

	REGISTRO		R-PR-COM-10.04	
	PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES PARA CONCURSOS PÚBLICOS		Rev. 19	1 de 47

PLIEGO DE CONDICIONES – GENERALES

1. OBJETO DEL LLAMADO

Fiduciaria del Norte S.A., en su carácter de administrador fiduciario del **FIDEICOMISO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES ESTRATEGICAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA CUIT 30-71523198-7**, llama a CONCURSO PÚBLICO N° 01/2026, con el objeto de llevar a cabo la contratación del servicio de Consultoría Integral en Sistemas y Procesos Tributarios, Business Intelligence e Integración Catastro-Tributaria para la Administracion Tributaria Provincial (ATP)., todo conforme Anexo I “Pliego de Condiciones Particulares” que integra el presente.

2. ESPECIFICACIONES DEL/LOS BIENES O SERVICIOS A ADQUIRIRSE

Se encuentran explicitadas en el Anexo I.

3. PLAZOS. CRITERIOS PARA COMPUTARLOS

Para el cómputo de los plazos los días podrán ser hábiles o corridos, según se exprese en este pliego; en caso de silencio se considerarán que son días hábiles. Cuando se haya fijado el vencimiento de un plazo a una hora determinada el vencimiento del plazo se producirá a la hora señalada. En los restantes casos, cuando el oferente o cocontratante deba realizar presentación de documentación y/o entrega de objetos en oficinas de Fiduciaria del Norte S.A., podrá hacerlo hasta las dos (2) primeras horas de atención al público del día hábil siguiente, siendo indispensable acreditarlo con sello de recepción del personal de Mesa de Entradas.

El/los plazos de entrega y/o cumplimiento a que se somete el proveedor en la presente contratación constituyen “plazos esenciales” en los términos del art. 1088 del Código Civil y Comercial, de modo tal que no pueden ser modificados sin expresa aceptación de Fiduciaria del Norte S.A. Su incumplimiento por parte del proveedor autoriza la rescisión del contrato además del cobro de la garantía de contratación y/o garantía de adjudicación.

4. DEL PRECIO Y LA FORMA DE COTIZAR

Firma:

Sello o Aclaración:

	REGISTRO		R-PR-COM-10.04	
	PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES PARA CONCURSOS PÚBLICOS		Rev. 19	2 de 47

El precio propuesto se expresará en moneda de curso legal (pesos), en forma unitaria y total por cada ítem o renglón, consignando asimismo el importe global de la propuesta. Para su correcta evaluación, las ofertas deberán incluir en el precio propuesto, impuestos y todo gasto razonablemente previsible. Las ofertas podrán abarcar todos o algun/os renglón/es.

5. PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA

El oferente deberá mantener la vigencia de su oferta por un plazo mínimo de treinta (30) días corridos (salvo que se establezca plazo distinto en Anexo I) a contar desde el vencimiento del plazo de presentación. Una vez formulada la oferta no podrá ser modificada, salvo la formulación de mejora en la modalidad prevista en este pliego y el Reglamento de Compras y Contrataciones.

Si transcurrido el plazo de validez de la oferta, aun se hallare pendiente la decisión de adjudicación, el oferente podrá optar por mantener o desistir de su propuesta. En este último caso deberá comunicar fehacientemente a Fiduciaria del Norte S.A. su decisión, la que no generará ninguna penalidad. Si transcurrido dicho plazo, no comunicara desistimiento de la oferta, se considerará que el oferente la sostiene por un plazo adicional de treinta (30) días corridos más. Si tampoco se produjera la adjudicación dentro del plazo adicional, la oferta caducará automáticamente, dejándose sin efecto todo el proceso de contratación.

El plazo total de validez o vigencia de la oferta podrá ser ampliado a criterio de Fiduciaria del Norte S.A. durante el trámite del concurso, decisión que comunicará a todos los oferentes para que expresen si sostendrán su oferta durante el plazo de ampliación. El concurso subsistirá y continuará con los oferentes que consientan seguir participando, sosteniendo su oferta.

Tanto la ampliación de plazo como la decisión encauzada de dejar sin efecto un concurso, no generará en ningún caso, derecho indemnizatorio, por ninguna causa ni concepto.

6. CONDICIONES DE PAGO

El presente concurso se realiza bajo la modalidad de pago establecida en el Anexo I – Pliego de Condiciones Particulares.

Firma:

Sello o Aclaración:

	REGISTRO		R-PR-COM-10.04	
	PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES PARA CONCURSOS PÚBLICOS		Rev. 19	3 de 47

7. PLAZO DE ENTREGA Y/O CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN. FACTURACION. CONTENIDO DE REMITOS

- El presente concurso se realiza bajo la modalidad de entrega y/o cumplimiento de la prestación de acuerdo con lo establecido en el Anexo I – Pliego de Condiciones Particulares.
- El/los plazos de entrega y/o cumplimiento a que se somete el proveedor en la presente contratación constituyen “plazos esenciales” en los términos del art. 1088 del Código Civil y Comercial, de modo tal que no pueden ser modificados sin expresa aceptación de Fiduciaria del Norte S.A. Su incumplimiento por parte del proveedor autoriza la rescisión del contrato además del cobro de la garantía de contratación y/o garantía de adjudicación.
- Toda cuestión relativa al plazo de entrega, que a juicio del oferente requiera aclaración y/o alguna reconsideración, deberá ser planteada antes del vencimiento del plazo para formular la oferta, de modo tal que pueda ser resuelta por Fiduciaria del Norte S.A. y en su caso, comunicada al resto de los oferentes para que lo consideren en su oferta.
- La/s Facturas deberán confeccionarse a nombre de Fiduciaria del Norte S.A. o el fideicomiso a través del cual se lleva adelante esta contratación, según corresponda.
- En caso de corresponder Remito/s, deberán utilizarse documentos oficiales físicos o digitales. Los documentos que no cumplan con los requisitos establecidos por Resolución General N° 1415/03 y/o N° 5678/25 de ARCA y/o norma que la sustituya serán rechazados.
- En el cuerpo del Remito R se deberá indicar el lugar de entrega determinado y debe estar firmado por el/los autorizados a recibir.
- El/los remitos deberán indicar, según sea el traslado de los bienes adjudicados:

Firma:

Sello o Aclaración:

	REGISTRO		R-PR-COM-10.04	
	PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES PARA CONCURSOS PÚBLICOS		Rev. 19	4 de 47

1. Cuando se realice con *transporte de terceros*: denominación o razón social, domicilio comercial y Clave Única de Identificación Tributaria (C.U.I.T.), de la empresa transportista.
2. Cuando se realice con *transporte propio* (del proveedor): Especificar la condición de transporte propio en el remito.

8. VALOR DEL PLIEGO

El pliego tendrá un valor económico en moneda de curso legal de **Pesos Un Millón Quinientos Seis Mil Cuatrocientos con 00/100 (\$1.506.400,00)**. Este importe no está sujeto a reembolso y deberá efectivizarse indefectiblemente mediante transferencia bancaria a la cuenta que se detalla a continuación:

Titular: FID DE COMPRAS Y CONTRATACIONES ESTRATEG DE LA ADM

Producto: CUENTA CORRIENTE

Sucursal: 30

Número de Cuenta: 5958503

C.B.U: 3110030201000059585036

9. OFERENTES PREFERENCIALES

Fiduciaria del Norte S.A. dará preferencia a los oferentes radicados en la provincia del Chaco, que acrediten los requisitos fijados en artículo 12.i.- del presente pliego, en la forma allí establecida, siempre que sus cotizaciones fueran objetivamente convenientes para los intereses de Fiduciaria del Norte S.A. como Administrador Fiduciario y el Fiduciante, aun cuando el precio ofrecido fuese igual o superior en hasta un 7% (siete por ciento) de la menor oferta de origen extra provincial.

10. RECEPCIÓN DE LOS SOBRES

Las ofertas deberán ser presentadas en Mesa de Entrada de Fiduciaria del Norte S.A., con domicilio legal en A. Frondizi N° 174 - 8° Piso, de la ciudad de Resistencia, Provincia del Chaco, **hasta las 13:00 horas del día lunes 31 de agosto de 2026, sin excepción.**

Firma:

Sello o Aclaración:

	REGISTRO		R-PR-COM-10.04	
	PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES PARA CONCURSOS PÚBLICOS		Rev. 19	5 de 47

11. LUGAR, FECHA Y HORA DE LA APERTURA

La apertura de sobres se llevará a cabo el **día lunes 31 de agosto de 2026 a las 13:00 horas**, en la Sede Central de Fiduciaria del Norte S.A., sito en A. Frondizi N°174 - 9º Piso, de la ciudad de Resistencia, Provincia del Chaco.

El acto de apertura podrá ser presenciado por toda persona que manifieste interés, hasta el límite del aforo de la sala. También podrá ser visualizado en forma remota a través de la plataforma Teams mediante link que se publicará oportunamente en la página web www.fiduciariadelnorte.com.ar La falta de difusión online o los desperfectos de transmisión que pudieran ocurrir no invalidarán el acto de apertura.

12. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Para la presentación de las propuestas, se deberá utilizar un sobre de papel perfectamente cerrado, sin marcas o elementos identificatorios externos. Es esencial que se preserve el anonimato del oferente. Únicamente se mencionará la siguiente leyenda:

Fiduciaria del Norte S.A. en su carácter de administrador fiduciario del **FIDEICOMISO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES ESTRATEGICAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA CUIT 30-71523198-7.**

Objeto: S/ CONCURSO PÚBLICO N° 01/2026, contratacion del servicio de Consultoria Integral en Sistemas y Procesos Tributarios, Business Intelligence e Integracion Catastro-Tributaria para la Administracion Tributaria Provincial (ATP).

Fecha de Apertura: 31/08/2026

Hora: 13:00 horas

El incumplimiento de los requisitos para la presentación del sobre mencionados precedentemente o cualquier modalidad que viole el anonimato habilitará el rechazo automático de la oferta.

Firma:

Sello o Aclaración:

	REGISTRO		R-PR-COM-10.04	
	PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES PARA CONCURSOS PÚBLICOS		Rev. 19	6 de 47

El sobre contendrá lo siguiente:

- a) Pliego de Condiciones Generales y Anexos I, II y III, **debidamente sellados y firmados en forma manuscrita u ológrafa en cada una de sus páginas por el oferente** (titular de la razón social o por quien/es tenga/n otorgado/s poder para ello). En caso de mediar modificaciones del pliego se comunicará mediante publicación en diario, página WEB, redes sociales y/o medios oficiales, poniéndose a disposición de los interesados el pliego modificado individualizado en su parte superior con la leyenda FE DE ERRATAS que sustituirá al pliego original a todos los efectos desde su publicación.
- b) Garantía de Oferta: equivalente al uno por ciento (1%) del precio total cotizado IVA INCLUIDO. En el caso de que la misma tenga un defecto de constitución en el monto de hasta 0,5% (medio punto porcentual) del valor de la garantía, o en la fecha de pago dispuesta en el pliego, que difiera en 7 días más o menos de la fijada en el cheque podrá ser salvada por el oferente en el plazo de 48 horas hábiles, pudiendo extenderse a más días fundamentándose. Esta garantía debe constituirse según lo establecido en el Artículo 14 GARANTÍA DE OFERTA.
- c) Declaración Jurada de Renuncia al Fuero Federal, aceptando la jurisdicción de los Tribunales Civiles y Comercial con asiento en la ciudad de Resistencia, y constitución de domicilio especial de corresponder.
- d) **La propuesta u oferta en original.** Las ofertas deben hacerse, por todos y/o algunos de los renglones, en modo total o parcial, consignando los precios unitarios, el importe total de cada uno y el importe general de la propuesta, cantidad ésta última que **deberá** ser expresada en números y en letras, **al pie de esta, firmando en forma manuscrita y sellándola de conformidad.** Los precios serán por mercadería puesta en el lugar que se indique. Los precios incluirán fletes y/o todo costo de movilidad, según corresponda. Todas las hojas donde conste la propuesta/oferta deberán estar firmadas en forma manuscrita y selladas al pie, sin excepción.
- e) En caso de ofertas presentadas por personas jurídicas, quien las represente deberá adjuntar poder que acredite la facultad de suscribir las mismas.

Firma:

Sello o Aclaración:

	REGISTRO		R-PR-COM-10.04	
	PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES PARA CONCURSOS PÚBLICOS		Rev. 19	7 de 47

- f) Cualquier enmienda y/o raspadura en partes fundamentales de la oferta, como ser precio unitario, plazo de entrega, financiación, etc., debe ser convenientemente salvada para que sea considerada la misma.
- g) Los documentos integrantes de las ofertas presentadas deberán redactarse en idioma español.
- h) Constancias de: ARCA y/u organismo tributario provincial, donde conste el alta en la actividad/ rubro y/o categoría tributaria acorde a su propuesta, con una antigüedad no inferior a seis (6) meses contados de la fecha de participación en concurso. En los rubros o actividades vinculadas a alimentos, medicamentos, insumos vinculados al sector de la salud o derivados de compras realizadas a partir de leyes de emergencia, dicha antigüedad no deberá ser inferior a doce (12) meses computados de igual forma.
- i) Los oferentes locales que pretendan ser alcanzados por la facultad prevista en el artículo 9 del presente pliego, deberán presentar documentación adicional que acredite los siguientes requisitos:
1. Tener domicilio fiscal, legal y/o real en la provincia, acreditado mediante **Reflejo de Datos Registrados de ARCA** coincidente con la Constancia de Inscripción de A.T.P.
 2. Contar con antigüedad mínima de dos (2) años de existencia en la provincia, acreditado con **habilitación del municipio** que corresponda y en el rubro que ofrecen; los oferentes que no estén sujetos a habilitación municipal podrán acreditar su antigüedad mediante constancia de la autoridad que regule su actividad.
- j) Original de recibo o comprobante que acredite la adquisición del pliego.
- k) Autorización expresa para que Fiduciaria del Norte S.A. retenga cualquier monto que se adeude al oferente para ser imputado al pago total o parcial (según corresponda) de cualquier deuda impaga de este último para con Fiduciaria del Norte S.A. y/o cualquiera de los fideicomisos que administre (conforme modelo adjunto, individualizado como Anexo II).

	REGISTRO		R-PR-COM-10.04	
	PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES PARA CONCURSOS PÚBLICOS		Rev. 19	8 de 47

Será causal de rechazo de la propuesta el incumplimiento de los apartados **(a), (b), (d), (f) y (j)** del presente artículo. Los requisitos restantes podrán ser completados en un plazo de 48 horas hábiles, desde la fecha de apertura de sobres.

Los oferentes o sus representantes podrán efectuar observaciones al acto de apertura de sobre y/o a las propuestas presentadas en el mismo. Dichas observaciones se harán constar en el Acta de Apertura de sobres que oportunamente se labre en aquel acto y éste deberá ser suscrita por los oferentes (o sus representantes), que efectúen las observaciones. Las observaciones, tendrán como única finalidad, dejar constancia de alguna circunstancia que se considere trascendente y no merecerán respuesta o decisión de parte de Fiduciaria del Norte S.A. Se deja expresamente aclarado que: a) en el acto de Apertura de Sobres sólo se podrán hacer observaciones y no impugnaciones a las Ofertas; b) no se podrán realizar ni se recibirán observaciones posteriores al cierre del Acta de Apertura de Sobres.

Fiduciaria del Norte S.A. podrá solicitar en cualquier momento, hasta antes de la adjudicación, la presentación de documentación adicional y/o aclaraciones en relación con la documentación y/o muestras presentadas, que posibiliten una mejor evaluación de las ofertas y de los oferentes. El ejercicio de esta facultad no habilitará la subsanación de omisiones en que pudieran haber incurrido los oferentes.

13. PRECIO DE REFERENCIA. MEJORA DE OFERTA

Fiduciaria del Norte S.A. podrá preadjudicar al oferente cuya oferta resulte más conveniente a sus intereses y necesidades, pudiendo hacerlo por renglón o rubro, tomado individualmente las diferentes ofertas, conforme parámetros previstos en el artículo 19 del presente.

Cuando Fiduciaria del Norte S.A. fijare un “precio de referencia”, el oferente deberá formular su oferta o cotización, procurando la mayor aproximación al mismo. Fiduciaria del Norte S.A. tendrá amplias facultades para dejar sin efecto el proceso de contratación cuando las ofertas excedan el precio de referencia.

Antes de la preadjudicación Fiduciaria del Norte S.A. podrá solicitar “mejora de oferta” conforme previsiones del artículo 48° del Reglamento de Compras y Contrataciones.

Firma:

Sello o Aclaración:

	REGISTRO		R-PR-COM-10.04	
	PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES PARA CONCURSOS PÚBLICOS		Rev. 19	9 de 47

El/los oferentes requeridos, podrán formular mejora de precio o de otras condiciones. La abstención de formulación de mejora implicará la ratificación de la oferta presentada.

14. GARANTÍA DE OFERTA

El Oferente deberá constituir garantía de oferta por monto equivalente al uno por ciento (1%) del valor total cotizado (IVA incluido). En el caso de cotizar ofertas alternativas, incluidas las ofertas financiadas, el monto de la garantía deberá ser equivalente al 1% de la mayor. El plazo de oferta expirará a los 60 (sesenta) días corridos (30 días correspondientes al plazo ordinario con más 30 días correspondientes al plazo adicional fijado en artículo 5 del presente) desde la apertura de sobre y/o hasta la adjudicación y/o hasta la decisión de dar de baja el concurso, lo que ocurra primero. La retractación de la oferta durante el plazo de oferta habilitará la ejecución de la garantía (sea mediante la percepción o ejecución de valores o de la póliza, según la modalidad utilizada), sin perjuicio de otras medidas que pudieran tomarse respecto del/los oferentes que así obraren. Fiduciaria del Norte S.A. podrá ejecutar la garantía en forma total o parcial, y de considerarlo pertinente, también podrá decidir no ejecutar la garantía. Respecto del oferente que resulte adjudicado, el plazo de oferta recién expirará con la constitución de la garantía de contrato o garantía de adjudicación, de modo tal que si no constituye la garantía de adjudicación en el plazo indicado se considerará que retractó indebidamente su oferta, tornándose pasible de la ejecución de garantía de oferta, sin perjuicio de otras medidas que pudieran tomarse respecto del/los oferentes que así obraren. Esta garantía deberá constituirse **exclusivamente** por:

- Póliza de seguro de caución a favor del del **FIDEICOMISO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES ESTRATEGICAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA**, o
- Cheque de pago diferido o **E-cheq** del oferente girado a favor de del **FIDEICOMISO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES ESTRATEGICAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA**, propio o de tercero debidamente endosado con fecha de pago consignado el **30/10/2026**.

15. GARANTÍA DE ADJUDICACIÓN O DE CONTRATO

Firma:

Sello o Aclaración:

	REGISTRO		R-PR-COM-10.04	
	PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES PARA CONCURSOS PÚBLICOS		Rev. 19	10 de 47

Quien resulte Adjudicatario, deberá constituir una Garantía de Adjudicación o de Contrato por el diez por ciento (10 %) del valor total adjudicado, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, **la misma deberá presentarse dentro de los tres días hábiles recibida la comunicación de adjudicación a efectos de remitir la correspondiente orden de compra.** La falta de constitución de la garantía de adjudicación equivaldrá a la retractación de la oferta y habilitará la ejecución de la garantía de oferta, sin perjuicio de otras medidas que se tomen con relación al oferente reticente.

La garantía de adjudicación deberá constituirse exclusivamente por:

- Póliza de seguro de caución a favor del **FIDEICOMISO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES ESTRATEGICAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA**, o
- Cheque de pago diferido o **E-Cheq** del oferente a favor del **FIDEICOMISO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES ESTRATEGICAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA**, con vencimiento consignado como máximo a los 60 (sesenta) días corridos contados desde la fecha estipulada para la entrega total de los bienes y/o efectiva prestación del servicio.

Esta Garantía, si no fuera ejecutada, será devuelta dentro de los 15 (quince) días hábiles una vez que el contratado cumpla satisfactoriamente la prestación a su cargo o al cumplirse el plazo de 12 (doce) meses, lo que suceda primero. La solicitud de devolución del instrumento queda a cargo de cada proveedor, eximiendo a Fiduciaria del Norte S.A de toda responsabilidad por los gastos que pueda generar.

En caso de que se prorrogue el plazo de ejecución de la prestación, la garantía debe ser reemplazada por otra que cubra el plazo de la prestación pendiente, bajo las mismas condiciones.

La constitución de esta garantía no libera al oferente adjudicado de las responsabilidades que surgen de la ley. Asimismo, la devolución del/los instrumentos de garantía no lo libera de las responsabilidades propias como contratante.

La garantía operará como cláusula penal, de modo tal que el incumplimiento total o parcial del contrato, dará lugar a la ejecución de la garantía a favor del fideicomiso, mediante la ejecución de valores o la percepción de la póliza, según la modalidad utilizada al momento de constitución.

Firma:

Sello o Aclaración:

	REGISTRO		R-PR-COM-10.04	
	PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES PARA CONCURSOS PÚBLICOS		Rev. 19	11 de 47

Asimismo, en caso de incumplimiento, cuando se haya constituido garantía mediante entrega de cheque o e-cheq, Fiduciaria del Norte S.A. estará suficientemente legitimada a cobrar la cláusula penal antes referida, reteniendo monto adeudado al proveedor en el marco de la contratación incumplida, procediendo luego a la devolución del instrumento no ejecutado al proveedor.

El incumplimiento total o parcial del contrato habilitará la ejecución de la garantía. En caso de plazos de ejecución que excedan la vigencia de los instrumentos de garantía, Fiduciaria del Norte S.A. podrá exigir la sustitución por nuevos instrumentos antes de su vencimiento. La negativa de sustitución importará incumplimiento contractual y habilitará la ejecución de la garantía vigente.

Cuando el incumplimiento dé lugar a la pérdida o ejecución de la garantía regulada en este artículo, Fiduciaria del Norte S.A. podrá proceder a la inhabilitación del adjudicatario incumplidor para participar en futuras contrataciones que lleve adelante la compañía, para cualquiera de los fideicomisos que administra. Esta sanción accesorio, será comunicada al incumplidor. La sanción será decidida por Fiduciaria del Norte S.A.

Constituirán incumplimientos de contrato, que habilitarán la ejecución de la garantía, toda modificación de marcas o precios de los productos contratados, de las cantidades o calidades comprometidas, modificación inconsulta de los plazos, retraso en la/s entrega/s, modificaciones inconsultas en las modalidades de entrega, realización de la obra o cualquier otro cambio inconsulto que modifique la oferta tomada en cuenta para la adjudicación.

16. ACREDITACIÓN DE PERSONERÍA

En caso de que el oferente se presente a través de Representante o Apoderado, quien ejerza la representación deberá acreditar personería en los términos del Capítulo 8 del Libro Primero del Código Civil y Comercial y/o Ley General de Sociedades, según corresponda, mediante presentación de copia certificada u original del Poder o instrumento/s que justifique su actuación.

17. PREADJUDICACIÓN

Finalizado el acto de Apertura, las ofertas se pondrán a disposición de los oferentes por el plazo de un (01) día hábil contado a partir de la apertura, los mismos podrán solicitar

Firma:

Sello o Aclaración:

	REGISTRO		R-PR-COM-10.04	
	PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES PARA CONCURSOS PÚBLICOS		Rev. 19	12 de 47

copia a su costa. Dentro del mismo plazo los oferentes podrán formular observaciones respecto de las ofertas de los otros participantes. Las observaciones no merecerán respuesta para quien/quienes las formulen y podrán ser consideradas al momento de la Pre-adjudicación. Vencido el plazo mencionado se procederá a la Pre-adjudicación. Producida la Pre-adjudicación será comunicada a todos los oferentes. Podrán formularse impugnaciones fundadas contra la Pre-adjudicación, dentro de los un (01) día hábil a contar desde la notificación de la misma. Las impugnaciones deberán estar fundamentadas en las cláusulas de este PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES y/o en su Anexo I (PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES) y deberán ser acompañadas de la constancia de un depósito previo, efectuado en una cuenta corriente bancaria que se indicará oportunamente, como garantía de impugnación equivalente al cinco por ciento (5%) del importe total de la oferta que el proponente impugne. El depósito de la garantía de impugnación es requisito de admisibilidad de dicho reclamo. Dicha garantía será devuelta a quién la hubiere constituido, siempre que la impugnación sea considerada procedente, caso contrario, la perderá, quedando adquirido el importe depositado para Fiduciaria del Norte S.A. y/o el fideicomiso a través del cual se lleva adelante el procedimiento, según corresponda.

Cuando la impugnación fuese sobre más de una oferta y la resolución favorable fuera por una o más de las ofertas impugnadas, la garantía se ejecutará solamente para él o las partes no resueltas favorablemente.

18. ADJUDICACIÓN

Si no hubiere impugnaciones, o resueltas las que se hubieren formulado, se procederá a la aprobación y adjudicación del concurso a través del instrumento legal correspondiente. Se comunicará lo resuelto por medio fehaciente, al adjudicatario y/o al/los que hubieren formulado impugnaciones. El adjudicatario deberá constituirse, dentro de un plazo máximo de tres (3) días hábiles de recibida la comunicación, en las oficinas de Fiduciaria del Norte S.A. para la suscripción de instrumentos pertinentes y/o entrega de Orden de Compra respectiva, con la Garantía De Adjudicación o de Contrato o cumplimentar la instrumentación pertinente por las vías que indique Fiduciaria del Norte S.A.

Firma:

Sello o Aclaración:

	REGISTRO		R-PR-COM-10.04	
	PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES PARA CONCURSOS PÚBLICOS		Rev. 19	13 de 47

19. FACULTADES DE FIDUCIARIA DEL NORTE S.A.

Las Ofertas serán adjudicadas teniendo en cuenta las que fueran más convenientes a los intereses de Fiduciaria del Norte S.A. como Administrador Fiduciario y el Fiduciante, teniendo en cuenta:

- Características del/los productos ofrecidos.
- Plazo de entrega (según oferta).
- Precio y/o financiación y relación precio/producto (según oferta).
- Radicación del oferente (conforme artículo 9 del presente) (según oferta).
- Inexistencia de obligaciones pendientes del oferente para con Fiduciaria del Norte S.A. y/o cualquiera de los fideicomisos que administra (según documentación interna).
- Inexistencia de antecedentes negativos del oferente en otras contrataciones celebradas con Fiduciaria del Norte S.A. y/o cualquiera de los fideicomisos que administra (según documentación interna).
- Inexistencia de antecedentes crediticios negativos del oferente (según documentación interna y/o informe comercial especializadas: NOSIS, VERAZ, etc.).

Los ítems señalados, serán ponderados por Fiduciaria del Norte S.A. pudiendo priorizar uno o algunos sobre otros conforme lo considere más oportuno y beneficioso, sin que ello de derecho a reclamo alguno por parte de los oferentes.

En cualquier estado del trámite y antes de la adjudicación, podrá dejarse sin efecto el concurso o rechazar todas o partes de las propuestas realizadas, sin derecho a reclamo alguno por parte de los oferentes.

20. APLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES y del CÓDIGO DE ETICA DE FIDUCIARIA DEL NORTE S.A.

La solución de toda cuestión no reglada en modo específico en este pliego, que pudiere suscitarse en el curso de este proceso y de la/s contrataciones que del mismo pudieran

Firma:

Sello o Aclaración:

	REGISTRO		R-PR-COM-10.04	
	PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES PARA CONCURSOS PÚBLICOS		Rev. 19	14 de 47

resultar, se ajustará a las previsiones del Reglamento de Compras y Contrataciones de Fiduciaria del Norte S.A., y al orden de prelación previsto en su artículo 85°.¹

Asimismo se hace saber que Fiduciaria del Norte S.A. cuenta con un Código de Ética que estandariza la conducta de sus miembros. Su cumplimiento es obligatorio y condición de sostenimiento de los vínculos de estos con la empresa. El mismo promueve la cultura ética y de integridad empresarial como herramienta de prevención y detección de posibles hechos de corrupción, así como también busca crear valor en la empresa a través de su participación en negocios íntegros y en red con otras empresas que comparten sus principios y valores. Los principios rectores que guían el accionar de todos los miembros de la empresa, tanto en el desempeño de sus tareas como en el relacionamiento con terceros, y que deben tenerse presentes como guía de conducta y toma de decisiones, son los siguientes: INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA, RESPONSABILIDAD y PROFESIONALISMO.

Estas normas se encuentran a disposición del público. La participación en este proceso hace presumir su conocimiento y aceptación.

¹ Artículo 85° del Reglamento de Compras y Contrataciones: Los vínculos que Fiduciaria del Norte S.A. establezca con sus proveedores se regirán conforme el siguiente orden de prelación: a) Normas indisponibles del Código Civil y Comercial. b) Pliego de Condiciones Generales y Particulares. c) Orden de Compra y/o Contrato. d) Reglamento de Compras y Contrataciones. e) Legislación general.

Firma:

Sello o Aclaración:

	REGISTRO		R-PR-COM-10.04	
	PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES PARA CONCURSOS PÚBLICOS		Rev. 19	15 de 47

ANEXO I

PLIEGO DE CONDICIONES – PARTICULARES

OBJETO DEL SERVICIO

El presente servicio tiene por objeto la contratación de una consultoría integral que, tomando como base los resultados del diagnóstico previamente realizado sobre los sistemas y procesos tributarios de la ATP, diseñe e implemente un conjunto articulado de mejoras organizado en los siguientes ejes:

Fortalecimiento técnico, administrativo y comunicacional de la ATP.

	Eje de Servicios	Alcance
I	Optimización de los procedimientos administrativos	Análisis de los procedimientos administrativos, documentación, y asesoramiento en función de reingeniería y mejora
II	Gobernanza de la información tributaria	Diseño, desarrollo e implementación de un sistema integral de análisis de información crítica con el objeto de generar un ecosistema de control y reportería para la toma de decisiones
III	Inteligencia Fiscal y Matriz de Riesgo	Construcción de informes bimestrales a partir de la exploración y explotación de diferentes fuentes de información (internas y externas) y parametrización de los mismos, con destino a nutrir a las áreas de Recaudación y Fiscalización. Diseño y despliegue de Matriz de riesgo
IV	Refuncionalización de la web institucional e Implementación de soluciones conversacionales automatizadas	Rediseño, desarrollo e implementación de mejoras al Portal Web de la ATP basados en estándares de diseño UX/UI tomando como base el estado de las artes en administraciones tributarias modernas. Análisis, desarrollo e implementación de un canal conversacional que simule la conversación humana con un usuario final

Firma:

Sello o Aclaración:

	REGISTRO		R-PR-COM-10.04	
	PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES PARA CONCURSOS PÚBLICOS		Rev. 19	16 de 47

V	Fortalecimiento técnico fiscal, macroeconómico y sociodemográfico	Generación de informes bimestrales con estudios macroeconómicos y/o sectorizados en actividades o cadenas productivas, orientados a conocer su funcionamiento y mejorar la recaudación
VI	Integraciones entre ATP, la Dirección General de Catastro y Cartografía, y el Registro de la Propiedad Inmueble	El diseño e implementación de mecanismos de interoperabilidad entre los sistemas de la Agencia Tributaria de la Provincia del Chaco, la Dirección de Catastro y el Registro de la Propiedad Inmueble, con el objetivo de mejorar el flujo, la calidad, disponibilidad y trazabilidad de la información vinculada a los bienes inmuebles y su tratamiento tributario
VII	Asistencia para revalúo inmobiliario	Construcción de las bases conceptuales y técnicas del desarrollo de una Valuación Fiscal Homogénea (VFH) o, alternativamente, de un Valor Inmobiliario de Referencia (VIR)
VIII	Reforma y optimización del esquema de tributación inmobiliaria	Estructuración a nivel legal y reglamentario de un nuevo Impuesto Inmobiliario, con una proyección a mediano plazo que busque adecuar el tributo a las nuevas valuaciones fiscales sin generar impactos desmedidos en los contribuyentes, y propendiendo a una transición hacia la progresividad
IX	Gestión 360 de la Ciberseguridad	Desarrollo de políticas de ciberseguridad, desarrollo de campañas de concientización, pentesting entre otros
X	Gestión de requerimientos y adopción de metodologías ágiles	Proyecto orientado a ordenar el ciclo de vida de los requerimientos de desarrollo internos y evolutivos, reduciendo riesgos operativos y mejorando repetibilidad, trazabilidad y calidad.

El enfoque de implementación deberá ser incremental, orientado a generar resultados verificables en el corto y mediano plazo sin comprometer la continuidad operativa de la ATP.

Firma:

Sello o Aclaración:

	REGISTRO		R-PR-COM-10.04	
	PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES PARA CONCURSOS PÚBLICOS		Rev. 19	17 de 47

El plazo total de ejecución será de cuarenta y ocho (48) meses contados a partir de la firma del contrato, pudiendo los ejes ejecutarse en forma simultánea conforme el plan de trabajo que presente el adjudicatario.

EJE I — OPTIMIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y GESTIÓN TECNOLÓGICA INTERNA

Alcance

ARTÍCULO: METODOLOGÍA.

El alcance mencionado tendrá como contenido mínimo:

a.- Identificar los procedimientos:

- **Definir los objetivos** de cada procedimiento en conjunto con los funcionarios a cargo, asegurando que estén alineados con los objetivos estratégicos de la organización, que asimismo potencien y mejoren la actuación de los organismos. Esto implica validar si los procedimientos críticos seguirán teniendo el alcance y objetivos actuales o se modificarán, fusionarán, dividirán, etcétera.
- **Identificar los pasos clave** que los funcionarios a cargo quieran mantener o asegurar, a fines de diferenciar aquellas actividades que requieran un análisis profundo. Es importante identificar aquellos subprocedimientos o acciones, que son críticos para los objetivos del organismo, como los relativos a la medición de la recaudación, producción o captura según corresponda, intercambio con los contribuyentes y otros sujetos obligados, herramientas tecnológicas, planificación, etcétera.
- Realizar un **orden de prioridad de procedimientos**, y la secuencia en la que se deben realizar.

b.- Normativa:

- Analizar la **normativa aplicable** de tipo legal y reglamentaria.
- Realizar **entrevistas y talleres con los involucrados**, para trabajar la reingeniería, siendo fundamental la participación de los agentes que intervienen

	REGISTRO		R-PR-COM-10.04	
	PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES PARA CONCURSOS PÚBLICOS		Rev. 19	18 de 47

directamente en él, a fines de realizar una observación directa del trabajo, identificar cada acto procedimental, y sus problemas existentes.

- **Validar o desechar los documentos existentes** como manuales, procedimientos escritos, instrucciones de trabajo, políticas, y cualquier otro documento, que detalle cómo deberían desarrollarse los circuitos, más allá de lo dispuesto normativamente.

c.- Procedimientos:

- **Tomar nota de las definiciones** que los funcionarios intervinientes establezcan para los cortes que delimiten los procedimientos, identificando qué materiales, información, recursos operan como **entradas** de cada procedimiento, y cuáles son las **salidas** que produce. Esto incluye tanto salidas internas, (que pueden ser usadas en otros procedimientos del organismo) como externas (hacia otros organismos, contribuyentes y otros responsables, u otros terceros).
- **Definir roles y responsabilidades** en el procedimiento, para cristalizar adecuadamente las competencias y asignaciones de tareas, pudiendo volcarse en una matriz RACI o documento similar.
- **Listar puntos críticos y riesgos** en los que puedan surgir problemas, como retrasos asincrónicos (“*cueillos de botella*”), duplicación de tareas, falta de recursos, y/u obstáculos que puedan comprometer los resultados.
- **Conformar indicadores de rendimiento** o “*KPI*” (*Key Performance Indicators*) que permitan medir la eficiencia y eficacia del procedimiento (v.gr. tiempo de ciclo, tasa de errores, y tasa de satisfacción del cliente) que los funcionarios quieran utilizar.

d.- Proponer una reingeniería de procedimientos:

Lo que implicará:

- **El cuestionamiento del procedimiento actual** en su totalidad, sin restricciones por el grado de asentamiento de las prácticas, con miras a eliminar

Firma:

Sello o Aclaración:

	REGISTRO		R-PR-COM-10.04	
	PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES PARA CONCURSOS PÚBLICOS		Rev. 19	19 de 47

o combinar tareas, utilizar nuevas tecnologías, o cambiar la estructura de los equipos.

- **Un enfoque en procedimientos centrales.**
- La **ponderación de la inclusión de herramientas tecnológicas modernas** (como software de automatización, inteligencia artificial o gestión de datos), con miras a aumentar la capacidad y velocidad operativa.
- La **revisión y rediseño** radical de los procedimientos centrales, para lograr mejoras significativas en áreas clave, como simplificación y eficiencia de aquellos. Para ello se propondrá la reorganización de los pasos procedimentales esenciales, y la eliminación de los superfluos o inconvenientes.
- La **proyección modificatoria** de aquellas normas que sería conveniente reformar, para la mejora de los procedimientos.

e.- Generar la documentación del procedimiento:

La documentación de procedimientos debe ser clara, completa y comprensible para cualquier persona, incluso si no está familiarizada con el trabajo diario de la organización. Para ello se realizarán:

- **Manuales de procedimiento** para documentar los mismos, incluyendo instrucciones y descripciones detalladas de cada paso, normativa aplicable, objetivo, recursos necesarios, responsabilidades, criterios de desempeño, reenvíos y contingencias, etcétera.
- **Gráficos** con el fin de ilustrar el procedimiento, utilizando diagramas de flujo, diagramas de actividades o BPMN (*Business Process Model and Notation*), que ofrezcan detalles sobre los nuevos circuitos de trabajo, interacciones entre participantes, documentos resultantes, etcétera.
- **Modelos de formularios y otros documentos** necesarios para estandarizar ciertas actividades, asegurando que los agentes intervinientes sigan pasos específicos, y registren la información necesaria en cada tarea.

f.- Validar el procedimiento documentado.

Lo que implicará:

Firma:

Sello o Aclaración:

	REGISTRO		R-PR-COM-10.04	
	PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES PARA CONCURSOS PÚBLICOS		Rev. 19	20 de 47

- **Una revisión de lo hecho con las autoridades involucradas**, para la obtención de su aprobación.
- **Pruebas y simulaciones**, para asegurar que el procedimiento documentado funciona correctamente. Esto es especialmente útil para procedimientos complejos o nuevos.
- Analizar la viabilidad de los cambios normativos propuestos.

g.- Implementar y capacitar. Tendrá como contenido la:

- **Difusión a los involucrados y terceros**, para asegurar el acceso a la información actualizada, y que puedan ajustarse a ella.
- **Capacitación** a los agentes y funcionarios, para la implementación del nuevo procedimiento.
- **Implementación.**

h.- Revisar y propender a la mejora continua.

Para lograrlo el Oferente deberá, hasta la finalización del contrato, realizar:

- **Actualización de la documentación** por el cambio de factores (nuevas tecnologías, cambios en la regulación, etc.), o la evidente necesidad de modificaciones.

ARTÍCULO: CONTENIDO MÍNIMO DE LOS MANUALES.

Cada Oferente tendrá amplia libertad para establecer las características formales y estructura de los proyectos de manuales de procedimiento, siempre y cuando ellos cuenten con los siguientes contenidos mínimos y/o metodologías análogas:

a.- Texto.

- Utilizar preferentemente una única tipografía (se recomienda Times New Roman, Arial o Calibri).
- Tamaños de letra:
- Título: Tamaño 14 o 16 negrita.
- Texto: Tamaño 12 normal.
- Notas al pie: Tamaño 9 normal.

Firma:

Sello o Aclaración:

	REGISTRO		R-PR-COM-10.04	
	PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES PARA CONCURSOS PÚBLICOS		Rev. 19	21 de 47

- El interlineado debe ser de 1,5 líneas.
- Los márgenes deben ser: Superior 5 de cm., izquierdo de 3,5 cm., inferior de 3,5 cm., y derecho de 1,5 cm., anverso y reverso espejados.
- Las páginas deben estar numeradas, como así también las tablas o gráficos que se incluyan.

b.- Contenido del manual.

-Encabezado con indicación del procedimiento en cuestión, extensión, fecha de aprobación y número de versión.

Provincia del Chaco			
Procedimiento:	Página		
	FECHA:		
	VERSIÓN 0		

-Estructura y contenido mínimo, según el siguiente esquema básico:

CONTENIDO

- 1. Objeto.**
- 2. Normativa aplicable.**
- 3. Alcance.**
- 4. Definiciones.**
- 5. Descripción narrativa.**
- 6. Detalle de los documentos a generar. Anexos, gráficos.**

1.- Objeto.

El objeto deberá indicarse en términos claros y concretos, expresando además el propósito del procedimiento. Según estándares de procesos, el contenido de este apartado debe dar respuesta a preguntas tales como ¿Cuál es su sentido? ¿Qué necesidades cubre? ¿Responde a alguna regulación o normativa? Etcétera.

2.- Normativa aplicable.

Las normas aplicables se citarán de la forma que se enuncia a continuación:

Firma:

Sello o Aclaración:

	REGISTRO		R-PR-COM-10.04	
	PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES PARA CONCURSOS PÚBLICOS		Rev. 19	22 de 47

-Actos administrativos:

En la frase: Tipo de norma, órgano que la emite, número de registro y fecha de dictado.

Puede omitirse fecha en segunda o ulteriores citas.

Entre paréntesis: Abreviatura, número de registro y año.

-Normas de naturaleza legal:

En la frase: Tipo y número de registro (sin año).

Entre paréntesis: Abreviatura y número de registro.

3.- Alcance.

En esta sección se definen las fronteras del proceso, es decir se establecen con claridad las instancias que dan inicio y cierre al mismo.

4.- Definiciones.

Glosario o detalle de expresiones y términos de uso en el documento que requieran ser precisados.

5.- Descripción Narrativa.

La descripción narrativa formaliza la secuencia -en orden cronológico- que se ha definido para el proceso en cuestión.

6.- Detalle de los documentos a generar. Anexos, gráficos.

Como anexos, los procedimientos deberán incluir documentos tales como:

- Modelo de documentos o notificaciones.
- Proyectos de actos administrativos, conforme pautas normativas.
- Flujogramas. En esta sección se presentarán los diagramas de procesos bajo una simbología simplificada que resulte entendible a efectos de la inducción y capacitación de los agentes.

ARTÍCULO: CAPACITACIÓN AL PERSONAL.

Una vez aprobados los manuales de procedimiento, la contratista deberá disponer capacitación a los agentes de las áreas competentes, en al menos una jornada de tres

	REGISTRO		R-PR-COM-10.04	
	PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES PARA CONCURSOS PÚBLICOS		Rev. 19	23 de 47

(3) horas de duración cada una, dentro del horario administrativo (8 a 14 hs.) y en forma virtual o en espacio adecuado brindado por LA PROVINCIA, indistintamente.

ARTÍCULO: PROCEDIMIENTOS A CONSIDERAR.

Los trabajos indicados en los artículos anteriores deberán abarcar como mínimo los procedimientos que se detallan a continuación. Cada Oferente podrá proponer la adición de otros, lo que se ponderará en la evaluación de la propuesta.

PROCEDIMIENTO	ALCANCE ESPECÍFICO
Determinación de oficio de IIBB	Optimización conforme el Código Fiscal; criterios para verificaciones sobre base cierta y presunta.
Demanda de repetición	Regularización del procedimiento e inclusión de casos no estipulados en el Código Fiscal.
Sumario por omisión de pago	Optimización del procedimiento de multa por omisión; armonización con la determinación de oficio y resguardo del derecho de defensa.
Planes de pago	Optimización de la generación, administración y seguimiento de planes de regularización de deuda en instancia administrativa y judicial.
Intimaciones, Requerimientos y notificaciones	Unificación de criterios y adecuación normativa en la comunicación con contribuyentes.
Régimen sancionatorio	Optimización de procedimientos para la imposición de multas con celeridad y garantías de defensa.
Recursos administrativos	Adecuación a pautas normativas vigentes; identificación y propuesta de solución a vacíos legales.

En el caso que la Administración Tributaria Provincial (ATP) sea transformada en su integración o su organigrama, deberán atenderse las nuevas funciones y

Firma:

Sello o Aclaración:

	REGISTRO		R-PR-COM-10.04	
	PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES PARA CONCURSOS PÚBLICOS		Rev. 19	24 de 47

responsabilidades que se correspondan o amplíen las indicadas en los puntos precedentes.

ARTÍCULO: ENTREGABLES

Como resultado de esta labor, se deberá cumplimentar:

- a.-** La entrega de los manuales relativos a cada procedimiento, conforme las pautas estipuladas en este capítulo.
- b.-** La realización de las capacitaciones correspondientes al personal de la ATP.

EJE II — GOBERNANZA DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA Y BUSINESS INTELLIGENCE

ARTÍCULO: ALCANCE. Diseño, e implementación de un sistema integral de análisis de información crítica respecto a los tributos provinciales y fuentes de datos externas, con el objeto de generar un ecosistema de control y reportería de valor agregado para la gestión y la toma de decisiones. El servicio deberá tomar como base la infraestructura de datos existente en el organismo —incluyendo el *Data Warehouse* operativo y los procesos de ingestión ya implementados— orientándose a potenciar su aprovechamiento mediante tableros de comando.

ARTÍCULO: CONTENIDO. El desarrollo del proyecto consistirá en:

- Desarrollo de un sistema avanzado de analítica y monitoreo de gestión tributaria, articulado sobre las fuentes de datos ya disponibles en el organismo.
- Diseño, desarrollo e implementación de herramientas de seguimiento con indicadores operativos, sectoriales y estratégicos, diferenciados por perfil de usuario y área de gestión.
- Generación de información agregada y a detalle para la toma de decisiones, que permita diseñar y ejecutar acciones estratégicas para el fortalecimiento de la recaudación y la percepción de riesgo.

	REGISTRO		R-PR-COM-10.04	
	PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES PARA CONCURSOS PÚBLICOS		Rev. 19	25 de 47

La solución deberá articularse sobre la infraestructura de datos disponible en el organismo, sin perjuicio de las adecuaciones técnicas que resulten necesarias para optimizar el acceso y la calidad de la información.

ARTÍCULO: ETAPA PREPARATORIA.

Tendrá como principales objetivos:

- Relevar, documentar y validar el modelo físico y lógico de los datos existentes en el *Data Warehouse* del organismo, incluyendo fuentes, estructuras, granularidad, frecuencia de actualización y calidad conocida, a fin de definir las transformaciones necesarias para su utilización en herramientas de exposición y análisis.
- Identificar, en acuerdo con el organismo, fuentes de datos externas que resulten relevantes para el análisis, tales como información de ARCA, Comisión Arbitral, indicadores de actividad económica u otras que el organismo entienda pertinentes, considerando los convenios y accesos disponibles.
- Definir el modelo de datos unificado que servirá de base para el desarrollo de herramientas de exposición y análisis, asegurando la integración de la información de contribuyentes de IIBB, Agentes de Recaudación, declaraciones juradas y cuenta corriente, con las normas de seguridad y acceso correspondientes.
- Priorizar el orden de desarrollo de herramientas de exposición y análisis de datos en función del impacto operativo y la disponibilidad de datos, y acordar la herramienta de visualización a utilizar.

ARTÍCULO: ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN. ENTREGABLES.

El desarrollo de cada herramienta de exposición y análisis de datos seguirá un proceso iterativo estructurado en las siguientes etapas:

Documentación funcional: Relevamiento de necesidades con los referentes del área usuaria, definición de indicadores, dimensiones de análisis, filtros, nivel de granularidad, fuentes de datos y reglas de negocio aplicables. El resultado es una especificación funcional validada por el referente del área antes de iniciar el desarrollo.

	REGISTRO		R-PR-COM-10.04	
	PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES PARA CONCURSOS PÚBLICOS		Rev. 19	26 de 47

Diseño del modelo: Con la especificación aprobada, se diseña el modelo dimensional que soportará la herramienta de exposición y análisis, identificando las tablas de hechos y dimensiones disponibles en el *Data Warehouse*, las transformaciones necesarias y los cálculos de métricas.

Desarrollo y validación: Construcción de la herramienta de exposición y análisis acordada, carga de datos históricos, pruebas de integridad y rendimiento, y validación funcional.

Puesta en producción: Publicación de la información parametrizada con los perfiles de acceso definidos y documentación técnica mínima por tablero.

Las acciones consistirán en diseñar, desarrollar e implementar seguimiento de información crítica desde los siguientes enfoques:

- 1. Recaudación General:** Datos generales de la recaudación que incluya tipos de filtros, de mínima por tipo de tributo, lo que permite conocer de manera más precisa los montos de la recaudación del tributo seleccionado, y otro de fecha, lo que posibilita analizar la evolución de la recaudación en distintos períodos. En cuanto a los objetos visuales utilizados, deberá contar con gráfico del porcentaje de participación de cada tributo sobre el total recaudado y evolución de la recaudación en los últimos 4 años.
- 2. Utilización de medios de pago y canales:** Contendrá visualizaciones y análisis de la recaudación segmentada por canal de pago y entidad receptora, con evolución mensual y comparativa interanual. Incorporará el ranking de los principales medios y entidades por monto recaudado, con filtros por tributo y período.
- 3. Monitoreo de Contribuyentes de IIBB (Local y CM) – Padrón y DDJJ:** Deberá presentar los datos con un nivel de granularidad diaria exclusivamente del impuesto sobre los ingresos brutos, detallando los conceptos que los integran. Para una mejor segmentación de los datos se incluirán filtros de tipo fecha (año, meses, días) y un filtro por jurisdicción (directo, CM, CM extrajurisdiccional). Deberá contar con el padrón de contribuyentes y DDJJ de manera mensual y anual, incluyendo base imponible e impuesto determinado.

	REGISTRO		R-PR-COM-10.04	
	PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES PARA CONCURSOS PÚBLICOS		Rev. 19	27 de 47

4. Agentes de Recaudación – Padrón y DDJJ: Deberá contar con el padrón de Agentes de Recaudación y DDJJ de manera mensual y anual, incluyendo indicadores de cumplimiento declarativo y niveles de retención y percepción por agente y período. Incorporará seguimiento de altas y bajas, actuaciones, estado de intimaciones cumplidas y pendientes, y peso recaudatorio por agente.

5. Herramienta para la Inteligencia Fiscal: Deberá permitir la realización de cruces de información por contribuyente, articulando datos del Data Warehouse con fuentes externas acordadas. Incluirá visualización de inconsistencias por contribuyente, casos priorizados, estado de verificaciones e historial de intervenciones, habilitando la detección de desvíos a escala sin depender de análisis manuales.

6. Sistematización de información para el análisis sectorial: Deberá presentar la recaudación por sector económico, con identificación de los principales contribuyentes por CUIT, peso sectorial sobre el total recaudado y tendencias por actividad. Incluirá análisis comparativos entre sectores y filtros por período y tributo.

7. Impuesto Inmobiliario: Deberá presentar la recaudación del tributo inmobiliario con desagregación por partido y localidad, evolución histórica y análisis de morosidad. Incluirá el padrón de contribuyentes del tributo con indicadores de estado de cuenta y cumplimiento.

8. Vigilancia del Fondo Salud Pública: Deberá presentar la recaudación correspondiente al Fondo Salud Pública, con evolución mensual y anual, participación sobre el total recaudado y comparativa interanual. Incluirá filtros por período y desagregación por tributo o concepto según la información disponible en el *Data Warehouse*.

El organismo participará activamente en la construcción de las herramientas de análisis y exposición de datos en función de las prioridades que surjan durante la ejecución del proyecto, de común acuerdo con el contratista y sin alterar el objeto ni las condiciones generales del servicio.

	REGISTRO		R-PR-COM-10.04	
	PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES PARA CONCURSOS PÚBLICOS		Rev. 19	28 de 47

EJE III — INTELIGENCIA FISCAL, MATRIZ DE RIESGO Y ANÁLISIS FISCAL ESTRATÉGICO

ARTÍCULO: ALCANCE.

Construcción de informes bimestrales a partir de la exploración y explotación de diferentes fuentes de información (internas y externas) y parametrización de los mismos con destino a nutrir a las áreas de Inteligencia y Fiscalización de casos a abordar. Esto tendrá como fin mediano la generación de actuaciones administrativas (intimaciones, apertura de fiscalización) y como fin último, la contribución a la mejora de la recaudación y la percepción de riesgo por parte de contribuyentes y responsables.

Asimismo, el contratista deberá diseñar y construir una Matriz de Riesgo Tributario, concebida como un instrumento analítico que permita clasificar y jerarquizar a los contribuyentes o actividades económicas en función de distintos indicadores de riesgo fiscal. Esta matriz deberá estar integrada con variables tales como comportamiento histórico de cumplimiento, inconsistencias entre distintas fuentes de información, evolución de la actividad económica declarada, relación entre indicadores financieros y carga tributaria, entre otros factores relevantes para el análisis fiscal, permitiendo generar perfiles de riesgo diferenciados que faciliten la priorización de acciones de fiscalización y control por parte de las áreas competentes.

El servicio debe incluir instancias de definición metodológica, documentación de los criterios utilizados para la construcción de indicadores y transferencia de conocimiento a los equipos técnicos de la organización, con el fin de garantizar la sostenibilidad y evolución futura de las herramientas desarrolladas.

ARTÍCULO: ENTREGABLES.

1. Informes Bimestrales de Inteligencia Fiscal Serie de al menos 12 (doce) informes bimestrales que contengan el resultado del cruce y explotación de fuentes de información internas y externas, con segmentaciones de contribuyentes, detección de comportamientos atípicos o inconsistentes, y casos priorizados para la intervención de las áreas de Inteligencia y Fiscalización. Cada informe deberá estar parametrizado conforme a los criterios metodológicos acordados con la A.T.P.

	REGISTRO		R-PR-COM-10.04	
	PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES PARA CONCURSOS PÚBLICOS		Rev. 19	29 de 47

2. Matriz de Riesgo Tributario Instrumento analítico implementado y operativo que clasifique y jerarquice contribuyentes y actividades económicas según indicadores de riesgo fiscal, con perfiles de riesgo diferenciados y criterios objetivos para la priorización de acciones de control. Deberá entregarse acompañada de documentación metodológica completa y de al menos una instancia formal de transferencia de conocimiento al equipo técnico de la organización.

EJE IV — REFUNCIONALIZACIÓN DEL PORTAL WEB E IMPLEMENTACIÓN DE SOLUCIONES CONVERSACIONALES AUTOMATIZADAS ARTÍCULO: ALCANCE.

Diseño, desarrollo e implementación de mejoras al Portal Web de la Administración Tributaria Provincial (A.T.P.). El portal web institucional, deberá contar con un rediseño de la experiencia usuario (UX), que contemple toda la información, gestiones y trámites que se habiliten, para los contribuyentes y responsables.

El servicio incluirá un rediseño de la interfaz de usuario (UI), de modo que se incluya un diseño y elementos interactivos intuitivos, accesibles e inclusivos.

ARTÍCULO: CONTENIDO.

Se desarrollarán las siguientes funcionalidades o subsistemas:

MEJORAS UX/UI:

- Mejorar la experiencia del contribuyente (UX) para hacer que la navegación por la plataforma sea fácil y eficiente.
- Reorganizar y presentar la información de manera clara y accesible.
- Modernizar la interfaz de usuario (UI) para transmitir una imagen profesional y actualizada, incluyendo la identidad visual.
- Optimizar la estructura de la página para una fácil gestión y mantenimiento futuro.
- Implementar un diseño responsive. Adoptar una metodología de diseño mobile-first, comenzando con el diseño para dispositivos móviles y luego expandiéndose a tamaños de pantalla más grandes.
- Proporcionar retroalimentación clara sobre el estado del sistema en tiempo real:

	REGISTRO		R-PR-COM-10.04	
	PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES PARA CONCURSOS PÚBLICOS		Rev. 19	30 de 47

indicadores de carga, mensajes de confirmación y mensajes de plazos de respuesta.

- Incluir confirmaciones detalladas y opciones de seguimiento para las solicitudes de los usuarios
- Implementar elementos que simplifiquen la presentación del contenido tributario:

lenguaje claro, división de secciones, ejemplos y casos prácticos, entre otros.

- Incorporar llamadas a la acción estratégicamente en páginas clave del sitio.
- Incluir claras indicaciones de navegación y opciones para retroceder o deshacer acciones.
- Establecer pautas específicas para el diseño de banners.
- Establecer un conjunto coherente de estilos para la iconografía.
- Proporcionar indicadores visuales claros para ayudar a los usuarios a entender su ubicación en la web.
- Incorporar pop-ups que contengan un CTA claro y persuasivo.
- Diseño e implementación de una nueva arquitectura de la información. El portal contará con un diseño responsivo para dispositivos móviles.

SOLUCIÓN CONVERSACIONAL AUTOMATIZADA (Chatbot):

Se deberá analizar, desarrollar e implementar un canal conversacional entendido como un programa informático que simula la conversación humana con un usuario final, buscando transformar las comunicaciones entre los contribuyentes y la organización en una relación amigable e intuitiva.

La estrategia conversacional se debe centrar en la construcción de relaciones uno a uno con los usuarios con el objetivo de satisfacer, en tiempo real y de forma rápida y efectiva, necesidades específicas que experimenta cada uno de ellos.

Debe contener las siguientes características:

- Generación y documentación de flujos conversacionales.
- Implementación de plataformas o desarrollo de un sistema de flujo conversacional.
- Funcionamiento 24x7x365.

Firma:

Sello o Aclaración:

	REGISTRO		R-PR-COM-10.04	
	PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES PARA CONCURSOS PÚBLICOS		Rev. 19	31 de 47

- Integraciones con los sistemas que existen o existiesen en un futuro en la ATP.
- Implementación de métricas y almacenamiento de datos.
- Integración con diversos sistemas de comunicación, en especial con el portal web.
- Tablero de reporte.

CENTRO DE ATENCIÓN AL USUARIO

Se deberá analizar, desarrollar e implementar un apartado en el portal web denominado “Centro de Atención al Usuario” que permita suplir las siguientes funcionalidades:

- Suministrar información relevante para el usuario y los contribuyentes.
- Preguntas frecuentes.
- Manuales de uso de las aplicaciones y procesos.
- Normativa aplicable expuesta de manera clara, sencilla y completa.
- Formularios de consultas con la ATP.
- Canales de comunicación directa con la ATP.
- Información relevante de atención al público, sedes, horarios, entre otros.
- Acceso con y sin clave fiscal a trámites del usuario, entre ellos, presentaciones, envío de formularios, carga de información del contribuyente, solicitudes de inicio de trámites, seguimiento de trámites, entre otros.
- Acceso con clave fiscal de los contribuyentes a la cuenta corriente.
- Calendario fiscal.

ARTÍCULO: ENTREGABLES.

En el marco del presente servicio, el proveedor deberá entregar los siguientes productos:

1. Portal Web Rediseñado (UX/UI): Sitio web institucional de la A.T.P. con diseño responsive y mobile-first, que incluya la nueva arquitectura de la información, identidad visual actualizada, sistema de iconografía e interacciones definidas, y guía de estilos documentada para la gestión y mantenimiento futuro del portal.

Firma:

Sello o Aclaración:

	REGISTRO		R-PR-COM-10.04	
	PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES PARA CONCURSOS PÚBLICOS		Rev. 19	32 de 47

2. Solución Conversacional Automatizada (Chatbot): Canal conversacional implementado y operativo en modalidad 24x7x365, que incluya los flujos conversacionales diseñados y documentados, las integraciones con los sistemas de la A.T.P. vigentes al momento de la implementación, el tablero de reportes y el repositorio de métricas y datos de interacción.

3. Centro de Atención al Usuario Sección funcional integrada al portal web con acceso público y autenticado mediante clave fiscal, que comprenda las preguntas frecuentes, manuales de uso, normativa aplicable, formularios de consulta, calendario fiscal y módulo de seguimiento de trámites.

4. Documentación Técnica y Capacitación Documentación técnica completa de todos los sistemas desarrollados —arquitectura, integraciones, configuraciones— junto con materiales de capacitación y al menos una instancia de transferencia de conocimiento al equipo de la A.T.P. para la administración y actualización de los contenidos y flujos implementados.

EJE V — FORTALECIMIENTO TÉCNICO FISCAL, MACROECONÓMICO Y SOCIODEMOGRÁFICO ARTÍCULO: ALCANCE.

Se deberá implementar un servicio de acompañamiento técnico especializado orientado al fortalecimiento de las capacidades de análisis fiscal, macroeconómico y sociodemográfico de la organización. En ese marco, deberá aportar herramientas analíticas que permitan comprender con mayor profundidad el funcionamiento de la economía local, regional o sectorial, y utilizar ese conocimiento como insumo para mejorar la planificación de políticas tributarias, la gestión de la recaudación y la definición de estrategias de control fiscal.

ARTÍCULO: ENTREGABLES.

El contratista deberá elaborar informes técnicos bimestrales a lo largo del servicio, los cuales podrán abordar diferentes enfoques de análisis según las prioridades de la organización. Estos estudios podrán incluir evaluaciones macroeconómicas generales — como evolución de la actividad económica, tendencias de empleo, dinámica sectorial

	REGISTRO		R-PR-COM-10.04	
	PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES PARA CONCURSOS PÚBLICOS		Rev. 19	33 de 47

o variaciones en el consumo— así como análisis más específicos vinculados a determinadas actividades económicas, cadenas productivas o sectores estratégicos para la recaudación tributaria.

EJE VI — INTEGRACIÓN SISTÉMICA ATP – CATASTRO – REGISTRO DE LA PROPIEDAD INMUEBLE ARTÍCULO: ALCANCE.

El contratista deberá acompañar y potenciar la labor de integración informática que se encuentra llevando a cabo la Administración Tributaria Provincial, la Dirección General de Catastro y Cartografía y el Registro de la Propiedad Inmueble. Lo hará mediante aportes técnico-funcionales especializados, con foco en la dimensión tributaria de la integración, contribuyendo al diseño, validación e implementación de mecanismos de interoperabilidad que respondan a las necesidades reales de la gestión fiscal provincial. Asimismo, podrá asumir el desarrollo directo de aquellos componentes o módulos que los organismos le deleguen expresamente, actuando como extensión técnica de sus equipos.

A partir de ese rol de soporte, colaboración técnica y desarrollo delegado, el servicio comprenderá:

- El relevamiento y análisis de los sistemas actualmente utilizados por cada organismo, los formatos de datos disponibles y los protocolos de intercambio más adecuados para cada caso.
- La colaboración técnica en el diseño e implementación de canales de integración que permitan el intercambio automatizado de información relevante: datos catastrales, titularidad de inmuebles, modificaciones parcelarias, inscripciones registrales, transferencias de dominio, subdivisiones o unificaciones de parcelas, entre otros eventos vinculados al régimen de propiedad inmobiliaria.
- El aporte funcional-tributario para garantizar que la información intercambiada sea adecuada para la determinación y gestión de los tributos vinculados a los bienes inmuebles, con actualización permanente de los padrones de la ATP.

	REGISTRO		R-PR-COM-10.04	
	PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES PARA CONCURSOS PÚBLICOS		Rev. 19	34 de 47

- La validación de los mecanismos de interoperabilidad desde una perspectiva de seguridad, confidencialidad y protección de la información pública, conforme a los estándares vigentes.
- La identificación de nuevas capacidades de análisis y control que la integración habilite: detección de inconsistencias entre titularidad registral y registración tributaria, identificación de inmuebles no declarados o subdeclarados, y actualización automática de información relevante para la gestión fiscal.
- El desarrollo de los componentes, módulos o servicios que los organismos deleguen expresamente al contratista, actuando como extensión técnica de sus equipos en aquellas piezas donde se requiera capacidad de desarrollo adicional.

ARTÍCULO: ENTREGABLES.

- 1. Informe de Relevamiento y Diagnóstico** Documento que describe el estado actual de los sistemas de cada organismo, los formatos de datos disponibles, las brechas de integración identificadas y los protocolos de intercambio recomendados como base para la implementación.
- 2. Aportes Técnico-Funcionales a la Integración** Documentación de los requerimientos tributarios y funcionales que deben satisfacer los mecanismos de interoperabilidad, incluyendo la especificación de los datos a intercambiar, las reglas de negocio aplicables, los controles de calidad y los criterios de validación acordados con los organismos.
- 3. Componentes y Módulos Desarrollados** Entrega de los desarrollos ejecutados por delegación expresa de los organismos: servicios, APIs, módulos de integración o cualquier otro componente construido como extensión técnica de sus equipos, acompañados de la documentación técnica correspondiente y las pruebas de validación realizadas.
- 4. Informe de Validación de la Integración** Resultado de las instancias de prueba y verificación de los servicios implementados, con registro de los controles realizados, las inconsistencias detectadas y las correcciones

Firma:

Sello o Aclaración:

	REGISTRO		R-PR-COM-10.04	
	PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES PARA CONCURSOS PÚBLICOS		Rev. 19	35 de 47

acordadas, garantizando que la integración responda a las necesidades de la gestión fiscal provincial.

5. Documentación Técnica y Transferencia de Conocimiento

Documentación consolidada de los servicios y mecanismos validados, junto con instancias de capacitación orientadas a los equipos técnicos de los organismos, asegurando la operación y evolución futura de la integración sin dependencia del contratista.

EJE VII — ASISTENCIA PARA REVALÚO INMOBILIARIO Y REFORMA DEL ESQUEMA DE TRIBUTACIÓN INMOBILIARIA ARTÍCULO: ALCANCE.

Este servicio tendrá por objeto la prestación de un servicio especializado de consultoría técnica, catastral, tributaria, económica y geoespacial, destinado al diseño, formulación y validación de un Sistema Provincial de Valuación Fiscal Homogénea (VFH) y/o Valor Inmobiliario de Referencia (VIR) aplicable a inmuebles rurales de la Provincia, así como la elaboración de un Programa Integral de Revalúo Masivo Rural, incluyendo sus componentes metodológicos, tecnológicos, normativos, institucionales y de implementación operativa.

La contratista deberá construir las bases conceptuales y técnicas del desarrollo de una Valuación Fiscal Homogénea (VFH) o, alternativamente, de un Valor Inmobiliario de Referencia (VIR) específicamente orientados a los inmuebles rurales de la Provincia del Chaco. Ello, con miras a facilitar la construcción por parte de la provincia de un sistema de información territorial de base parcelaria que atienda simultáneamente múltiples objetivos: fiscal, físico, jurídico, estadístico, de planificación y ambiental, entre otros (catastro multifinalitario). A tales fines, deberá contar con un equipo de trabajo interdisciplinario de especialista para la conformación de un grupo de trabajo en conjunto con autoridades de ATP y la Dirección General de Catastro y Cartografía.

ARTÍCULO: ENTREGABLES.

Como producto de estas labores, el contratista deberá elaborar y entregar un **Plan Maestro de Revalúo Catastral Rural y Metodología de Valuación Fiscal Homogénea Provincial**, integrado por los siguientes documentos:

	REGISTRO		R-PR-COM-10.04	
	PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES PARA CONCURSOS PÚBLICOS		Rev. 19	36 de 47

- **Documento I — Diagnóstico:** relevamiento de la situación actual e identificación de brechas.
- **Documento II — Modelo Técnico:** metodología valuatoria completa y criterios de aplicación.
- **Documento III — Infraestructura de Datos:** modelo SIG e interoperabilidad con los sistemas involucrados.
- **Documento IV — Piloto:** aplicación sobre casos reales y validación de resultados.
- **Documento V — Impacto Fiscal:** simulaciones tributarias derivadas de la aplicación del modelo.
- **Documento VI — Instrumentos Normativos:** proyectos regulatorios necesarios para la implementación.
- **Documento VII — Implementación:** hoja de ruta a 36 meses. Reforma y optimización del esquema de tributación inmobiliaria

ARTÍCULO: ALCANCE.

El contratista deberá proponer y proyectar medidas para el aprovechamiento de la información del catastro multifinalitario y los resultados de las acciones de revalúo, elaborando simulaciones de impacto que ponderen parámetros técnicos y de equidad tributaria. Para ello, deberá realizar un estudio normativo, socioeconómico y funcional del Impuesto Inmobiliario, complementado con un análisis comparativo de la realidad actual del tributo.

El resultado final esperado es la estructuración, a nivel legal y reglamentario, de un nuevo Impuesto Inmobiliario que adecúe el tributo a las nuevas valuaciones fiscales con una proyección a mediano plazo, evitando impactos desmedidos sobre los contribuyentes y propendiendo a una transición gradual hacia la progresividad tributaria.

ARTÍCULO: CONTENIDO.

La contratista deberá realizar:

- Diagnóstico integral del régimen vigente, incluyendo el análisis jurídico, tributario, económico, funcional e institucional del actual Impuesto Inmobiliario, su

Firma:

Sello o Aclaración:

	REGISTRO		R-PR-COM-10.04	
	PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES PARA CONCURSOS PÚBLICOS		Rev. 19	37 de 47

estructura imponible, bases de cálculo, alícuotas, exenciones, segmentaciones, procedimientos de determinación, percepción, fiscalización y cobro, así como la identificación de distorsiones, limitaciones y

oportunidades de mejora derivadas de la evolución del catastro, la actualización de las valuaciones fiscales y la realidad socioeconómica provincial.

b) Estudio de aprovechamiento tributario de la información catastral, contemplando la identificación de variables territoriales, físicas, económicas y funcionales susceptibles de incorporación al diseño tributario; la evaluación del potencial de utilización de nuevas capas de información territorial; y la formulación de criterios de integración entre la base catastral, la base tributaria y otros registros públicos relevantes para fortalecer la inteligencia fiscal asociada al tributo.

c) Modelo de simulación de impacto fiscal, con desarrollo de escenarios prospectivos que permitan proyectar distintos esquemas de adecuación tributaria sobre la base de las nuevas valuaciones fiscales, incorporando variables tales como gradualidad, segmentación de contribuyentes, topes de incremento, esquemas de convergencia, redistribución de cargas, progresividad, elasticidad recaudatoria, equidad horizontal y vertical, y demás parámetros técnicos que permitan ponderar el impacto económico, fiscal y social de cada alternativa.

d) Propuesta técnico-conceptual de rediseño del tributo, consistente en la formulación de lineamientos estructurales para un nuevo esquema del Impuesto Inmobiliario Provincial, contemplando su hecho imponible, delimitación objetiva y subjetiva, base imponible, metodología de valuación, escalas o alícuotas, tratamientos diferenciales, beneficios fiscales, mecanismos de actualización, procedimientos de revisión administrativa, herramientas de gestión y mecanismos de transición hacia el nuevo régimen.

e) Anteproyecto normativo integral, compuesto por la redacción articulada de propuestas legislativas y reglamentarias necesarias para la implementación del nuevo esquema tributario, incluyendo, según corresponda, proyecto de ley, proyecto de reglamentación, normas complementarias de aplicación, lineamientos técnicos de implementación y recomendaciones de adecuación institucional y procedimental.

f) Hoja de ruta de implementación, con definición de etapas, prioridades,

	REGISTRO		R-PR-COM-10.04	
	PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES PARA CONCURSOS PÚBLICOS		Rev. 19	38 de 47

requerimientos operativos, capacidades institucionales necesarias, cronograma de ejecución, estimación de recursos y recomendaciones estratégicas para la puesta en funcionamiento gradual del nuevo modelo tributario.

ARTÍCULO: ENTREGABLES.

Como resultado de las labores, la contratista deberá elaborar y presentar un Documento Técnico Integral de Reestructuración del Impuesto Inmobiliario Provincial, concebido como instrumento base para la formulación de reformas normativas, reglamentarias, funcionales y operativas vinculadas al tributo, en el marco del aprovechamiento de la información generada por el Catastro Multifinlatario Provincial y los procesos de actualización valuatoria. El entregable deberá presentarse en formato digital editable y no editable, acompañado de los anexos técnicos, bases de simulación, cuadros comparativos, matrices normativas y demás documentación de respaldo utilizada para la elaboración de las conclusiones y propuestas formuladas.

EJE VIII — GESTIÓN 360° DE CIBERSEGURIDAD INSTITUCIONAL ARTÍCULO: ALCANCE:

El contratista deberá generar el soporte y acompañamiento en gestión de ciberseguridad orientada a fortalecer la protección de los activos digitales de la organización, prevenir incidentes de seguridad informática y mejorar la capacidad institucional de detección, respuesta y recuperación ante amenazas tecnológicas.

El servicio incluirá:

- Diseño y desarrollo de políticas institucionales de ciberseguridad, orientadas a establecer lineamientos claros para la gestión y protección de la información. Estas políticas definirán criterios vinculados con el uso seguro de los sistemas informáticos, la gestión de accesos, el tratamiento de información sensible, la administración de credenciales, la protección de infraestructura tecnológica y la respuesta ante incidentes de seguridad. La formalización de estas políticas incluirá un marco normativo interno que ordene las prácticas de seguridad y alinee a los distintos equipos de trabajo con estándares adecuados de protección de la información.

Firma:

Sello o Aclaración:

	REGISTRO		R-PR-COM-10.04	
	PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES PARA CONCURSOS PÚBLICOS		Rev. 19	39 de 47

- Desarrollo de campañas de concientización y capacitación en ciberseguridad dirigidas al personal de la organización, reconociendo que el factor humano constituye uno de los elementos más relevantes en la protección de los sistemas informáticos. Estas campañas deben incluir materiales educativos, talleres de capacitación, simulaciones de incidentes o acciones de comunicación interna destinadas a promover buenas prácticas en el uso de herramientas digitales, la gestión de contraseñas, la identificación de correos maliciosos o la prevención de fraudes informáticos.
- Realización de pruebas de seguridad o pentesting (penetration testing) sobre la infraestructura tecnológica de la organización, con el objetivo de identificar vulnerabilidades potenciales antes de que puedan ser explotadas por actores maliciosos. Estas pruebas deben permitir evaluar el nivel de exposición de los sistemas, detectar debilidades en la configuración de redes o aplicaciones y generar recomendaciones técnicas para fortalecer la postura de seguridad de la organización, al ser evaluadas por un agente externo a la organización provincial.

ARTÍCULO: ENTREGABLES.

1. Políticas Institucionales de Ciberseguridad Conjunto de políticas formalizadas que establezcan los lineamientos institucionales para la gestión y protección de la información, abarcando en sus temáticas el uso seguro de sistemas, gestión de accesos, administración de credenciales, tratamiento de información sensible y respuesta ante incidentes. Se entregará el marco normativo interno completo, validado y en condiciones de ser adoptado por la organización.
2. Programa de Concientización y Capacitación Materiales educativos, talleres y acciones de comunicación interna ejecutados, orientados a promover buenas prácticas de seguridad informática entre el personal de la organización. Se entregará el registro de las actividades realizadas y los materiales producidos para su reutilización futura.

	REGISTRO		R-PR-COM-10.04	
	PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES PARA CONCURSOS PÚBLICOS		Rev. 19	40 de 47

3. Informe de Pentesting y Recomendaciones Resultado de las pruebas de penetración realizadas sobre la infraestructura tecnológica de la organización, con detalle de las vulnerabilidades identificadas, el nivel de exposición evaluado y las recomendaciones técnicas para fortalecer la postura de seguridad institucional.

EJE IX — GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS Y ADOPCIÓN DE METODOLOGÍAS ÁGILES (SERVICIO COMPLEMENTARIO TRANSVERSAL)

ARTÍCULO: ALCANCE:

El Contratista deberá contar con un servicio complementario y concomitante a los anteriores, que establezca pautas metodológicas de calidad en los ciclos de desarrollo y entrega de software para los desarrollos internos y evolutivos, reduciendo riesgos operativos y mejorando repetibilidad, trazabilidad y calidad. Deberá incorporar prácticas ágiles acordes al contexto de ATP. La oferta deberá incluir la definición de un canal único de ingreso y registro, criterios de priorización y planificación, cadencias de seguimiento (por ejemplo, instancias periódicas de refinamiento y revisión), acuerdos mínimos de definición de “listo” y “terminado”, y mecanismos básicos de visibilidad del trabajo (tableros, estados y responsables). El objetivo es reducir la dispersión de solicitudes, aumentar trazabilidad y transparencia, y mejorar la capacidad de respuesta y la previsibilidad de entregas.

Asimismo, deberá establecer un marco mínimo de trabajo para el desarrollo, que contemple: estándares básicos de ingeniería (gestión de cambios, control de versiones, prácticas de revisión y calidad), lineamientos de documentación esencial para sostenibilidad, y un proceso de liberación que reduzca variabilidad y dependencias individuales.

ARTÍCULO: ENTREGABLES.

- Informe mensual de acompañamiento a los servicios II, IV, VI.

ENTREGABLES MÍNIMOS EXIGIBLES

Sin perjuicio de los entregables específicos de cada eje detallados precedentemente, el proveedor deberá presentar como mínimo los siguientes hitos transversales de entrega:

Firma:

Sello o Aclaración:

	REGISTRO		R-PR-COM-10.04	
	PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES PARA CONCURSOS PÚBLICOS		Rev. 19	41 de 47

- Plan de trabajo detallado con cronograma, recursos asignados, responsables y metodología propuesta para cada eje, dentro de los quince (15) días de la firma del contrato.
- Informes mensuales de avance del Plan de Trabajo, indicando tareas realizadas, hitos cumplidos, pendientes y desvíos. Asimismo, el proveedor deberá informar sobre los asuntos que se soliciten en un plazo no mayor a cinco (5) días de la petición.
- Actas de conformidad firmadas por el referente de área designado por la ATP, como condición para dar por aprobado cada entregable.
- Informe de cierre de cada eje, con resumen de lo implementado, lecciones aprendidas y recomendaciones de evolución.
- Documentación técnica completa de todos los desarrollos y configuraciones realizados, en formato que permita su mantenimiento y evolución por personal propio o de terceros.
- Transferencia de conocimiento al equipo técnico de la ATP al cierre de cada módulo o fase.
- El contratante podrá realizar auditorías parciales o integrales en cualquier momento, comunicando al proveedor las personas autorizadas. El proveedor deberá prestar toda colaboración al respecto.

13. CONFIDENCIALIDAD Y SECRETO FISCAL

El proveedor queda sujeto a la restricción de confidencialidad establecida por la legislación vigente respecto de toda información de carácter confidencial de la que haya tomado conocimiento con motivo de la ejecución del contrato, incluyendo —sin limitación— información tributaria de contribuyentes, datos personales amparados por la Ley N° 25.326 de Protección de Datos Personales, claves y códigos de acceso a sistemas y todo otro dato sensible. Esta obligación subsistirá después del vencimiento, rescisión o resolución del contrato. Igual obligación se extiende al personal dependiente del proveedor.

14. PERFIL Y REQUISITOS DEL OFERENTE — EQUIPO DE TRABAJO

Firma:

Sello o Aclaración:

	REGISTRO		R-PR-COM-10.04	
	PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES PARA CONCURSOS PÚBLICOS		Rev. 19	42 de 47

• **14.1. Experiencia institucional exigible**

Acreditar experiencia mínima en al menos tres (3) proyectos con prestación de uno o más de los siguientes servicios, durante los últimos cinco (5) años:

- a.- Consultoría en tributación y/o *business intelligence*.
- b.- Consultoría en procedimientos de recaudación de ingresos, y/o de administración de fondos, y/o cobro e imputación de pagos.
- c.- Desarrollo y/o provisión de sistemas informáticos vinculados con las temáticas enunciadas en los puntos a.- y b.-.

Se valorará en especial la experiencia en organismos vinculados al Derecho Público de nivel local, provincial o nacional.

14.2. Responsable del Proyecto

Profesional universitario con estudios en ciencias económicas, derecho (con especialización en derecho tributario), ingeniería en sistemas, licenciatura informática o equivalentes, con posgrados o especializaciones tributarias y/o afines. Deberá acreditar antecedentes en proyectos de complejidad multidisciplinaria y experiencia en organismos tributarios. Se tendrá en cuenta la complejidad de los proyectos liderados.

14.3. Especialistas requeridos (equipo mínimo)

ROL	PERFIL Y REQUISITOS MÍNIMOS
Especialista en Sistemas Informáticos	Ingeniero en Sistemas o Licenciado en Informática con antecedentes comprobables en diseño, documentación y producción de sistemas informáticos con tecnologías de elevada complejidad e implantación de sistemas integrados.
Especialista en Reingeniería de Procesos	Profesional con amplios conocimientos en organizaciones del sector público mediante participación en proyectos de reorganización y/o reingeniería de relevancia en el sector público nacional o provincial.
Especialista en Capacitación	Profesional universitario con experiencia en diseño e implementación de programas de capacitación y

Firma:

Sello o Aclaración:

	REGISTRO		R-PR-COM-10.04	
	PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES PARA CONCURSOS PÚBLICOS		Rev. 19	43 de 47

	perfeccionamiento de recursos humanos en organizaciones públicas.
Especialista en Ciencia de Datos /Business Intelligence	Profesional universitario con conocimientos en utilización estratégica de grandes volúmenes de datos, estadísticas, obtención de patrones y desarrollo de sistemas de soporte de decisiones.
Especialista en Catastro e Inmobiliario	Especialista con conocimiento en cuestiones catastrales en su faz de explotación tributaria.
Scrum Master / Agilista	Profesional universitario con amplios conocimientos en gestión de proyectos ágiles, inteligencia de negocios y sistemas operativos.
Administrador de Base de Datos (DBA)	Responsable de la gestión, mantenimiento y optimización de bases de datos, asegurando integridad, disponibilidad y seguridad de la información.
Especialista en Infraestructura y Contenedores	Encargado de diseñar, implementar y gestionar la infraestructura tecnológica (incluyendo Kubernetes y contenedores) que soporta los sistemas y aplicaciones.
Desarrollador UX/UI	Responsable de diseñar y mejorar la experiencia del usuario en las aplicaciones y el portal web, con foco en usabilidad y satisfacción del usuario final.
Especialista en	Encargado de identificar, evaluar y mitigar
ROL	PERFIL Y REQUISITOS MÍNIMOS
Ciberseguridad	riesgos de seguridad, implementar medidas de protección y asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.
Especialista en Procesos y Mejora Continua	Responsable de analizar y diagnosticar los procesos actuales y presentar propuestas de mejora continua de procedimientos.

Firma:

Sello o Aclaración:

	REGISTRO		R-PR-COM-10.04	
	PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES PARA CONCURSOS PÚBLICOS		Rev. 19	44 de 47

14.4. Datos obligatorios por integrante del equipo

- Nombre completo y rol dentro del proyecto.
- Certificaciones vigentes en su área de especialidad.
- Experiencia laboral relevante en organismos públicos y/o proyectos tributarios.

14.5. Propuesta técnica y económica

- Propuesta técnica que explicita metodología de trabajo por eje, hitos verificables, mecanismos de seguimiento, gestión del cambio, descripción del organigrama del equipo propuesto e infraestructura tecnológica a utilizar.
- Cronograma de desarrollo de actividades con indicación del plazo de cada tarea y la dedicación del personal en cada momento de la ejecución.
- Propuesta económica integral con desglose por eje, con indicación de dedicación horaria por perfil.
- La presentación de los entregables descriptos en cada eje, deberán ser entregados por el adjudicatario al responsable técnico designado por la persona establecida en el art.3 del presente instrumento. Quien tendrá a su cargo el análisis, comprobación y constatación del cumplimiento de cada eje y posterior emisión de informe de conformidad a fin de que la Administradora General de la Administración Tributaria Provincial y/o de la persona que, revista el mismo cargo, emita la certificación correspondiente para que el ente Fiduciario proceda con el correspondiente pago.

ACLARACIONES Y CONDICIONES ESPECÍFICAS DE COTIZACIÓN

Aclaraciones

Las especificaciones técnicas descriptas en el presente **Anexo I** constituyen los requisitos mínimos e indispensables del servicio a contratar. Los oferentes deberán considerar dichas especificaciones al momento de elaborar y presentar sus propuestas, las cuales quedarán sujetas a evaluación y aceptación por parte de la Contratante.

Condiciones de Cotización

1. La cotización deberá presentarse de manera integral, expresada en pesos argentinos (\$ ARS) e incluyendo el IVA, conforme a lo establecido en el Artículo 12, inciso d), del presente Pliego.

Firma:

Sello o Aclaración:

	REGISTRO		R-PR-COM-10.04	
	PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES PARA CONCURSOS PÚBLICOS		Rev. 19	45 de 47

2. El precio ofertado deberá contemplar la totalidad de los costos, gastos, impuestos, cargas, seguros, fletes y cualquier otro concepto necesario para garantizar la correcta y efectiva prestación del servicio y/o entrega del bien objeto de la contratación.

FORMA DE PAGO: CONTADO. Establézcase que los pagos se efectuarán en forma mensual, contra prestación del servicio, previa conformidad de la Administración de ATP, quien tendrá a su cargo el análisis, comprobación y constatación del cumplimiento de cada eje y posterior emisión de informe de conformidad a fin de que la Administradora General de la Administración Tributaria Provincial y/o de la persona que, revista el mismo cargo, emita la certificación correspondiente para que el ente Fiduciario proceda con el correspondiente pago.

PLAZO DE CONTRATACIÓN: El plazo total de ejecución será de cuarenta y ocho (48) meses contados a partir de la firma del contrato, pudiendo los ejes ejecutarse en forma simultánea conforme el plan de trabajo que presente el adjudicatario.

LUGAR DE ENTREGA/PRESTACION DEL SERVICIO: Administracion Tributaria Provincial (ATP) – Provincia del Chaco.

AUTORIZADO A CERTIFICAR: Sra. Bibiana Massiel Kuncheff DNI N°17.783.696, Administradora General de la Administracion Tributaria Provincial y/o de la persona que revista el mismo cargo.

Firma:

Sello o Aclaración:

	REGISTRO	R-PR-COM-10.04	
	PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES PARA CONCURSOS PÚBLICOS	Rev. 19	46 de 47

ANEXO II

AUTORIZACION DE COMPENSACION DE CRÉDITOS

AUTORIZO irrevocablemente a Fiduciaria del Norte S.A., en su carácter de administrador fiduciario del **FIDEICOMISO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES ESTRATEGICAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA** , a retener toda suma de dinero que se me pudiera adeudar como proveedor contratado en el marco del **CONCURSO PÚBLICO N° 01/2026** del **FIDEICOMISO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES ESTRATEGICAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA** , para ser aplicado a pagar (total o parcialmente) toda deuda líquida y exigible a cargo del suscripto / de mi representada (tachar lo que no corresponda) a favor de FIDUCIARIA DEL NORTE S.A. y/o cualquiera de los fideicomisos públicos que dicho fiduciario administra. Resistencia,.....dede 2026.

	POR DERECHO PROPIO
Firma ológrafa	
DNI	
Aclaración	

	EN REPRESENTACION
Firma ológrafa	
DNI del firmante	
Aclaración	
Razón Social o Nombre del Representado	
CUIT del representado	

*se debe firmar en el recuadro que corresponda -tachar lo que no corresponda

Firma:

Sello o Aclaración:

	REGISTRO		R-PR-COM-10.04	
	PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES PARA CONCURSOS PÚBLICOS		Rev. 19	47 de 47

ANEXO III
DATOS DE CONTACTO DEL OFERENTE

Se solicita completar el siguiente cuadro con los datos de contacto oficiales del oferente, con el fin de poder comunicarnos a través de este:

Nombre y Apellido o Razón social del Oferente	
Domicilio electrónico	
Número de teléfono	
Domicilio legal	

Firma:

Sello o Aclaración: