

FIDEICOMISO DE ACTIVIDADES HIDROCARBURIFERAS

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES TÉCNICAS **Concurso Público para la** **Contratación del Servicio de Gestión de Calidad** **e Implementación ISO 9001**

ÍNDICE

- 1. Objeto**
- 2. Marco institucional y normativa aplicable**
- 3. Alcance técnico del servicio**
- 4. Objetivos específicos**
- 5. Normativa y referencias**
- 6. Diagnóstico inicial (GAP Analysis)**
- 7. Metodología mínima requerida**
- 8. Organismo certificador**
- 9. Plazo de ejecución y cronograma**
- 10. Recursos mínimos y perfiles**
- 11. Herramientas y gestión documental**
- 12. Entregables obligatorios**
- 13. Criterios de aceptación**
- 14. Transferencia de conocimiento y capacitación**
- 15. Coordinación, reportes y control de avance**
- 16. Indicadores de cumplimiento del servicio**
- 17. Postulantes: admitidos y excluidos**
- 18. Presentación de la oferta**
- 19. Publicación, consulta y adquisición de pliegos**
- 20. Proceso de evaluación de ofertas**
- 21. Adjudicación**
- 22. Notificación**
- 23. Firma del contrato y garantía de cumplimiento**
- 24. Forma de cotización**
- 25. Forma de pago**
- 26. Penalidades e incumplimientos**
- 27. Confidencialidad y propiedad de la información**
- 28. Soporte post certificación**
- 29. Sellado provincial**
- 30. Disposiciones finales**
- Anexo I. Oferta económica**

Anexo II. Entregables

Anexo III. Compromiso de confidencialidad

Anexo IV. Declaración Jurada PEP / Sujeto Obligado UIF

1. OBJETO

La Dirección de Hidrocarburos, en su calidad de órgano ejecutor de las funciones de la autoridad de aplicación del fideicomiso denominado "FIDEICOMISO DE ACTIVIDADES HIDROCARBURÍFERAS", se propone realizar por intermedio del fideicomiso, la convocatoria a: "CONCURSO PUBLICO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONA JURÍDICA PARA EL DISEÑO, DOCUMENTACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, AUDITORÍA INTERNA Y ACOMPAÑAMIENTO A LA CERTIFICACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD (SGC) CONFORME A LA NORMA ISO 9001 VIGENTE Y EL DESARROLLO Y ACOMPAÑAMIENTO DE PROCESOS DE MEJORA "

El servicio deberá asegurar la puesta en funcionamiento efectiva del Sistema de Gestión de Calidad, con evidencias verificables de aplicación y mejora, soporte durante las auditorías de certificación Etapa I y Etapa II, y la transferencia de conocimiento al personal designado por la Dirección.

2. MARCO INSTITUCIONAL Y NORMATIVA APLICABLE

La Dirección de Hidrocarburos de la Provincia de Mendoza, en su calidad de organismo dependiente del Ministerio de Energía y Ambiente, convoca al presente proceso licitatorio con el objeto de fortalecer su capacidad institucional mediante la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad certificado bajo la norma ISO 9001.

El proceso se rige por el Pliego de Bases y Condiciones Generales del Fideicomiso de Actividades Hidrocarburíferas, el presente Pliego de Bases y Condiciones Técnicas, y la normativa provincial y nacional aplicable.

3. ALCANCE TÉCNICO DEL SERVICIO

El Sistema de Gestión de la Calidad deberá abarcar el siguiente proceso:

- Licitación / adjudicación

El adjudicatario deberá relevar, mapear, documentar e implementar como mínimo:

- Diagramas de proceso
- Procedimientos operativos
- Instructivos y formularios
- Matriz de riesgos y oportunidades
- Indicadores de desempeño
- Registros y evidencias
- Controles operacionales
- Trazabilidad documental
- Gestión de no conformidades y acciones correctivas
- Gestión de cambios

Ejemplo de aplicación requerida (referencial): para el proceso "Licitación / adjudicación", el adjudicatario deberá entregar y poner en uso: diagrama de proceso (BPMN/SIPOC), procedimiento con criterios de evaluación, registros tipo (actas, checklist técnico-legal), indicadores de desempeño (tiempo de ciclo, % expedientes observados) y matriz de riesgos con acciones de tratamiento y evidencias de seguimiento.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Implementar un SGC ISO 9001 operativo, con evidencia documental y de ejecución real.

- Obtener la certificación formal ISO 9001 vigente.
- Mejorar la trazabilidad documental y operativa.
- Incorporar gestión de riesgos y oportunidades.
- Estandarizar procedimientos y registros.
- Implementar indicadores de desempeño y seguimiento.
- Definir e implementar objetivos e indicadores por área y proceso, con seguimiento y análisis periódico.
- Ejecutar auditoría interna completa y revisión por la dirección, con planes de mejora asociados.
- Acompañar auditorías de certificación Etapa I y Etapa II, gestionando y cerrando hallazgos.
- Fortalecer la transparencia y eficiencia de los procesos de la Dirección.
- Generar capacidades internas para el mantenimiento posterior del sistema.

5. NORMATIVA Y REFERENCIAS

- Norma a certificar: ISO 9001 versión vigente y normas de referencia.
- Lineamientos, resoluciones, normativa interna y procedimientos propios de la Dirección de Hidrocarburos.
- Normativa provincial y nacional aplicable a procesos administrativos y licitatorios.

Durante el proceso podrán utilizarse normas, guías y documentos técnicos complementarios que contribuyan a la implementación, evaluación y mejora del SGC.

6. DIAGNÓSTICO INICIAL (GAP ANALYSIS)

Dentro de los primeros treinta (30) días corridos de iniciado el servicio, el adjudicatario deberá presentar un Informe Diagnóstico GAP respecto de los requisitos de la norma ISO 9001 vigente.

El informe deberá incluir como mínimo:

- Nivel de cumplimiento actual.
- Brechas detectadas.
- Riesgos identificados.
- Recomendaciones de implementación.
- Plan preliminar de adecuación.

7. METODOLOGÍA MÍNIMA REQUERIDA

El oferente deberá proponer una metodología por etapas. La siguiente estructura es obligatoria en resultados:

7.1 Relevamiento y diseño

- Relevamiento por entrevistas, revisión documental y muestreo de expedientes y trámites.
- Mapa e interacción de procesos.
- Definición de responsables, criterios de aceptación, controles y puntos de decisión.
- Identificación preliminar de riesgos y oportunidades por proceso.

7.2 Documentación e implementación

- Elaboración y/o actualización de procedimientos, instructivos, formularios y registros asociados.
- Implementación asistida con generación de evidencias verificables.
- Definición de criterios de aceptación y control operacional por proceso.

7.3 Gestión del desempeño

- Definición de objetivos e indicadores por proceso y área.
- Definición de fórmula, fuente de datos, frecuencia y responsables.
- Implementación de tablero de seguimiento con análisis de tendencias y acciones ante desvíos.

7.4 Riesgos y oportunidades

- Matriz de riesgos y oportunidades por proceso y área.
- Seguimiento de eficacia de controles y acciones de tratamiento.

7.5 Auditoría interna y revisión por la dirección

- Programa y plan de auditoría interna.
- Informe de auditoría interna con no conformidades y oportunidades de mejora.
- Revisión por la dirección con acta formal y plan resultante.

7.6 Certificación

- Preparación documental y de evidencias para auditoría de certificación Etapa I.
- Acompañamiento durante auditorías de certificación Etapa I y Etapa II.
- Gestión de hallazgos: análisis de causa, plan de acción, evidencias, verificación y cierre.

8. ORGANISMO CERTIFICADOR

La contratación del organismo certificador será realizada directamente por la Dirección de Hidrocarburos y no forma parte del alcance económico del presente servicio.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN Y CRONOGRAMA

El plazo total estimado del servicio será de un máximo de doce (12) meses, incluyendo preparación, implementación, auditoría interna y acompañamiento a certificación.

Hitos tentativos:

- Entrega de documentación para auditoría de certificación Etapa I: noviembre 2026.
- Auditoría de certificación Etapa I: diciembre 2026.
- Auditoría de certificación Etapa II: mayo 2027.

El oferente deberá incluir un cronograma tipo Gantt con actividades, dependencias, responsables y entregables alineados a los hitos establecidos.

10. RECURSOS MÍNIMOS Y PERFILES

El servicio deberá contemplar como mínimo el siguiente equipo:

- Analista: con modalidad presencial en Dirección de Hidrocarburos.
- Asesor Senior especialista en SGC ISO 9001: modalidad flexible/híbrida.
- Coordinador del Proyecto: modalidad flexible/híbrida.

El oferente deberá presentar:

- CV del equipo propuesto.
- Roles y responsabilidades.
- Matriz RACI.
- Esquema de reemplazos.
- Dedicación horaria mensual por perfil.

11. HERRAMIENTAS Y GESTIÓN DOCUMENTAL

La Dirección dispone actualmente de herramientas Microsoft Teams y SharePoint, pudiendo el adjudicatario proponer herramientas alternativas sujetas a aprobación.

Toda documentación generada deberá entregarse en formato editable y PDF.

12. ENTREGABLES OBLIGATORIOS

Los entregables se organizan por mes de ejecución. Cada mes el adjudicatario debe presentar: (a) el entregable o avance parcial correspondiente y (b) el Informe Mensual de Avance. Ambos documentos son condición necesaria para la conformidad mensual y la habilitación del pago. Los entregables parciales acreditan el avance real del servicio; los entregables finales cierran cada etapa.

Mes 1 – Diagnóstico y planificación

Entregable final:

- Informe GAP Analysis: nivel de cumplimiento actual, brechas detectadas, riesgos identificados, recomendaciones y plan preliminar de adecuación.
- Plan de Trabajo detallado aprobado por la Dirección.
- Cronograma tipo Gantt con actividades, dependencias, responsables y entregables mes a mes.

Mes 2 – Relevamiento y diseño de procesos

Entregable final:

- Mapa e interacción de procesos (BPMN/SIPOC).
- Fichas de proceso con responsables, criterios de aceptación y controles.

Mes 3 – Documentación del SGC (1ra parte)

Avance parcial documentado:

- Borrador de procedimientos e instructivos operativos (mínimo 50% del total relevado).
- Metodología de control documental propuesta.

Mes 4 – Documentación del SGC (2da parte) e implementación inicial

Entregable final:

- Procedimientos e instructivos operativos completos y aprobados.
- Formularios y registros asociados a cada proceso.
- Metodología de control documental aprobada.
- Evidencias verificables de implementación asistida (actas de reunión, registros de uso, capturas).

Mes 5 – Gestión del desempeño y riesgos (1ra parte)

Avance parcial documentado:

- Borrador de objetivos e indicadores por proceso y área (KPIs), con fórmula, fuente de datos, frecuencia y responsable.
- Borrador de Matriz de riesgos y oportunidades por proceso.

Mes 6 – Gestión del desempeño y riesgos (2da parte)

Entregable final:

- Tablero de seguimiento operativo con análisis de tendencias y acciones ante desvíos, aprobado e implementado.
- Matriz de riesgos y oportunidades aprobada.
- Plan de tratamiento y evidencias de seguimiento de controles.

Mes 7 – Competencia y capacitación (1ra parte)

Avance parcial documentado:

- Plan de capacitación del personal aprobado.
- Ejecución de al menos dos (2) módulos de capacitación con evidencias de asistencia.

Mes 8 – Competencia y capacitación (2da parte)

Entregable final:

- Capacitaciones completas ejecutadas: sensibilización ISO 9001, uso de procedimientos y registros, gestión de riesgos, auditoría interna y gestión documental.
- Registros de asistencia y evaluaciones de comprensión.
- Material de capacitación entregado (presentaciones, guías, manuales).
- Informe de transferencia metodológica y operativa.

Mes 9 – Auditoría interna

Entregable final:

- Programa y plan de auditoría interna.
- Informe de auditoría interna con no conformidades y oportunidades de mejora.
- Acta de revisión por la dirección.
- Plan de acciones correctivas con responsables y plazos.
- Evidencias de cierre o seguimiento de no conformidades detectadas.

Mes 10 – Preparación para certificación Etapa I

Entregable final:

- Dossier de certificación completo para auditoría Etapa I.
- Informe de preparación: estado de evidencias, cierre de hallazgos pendientes, readiness del SGC.

Mes 11 – Acompañamiento auditoría Etapa I y cierre de hallazgos

Entregable final:

- Informe de acompañamiento durante la auditoría de certificación Etapa I.
- Plan de acción ante hallazgos Etapa I con evidencias de cierre.

Mes 12 – Acompañamiento auditoría Etapa II y soporte post-certificación

Entregable final:

- Informe de acompañamiento durante la auditoría de certificación Etapa II.
- Plan de acción ante hallazgos Etapa II con evidencias de cierre.
- Informe de soporte post-certificación (mínimo 30 días posteriores a Etapa II).

13. CRITERIOS DE ACEPTACIÓN

Cada entregable será evaluado por la contraparte técnica designada por la Dirección de Hidrocarburos.

La mera presentación de documentación no implicará aceptación automática.

La Dirección podrá solicitar adecuaciones razonables sobre los entregables previo a emitir conformidad.

14. TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO Y CAPACITACIÓN

El adjudicatario deberá garantizar la transferencia metodológica y operativa necesaria para asegurar la continuidad y mantenimiento del SGC.

La capacitación deberá contemplar como mínimo:

- Sensibilización ISO 9001.
- Uso de procedimientos y registros.
- Gestión de riesgos.
- Auditoría interna.
- Gestión documental.

15. COORDINACIÓN, REPORTES Y CONTROL DE AVANCE

- Reunión de lanzamiento (kick-off) con acta de inicio.
- Reporte mensual de avance.
- Reuniones de seguimiento quincenal.
- Identificación de desvíos, riesgos y acciones correctivas.

Cada informe de avance deberá contener como mínimo:

- Actividades ejecutadas.
- Grado de avance.
- Entregables presentados.
- Riesgos identificados.
- Acciones correctivas implementadas o previstas.

- Planificación del siguiente período.

16. INDICADORES DE CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO

Se evaluará como mínimo:

- Cumplimiento de cronograma.
- Entregables aprobados.
- Cumplimiento de horas comprometidas.
- Nivel de avance del SGC.
- Cumplimiento de objetivos e indicadores.

17. POSTULANTES: ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Los postulantes admitidos y excluidos para participar del presente proceso licitatorio son los detallados en el Pliego de Bases y Condiciones Generales del Fideicomiso de Actividades Hidrocarburíferas.

Requisitos adicionales para participar:

Los oferentes que deseen participar deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser una persona jurídica debidamente constituida e inscripta en el Registro Público que corresponda.
- Adjuntar la documentación exigida en el pliego de condiciones generales.
- Presentar informe que contenga en detalle el equipo interdisciplinario que actuará, con mención de las personas que lo integran y un curriculum breve de cada una, con énfasis en experiencia en implementación de SGC ISO 9001.
- Presentar antecedentes de la oferente en la realización de actividades similares a las requeridas en el presente pliego.
- Adjuntar, debidamente completos y suscriptos por representante legal: Anexo I (oferta económica), Anexo II (entregables), Anexo III (Acuerdo de confidencialidad), Anexo IV (Declaración Jurada PEP/UIF).
- Presentar constancia de CBU emitida por entidad bancaria.
- Presentar Garantía de mantenimiento de oferta, conforme lo dispuesto en el Pliego de Condiciones Generales.
- Pliegos Generales y particulares firmados.

18. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Los interesados podrán presentar sus ofertas únicamente en forma física, en la sede de Mendoza Fiduciaria SA, sita en calle Montevideo 456, primer piso, oficina 1, de la ciudad de Mendoza, a partir del día y hora fijados por la autoridad convocante.

No se admitirán ofertas que no cuenten con la totalidad de la documentación requerida en los pliegos de Condiciones Generales y Específicos. Una vez recibida la totalidad de la documentación, la misma será analizada por la Comisión Técnica para la elaboración de un informe de pre-adjudicación que elevará a la autoridad competente.

Junto a la documentación que se presente, deberá identificarse la licitación de que se trate con una leyenda que diga:

FIDEICOMISO ACTIVIDADES HIDROCARBURIFERAS
"LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE CALIDAD E
IMPLEMENTACIÓN ISO 9001"

Apertura de ofertas: día _____ de _____ de 202__ a las _____ horas.

La oferta deberá incluir como mínimo:

- Carta de presentación.
- Propuesta técnica y metodología.
- Cronograma Gantt.
- Plan de trabajo.
- Plan de aseguramiento del servicio.
- CV del equipo.
- Roles, dedicaciones y matriz RACI.
- Oferta económica (Anexo I).
- Validez de oferta.

19. PUBLICACIÓN, CONSULTA Y ADQUISICIÓN DE PLIEGOS

El presente concurso será publicado en la página web de Mendoza Fiduciaria (www.mendozafiduciaria.com) hasta la fecha de la apertura; y será publicado además en un diario digital de Mendoza, y en el Boletín Oficial mediante tres publicaciones seguidas o alternadas.

Para poder ofertar, los interesados deberán solicitar los pliegos al correo de Mendoza Fiduciaria info@mendozafiduciaria.com; que serán facilitados, quedando registrados la persona del solicitante que será la única interlocutora válida para cualquier pedido de aclaración, desde donde se podrá obtener toda la DOCUMENTACIÓN necesaria para efectuar la presentación de la OFERTA en forma gratuita.

Las consultas de los POSTULANTES podrán ser presentadas al correo info@mendozafiduciaria.com a excepción que la comisión técnica disponga un correo distinto, hasta CINCO (5) días hábiles previos al de apertura de las ofertas; y serán contestadas por el mismo medio, DOS (2) días antes de la fecha de apertura de ofertas.

Las propuestas u ofertas se recibirán en forma física, en sobre cerrado debidamente identificada en el mismo tanto la empresa como la licitación de que se trate hasta el día y hora fijado como de apertura de las ofertas. Además, en el mismo acto de apertura, la Comisión Técnica registrará el nombre de los oferentes y la descripción básica. Este acto constará en acta y será notificado a los oferentes en el correo electrónico acompañado.

20. PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La autoridad convocante designará una Comisión Técnica conformada por dos (2) o más técnicos a fin de analizar las ofertas recibidas.

Para la evaluación de las ofertas recibidas, la Comisión designada tendrá en cuenta la siguiente grilla de puntuación:

CRITERIO	PONDERACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
Propuesta técnica y metodología	35%	35

CRITERIO	PONDERACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
Experiencia específica y antecedentes	25%	25
Equipo de trabajo y dedicaciones	20%	20
Antecedentes en organismos públicos	10%	10
Oferta económica	10%	10
TOTAL	100%	100

1. Propuesta técnica y metodología: se evaluará la claridad, coherencia y adecuación de la metodología propuesta a los requisitos del presente pliego. Se asignará el puntaje máximo a la oferta que demuestre mayor rigor técnico y adaptación al contexto institucional de la Dirección.

2. Experiencia específica y antecedentes: se otorgará el puntaje máximo a aquellas oferentes que acrediten más de cinco (5) años de antecedentes en prestaciones similares, certificados por comitentes o contratantes. Las demás ofertas se puntuarán conforme la regla de proporcionalidad.

3. Equipo de trabajo y dedicaciones: se evaluarán los antecedentes del equipo interdisciplinario propuesto, con especial valoración de la experiencia en implementación de sistemas ISO 9001 en organismos públicos.

4. Antecedentes en organismos públicos: se asignará puntaje a la experiencia previa en organismos del sector público provincial o nacional.

5. Oferta económica: se asignará el mayor puntaje a la oferta que, siendo formal y técnicamente admisible, resulte de menor precio. Las demás serán puntuadas conforme la regla de proporcionalidad.

El informe de evaluación será elevado a la autoridad competente, quien determinará la oferta que, en base a ese informe y a su juicio, resulte la más conveniente, considerando precio, calidad, antecedentes y condiciones generales de la propuesta.

21. ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente proceso licitatorio se realizará a un solo oferente, según la conveniencia de las ofertas

Asimismo, la autoridad convocante se reserva el derecho de:

- Dejar sin efecto el presente procedimiento licitatorio antes de la adjudicación, en caso de no disponer de suficiente partida presupuestaria, por razones de necesidad o conveniencia, o por cuestiones similares. O bien adjudicar parcialmente lo ofertado por las mismas razones.
- Declarar desiertos (por inexistencia de ofertas) o fracasados (por existencia de ofertas inadmisibles y/o inconvenientes económicamente) todos o algunos de los ítems, sin que ello afecte la adjudicación de cualquier otro. En tal caso, los oferentes no podrán presentar ofertas condicionadas en su precio a la aceptación total de las mismas, so pena de ser declaradas inadmisibles.
- Ampliar o disminuir hasta un treinta por ciento (30%) los servicios adjudicados, al mismo precio e iguales condiciones en las que se adjudicó.

22. NOTIFICACIÓN

Una vez seleccionada la oferta ganadora, se notificará el resultado a todos los oferentes al domicilio legal y/o electrónico constituido. Con dicha notificación se facultará a los oferentes que no resultaron adjudicatarios a retirar las Garantías de mantenimiento de oferta del domicilio del organismo.

Pasados treinta (30) días de la notificación, los oferentes que no resultarán adjudicados perderán el derecho a retirar las mencionadas garantías, y el organismo podrá destruir las mismas.

23. FIRMA DEL CONTRATO Y GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

La notificación de la adjudicación en forma fehaciente no genera derecho alguno en favor del adjudicatario, toda vez que la misma queda supeditada a la firma del contrato de prestación de servicios y a la efectiva constitución de la garantía de cumplimiento de contrato.

Para garantizar el cumplimiento del contrato, los adjudicatarios deberán constituir una garantía cuyo monto será del cinco por ciento (5%) calculado sobre el importe de la adjudicación, conforme lo dispuesto en el Pliego de Condiciones Generales.

La falta de presentación a la firma del contrato dentro del plazo estipulado en la notificación de adjudicación generará derecho a la ejecución de la garantía de mantenimiento de oferta.

24. FORMA DE COTIZACIÓN

La oferta económica deberá presentarse en pesos argentinos e incluir:

- Valor mensual del servicio
- Valor total del contrato (suma de los doce meses).
- IVA discriminado.
- Todo impuesto, gasto, traslado, viático, seguro, licencia, herramienta o costo asociado necesario para la correcta ejecución del servicio.

La oferta deberá contemplar la totalidad de las tareas, entregables y obligaciones previstas en el presente Pliego. No se admitirán reconocimientos adicionales por conceptos no previstos. La cuota mensual será uniforme durante los doce (12) meses del contrato, salvo aplicación del mecanismo de redeterminación previsto en el punto 24.1.

24. Actualización de precios

La cuota mensual cotizada podrá actualizarse en forma cuatrimestral, tomando como fecha de inicio de la contratación, el día de la suscripción del contrato con la adjudicataria, cuando se verifiquen variaciones de costos que impacten en la ecuación económico-financiera del contrato. La actualización se calculará, a solicitud del adjudicatario, aplicando la variación acumulada del Índice de Precios al Consumidor Nivel General Nacional (IPC NG) publicado por el INDEC, conforme la siguiente fórmula:

$$CM_n = CM_0 \times (1 + IPC_n)$$

- **CM_n** = Cuota mensual actualizada a aplicar en el cuatrimestre siguiente.
- **CM₀** = Cuota mensual vigente al inicio del cuatrimestre que se trate (mes base). Para las actualizaciones sucesivas, CM₀ será la cuota resultante del último ajuste aplicado.

- **IPC_n** = Variación porcentual acumulada del Índice de Precios al Consumidor Nivel General Nacional (IPC NG) publicado por el INDEC, calculada entre el mes base (inicio del cuatrimestre) y el mes de finalización del cuatrimestre. En caso de que el índice del mes de cierre no hubiera sido publicado al momento de la solicitud, se utilizará el último índice disponible.

A los fines del cálculo inicial, se tomará como índice base el IPC NG correspondiente al mes de suscripción del contrato. Para las sucesivas actualizaciones, el índice base será el correspondiente al último mes utilizado en el ajuste anterior.

La solicitud de actualización deberá presentarse acompañada de la memoria de cálculo correspondiente y quedará sujeta a validación y aprobación por parte de la Dirección de Hidrocarburos y/o Mendoza Fiduciaria. No se reconocerán actualizaciones retroactivas correspondientes a períodos ya devengados y no reclamados oportunamente. La aplicación del presente mecanismo no implica modificación del objeto contractual ni reconocimiento de mayores costos distintos de los expresamente contemplados en esta cláusula.

25. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en forma mensual mediante una única factura emitida por la adjudicataria. El monto mensual es uniforme e igual a un dozavo (1/12) del valor total adjudicado.

Para habilitar el cobro de cada mes, el adjudicatario deberá presentar:

- Informe Mensual de Avance (conforme punto 15), con detalle de actividades ejecutadas, grado de avance, riesgos y planificación del siguiente período.
- Entregable o avance parcial documentado del mes correspondiente, según lo establecido en el punto 12.
- Conformidad expresa de la contraparte técnica designada por la Dirección de Hidrocarburos.
- Factura por el valor mensual acordado, con IVA discriminado.

La Dirección dispondrá de hasta diez (10) días hábiles desde la presentación para emitir conformidad u observaciones. En caso de observaciones, el adjudicatario tendrá cinco (5) días hábiles para subsanarlas. El pago se efectuará dentro de los treinta (30) días corridos desde la conformidad.

Cronograma referencial de entregables y pagos mensuales:

MES	ETAPA	ENTREGABLE / AVANCE PARCIAL (ver punto 12)	TIPO	CUOTA
1	Diagnóstico y planificación	Informe GAP, Plan de Trabajo, Cronograma Gantt	Final	1/12
2	Relevamiento y diseño	Mapa de procesos, Fichas de proceso	Final	1/12
3	Documentación SGC – 1ra parte	Borrador procedimientos e instructivos (≥50%), metodología documental	Parcial	1/12
4	Documentación SGC – 2da parte e implementación	Procedimientos, instructivos, formularios, registros, evidencias de implementación	Final	1/12

MES	ETAPA	ENTREGABLE / AVANCE PARCIAL (ver punto 12)	TIPO	CUOTA
5	Gestión desempeño y riesgos – 1ra parte	Borrador KPIs y borrador Matriz de riesgos	Parcial	1/12
6	Gestión desempeño y riesgos – 2da parte	Tablero de indicadores, Matriz de riesgos, Plan de tratamiento	Final	1/12
7	Capacitación – 1ra parte	Plan de capacitación, ejecución de ≥ 2 módulos con evidencias	Parcial	1/12
8	Capacitación – 2da parte y transferencia	Capacitaciones completas, registros, material, informe de transferencia	Final	1/12
9	Auditoría interna y revisión por la dirección	Informe de auditoría, Acta de revisión, Plan de acciones	Final	1/12
10	Preparación certificación Etapa I	Dossier de certificación, informe de readiness	Final	1/12
11	Acompañamiento Etapa I	Informe de acompañamiento Etapa I, plan de acción con evidencias de cierre	Final	1/12
12	Acompañamiento Etapa II y soporte	Informe Etapa II, plan de acción con cierres, informe soporte post-certificación	Final	1/12

Si el adjudicatario no presenta el informe mensual o el entregable/avance del período, la Dirección podrá suspender la conformidad de ese mes hasta la regularización, sin que ello genere derecho a reclamo. Los meses con avance parcial habilitan el cobro siempre que el avance esté debidamente documentado y aprobado.

26. PENALIDADES E INCUMPLIMIENTOS

La Dirección podrá aplicar penalidades ante incumplimientos de plazos, asistencia, dedicación comprometida o calidad de entregables.

Los incumplimientos parciales o totales podrán habilitar:

- Observaciones formales.
- Suspensión de aprobación de hitos.
- Rescisión contractual conforme normativa aplicable.

27. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda información, expedientes y documentación proporcionada o generada durante la prestación del servicio será confidencial y propiedad exclusiva de la Dirección de Hidrocarburos.

El proveedor no podrá reutilizar ni divulgar información sin autorización escrita del organismo. Toda documentación, formatos, matrices y registros generados quedarán en poder del organismo.

El adjudicatario deberá suscribir el Compromiso de Confidencialidad que forma parte del presente pliego como Anexo III.

28. SOPORTE POST CERTIFICACIÓN

El adjudicatario deberá brindar soporte técnico durante un período mínimo de treinta (30) días posteriores a la auditoría de certificación Etapa II.

El soporte deberá contemplar:

- Asistencia ante observaciones.
- Ajustes documentales menores.
- Acompañamiento técnico.
- Asesoramiento sobre mantenimiento inicial del SGC.

29. SELLADO PROVINCIAL

El contrato a suscribir estará exento de sellado provincial en virtud de lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley Provincial 7992 y el artículo 238 inciso 39 del Código Fiscal de la Provincia de Mendoza.

30. DISPOSICIONES FINALES

Toda situación no prevista en el presente Pliego será resuelta por la Dirección de Hidrocarburos conforme la normativa aplicable y los principios de razonabilidad, transparencia y buena fe contractual.

ANEXO I – OFERTA ECONÓMICA

(en PESOS ARGENTINOS – con IVA discriminado)

DETALLE	CANTIDAD	UM	MONTO (\$)
SERVICIO IMPLEMENTACIÓN ISO 9001	12	MES	
SUBTOTAL (sin IVA)			
IVA (21%)			
TOTAL GENERAL			

Validez de la oferta: _____ días corridos desde la fecha de apertura.

Lugar y fecha: _____

Firma y aclaración del representante legal: _____

ANEXO II – ENTREGABLES

El adjudicatario debe presentar mensualmente: (a) Informe Mensual de Avance y (b) el entregable o avance parcial del mes indicado. Ambos habilitan el cobro de la cuota mensual.

MES	ENTREGABLE / AVANCE PARCIAL	TIPO	FORMATO
1	Informe GAP Analysis + Plan de Trabajo + Cronograma Gantt	Final	PDF + editable
2	Mapa e interacción de procesos + Fichas de proceso	Final	PDF + editable
3	Borrador procedimientos e instructivos (≥50%) + Metodología documental	Parcial	PDF + editable
4	Procedimientos, instructivos, formularios, registros + Evidencias de implementación	Final	PDF + editable
5	Borrador KPIs (fórmula, fuente, frecuencia) + Borrador Matriz de riesgos	Parcial	PDF + editable
6	Tablero de indicadores + Matriz de riesgos + Plan de tratamiento	Final	PDF + editable
7	Plan de capacitación + Ejecución ≥2 módulos con evidencias de asistencia	Parcial	PDF
8	Capacitaciones completas + Registros + Material entregado + Informe de transferencia	Final	PDF + editable
9	Programa auditoría + Informe auditoría + Acta revisión + Plan de acciones	Final	PDF + editable
10	Dossier de certificación completo + Informe de readiness	Final	PDF + editable
11	Informe acompañamiento Etapa I + Plan de acción con evidencias de cierre	Final	PDF + editable
12	Informe Etapa II + Plan de acción + Informe soporte post-certificación	Final	PDF + editable

ANEXO III – COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

El suscripto, en su calidad de oferente en la Licitación Pública para la Contratación del Servicio de Gestión de Calidad e Implementación ISO 9001, Dirección de Hidrocarburos – Provincia de Mendoza, se compromete y declara bajo fe de juramento que guardará confidencialidad de toda la información vinculada a este proceso y su participación.

PRIMERA:

No utilizar la información recibida de la Dirección de Hidrocarburos para fines distintos a la elaboración de la oferta y, en caso de resultar adjudicado, a la prestación del servicio contratado.

SEGUNDA:

Guardar la confidencialidad por un plazo de cinco (5) años, contados desde la fecha en que la información es entregada, adoptando las medidas adecuadas para asegurar su reserva. El oferente será responsable por la violación de esa confidencialidad por parte de sus empleados, funcionarios, directivos, consultores o asesores, incluyendo los de empresas subsidiarias, controladas, controlantes o vinculadas.

TERCERA:

En caso de incumplimiento del deber de confidencialidad, el oferente será responsable de una multa equivalente al valor de la garantía de mantenimiento de oferta, pudiendo ser ejecutada si aún estuviera en poder del organismo.

CUARTA:

La Dirección de Hidrocarburos no hace ninguna declaración ni otorga garantía expresa o implícita con respecto a la calidad, exactitud e integridad de la información revelada, reconociendo el oferente expresamente el riesgo de error inherente a la misma.

QUINTA:

No se considerarán válidas las enmiendas, cambios o modificaciones al presente compromiso, salvo que sean efectuadas por escrito y firmadas por representantes de ambas partes.

SEXTA:

El presente compromiso será regido e interpretado conforme a la Ley Argentina.

En prueba de conformidad, el representante del oferente suscribe el presente compromiso de confidencialidad en la Ciudad de Mendoza, a los _____ días del mes de _____ de _____.

Firma y aclaración del representante legal

Denominación de la empresa: _____

ANEXO IV – DECLARACIÓN JURADA PEP / SUJETO OBLIGADO UIF

El/La que suscribe, _____,
declara bajo juramento que los datos consignados en la presente son correctos, completos y fiel expresión de la verdad, y que SI / NO (*) se encuentra incluido y/o alcanzado dentro de la "Nómina de Personas Expuestas Políticamente" aprobada por la Unidad de Información Financiera.

En caso afirmativo, indicar detalladamente el motivo:

Asimismo, manifiesta en el mismo tenor que SI / NO (*) se encuentra alcanzado como Sujeto Obligado conforme el artículo 20 de la Ley N° 25.246 y modificatorias.

Además, asume el compromiso de informar cualquier modificación que se produzca a este respecto, dentro de los treinta (30) días de ocurrida, mediante la presentación de una nueva declaración jurada.

DATO	VALOR
Documento (Tipo y N°):	
País y Autoridad de Emisión:	
Carácter invocado:	
CUIT / CUIL / CDI N°:	
Lugar y fecha:	

Firma: _____

Certifico/Certificamos que la firma que antecede concuerda con la registrada en nuestros libros / fue puesta en mi/nuestra presencia (*).

Firma y sello del Sujeto Obligado o de los funcionarios autorizados.

(*) Tachar lo que no corresponda.

Nota: Esta declaración deberá ser integrada por duplicado, el que intervenido por el sujeto obligado servirá como constancia de recepción para el oferente.