS, sobre el que se deberán descontar los montos ya abonados.

Los pagos a cuenta del LdS se calcularán conforme la siguiente ecuación:

Ecuación 2 – Pagos a cuenta LdS

$$MLdS_m = (RT_m - RTBC_m) \times CDR_t$$

Donde

MLdS_m: Monto Logros del Servicio a cuenta del período m

RT_m: Recaudación Total acumulado en el período m

RBC_m: Recaudación Base Constante del período m

m: es el mes acumulado para el que se realiza el cálculo

CDR: Comisión Delta Recaudatorio

t: es el año que bajo cálculo

Los pagos mensuales a cuenta del LdS se realizarán netos de los pagos a cuenta realizados en el mes inmediato anterior.

62.2.2 Límite combinado RG - LdS

En ningún caso la suma del RG más el LdS podrá superar el tres coma tres por ciento (3,3%) de la recaudación total del período liquidado. Esta regla aplica también para los pagos a cuenta.

62.3 Fondo para Obras, Tecnología y Servicios e Incentivo del Personal (FOTS-FIP)

El Fondo para Obras, Tecnología y Servicios e Incentivo del Personal, tendrá por objeto respaldar el incremento de la recaudación y la mejora continua de la calidad de los servicios brindados a los Contribuyentes, a través de dos componentes:

- a) Ejecución del Plan de Inversión en los términos del apartado 25.5.3; y
- b) Pago del Incentivo al Personal por mayor rendimiento productivo, conforme la política que determine la Autoridad de Aplicación.

Se describen, a continuación, estos componentes y sus objetos asociados.

62.3.1 Componente de Ejecución del Plan de Inversión

El Oferente deberá indicar en su Oferta un plan de Anticipos Financieros de periodicidad anual que compromete para la ejecución del Plan de Inversión del que da cuenta el Artículo 25.5.3.

Cada uno de los Anticipos Financieros comprometidos deberá ser depositado por el Contratista dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha de inicio de la ejecución o año contractuales respectivo.

A fin de garantizar la efectiva aplicación de estos recursos a los objetivos indicados, el Contratista deberá abrir una cuenta especial en el Banco de la Provincia de Córdoba S.A., destinada exclusivamente a su administración. Asimismo, rendirá cuentas anualmente a la Autoridad de Aplicación acerca de su debida utilización de conformidad a los fines comprometidos.

La totalidad de los desembolsos de los Anticipos Financieros efectuados por el Contratista serán a su exclusivo riesgo, y serán recuperados por este únicamente con los recursos que mensualmente se liquiden al FOTS-FIP y de acuerdo con las pautas que se indican en el presente.

62.3.2 Componente de Incentivo al Personal

El Componente de Incentivo al Personal es la liberalidad por mayor rendimiento, transitoria, temporal y variable, y sujeta al plazo de duración del Contrato, a ser distribuida entre el personal que se desempeñe en los organismos y/o dependencias de la Administración Tributaria Provincial, que colabore con el Plan de Trabajo del Contratista y que no contare con otro régimen de estímulo o premiación y contribuya al logro de sus objetivos.

El monto total del Componente de Incentivo al Personal deberá ser, como mínimo, equivalente al promedio mensual del Fondo de Incentivo al Personal abonado durante el año 2025 en cumplimiento de los Decretos 1429/17, 2075/17 y 839/21.

La percepción del mismo será voluntaria y estará basada en el esfuerzo personal y colectivo para el logro de incrementos de recaudación y mejoramiento de la gestión de cada organismo y/o dependencia, y su distribución será dispuesta por la Autoridad de Aplicación estableciendo las condiciones para su percepción.

62.3.3 Cálculo y aplicación del FOTS-FIP

El FOTS-FIP se conformará con un importe equivalente al catorce por ciento (14%) de los montos liquidados al Contratista en los conceptos de RG y LdS, conforme la siguiente ecuación:

Ecuación 3 – Integración FOTS-FIP

$$FOTSFIP_n = (RG_n + LdS_n) \times 14\%$$

El Contratista deberá aplicar mensualmente las sumas percibidas en concepto de FOTS-FIP de conformidad al siguiente orden de prelación:

- 1) Deberá depositar, en la cuenta que indique la Autoridad de Aplicación, una suma igual al siete por ciento (7%) de la sumatoria de la RG y el LdS, para su distribución en concepto de Incentivo al Personal conforme a la política fijada por dicha Autoridad. Dicha suma no podrá ser inferior al monto promedio mensual del Fondo de Incentivo al Personal abonado durante el año 2025 en cumplimiento de los Decretos 1429/17, 2075/17 y 839/21.
- 2) Los saldos remanentes se aplicarán a la restitución al Contratista de los Anticipos Financieros efectivamente realizados. Para el supuesto de que dichos saldos no resultaren suficientes para cubrir el recupero de todos los Anticipos Financieros que el Contratista haya realizado, estos se considerarán íntegramente cancelados, sin derecho a compensación alguna al Contratista por el saldo que pudiera no haberle sido reintegrado a la fecha de finalización del Contrato.
- 3) Una vez cumplidos los incisos 1) y 2) anteriores, los saldos remanentes deberán ser transferidos por el Contratista a la cuenta especial abierta en el Banco de la Provincia de Córdoba S.A. citada precedentemente, y afectada exclusivamente a la ejecución del Plan de Inversión destinado a Infraestructura Física, Tecnológica y de Servicios.

Artículo 63 ANEXO B – Modelo de currículum vitae del personal clave

Los Oferentes deberán confeccionar un currículum vitae para cada uno de su personal clave, conforme el siguiente modelo:

Datos generales:

- a) Cargo o función que le será asignada dentro del Servicio, esto es, gerente, supervisor, asesor, etc.
- b) Nombre completo;
- c) Número y tipo de documento;
- d) Edad;
- e) Nacionalidad.

Antecedentes generales:

- 1) Título universitario, consignándose la denominación del título, el año de otorgamiento, la universidad o institución y la antigüedad de este.
- 2) Estudios de postgrado, consignándose la denominación del curso, el año de otorgamiento, la universidad o institución y la antigüedad de este.
- 3) Otros estudios y publicaciones.
- 4) Otros antecedentes relevantes.

Antecedentes específicos

Se requerirá presentar, de manera breve y precisa, el siguiente cuadro en relación con los antecedentes estrictamente vinculados al Servicio:

Empresa u organización	Cargo	Proyecto relevante	Fecha de inicio	Características del equipo	Duración (meses)	Observaciones

Artículo 64 ANEXO C – Criterios de evaluación de Ofertas

La Comisión de Preadjudicación utilizará los criterios del presente Anexo para evaluar las Ofertas presentadas.

64.1 Determinación de Ofertas válidas

En primer término, se verificará que las propuestas presentadas cumplan con los requisitos establecidos en la siguiente grilla de indicadores:

Indicador	Capacidad económica y financiera	Indicador		Cumple	No cumple
I	Patrimonio Neto	\$ 10.000.000.000			
II	Liquidez: Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mínimo	1,20		
III	Prueba Ácida: Activo Líquido / Pasivo Corriente	Mínimo	1		
IV	Solvencia: Activo Total / Total del Pasivo	Mínimo	2		
V	Pasivo Exigible: Pasivo Corriente / Activo Total	Máximo	0,3		
VI	Endeudamiento Total: Total del Pasivo / Patrimonio Neto	Máximo	0,4		
VII	Importancia Capital propio: Patrimonio Neto / Activo Total	Mínimo	0,6		

La Comisión de Preadjudicación evaluará el cumplimiento de estos indicadores sobre la documentación presentada conforme el inciso a) del Artículo 25.4.2. En el caso de los Contratos Asociativos, la evaluación procederá sobre los indicadores ponderados conforme a la participación relativa de cada miembro en el correspondiente contrato.

Los Oferentes habilitados a participar en la Licitación serán aquellos que cumplan con la totalidad de los requisitos solicitados en esta grilla, sin excepción.

En segundo lugar, se comprobará el cumplimiento de las capacidades técnicas establecidas en los incisos 3) y 5) del Artículo 25.4.1. Para continuar en el proceso de evaluación, las Ofertas deberán cumplir con lo allí establecido; de lo contrario, serán descartadas en esta etapa del proceso.

64.2 Análisis integral de las Ofertas

Una vez identificadas las propuestas válidas conforme lo expuesto, estas serán evaluadas en tres variables, a saber:

- Antecedentes técnicos según envergadura y antigüedad de proyectos;
- Antecedentes técnicos específicos y equipo de trabajo;
- Plan de trabajo y FOTS-FIP.

Las Ofertas deberán, asimismo, superar los puntajes mínimos por cada ítem para proseguir con la evaluación, conforme los valores que se exponen a continuación:

Ítem	Indicadores	Puntaje	
		Máximo	Mínimo
A.1.1	Antecedentes técnicos según cantidad de habitantes	10	6
A.1.2	Antecedentes técnicos según años de experiencia	10	6
A.2	Antecedentes técnicos específicos	10	6
A.3	Equipo de trabajo	10	6
B	Plan de Trabajo y anticipo FOTS	60	36
	Total	100	60

Serán calificadas técnicamente aquellas Ofertas que obtengan un puntaje total superior al mínimo admisible, esto es, 60 puntos, y que obtuvieran, individualmente considerados, puntajes superiores a los mínimos establecidos para los ítems de la primera columna, cualquiera fuera el puntaje total final obtenido. De no cumplir esta condición, la Oferta de la que se tratare será descalificada sin más trámite.

Cada una de estas variables será ponderada, a su turno, mediante el sistema de puntajes establecidos en las grillas obrantes en los apartados 64.2.1, 64.2.2 y 64.2.3 que figuran a continuación.

Los puntajes para asignar podrán correr desde el cero (0) y el valor máximo consignado en cada grilla. Podrán utilizarse decimales.

64.2.1 Criterio A1 – Antecedentes técnicos según envergadura y antigüedad de proyectos presentados como antecedentes

La Comisión de Preadjudicación utilizará la siguiente grilla para evaluar este ítem en particular.

A.1	Antecedentes técnicos según envergadura y antigüedad	PxP ⁷	QP ⁸	PTI ⁹	Pv ¹⁰	PO ¹¹
<i>A.1.1</i>	<i>Según cantidad de habitantes:</i>				<i>10</i>	
	>= 3 millones de habitantes	10				
	entre 2 y 3 millones de habitantes	7				
	entre 1 millón y 2 millones de habitantes	4				
	entre 200 mil y 1 millón de habitantes	2				
	< 200 mil habitantes	0				
<i>A.1.2</i>	<i>Según años de experiencia:</i>				<i>10</i>	
	> a 15 años	10				
	entre 10 y 15 años	7				
	entre 5 y 10 años	4				
	entre 2 y 5 años	2				
	< de 2 años	0				

⁷ Iniciales de Puntaje por Proyecto.

⁸ Refiere a cantidades de proyectos.

⁹ Puntaje Total.

¹⁰ Puntaje de la Variable.

¹¹ Puntaje obtenido por el oferente.

Para confeccionar los puntajes se procederá de la siguiente manera:

- Se consignarán la cantidad de proyectos presentados por el oferente para cada intervalo de clase;
- Posteriormente, se multiplicará el PxP por el QP a fin de obtener el PTi por intervalo de clase;
- Luego se sumarán los PTi obtenidos por el Oferente para cada intervalo de clase y se obtendrá el PTi total de cada Oferente;
- Se asignará el mayor puntaje del ítem al(los) Oferente(s) que hubiera alcanzado los cincuenta (50) PTi o, en su defecto, al que hubiera obtenido el mayor PTi.
- El resto de los Oferentes recibirán un puntaje proporcional, conforme la siguiente ecuación de proporcionalidad directa:

Ecuación 4 – Asignación de puntajes proporcionales

$$PO = \frac{PTlo * PV}{PTmo}$$

Donde:

PO Puntaje por el oferente
PTlo Puntaje total del
oferente
PV Puntaje de la variable
PTmo Puntaje de la mejor
oferta

64.2.2 Criterios A2 y A3 – Antecedentes técnicos específicos y equipo de trabajo

La Comisión de Preadjudicación utilizará la siguiente grilla para evaluar este ítem en particular.

Ítem	Tipo de Antecedentes técnicos específicos	Pmax ¹²	Poi ¹³	PO
A.2	Según ítems específicos	14		
	Colaboración substancial en acreencias tributarias (vid. Artículo 25.4.1, inciso 3.a)	6		
	Colaboración substancial en acreencias no tributarias (vid. Artículo 25.4.1, inciso 3.b)	2		
	Implementación de sistemas informáticos, conforme Artículo 25.4.1, inciso 3.c)	2		
	Atención presencial y no presencial (vid. Artículo 25.4.1, inciso 3.d)	2		
	Gestión de cobro de acreencias tributarias y no tributarias, conforme Artículo 25.4.1, inciso 3.e)	2		
A.3	Equipo de trabajo	6		
	Equipo de Sistemas	2		
	Equipo de Especialistas: administración tributaria, procesos y derecho tributario	2		
	Equipo Operativo	2		

¹² Puntaje máximo del ítem.

¹³ Puntaje obtenido por ítem.

64.2.3 Evaluación del Plan de Trabajo y Anticipos Financieros

La Comisión de Preadjudicación se valdrá de la siguiente grilla para evaluar la propuesta de los Oferentes respecto de los vectores detallados en el Artículo 44 y ss. y en el Artículo 25.5.3 considerando, para este último, el monto de la inversión para el primer año.

Ítem	Vectores Puntajes ►	Pmax	Poi	P0
B	Plan de Trabajo y Anticipos Financieros	60		
1	Administración, gestión y servicios	10		
1.a	Recaudación y fiscalización	3,5		
1.b	Gestión de cobro de acreencias	3,5		
1.c	Servicios al contribuyente	3		
2	Territorialidad ampliada	7		
2.a	Fortalecimiento del Catastro	4		
2.b	Despliegue territorial SIP	3		
3	Soporte tributario municipal	8,5		
3.a	Gestión y administración de convenios	2,5		
3.b	Capacitación, asesoramiento y asistencia técnica a municipios	2,5		
3.c	Herramientas	3		
4	Sistemas e infraestructura tecnológica (mínimo 165.000 hs. / sem.)	20		
4.a	Mantenimiento y mejora de los actuales sistemas	3,5		
4.b	Soporte y actualización de la infraestructura tecnológica	3,5		
4.c	Administración de base de datos productivas	3,5		
4.d	Mantenimiento preventivo, correctivo y evolutivo de parque informático y redes	3		
4.e	Servicios soporte técnico integral	3		
4.f	Servicio seguridad de la información	3,5		
5	Innovación	10		
5.a	Automatización de procesos y uso de IA	3,5		
5.b	Mantenimiento, optimización y evolución del modelo de datos institucional	3,5		
5.c	Otras propuestas	3		
6	Anticipo Financiero total	5		

Confeccionada la grilla precedente, se procederá sumar el puntaje obtenido con los puntajes logrados en el apartado 64.2.2. Esta adición consistirá en el Puntaje Técnico (PT) de cada Oferente.

64.3 Determinación de la Oferta más conveniente

A efectos de materializar lo dispuesto en el Artículo 30, la Comisión de Preadjudicación procederá, finalmente, a analizar en forma conjunta el PT obtenido por cada Oferente con su correspondiente Oferta Económica una vez abierto el Sobre N° 2, de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 28.2. Para ello, aplicará la siguiente ecuación:

Ecuación 5 – Asignación de Puntaje Global

$$PGo = \frac{RGo * 100}{PTo}$$

Donde:

PGo	Puntaje Global del Oferente
RGo	Retribución por Gestión del Oferente
PTo	Puntaje Técnico del Oferente

Una vez depurada la grilla tras la aplicación de la Ecuación 5, se seleccionará la Oferta que hubiere obtenido el mejor PT con el menor PG. Si la oferta con el mejor PT no tuviere el menor PG, se invitará a dicho Oferente a reducir su oferta económica hasta igualar el menor puntaje de la grilla.

Dicha solicitud se realizará mediante notificación fehaciente, otorgando un plazo perentorio e improrrogable de dos (2) días hábiles para su aceptación. La mejora de la oferta no podrá implicar una modificación sustancial de las condiciones técnicas o jurídicas originalmente propuestas, ni la presentación de documentación habilitante faltante.

De aceptar tal invitación, la Autoridad de Aplicación declarará esta oferta como la más conveniente y se propondrá la adjudicación de su Oferente. Si, por el contrario, este no la aceptare, se procederá de la misma manera con la segunda propuesta Técnica mejor calificada y, si fuera necesario, se procederá de tal modo, sucesivamente, hasta llegar a la propuesta con el menor PG.

Firmado digitalmente por:
PINTUCCI Gerardo Andrés
Fecha y hora: 01.12.2025
09:28:23