



Provincia de Santa Fe
Ministerio de Salud
IAPOS

LICITACION PUBLICA N° 06/10 – EXPTE. N° 15302-0000 425-2

INSTITUTO AUTÁRQUICO PROVINCIAL DE OBRA SOCIAL
Departamento de Contrataciones y Suministros
San Martín 3145- SANTA FE – TEL/FAX: (0342) 4571428
Correo Electrónico: contrataciones_iapos@santafe.gov.ar
Sitio web: www.santafe.gov.ar/iapos

LICITACION PUBLICA N° 06/10

EXPEDIENTE N° 15302-0000425-2

OBJETO: Provisión y transferencia tecnológica de un sistema que permita informatizar en forma integral e integrada las actividades del Instituto Autárquico Provincial de Obra Social (IAPOS) de la Provincia de Santa Fe, según especificaciones contenidas en los Anexos A, B, C, D y E que forman parte del presente pliego y lo que a continuación se detalla.

A CARACTERISTICAS Y DESCRIPCION

La totalidad de los componentes del sistema de aplicación objeto del presente llamado deberán ser entregados completos y en pleno funcionamiento en el ámbito central y en las localizaciones que correspondan, asegurando el cumplimiento de las características de funcionalidad, calidad y rendimiento especificados en el presente Pliego, debiendo comprender lo siguiente:

- 1 Provisión de Software personalizado adaptado de acuerdo a las funcionalidades y requisitos especificados, el cual se enmarcará dentro del entorno definido para soportar la gestión del Instituto Autárquico Provincial de Obra Social (IAPOS), según se indica en los Anexos C y D del presente pliego.

Se entiende por Software personalizado adaptado, aquel en el que sobre un software básico ya elaborado se efectúan modificaciones en los programas y estructuras de datos para adecuarlo a las necesidades del Comprador.
- 2 Transferencia tecnológica, capacitación y documentación relacionada que aseguren la aceptación del nuevo sistema por todos los participantes, como así también la operatividad eficiente de la totalidad de sus aspectos, (producción, mantenimiento y administración) siguiendo las pautas previstas en el Requisito Técnico (RT) 4.3. CAPACITACION Y TRANSFERENCIA TECNOLOGICA del Anexo C del presente pliego.
- 3 Migración y conversión de los archivos digitalizados existentes atendiendo la estructura de datos del sistema ofertado según las pautas previstas en el RT 4.2.2.10. Carga Inicial de las Bases de Datos y Migración del Anexo C del presente Pliego.
- 4 Instalación y puesta en producción del sistema de aplicación.

B GARANTIA

La garantía de los bienes, servicios y obras provistos se extenderá como mínimo por el plazo de un (1) año contado a partir de la fecha de aceptación definitiva del sistema en su conjunto.

Si la garantía del fabricante de algún/os bien/es se extendiera por un período superior al plazo antes determinado, la misma continuará vigente para dicho/s bien/es durante todo el período indicado por el fabricante, la cual será transferida al IAPOS.

CLAUSULAS PARTICULARES

CAPITULO 1

ASPECTOS GENERALES

1.1 ADQUISICION DEL PLIEGO

El precio de venta del Pliego es de pesos dos mil doscientos (\$2.200.-), importe que en ningún caso será reintegrado a sus adquirentes.

El Pliego podrá ser adquirido por cualquier interesado, pudiéndose optar por alguna de las siguientes formas de pago:

- Efectivo: para lo cual deberá concurrir al I.A.P.O.S. Coordinación de Tesorería y Contrataciones y Suministros – San Martín 3145 – Planta Baja — (3000) Santa Fe hasta el día hábil anterior a la



fecha de la apertura en el horario de 08 a 13.-

• **Depósito en cuenta bancaria en efectivo o Transferencia bancaria** a la cuenta N° 503/03 del Nuevo Banco de Santa Fe S.A. – N° Sucursal 599 – Oficiales - CBU 330-0599/5 15990000503035 a la orden de la Instituto Autárquico Provincial de Obra Social. CUIT del IAPOS 30-99917935-1, hasta el día hábil anterior a la fecha de la apertura.-

En todos los casos deberá adjuntarse a la oferta el comprobante de pago correspondiente.

Independientemente de la forma de pago elegida, el adquirente del Pliego deberá identificarse y constituir domicilio en la ciudad de Santa Fe ante el Departamento de Contrataciones y Suministros del IAPOS, San Martín 3145, de la ciudad de Santa Fe, extendiéndosele la respectiva constancia.

El mero hecho de adquirir el Pliego de Bases y Condiciones implicará la aceptación total e incondicionada y el pleno sometimiento al mismo.

Es requisito indispensable para la presentación de consultas y Ofertas, acreditar la compra del Pliego.

1,2 REGIMEN JURIDICO

Esta gestión se rige por la siguiente normativa: Decreto provincial N° 5100/55, 2808/79 y 2809/79 (t.o.); Decreto-Ley N° 1757/56; el Presente Pliego de Bases y Condiciones; Ley N° 11945, su Decreto Reglamentario N° 1005/06 y Ley N° 12105.

1,3 FIGURA JURIDICA

La provisión de todos los bienes, obras y servicios detallados en el presente Pliego se realizará bajo la figura jurídica de locación de obra, debiendo el adjudicatario garantizar la interoperabilidad exitosa de todos los elementos que deban interactuar en el sistema, por él provistos.

1,4 JURISDICCION Y COMPETENCIA

La adquisición del Pliego implicará la aceptación total e incondicionada de la jurisdicción y competencia del Fuero Contencioso Administrativo de la ciudad de Santa Fe, con renuncia a cualquier otro fuero o jurisdicción que pudiera eventualmente corresponder, para entender en toda cuestión judicial relativa a la Licitación.

CAPITULO 2 PROCEDIMIENTO LICITATORIO

2.1 PRINCIPIOS GENERALES

La presentación de Ofertas a la Licitación implica la aceptación total e incondicionada de los términos del mismo y la sujeción de los Oferentes a los procedimientos establecidos en éste. Ello implica la renuncia expresa de los Oferentes a toda acción, recurso y/o procedimiento que se aparte del Pliego.

El mero apartamiento de los procedimientos y condiciones fijados en el presente Pliego, inclusive para las consultas e impugnaciones previstas en el mismo, será tomado como un condicionamiento de la Oferta, y ocasionará el automático rechazo de la misma y la desestimación de cualquier otra presentación efectuada.

2.2 SISTEMA DE LICITACION

La presente Licitación se realizará mediante el sistema de doble sobre. En el Sobre 1 se incluirán los antecedentes requeridos para la calificación de la Oferta Técnica y demás documentación prevista en el presente Pliego y en el Sobre 2 la Oferta Económica.

La evaluación de las ofertas estará a cargo de una Comisión Evaluadora, la que emitirá opinión respecto a la preselección de las ofertas, fijará el puntaje final de las mismas y su orden de mérito, y aconsejará la adjudicación.

La opinión de la Comisión Evaluadora respecto de cada una de las etapas del procedimiento no tendrá carácter vinculante y se emitirá mediante la suscripción de las actas correspondientes.

La Comisión Evaluadora procederá a analizar la admisibilidad y conveniencia de las ofertas, de conformidad con lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares. Sólo pasarán a la siguiente etapa las ofertas que hayan calificado según lo establecido en el Anexo B del presente Pliego.

Como conclusión de la primera etapa la Comisión Evaluadora emitirá el Acta de Preselección, la que será notificada en forma fehaciente a todos los oferentes, incluyendo la composición de su puntuación. Los oferentes podrán impugnar el Acta de Preselección dentro de los dos (2) días hábiles de notificados. Todas las impugnaciones serán resueltas, sin sustanciación, por la Dirección Provincial del IAPOS, previo dictamen de la Comisión de Preselección, en forma definitiva e inapelable, en forma simultánea



con la aprobación de la preselección, sin perjuicio del derecho de los oferentes de concurrir a la vía general recursoria en oportunidad de dictarse el acto administrativo final del procedimiento licitatorio. En el mismo acto que apruebe la preselección, el IAPOS dispondrá la fecha de apertura para los Sobres 2. Los Sobres 2 de las ofertas que resultaren preseleccionadas, se abrirán en acto público al que serán debidamente citados todos los oferentes. En ese acto se devolverán a los oferentes no preseleccionados, los Sobres cerrados de sus ofertas económicas juntamente con las respectivas garantías de mantenimiento de oferta, labrándose acta de todo lo actuado. La Comisión Evaluadora analizará la admisibilidad y conveniencia de las ofertas económicas de conformidad con lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, y establecerá el orden de mérito de las ofertas y recomendará la adjudicación a la oferta más conveniente emitiendo la correspondiente Acta de Preadjudicación.

2.3 IMPUGNACION

No se dará tratamiento a impugnaciones contra ofertas que resulten desestimadas.

2.4 CONSULTAS Y ACLARACIONES

Los adquirentes del Pliego podrán efectuar las consultas y pedidos de aclaraciones que consideren necesarios. Las mismas deberán ser presentadas en el IAPOS y efectuarse por escrito y firmadas hasta veinte (20) días corridos antes del día indicado para la presentación de las ofertas. El IAPOS podrá realizar aclaraciones generales al Pliego mediante circulares que serán emitidas de oficio o en respuesta a consultas de los adquirentes del Pliego hasta Diez (10) días corridos antes de la fecha de presentación de ofertas.

En todos los casos se entregarán copias de las circulares aclaratorias a todos los adquirentes del Pliego. Un ejemplar de todas las circulares estará a disposición de los adquirentes del Pliego en el IAPOS. La presentación de Oferta significa el reconocimiento por el Oferente respectivo de estar en pleno conocimiento de dichas circulares.

El Oferente será plenamente responsable de la suficiencia de su Oferta y deberá efectuar todas las investigaciones y verificaciones que considere necesarias para la formulación de su Oferta y para asegurarse que la información de respaldo de la misma sea adecuada.

El volumen y detalle de la información que solicite, deberá ser razonable de acuerdo con los requerimientos de la preparación de las Ofertas, de la existencia y disponibilidad de la información. El IAPOS resolverá cualquier controversia que se plantee en torno a esta cuestión.

La presentación de una Oferta implicará el reconocimiento por parte del Oferente de que tuvo suficiente acceso a la información necesaria para prepararla correctamente y que se basó al efecto exclusivamente en su propia investigación y evaluación, por lo que no serán admitidos ni durante la licitación ni después de la firma de los Contratos, impugnaciones u otros reclamos fundados en defectos o insuficiencia de la información provista, en la falta de respuesta en término o en la demora en brindarlas.

2.5 NOTIFICACIONES

Serán válidas las notificaciones que se efectúen de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Actuaciones Administrativas -Decreto Acuerdo 10.204/58, en el domicilio denunciado por los adquirentes del Pliego al momento de la adquisición del mismo o constituido por los Oferentes en su Oferta, según corresponda, siempre dentro de la ciudad de Santa Fe.

Cualquier cambio de domicilio deberá notificarse a el IAPOS en la forma indicada en el párrafo anterior.

2.6 FECHA DE PRESENTACION DE OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse en el Departamento de Contrataciones y Suministros del IAPOS, San Martín 3145, hasta las **09:30hs. del día 01/09/2010.-**

Al momento de presentar la Oferta, el Instituto Autárquico Provincial de Obra Social entregará una constancia de recepción de la misma.

2.7 FECHA DE APERTURA DE OFERTAS

Se procederá a la apertura de los Sobres 1, el día **01/09/2010 a las 10:00horas** en el Departamento de Contrataciones y Suministros del IAPOS, San Martín 3145, de la ciudad de Santa Fe, provincia Sta. Fe.

En el mismo acto de apertura de los Sobres 1 se procederá a entregar los Sobres 2, sin abrir, al Escribano de Gobierno de la Provincia de Santa Fe o quién lo remplace, quien se constituirá en su depositario, custodiándolos en tal carácter hasta el acto de su apertura.

Una copia de cada Oferta Técnica quedará a disposición de los Oferentes para su vista, durante los cuatro (4) días hábiles posteriores al acto de apertura en el Departamento de Contrataciones y



Suministros del IAPOS, plazo con el que cuenta para la presentación de impugnaciones contra las ofertas y/o el acto de apertura. Del mismo modo se procederá luego del acto de apertura de los Sobres 2.

2,8 REVOCACION DEL LLAMADO A LICITACION

En cualquier momento antes de la firma del Contrato, por todas sus partes, el Poder Ejecutivo y / o el IAPOS podrá dejar sin efecto esta Licitación sin expresión de causa y rechazar todas las Ofertas si, a su exclusivo juicio, lo considerase conveniente. En ningún caso existirá derecho a reclamar indemnización alguna por parte de los oferentes.

CAPITULO 3 DE LOS OFERENTES

3.1 CALIDAD DE PROVEEDOR

A los efectos de la presentación de las ofertas, es requisito estar inscripto en el Registro de Proveedores de la Provincia. No obstante, podrán presentar ofertas personas físicas o jurídicas no inscriptas, implicando la sola presentación, solicitud tácita de inscripción en un todo de acuerdo con el art. 6° del Decreto N° 2809/79. En este último caso los oferentes, al momento de presentar la oferta y formando parte de la misma, deberán proporcionar e incluir la información que en cada caso se indica, acompañando copia debidamente certificada de la documental que así la acredite:

A. Personas físicas y apoderados:

1. Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, profesión, domicilio real y constituido, estado civil y número de documento de identidad.
2. Número de Clave Única de Identificación Tributaria.

B. Personas jurídicas:

1. Razón social, domicilio legal y constituido, lugar y fecha de constitución y datos de inscripción registral.
2. Número de Clave Única de Identificación Tributaria.
3. Nómina de los actuales integrantes de sus órganos de fiscalización y administración.
4. Fecha, objeto y duración del Contrato social.
5. Fechas de comienzo y finalización de los mandatos de los órganos de administración y fiscalización.

C. Personas jurídicas en formación:

1. Fecha y objeto del contrato constitutivo.
2. Número de expediente y fecha de la constancia de iniciación del trámite de inscripción en el registro correspondiente.

D. Consorcios y Uniones Transitorias de Empresas:

1. Identificación de las personas físicas o jurídicas que los integran.
2. Identificación de las personas físicas que integran cada empresa.
3. Fecha del compromiso de constitución y su objeto.
4. Fecha y número de inscripción registrado de la constancia de iniciación del trámite respectivo.
5. Declaración de solidaridad de sus integrantes por todas las obligaciones emergentes de la presentación de la oferta, de la adjudicación y de la ejecución del contrato.

El adjudicatario deberá inscribirse en el Registro de Proveedores de la Provincia. El IAPOS no dará curso a las facturas mientras la firma no cumpla este requisito ante la Dirección Provincial de Contrataciones y Suministros de la Pcia.

En caso de que la oferta fuera suscripta por apoderado, deberá adjuntar a la misma fotocopia autenticada del poder que así lo habilite.

3.2 ANTECEDENTES TÉCNICOS DE LOS OFERENTES

Los requisitos que deben reunir son:

1. El objeto de la firma o razón social del oferente debe incluir el desarrollo, instalación, transferencia tecnológica y comercialización de sistemas de información y deberá acreditar probada experiencia en el desarrollo, instalación, transferencia tecnológica y comercialización de sistemas de información para Obras Sociales Nacionales y / o Provinciales y / o prepagas que como mínimo financien un menú prestacional no inferior al Programa Médico Obligatorio (PMO), debiendo contar con una antigüedad mínima de cinco (5) años en el ramo.
2. El Oferente debió haber finalizado satisfactoriamente por lo menos tres contratos de desarrollo, instalación y suministro de apoyo técnico, de sistemas de información de Obras Sociales Nacionales



y / o Provinciales y / o prepagas que como mínimo financien un menú prestacional no inferior al Programa Médico Obligatorio (PMO), de características funcionales y técnicas similares a la solicitada. Los sistemas deben encontrarse en pleno funcionamiento, con por lo menos tres años en producción y al menos una de las instalaciones debe tener una envergadura semejante a la del IAPOS.

Se considerarán sistemas de información de características funcionales similares, a aquellos que tengan desarrollados e implementados al menos el 80% de los módulos definidos en el RT 5.1. ESPECIFICACIONES FUNCIONALES del Anexo C, desarrollada e implementada y de características técnicas similares aquellos que utilicen base de datos relacionales, con arquitectura en dos (2) o más capas e idéntico lenguaje de programación y/o herramienta CASE.

En los casos en que el oferente sea una Unión Transitoria de Empresas (UTE) o consorcio, los requisitos se considerarán cumplimentados cuando todos los integrantes de la UTE o consorcio hayan cumplimentado los 2 incisos anteriores.

3.3 RESPONSABILIDAD DE LOS OFERENTES

Los Oferentes asumen responsabilidad por la veracidad y suficiencia de la Oferta que presenten y por cualquier perjuicio provocado a la Provincia por la inexactitud, falsedad o insuficiencia de sus declaraciones o de la documentación presentada.

CAPITULO 4 DE LAS OFERTAS

4.1 MANIFESTACIONES Y DECLARACIONES DE LAS OFERTAS

Las manifestaciones y declaraciones contenidas en las Ofertas representan compromisos asumidos irrevocablemente ante la Provincia de Santa Fe por parte del proponente.

4.2 CONOCIMIENTO DEL PLIEGO:

Los Oferentes no podrán alegar, en ningún caso, falta o deficiencia en este Pliego, desconocimiento o mala interpretación de las bases y condiciones complementarias y especificaciones, desconocimiento de ninguna Ley, Reglamento o Disposiciones inherentes a los trabajos. El sólo hecho de la presentación de Ofertas implica el perfecto conocimiento y comprensión de sus cláusulas y del método de evaluación de oferta, como asimismo de los lugares sobre los que deben ejecutarse los trabajos, de sus condiciones, tributos nacionales, provinciales o municipales que graven las condiciones de trabajo, aprovisionamiento de materiales, instalaciones y mano de obra y otras condiciones locales.

4.3 COSTO

En todos los casos, los costos incurridos para la confección y presentación de las Ofertas serán asumidos por los Oferentes, no dando lugar a reembolso ni indemnización alguna en ningún caso.

4.4 IDIOMA

Las ofertas, correspondencia y documentos deberán redactarse en español. Los documentos en idioma extranjero se acompañarán con la pertinente traducción efectuada por un Traductor Público Nacional matriculado. Los documentos expedidos por autoridad extranjera deberán presentarse debidamente legalizados por el Consulado Argentino correspondiente y por el Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio Internacional y Culto de la República Argentina.

La apostilla o legalización única (Convenio de La Haya, 05.10.1961, Ley Nacional 23.548) suple y tiene el mismo efecto que la legalización requerida precedentemente. En caso de duda, prevalecerá la versión en idioma español.

4.5 REQUISITOS DE LAS OFERTAS

La presentación de las ofertas se hará a través del sistema de doble sobre, debiendo cumplirse las siguientes formalidades:

- **En el Sobre 1** deberá establecerse claramente en el exterior el tipo y número del acto licitatorio a que está referido, el día y hora del Acto de Apertura y titularlo "Documentación, antecedentes y propuesta técnica".
- **El Sobre 2, deberá estar dentro del Sobre 1**, indicando en su exterior el tipo y número del acto licitatorio y titularse "Oferta Económica", **conteniendo la propuesta económica** de acuerdo a lo establecido en la cláusula particular 5.2. OFERTA ECONOMICA.

Las Ofertas deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser presentadas en sobre, caja o paquete perfectamente cerrado, en original y cuatro (4) copias. Además se deberán presentar dos copias en soporte digital –CD o DVD- redactadas con alguno de los siguientes softwares de oficina: planificación de proyectos MS Project, procesador de textos y planilla de cálculo compatible con Open Office, los que deberán incluirse en el Sobre 1.
- b) Estar numeradas en forma correlativa en cada foja del original y copias. Cada copia deberá ser fiel reflejo del original, bajo la exclusiva responsabilidad del oferente y para su puesta a disposición de los interesados. Todos los ejemplares deben estar firmados en todas sus fojas con aclaración de la firma según lo establecido en el apartado E. de la presente cláusula. En caso de que quien suscriba la oferta no sea de los autorizados por ante el Registro de Proveedores, deberá acreditarse la representación según lo establecido en la cláusula particular 3.1. CALIDAD DE PROVEEDOR del presente pliego.
- c) Ser redactadas en español, confeccionadas preferentemente a máquina, y en un solo tipo de escritura. Las enmiendas, interlineados y/o raspaduras deberán ser debidamente salvadas por el oferente al pie de cada foja.
- d) En los casos en que el presente Pliego requiera que la documentación se presente certificada y/o legalizada, dichas certificaciones y legalizaciones deberán presentarse sólo en el ejemplar original, agregándose copia del mismo en las copias solicitadas, manteniendo la foliatura.
- e) Estar firmadas en todas sus hojas por el proponente, con aclaración de firma que identifique nombre, apellido y carácter del firmante en su caso. El IAPOS se reserva el derecho de requerir las aclaraciones que estime pertinentes.

4.6 MANTENIMIENTO DE LAS OFERTAS

El oferente se obliga al mantenimiento de la oferta con su correspondiente garantía durante un plazo de ciento veinte (120) días corridos, contado a partir del día siguiente al del acto de apertura del Sobre 1. La obligación de mantener y garantizar la oferta se renovará automáticamente por períodos de sesenta (60) días corridos, hasta un máximo de ciento veinte (120) días corridos, salvo que el oferente notificara fehacientemente al organismo licitante su decisión de desistir de la misma con, por lo menos, cuatro (4) días hábiles de antelación al día del vencimiento de un período determinado, exclusive. La comunicación de renuncia al mantenimiento de la oferta por un nuevo período dentro del plazo señalado anteriormente, no importará la pérdida de la garantía de mantenimiento de la oferta. El mantenimiento de oferta comprenderá un plazo total de doscientos cuarenta (240) días corridos en caso de no formularse renuncia en tiempo y forma.

4.7 REQUISITOS PARA HACER USO DE BENEFICIOS DE LA LEY 12.105

Los oferentes que opten por hacer uso de los beneficios de esta ley deberán cumplimentar, previo al acto de apertura por ante el Registro de Proveedores; o en su oferta, aquellos que no estuvieren inscriptos, los requisitos exigidos que se detallan a continuación:

- Nota por la cual manifiesta adhesión a los alcances y beneficios de la Ley Provincial N° 12.105.
- Constancia de Habilidad Municipal o Comunal donde conste la actividad que desarrolla y fecha de inicio de la misma.
- Si se trata de una empresa industrial: constancia de inscripción ante el Registro Industrial de la Nación y Constancia de código geográfico de fabricación.

CAPITULO 5 CONTENIDO Y EVALUACION DE LAS OFERTAS

5.1 OFERTA TECNICA

El sobre 1 deberá incluir, en el orden que se indica, la siguiente documentación:

1. Garantía de mantenimiento de oferta. Deberá constituirse según lo establecido en el CAPITULO 6 del presente del Pliego – REGIMEN DE GARANTIAS.
En el supuesto de que apoderados extiendan la garantía, los mismos podrán hacerlo, siempre y cuando ostenten facultades suficientes para obligar a su representada.
2. Oferta Técnica (OT), la cual no deberá contener ningún precio, listas de precios u otras referencias a tarifas y precios relacionados con cualquier elemento ofrecido. Las ofertas cuyas OT contengan información sobre precios serán rechazadas. La OT deberá incluir lo siguiente:



a) Los formularios de OT, debidamente cumplimentados y firmados por la persona o personas debidamente autorizadas para obligar al Oferente.

b) Elementos complementarios:

- Copia certificada del Contrato Social o Estatuto, así como sus respectivas modificaciones, inscriptos conforme la normativa vigente.
- Documentación que acredite el cumplimiento de lo establecido en la cláusula particular 3.2 ANTECEDENTES TECNICOS DE LOS OFERENTES. Como mínimo deberá presentar: fecha de instalación, cantidad de afiliados del organismo certificante, listado de módulos instalados y menú prestacional ofrecido por el organismo.
- Propiedad Intelectual: Para el sistema de aplicación que servirá de base para la oferta a realizar, el oferente deberá contar con la propiedad intelectual del mismo o con la autorización para su disposición, y la versión ofrecida deberá estar instalada y en funcionamiento en un Organismo / Instituto de Obra Social Nacional, Provincial o prepaga que como mínimo financie un menú prestacional no inferior al Programa Médico Obligatorio (PMO), con no menos de seis meses anteriores a la fecha prevista para la presentación de Ofertas. También se deberá entregar certificación emitida por el Organismo donde se encuentra instalado el sistema aplicativo, que incluya la certificación de la antigüedad del mismo y de su funcionamiento a la fecha. Todas las menciones del presente pliego respecto de este sistema, serán consideradas sólo en los casos en que el oferente aporte la certificación correspondiente, la que estará sujeta a las comprobaciones que determine el IAPOS en el proceso de evaluación.

A tales efectos deberá adjuntar todos los documentos que establezcan la conformidad del sistema de información que ofrece suministrar e instalar con los Requisitos Técnicos incluidos en el presente llamado, mediante descripciones por escrito, literatura, diagramas, certificaciones y referencias de sus clientes, con inclusión de:

- ✓ Una descripción detallada de las características técnicas y de rendimiento de cada componente del sistema de información.
- ✓ Un comentario pormenorizado, punto por punto, sobre los Requisitos Técnicos contenidos en el presente pliego, en el que se demuestre que el sistema de información ofrecido se ajusta sustancialmente a esos requisitos. Para demostrar dicha conformidad, en el comentario se deben incluir referencias cruzadas explícitas a las páginas pertinentes de los materiales de apoyo incluidos en la oferta. En caso de discrepancia entre el referido comentario y algún catálogo, especificación técnica y otros materiales preimpresos presentados junto con la oferta, prevalecerá el comentario pormenorizado.
- Organigrama de la empresa, con indicación de la cantidad de técnicos informáticos, gerentes y antecedentes del Personal Clave que se afectará a este Proyecto.
- Autorización del fabricante o productor de los bienes y/o servicios ofertados en caso que estos no hayan sido fabricados o producidos por el Oferente.
- El Oferente tendrá en cuenta que las referencias a marcas comerciales, números de modelos, o normas nacionales o de patentes señalados en los Requisitos Técnicos, son a título meramente descriptivo y no restrictivo. Salvo prohibición explícita en el caso de rubros o normas específicas, el oferente puede indicar en su oferta nombres comerciales, modelos o normas alternativas, siempre y cuando se demuestre a satisfacción del IAPOS que el uso de sustituto/s permitirá que el sistema de información funcione a un nivel considerablemente equivalente o superior al especificado en el presente Pliego.
- Lista de los suministros, servicios u obras significativas que el Oferente propone comprar o subcontratar con terceros, y el nombre y datos de identificación del subcontratista propuesto, incluidos los vendedores de cada uno de esos suministros o servicios.
- Listado completo de:
 - ✓ Software incluido en la oferta.
 - ✓ Materiales personalizados y/o estandarizados a entregar.
- El Plan propuesto del Proyecto, en el que se describan, entre otros aspectos, los métodos que empleará el Oferente para cumplir sus responsabilidades de gestión y coordinación generales en el caso de que se le adjudique el Contrato, así como los recursos humanos y de otro tipo que el Oferente se propone utilizar. En este Plan se deberá incluir un Programa de ejecución del Contrato en la forma de un gráfico de barras, en el que se indique la duración estimada, la secuencia y la relación entre todas las actividades claves necesarias para llevar a cabo el Contrato. Además el oferente deberá explicitar la manera en que se propone coordinar las actividades de todas las partes involucradas.
- Aceptación expresa por escrito de que el Oferente aceptará la responsabilidad de la interoperabilidad exitosa de todos los componentes del sistema de información.



3. Tasa Retributiva de Servicios \$ 54,00

Para el pago de la misma podrá optar por una de las siguientes formas:

- a) En papel sellado o estampillado de la Provincia de Santa Fe efectuado en cualquiera de las sucursales del Nuevo Banco de Santa Fe S.A. por el importe indicado.
- b) A través del sitio de Internet www.santafe.gov.ar, bajo el título API, opción Impresión de Boletas, opción Liquidación Tasa Retributiva de Servicios donde obtendrá el formulario 720 para liquidarla, debiendo con dicho formulario realizar el pago en cualquiera de los siguientes bancos habilitados para el cobro: Nuevo Banco de Santa Fe S.A., Nación Argentina, Bisel, Municipal de Rosario, Credicoop, Bersa (Suc. Santa Fe, Rosario, Paraná).

En todos los casos, ya sea la hoja en blanco con el timbrado correspondiente, la boleta emitida por sistema y el ticket de pago obtenido, deberán acompañar la oferta al momento de su presentación. En ninguno de los casos el pago podrá tener una antigüedad superior a cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha de presentación de ofertas.

4. Constancia de adquisición del Pliego: según la opción de pago adoptada por el oferente de acuerdo a lo estipulado en la cláusula particular 1.1. ADQUISICION DEL PLIEGO del presente Pliego. En todos los casos, deberá corresponder a la firma o razón social oferente.
5. Certificado Fiscal para Contratar vigente (s/ Resolución General N° 1814-13/01/05 - AFIP) o en su defecto, constancia de solicitud del mismo hasta el día y hora de la fecha de presentación de ofertas, inclusive. Para este último caso, una vez transcurrido el lapso, que para su expedición fija la citada norma, la Comisión Evaluadora quedará facultada automáticamente para proceder a la desestimación de la propuesta que no obtuviere su otorgamiento. Quedan exceptuados de la obligatoriedad de presentar el Certificado Fiscal para Contratar, aquellos oferentes cuyas propuestas sean por importes inferiores a pesos cincuenta mil (\$ 50.000).
6. Declaración jurada del oferente de que no se encuentra comprendido en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la Administración Pública Provincial.
7. Declaración que para cualquier cuestión que se suscite, se acepta la competencia y jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la ciudad de Santa Fe.
8. Tres (3) últimos Balances, suscriptos por Contador Público y certificados por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas, correspondientes a los tres (3) últimos ejercicios anteriores a la fecha de presentación de la oferta. Además deberá adjuntar un Informe de Evolución de actividades del oferente, de los últimos tres años.
9. Manifestación sobre si opta o no por los beneficios de la Ley 12.105.
10. Nombre del /los Representante/s designado/s y lugar y forma de localización de los mismos, a los efectos de atender las consultas que el IAPOS considere pertinentes durante el período de evaluación.
11. En el caso de una presentación efectuada por un consorcio, cualquiera sea su forma jurídica, deberá acompañarse declaración jurada de aceptación de responsabilidad mancomunada y solidaria de cada uno de sus miembros frente al Estado Provincial por cualquier tipo de obligaciones que pudieran generarse como consecuencia de la Licitación y de la eventual ejecución del contrato.
12. Nota firmada por el oferente constituyendo domicilio en la ciudad de Santa Fe, lugar este donde serán válidas las notificaciones vinculadas con la gestión licitatoria y eventualmente con el contrato de la adjudicación.
13. Certificado negativo expedido por el REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – R.D.A.M.– de la Jurisdicción que corresponda al oferente, tanto para “Personas Físicas”, o “Personas Jurídicas”. Para el caso de “Personas Jurídicas”, deberá presentarse certificado de los miembros que integren los órganos de administración; para “Unión Transitoria de Empresa – U.T.E. –”, de los miembros de los órganos de administración de las personas jurídicas que la componen.
14. Toda otra documentación que se solicite en el presente Pliego de Bases y Condiciones.
15. Sobre 2, debidamente cerrado.

5.2 OFERTA ECONOMICA

El Oferente deberá cotizar por el total de los elementos licitados, siendo considerado el precio cotizado como precio final para el Estado provincial, incluyendo todo otro concepto emergente de la compra, entrega y puesta a disposición y funcionamiento. La cotización deberá resultar única y sin alternativas ni condicionamientos.

La Oferta Económica (Sobre 2) deberá expresarse en dólares estadounidenses.

5.3 EVALUACION DE LAS OFERTAS

La calificación de las propuestas se realizará conforme al puntaje máximo establecidos en el Anexo B del presente pliego.



Los oferentes deberán suministrar toda la información adicional que el **IAPOS** consideren pertinente, pero de ningún modo las propuestas y sus presentaciones pueden ser modificadas.

El IAPOS analizarán si los elementos aportados resultan, a su criterio, suficientes para fundamentar antecedentes válidos para alcanzar la calificación.

El IAPOS podrá requerir a los oferentes, pruebas y/o demostraciones de uno o más de los sistemas solicitados como antecedentes técnicos, y en caso de corresponder del o los sistemas de aplicación que servirán de base, estando los costos de traslados y viáticos a cargo del **IAPOS** para su personal. Los costos restantes quedarán a cargo de los respectivos oferentes.

La Comisión Evaluadora determinará, a su satisfacción, si los oferentes que hayan presentado ofertas admisibles están o no calificados para cumplir satisfactoriamente con el Contrato. En la determinación se tendrá en cuenta la capacidad financiera, técnica y operativa del Oferente, así como los antecedentes de éste. Dicha determinación se basará en un examen de los documentos que acrediten las calificaciones del Oferente presentados por éste de conformidad con el presente pliego, así como en otras informaciones que el IAPOS estimen necesarias y apropiadas.

Para la adjudicación se tendrá en cuenta el “Precio Teórico para Adjudicación” de cada oferente, según lo establecido en el Anexo B del presente Pliego.

CAPITULO 6 REGIMEN DE GARANTIAS

6.1 FORMAS DE CONSTITUCION

Las garantías podrán constituirse mediante cualquiera de las formas previstas en el Decreto N° 2809/79.

6.2 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Los proponentes deberán constituir la garantía de oferta por el valor de **\$55.000.- (pesos cincuenta y cinco mil)**, conforme a lo establecido en los art. 19 y 21 del Dec. 2809/79 y emitida la misma a la Orden del Instituto Autárquico Provincial de Obra Social (I.A.P.O.S.).-

Si se optare por pagaré **a la vista**, deberá ser **pagadero en la ciudad de Santa Fe** y cumplimentar con la reposición fiscal correspondiente al Impuesto de Sellos.

La Garantía de Mantenimiento Oferta será restituida a los Oferentes una vez que se encuentre firmado el Contrato, o cuando el plazo de mantenimiento de la Oferta hubiere vencido y no se encontrase prorrogado, o cuando quedare firme el rechazo de una Oferta respecto de esta última.

6.3 GARANTIA DE LA ADJUDICACION

Se constituirá por el cinco por ciento (5%) del valor total de la adjudicación, dentro de los diez (10) días de la notificación de la misma, con vigencia hasta la finalización del período de garantía establecido en el punto B. -del presente Pliego – GARANTIA.

La garantía de la adjudicación podrá constituirse mediante cualquiera de las formas previstas en la cláusula particular 6.1 FORMAS DE CONSTITUCION, **en la moneda de cotización**.

6.4 CONTRAGARANTIA POR ANTICIPO

Se constituirá por el equivalente al ciento cincuenta por ciento (**150%**) del monto recibido como adelanto, **en la moneda en que se cotice la oferta**, en cualquiera de las formas previstas en el artículo 22 del Decreto N° 2809/79. Se deberá mantener vigente hasta la fecha de aceptación de la etapa correspondiente, según el plan de trabajo aprobado.

1.

CAPITULO 7 CONDICIONES ESPECIALES

7.1 PLAZO DE INICIO DE LA CONTRATACION

El efectivo inicio de la contratación deberá producirse dentro de un plazo no mayor a diez (10) días, contado a partir de la notificación de la adjudicación efectuada por autoridad competente. La adjudicación dará lugar a la formalización del contrato respectivo.

7.2 FORMA DE PAGO:

1. Un veinte por ciento (20%) del total adjudicado, dentro de los 15 (quince) días posteriores a la firma del contrato de locación de obra.



2. Un sesenta y cinco por ciento (65%) en cuotas, cada vez que el IAPOS acredite el cumplimiento de los objetivos del plan de Trabajo declarados por el Proveedor, según el plan de trabajo aprobado
3. El quince por ciento (15 %) restante se abonará con la aceptación definitiva de la obra en su conjunto por parte del IAPOS.

Los pagos se efectuarán dentro de los veinte (20) días de la fecha de presentación de la factura respectiva y/o conformidad del organismo receptor, la que fuera posterior.

En todos los casos el IAPOS, adoptará las medidas pertinentes a los fines de la correspondiente certificación, en un todo de acuerdo a las disposiciones del Decreto N° 2809/79 y 2808/79 Reglamento para la recepción y control de mercaderías y servicios con destino al Estado Provincial.

A los efectos del pago, la conversión de la moneda extranjera (dólares estadounidenses) cotizada se realizará al tipo de cambio vendedor suministrado por el Banco de la Nación Argentina, vigente al cierre del día hábil inmediato anterior a la fecha de emisión de la factura correspondiente.

El adjudicatario al momento de presentar las facturas para el cobro correspondiente deberá dar cumplimiento al Decreto N° 0224/92 y sus modificatorios, referido a nota con carácter de Declaración Jurada, dirigida al agente pagador, detallando montos impositivos, impuestos o anticipos liquidados, fecha de pago y Banco recaudador, por los años no prescriptos y hasta la fecha de presentación, por impuestos sobre los Ingresos Brutos y otros provinciales.

IMPORTANTE: Conforme a lo autorizado por los artículos 60° y 61° - tercer párrafo – del Decreto N° 2809/79, estos plazos se suspenderán en caso de que el proveedor no haya cumplimentado con los requisitos correspondientes a la inscripción y/o actualización ante el Registro de Proveedores de la Provincia.

7.3 FECHA DE ACEPTACION DEFINITIVA

El Plan y Cronograma de trabajo que describe las tareas a efectuar por el adjudicatario, deberán incluir, especialmente entre otras, la entrega e instalación del software y todos los servicios solicitados (capacitación, transferencia tecnológica, inspecciones y pruebas, etc.).

El adjudicatario deberá notificar por escrito al IAPOS el último día de cada mes sobre el cumplimiento de la totalidad de los requisitos definidos en el Plan de Trabajo a dicha fecha. La conformidad del IAPOS respecto del cumplimiento de dichos objetivos hasta cada una de dichas fechas no implicará aceptación parcial de la obra, sino solamente la acreditación del correcto desarrollo del plan de trabajo de la misma hasta dicha fecha. Sólo cuando el adjudicatario notifique el cumplimiento total del objeto del contrato, y luego de salvar las eventuales observaciones que formulen el IAPOS, procederá a la recepción definitiva de la obra contratada.

El personal designado por el IAPOS realizará los controles y verificaciones que correspondieran sobre la transferencia tecnológica, el software, servicios, bienes y obras que fuesen adjudicados, a efectos de proceder a dejar firme la aceptación del objeto del contrato en su totalidad.

El IAPOS se reserva un período máximo de quince (15) días corridos para dar la conformidad sobre el cumplimiento de los objetivos definidos al último día de cada mes, salvo que en el Plan de Trabajo se defina un período mayor para algún objetivo especial. Este plazo comenzará a regir a partir de la recepción de la comunicación por parte del adjudicatario, de haber completado los requisitos correspondientes.

El IAPOS se reserva un período máximo de veinte (20) días corridos para dar la conformidad sobre la totalidad del objeto licitado, el que comenzará a regir a partir de la recepción de la comunicación por parte del adjudicatario, de haber completado la realización de la obra en su conjunto. El IAPOS sólo recibirán los bienes a proveer por la presente al momento de aceptación definitiva de la obra en su conjunto.

Los plazos previstos en los dos párrafos precedentes se suspenderán ante la comunicación fehaciente por parte del IAPOS al Adjudicatario de la existencia de observaciones.

CAPITULO 8 INCUMPLIMIENTO DEL ADJUDICATARIO

8,1 INCUMPLIMIENTOS DEL ADJUDICATARIO

Los atrasos en el cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones, de los objetivos en el Plan de Trabajo y/o de la puesta a disposición de la obra en su conjunto y/o del cumplimiento de las condiciones de la



garantía posterior a la aceptación por causas atribuibles al Adjudicatario, devengarán una multa equivalente a cincuenta dólares estadounidenses (50 U\$S) por cada día o fracción menor al día, de atraso.

La existencia de atrasos mayores a cien (100) días en conjunto y acumulativos respecto de todos los plazos previstos para el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones del Proveedor, de los objetivos previstos en el Plan de Trabajo y/o para la puesta a disposición de la obra en su conjunto y/o en el cumplimiento de la garantía posterior a la aceptación, por causas atribuibles al Adjudicatario, facultará al IAPOS a considerar resuelto el contrato por su culpa, pudiendo por consiguiente proveerse de la obra por sí misma o por un tercero a su exclusivo cargo y a reclamar una reparación integral por los daños y perjuicios. Del mismo modo, ante este incumplimiento, se realizarán las garantías vigentes, quedando en poder del IAPOS dichos montos, a cuenta de los montos adeudados.

Sin perjuicio de lo antedicho la falta de cumplimiento a las condiciones establecidas en el presente pliego, dará lugar a la aplicación de lo previsto por los Artículos 46° y 69° del Pliego de Bases y Condiciones Decreto N° 2809/79.

CAPITULO 9 PROPIEDAD INTELECTUAL

9.1 TITULARIDAD DE LAS LICENCIAS

La presentación de la licencia implica que el oferente es titular de los derechos de propiedad intelectual del software aplicativo que incluye en su oferta o que cuenta con autorización o licencia del titular de esos derechos.

Se requerirá autorización del fabricante o del proveedor del software estandarizado, la cual deberá ser incluida en la oferta.

Comprende la provisión de los códigos fuente del aplicativo objeto de la presente licitación a instalarse en el IAPOS, la documentación relacionada, así como licencias de uso del software que posibilite el mantenimiento de los mismos por parte del IAPOS.

9.2 DERECHO DE AUTOR

1 Son derechos y obligaciones del IAPOS:

A.1.

DERECHOS

- Adquiere para sí todos los derechos de propiedad intelectual sobre el software, incluyendo licencia de uso irrestricto y a perpetuidad para todo el ámbito de alcance de las actividades propias de IAPOS. Debe entenderse a las licencias de carácter perpetuo como los derechos de uso permanente que no tiene una limitación en plazo determinado e independiente del hardware en la que se instale.
- Podrá para todo el ámbito de alcance de las actividades propias de IAPOS, duplicar el software en todo o en parte y utilizar el mismo en los equipos y/o terminales que considere oportuno y necesario. Asimismo el IAPOS podrá realizar los backups y/o copias de seguridad que considere oportuno y necesario.
- Podrá por sí o por terceros usar, modificar, agregar, quitar, copiar, instalar, transferir de un procesador a otro, definir autorizaciones de uso, de los archivos generados por herramientas CASE, del código fuente y del código ejecutable del software personalizado dentro del ámbito de alcance de las actividades propias de IAPOS, siempre que medie autorización escrita del proveedor (durante el período de garantía).
- Podrá permitir que terceros ajenos al Gobierno de la Provincia de Santa Fe y/o IAPOS, puedan conectarse por equipos terminales y/o una red de área local y/o una red de área externa y/o por Internet quedando autorizado a permitir que parte del software pueda ser reproducido en los equipos terminales y/o en las computadoras de los terceros que se conecten en la medida que fuera necesario para poder ejecutar las aplicaciones.
- Podrá realizar por sí o por terceros las modificaciones que considere oportunas para el mejor funcionamiento del sistema y/o para adaptarlo a nuevos requerimientos o a cualquier otro evento mientras dure el período de garantía previsto en el presente Pliego siempre que medie autorización escrita del Proveedor.



- En caso de productos que para su instalación requieran la aceptación previa y condicionante para su ejecución, de términos, limitaciones y/o condiciones de uso o licencia, se considerará que la "aceptación" de los mismos sólo fue realizada a los efectos técnicos de continuar con la ejecución del proceso de instalación y que de ningún modo podrá ser entendida ni alegada como una aceptación jurídica de dichos términos, limitaciones y/o condiciones de uso impuestas en esa forma.

A.2.

OBLIGACIONES

- No podrá ceder, licenciar o transferir, en todo o en parte, el software a terceros sin autorización por escrito del Adjudicatario, salvo en los casos previstos en el punto A.1. de la presente cláusula del Pliego.
- No podrá alterar en forma alguna los archivos generados por herramientas CASE, el código fuente y el código ejecutable mientras dure el período de garantía previsto en el presente Pliego sin que medie autorización escrita del adjudicatario. En los casos en que las modificaciones resulten necesarias para permitir la continuidad del servicio y notificado el Adjudicatario éste no hubiere resuelto el problema en término, el IAPOS podrá realizar por sí o por terceros las modificaciones que considere oportunas.

2 Son derechos y obligaciones del adjudicatario:

B.1. DERECHOS

Podrá comercializar el sistema personalizado a terceros ya sean personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, dentro o fuera del ámbito de la provincia de Santa Fe.

B.2. OBLIGACIONES

No podrá divulgar los procedimientos de control de acceso a los módulos de seguridad, a los sistemas de encriptación o cifrado que contenga como objeto impedir el acceso de personas no autorizadas y proteger la calidad y confidencialidad de los datos.

INFORMES Y VENTA DE PLIEGOS:

Departamento de Contrataciones y Suministros del IAPOS, San Martín 3145, C:P: 3000 – Santa Fe -

ANEXO A

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA LA PREPARACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA Y SU POSTERIOR EVALUACIÓN

En este Anexo se imparten instrucciones detalladas para la preparación de la Oferta Técnica (en adelante OT), complementando las cláusulas particulares del presente Pliego y su cumplimiento se tendrá en cuenta en la evaluación de la oferta.

1. INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA (OT)

1.1. PRESENTACIÓN

1.1.1. Formularios

La OT deberá presentarse subdividida según los tipos de formularios que se indican en el ítem 1.3. FORMULARIOS, siguiendo en cada caso las especificaciones para su presentación.

Todas las páginas que corresponden a un tipo de formulario deben estar precedidas por una carátula identificatoria.

1.1.2. Numeración de páginas

Deberá existir una numeración corrida para toda la OT.

Este número de página estará en el ángulo superior derecho y se usará de referencia.

1.1.3. Índice general y Referencias

Contendrá la lista de títulos y subtítulos de todos los niveles de la oferta y el número de página en que se encuentran, en correspondencia con la numeración pedida en el ítem 1.1.2.

Se incluirán también los anexos y sus subdivisiones.

Se agregará una última columna de Referencias en la que se colocará junto a cada título y subtítulo de la oferta la referencia al Requisito Técnico del pliego al cual corresponde y número de página del pliego. Si son varios se colocarán encolumnados.

1.1.4. Ayudas complementarias

Se incluirán las explicaciones necesarias sobre la interpretación de la propuesta, definiciones de la terminología utilizada y sinónimos.

Se apreciará asimismo la inclusión de índices temáticos y otros elementos que faciliten la lectura y la búsqueda.

1.2. SOPORTE

En la presentación escrita se armarán tomos de tamaño regular (no más de 200 hojas) numeradas.

La presentación en soporte digital se podrá hacer en discos compactos o DVD, con etiquetas identificatorias de su contenido.

1.3. FORMULARIOS

1.3.1. FRT00 - Descripción General de la Oferta Técnica (OT).

1.3.1.1 CONTENIDO

Deberá tener todas las descripciones y explicaciones que corresponden a la OT, en total correspondencia y sin omitir ningún Ítem de los Requisitos Técnicos (RT), de manera tal que se posibilite la comprensión y correcta evaluación de los productos y servicios ofrecidos en relación a cada uno de los requerimientos explicitados en el pliego.

Se consignarán todos los ítems (rubros y subrubros hasta el último nivel de los RT) en forma ordenada de acuerdo a la numeración.

1.3.1.2 ESTRUCTURA

Los anexos que el oferente incluya además de los expresamente solicitados, deberán identificarse con la letra A seguida por un número a partir del 001.



Cada anexo deberá tener una carátula con la identificación; los mismos se presentarán ordenados de acuerdo a su número.

Podrán constar de gráficos, manuales, libros, videos, descripciones, láminas, folletos, y cualquier otro elemento audiovisual que contribuya a facilitar la comprensión de la oferta.

En los documentos elaborados especialmente para esta licitación se respetará la estructura de los RT, de manera de facilitar la evaluación.

Cuando alguna sección de la descripción corresponda a más de un ítem de los RT, se distinguirá claramente qué parte responde a cada ítem.

Si se hace referencia a un elemento de software, se hará con el nombre clave asignado en el formulario del ítem 1.3.2 -FRT01, acompañado de "FRT01".

1.3.2. FRT01 - Lista del Software ofertado

Detallar el Software ofertado indicando si se trata de un Software personalizado o de un Software estandarizado.

En el Anexo E – Glosario se define la terminología utilizada.

Partimos de las siguientes definiciones:

Software personalizado es el software de aplicación que se encuentra orientado a un determinado cliente, en este caso IAPOS, y a su vez se pueden diferenciar los siguientes tipos:

- **Software personalizado adaptado (SPA):** es aquel que sobre un software básico ya elaborado, se efectúan modificaciones en los programas y estructuras de datos, para adecuarlo a las necesidades del Provincia definidas en el pliego.

- **Software estandarizado (SE):** Es el que se utiliza exclusivamente como "paquete cerrado" y se comercializa en forma masiva. Puede interactuar con otros productos o ser parametrizado por el propio usuario, pero no modificadas sus instrucciones. Incluye el Software de Base (Software del Sistema y Software de Propósito General, definidos en el Anexo E- Glosario)

FORMATO

- **Nombre clave:** Se colocará un nombre sencillo pero representativo del producto o aplicación a describir. Este nombre será de uso obligatorio cada vez que se lo mencione en la oferta.

El sistema aplicativo se subdividirá en los subsistemas que el oferente considere necesarios para realizar correctamente la tipificación.

- **Tipo de Software:** Tomando en cuenta las definiciones sobre software contenidas en el Anexo E, se asignará el tipo de software que se indica en dicho anexo, en relación a: SP (SPA), SE (Software del Sistema (SS) y Software de Propósito general a nivel de SDS, SAS)

- **Descripción:** Se colocarán solamente las referencias a los números de Anexos de la OT, ítems y páginas en los cuales se describe, en caso contrario se hará en forma detallada.

En los productos de otros fabricantes se colocará claramente el alcance, es decir cuáles módulos se proveen si no es el producto integral.

- **Fabricante:** No resulta necesario agregarlo cuando se trate de software de aplicación del oferente.

- **Versión:** Colocar año y versión que se proveerá. Si no es la última, indicar el motivo.

- **Cantidad y modalidad de licencias:** Se indicará para el software de base y todo otro producto estandarizado que se oferte.

- **Respecto de la modalidad de licenciamiento:** Se entiende por "licencia nominal" al derecho de utilización de software que se asigna a sólo una persona física para usar el software instalado en uno o más servidores, pudiendo modificarse dicha persona física.

Se entiende por "licencia concurrente" al derecho de utilización simultánea de un producto por una cantidad limitada o ilimitada de usuarios no nombrados. En caso de no especificarse en la oferta el límite de usuarios concurrentes, se entenderá dada como ilimitada.

Respecto del software se considerará lo indicado en el Capítulo 9 – PROPIEDAD INTELECTUAL



1.3.3. FRT02 - Curriculum del personal clave del adjudicatario, exceptuando personal a contratar.

Por cada personal clave se consignarán los siguientes datos:

- Apellido y Nombre
- Documento de identidad
- Fecha de nacimiento
- Títulos
- Especialidades relacionadas con el presente proyecto
- Empresa a la que pertenece actualmente
- Antigüedad en la empresa a la que pertenece y en cada especialidad
- Indicación de las metodologías y software de administración propuestos en las que tiene experiencia
- Otras organizaciones en las que trabajó
- Proyectos en los que participó y en qué carácter
- En el caso específico de técnicos informáticos, productos que domina y en los que tiene experiencia (detallar los mismos)
- En el caso de que sean responsables de dictar cursos, indicar experiencia docente general y en las materias específicas que tendrá a su cargo
- Otros que se consideren de interés

1.3.4. FRT03 - Lista de Materiales a entregar

Se confeccionará la lista de toda la documentación y en general de todo el material que el adjudicatario entregará como parte del software.

Deberá indicarse:

- Código del documento.
- Nombre del documento.
- Instancia en la cual se entrega al IAPOS.
- Referencia que indique en qué rubro y páginas del FRT00 se encuentra la descripción, método de confección y modelos.

1.3.5. FRT04 - Descripción del sistema de Gestión integral de Obras Sociales Nacionales y / o Provinciales y / o prepagas que como mínimo financien un menú prestacional no inferior al Programa Médico Obligatorio (PMO), instalado y en pleno funcionamiento.

En su caso, descripción detallada del sistema de aplicación propiedad del oferente o autorización del titular para disponer del mismo que **será evaluado** en el proceso de adjudicación y podrá servir de base para la presente provisión, el que deberá estar instalado y en funcionamiento en por lo menos 1 (un) organismo de Obra Social Nacional, Provincial o prepagas que como mínimo financien un menú prestacional no inferior al Programa Médico Obligatorio (PMO) con una antigüedad no menor a 6 meses, anteriores a la apertura a la fecha prevista para la presentación de ofertas.

Deben identificarse además, las características del organismo donde está instalado en lo que respecta a volumen de Afiliados y dispersión geográfica.

2. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS REFERIDAS A LA ESTRUCTURA DEL EQUIPO DEL ADJUDICATARIO QUE SE AFECTARÁ AL PROYECTO.

Como Anexo A-001 del FRT00 se indicará lo siguiente:

2.1. ESTRUCTURA

Presentar un gráfico que refleje la distribución jerárquico /funcional de puestos de trabajo en el equipo asignado al proyecto. Describir las funciones de cada puesto, indicando si se trata de personal clave. Indicar la cantidad de personal y el perfil del personal de los puestos operativos, y en qué forma se cubrirán (personal de la empresa, contratados locales, etc.) relacionándolos con sus respectivos Curriculum con una explicación minuciosa y detallada donde incluya todos los aspectos laborales, antecedentes y experiencia, específica y no específica, que a su criterio lo habilitan para participar y gestionar con éxito, de ser adjudicado, un proyecto de sistematización informática de la magnitud del pretendido.

1.2. DESCRIPCIÓN DE LA ESTRATEGIA DE CONDUCCIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

3. INSTRUCCIONES PARA EL FORMULARIO FRT00 DE LOS RT CORRESPONDIENTES AL ANEXO C, RT 4- ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL ADJUDICATARIO

Las descripciones de la OT deben responder a lo solicitado en el Anexo C y deben estar contenidas en el FRT00.

Referenciar en la oferta la numeración ascendente de ítems de los RT, que se respetará tal cual la lista de actividades indicadas en el Anexo C.

Se consignarán todos los ítems (rubros y subrubros hasta el último nivel de los RT) en forma ordenada de acuerdo a la numeración.

Los números de ítem se corresponden con los del **Anexo C RT 4**, de acuerdo al siguiente detalle:

3.1. ADMINISTRACIÓN DEL PROYECTO

Descripción general:

3.1.1. ASPECTOS DE LA GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN

3.1.2. PERSONAL CLAVE DEL ADJUDICATARIO

Se incluirá el curriculum de cada integrante del equipo de trabajo del adjudicatario, el cual contendrá como mínimo los puestos clave enunciados en los Requisitos Técnicos.

Se indicará qué puesto ocupará cada uno en la estructura indicada según los mismos y si lo hará como titular o reemplazante.

Los datos adicionales que se considere conveniente agregar se codificarán como ítems siguientes.

Se utilizará como base mínima para la presentación del curriculum el formulario FRT02

Se adjuntarán también los Currículum de los posibles reemplazantes.

3.2. PROVISIÓN DEL SISTEMA DE APLICACIÓN

3.2.1. INTERRELACIÓN ENTRE EL PROVEEDOR Y EL CONTRATANTE

Indicar de acuerdo a instrucciones generales y RT 4.2.1 del Anexo C.

3.2.2. ADAPTACIÓN DEL NUEVO SISTEMA INFORMÁTICO

Indicar de acuerdo a instrucciones generales y RT 4.2.2 del Anexo C.

3.3. CAPACITACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA de acuerdo al RT 4.3. del Anexo C.

3.3.1. PAUTAS GENERALES

Indicar de acuerdo a instrucciones generales y 4.3.1 del Anexo C.

3.3.2. CAPACITACIÓN A USUARIOS FINALES

Indicar de acuerdo a instrucciones generales y 4.3.2 del Anexo C.

La oferta deberá incluir el plan detallado de cada curso.

3.3.3. CAPACITACIÓN INFORMÁTICA

Indicar de acuerdo a instrucciones generales y RT 4.3.3 del Anexo C.

Responder cada aspecto considerado.

Para cada curso ofrecido, se realizará la especificación detallada de acuerdo a lo indicado.

3.3.4. TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

Indicar de acuerdo a instrucciones generales y RT 4.3.4 del Anexo C.

3.3.5. PROVISIÓN DEL SOFTWARE Y DIMENSIONAMIENTO DEL HARDWARE RECOMENDABLE

Describir el entorno propuesto en forma general y según RT 4.3.5 del Anexo C, considerando además los siguientes puntos:

- 1) SOFTWARE DE BASE HERRAMIENTAS DE DESARROLLO

Especificar la configuración referenciado los nombres clave del formulario FRT01-Lista de Software ofertado.

Indicar la interacción entre los diferentes productos.

Se adjuntarán (como anexos) folletos explicativos y manuales orientativos y no definitivos ya que al momento de la instalación se deberá proveer la tecnología más avanzada y las últimas versiones del software.

2) TECNOLOGÍA ESPECÍFICA PARA CAPACITACIÓN

Indicar (en caso de que se utilice) el software específico que se aportará para el apoyo a la capacitación, su descripción y ventajas de su utilización.

3.4. SEGUIMIENTO

Especificar de acuerdo a las instrucciones el ítem RT 4.4 del Anexo C.

4. INSTRUCCIONES ESPECIALES PARA EL FORMULARIO FRT00 DE LOS RT CORRESPONDIENTES AL ANEXO C, RT 5 - ESPECIFICACIONES DEL SOFTWARE DE APLICACIÓN

Se consignarán todos los ítems (rubros y subrubros hasta el último nivel de los RT) en forma ordenada de acuerdo a la numeración.

4.0. REQUISITOS FUNCIONALES

Se realizará la descripción del software ofertado de manera tal que cada ítem resulte perfectamente definido. Las descripciones estarán contenidas en el FRT00.

Se deberán incluir todos los diagramas y ejemplos que se consideren apropiados para aclarar la propuesta.

4.1. ESPECIFICACIONES FUNCIONALES

Especificar de acuerdo a las instrucciones el RT 5.1 del Anexo C.

4.2. REQUISITOS GENERALES PARA EL MODELO DETALLADO

Especificar de acuerdo a las instrucciones el RT 5.2 del Anexo C.

4.3. REQUISITOS DE PROGRAMACIÓN

Indicar por cada ítem explicitado en el RT 5.3 del Anexo C si se cumple el requisito y cómo lo resuelve el software, cuando corresponda.

4.4. REQUISITOS DE FUNCIONAMIENTO

Indicar si se cumplen los requisitos explicitados en el RT 5.4 del Anexo C y las características de la propuesta que se relacionen con este aspecto.

Agregar otras características que se consideren relevantes.

5. INSTRUCCIONES ESPECIALES PARA EL FORMULARIO FRT00 DE LOS RT CORRESPONDIENTES AL ANEXO C, RT 6 - PROGRAMA DE EJECUCIÓN

El oferente deberá incluir en FRT00 el Plan Preliminar del Proyecto según lo indica el **RT 6 del Anexo C**.

Se consignarán todos los ítems (rubros y subrubros hasta el último nivel de los RT) en forma ordenada de acuerdo a la numeración.

El plan deberá presentarse acompañado con un Diagrama de Red (PERT), con indicación de caminos críticos y un cronograma en gráfico GANTT, presentado en un archivo Project.

ANEXO B

CRITERIO DE EVALUACIÓN

Se evaluará el cumplimiento de los siguientes componentes (rubros y sub rubros) de la propuesta presentada por cada oferente. Cada uno de estos componentes resulta de plena exigencia y su no presentación implicará que la propuesta pueda considerarse no válida.

La comisión evaluadora de ofertas definirá una tabla de puntuación, indicando la relevancia de cada componente, de manera tal que el puntaje total pueda tener un mínimo de 0 puntos y un máximo de 100.

RUBRO	SUB RUBRO	CRITERIO DE EVALUACIÓN
A		Metodologías y Normas para la ejecución de las actividades por parte del Proveedor
A	1	<p><u>En cuanto a las actividades de construcción del software</u></p> <p>Plan de Abordaje(Ref Anexo C RT 4.1.1.3)</p> <p>Interrelación entre el proveedor y el Contratante.(Ref Anexo C RT 4.2.1)</p> <p>Adaptación del Sistema Informático (Ref Anexo C RT 4.2.2.1 al 4.2.2.18 excluyendo RT 4.2.2.4, 4.2.2.9, 4.2.2.11, 4.2.2.13 y 4.2.2.14)</p> <p>Programa de Pruebas y Ensayos Previos a la Puesta en Servicio (Ref Anexo C RT 4.1.1.9 y RT 4.2.2.9).</p> <p>Seguimiento (Ref Anexo C RT 4.4)</p>
A	2	<p><u>En cuanto a las siguientes actividades del proceso del Software</u></p> <p>Plan de Organización y Administración del Proyecto (Ref Anexo C RT 4.1.1.1, 4.1.1.2 y 4.1.1.7).</p> <p>Servicios de Garantía y Soporte Técnico (Ref Anexo C RT 4.1.1.5 y 4.4.5).</p> <p>Gestión de Riesgo y Planes de Contingencia (Ref Anexo C RT 4.1.1.6).</p> <p>Sistema de Calidad (Ref Anexo C RT 4.1.1.8).</p>
A	3	<p><u>En cuanto a la Capacitación y Transferencia Tecnológica</u></p> <p>Plan de Capacitación y Transferencia Tecnológica (Ref Anexo C RT 4.1.1.4).</p> <p>Capacitación y Transferencia Tecnológica (Ref Anexo C RT 4.3).</p>
B		Equipo y Plan de Trabajo
B	1	<p><u>Marco General de Trabajo (Anexo- A A001)</u></p> <p>Estructura (2.1).</p> <p>Estrategia de Conducción y Organización (2.2)</p>
B	2	<p><u>Equipo de Trabajo</u></p> <p>Personal Clave del Proveedor (Ref Anexo C RT 4.1.2) recurrir al análisis del FRT02- Currículum</p>
B	3	Plan de Ejecución (Ref Anexo C RT 6).
C		Funcionalidades del Software a Proveer
C	1	<p>Requisitos Funcionales y Componentes del Software Ref Anexo C RT</p> <p>Requisitos Funcionales (Ref Anexo C RT 5.0).</p>



C	2	Módulo AFILIADOS (Ref Anexo C RT 5.1.1.)
C	3	Módulo ATENCIÓN A AFILIADOS (Ref Anexo C RT 5.1.2.)
C	4	Módulo AUTORIZACIONES (Ref Anexo C RT 5.1.3.).
C	5	Módulo SERVICIOS COMPLEMENTARIOS (Ref Anexo C RT 5.1.4.).
C	6	Módulo SERVICIOS DE OTRAS PROVINCIAS- CONVENIO DE RECIPROCIDAD (Ref Anexo C RT 5.1.5.)
C	7	Módulo ADMINISTRACIÓN DE PRESTACIONES (Ref Anexo C RT 5.1.6.) Módulo PROTOCOLIZACIÓN DE DIAGNÓSTICO (Ref Anexo C RT 5.1.7.)
C	8	Módulo AUDITORÍA PRESTACIONAL (Ref Anexo C RT 5.1.8.)
C	9	Módulo PRESTADORES (Ref Anexo C RT 5.1.9.)
C	10	FACTURACIÓN (Ref Anexo C RT 5.1.10.1. – 5.1.10.2.)
C	11	Módulo CONVENIO CON PRESTADORES (Ref C RT 5.1.10.3.)
C	12	Módulo REINTEGROS (Ref Anexo C RT 5.1.11.)
C	13	Módulo RECURSOS/APORTES (Ref Anexo C RT 5.1.12.)
C	14	Módulo DEUDAS (Ref Anexo C RT 5.1.13.).
C	15	Módulo CONTROL DE GESTIÓN (Ref Anexo C RT 5.1.14.) SISTEMAS EXTERNOS (Ref Anexo C RT 5.1.15.) SEGURIDAD Y AUDITORÍA (Ref Anexo C RT 5.1.16.)
C	16	FUNCIONALIDADES SOPORTADAS EN UN MOTOR DE WORKFLOW (Ref Anexo C RT 5.1.17.).
D		Requisitos del Diseño Detallado, los Programas y el Funcionamiento del Sistema
D	1	Requisitos generales para el modelo detallado (Ref Anexo C RT 5.2).
D	2	Requisitos de programación (Ref Anexo C RT 5.3).
D	3	Requisitos de funcionamiento (Ref Anexo C RT 5.4).
E		Evaluación del Software de aplicación básico ofertado y de la Prueba del mismo, descrito en el FRT04 y que adaptado servirá para cumplimentar la 1ra instancia descrita en el RT 4.2 del Anexo C.
F		Presentación de la OT de acuerdo a las instrucciones Anexo A

RT: Requisitos Técnicos

AA: Anexo A del presente Pliego.

PUNTAJE MÍNIMO Y PRECIO TEÓRICO DE ADJUDICACIÓN

Para poder calificar para la apertura del Sobre 2, el Oferente deberá cumplir como mínimo con el 80 % del puntaje máximo asignado en total. También deberá obtener idéntico porcentaje mínimo para cada uno de los rubros y subrubros, con la única excepción del rubro E y F.

Luego de la apertura del Sobre 2, los elementos técnicos serán ponderados en la decisión final de adjudicación definiendo la variable “precio teórico para adjudicación” (PTA) de cada oferente, que surgirá de la siguiente fórmula:

$$P.T.A._x = (\text{Precio ofrecido por el oferente } x) - (0,025 * a * P_{\text{mínimo}})$$

donde:

$$a = (\text{Puntaje Total del oferente } x - 80)$$



Provincia de Santa Fe
Ministerio de Salud
IAPOS

LICITACION PUBLICA N° 06/10 – EXPTE. N° 15302-0000 425-2

Pmínimo = El menor precio ofrecido por los oferentes que calificaron para la apertura del Sobre 2.
Para la adjudicación se tendrá en cuenta como valor de referencia, el que resulte el PTA de cada oferente.

ANEXO C

REQUISITOS TÉCNICOS (RT)

1. ALCANCE Y AMBITO DE APLICACIÓN DEL OBJETO DE LA LICITACIÓN

El objeto principal de la presente licitación es la provisión de un sistema que permita informatizar en forma integral e integrada las actividades del Instituto Autárquico Provincial de Obra Social (IAPOS) de la Provincia de Santa Fe.

El mismo será entregado completo y en pleno funcionamiento en todos los puestos de trabajo que se determinen dentro de la Provincia, con las características de funcionalidad, calidad y rendimiento especificados en los documentos de la licitación.

El Oferente asume la responsabilidad de la interoperabilidad exitosa de todos los componentes del sistema de información y de la supervisión y coordinación general de todas las personas físicas y jurídicas que participen en las distintas etapas de este Proyecto que participen por su cuenta y orden.

1.1. ORGANISMO LICITADOR

Instituto Autárquico Provincial de Obra Social (IAPOS) de la Provincia de Santa Fe.

1.1.1. DOMICILIO

Rivadavia 3452 y San Martín 3145 - Santa Fe. Provincia de Santa Fe – Argentina.

1.1.2. DEPENDENCIA JERÁRQUICA

Instituto Autárquico Provincial de Obra Social (IAPOS) de la Provincia de Santa Fe. Es una entidad autárquica, que funciona dentro de la órbita del Ministerio de Salud de la Provincia de Santa Fe.

1.1.3. FINES, FUNCIONES Y ESTRUCTURA ORGÁNICA

1.1.3.1. Fines:

El IAPOS (Instituto Autárquico Provincial de Obra Social) desde su creación en el año 1978, en virtud de la Ley 8288, organiza y administra un sistema solidario de atención médica para sus afiliados y efectúa por sí o por medio de terceros, en forma normal y habitual, la cobertura con los alcances que le fija dicha norma, vale decir: Servicios Médicos, Sanatoriales, Bioquímicos, Odontológicos, Farmacéuticos, y en todos los casos, con el encuadre determinado por el Nomenclador Nacional correspondiente a cada tipo de prestación.

En 1992 el IAPOS creó el Servicio Complementario con la finalidad de responder a las innovaciones tecnológicas (elementos médicos) en cardiología, traumatología, oftalmología, etc., logrando de esta manera una cobertura integral de salud.

Este Instituto es un instrumento del Estado Provincial enrolado en la más avanzada concepción de la Seguridad Social, y concreta su finalidad a través de su amplia cobertura médico-asistencial de afiliados. Ocupa un destacadísimo lugar, desarrollando políticas y multiplicidad de actividades que desde el punto de vista prestacional, administrativa, médica y legal cumple con eficiencia y eficacia dentro del marco de la Ley 8288.

Este Organismo ha adquirido gran importancia como financiador del Sistema de Salud motorizando recursos hacia diversos sectores de la comunidad, tales como los que componen los profesionales del Arte de Curar y las comerciales e industriales dependientes de las mismas (Entidades Sanatoriales, Elementos Médicos Quirúrgicos, Medicamentos, etc.), posicionándose como la Obra Social más importante de la Provincia de Santa Fe, no limitándose a la Provincia y a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, sino que en virtud de los Convenios Interprovinciales extiende su cobertura a todo el territorio nacional.

1.1.3.2. Objetivos y Estrategias

Los objetivos del organismo pueden sintetizarse como sigue:

- Justicia y equidad en la salud social
- Comodidad para pagos y trámites
- Certeza e información adecuada



- Optima utilización de los recursos
- Respeto al derecho de las partes
- Seguridad en materia del debido control de los ingresos y su imputación correcta

1.1.3.3. Estructura Orgánica

La estructura responde a la concepción de organización con una conducción centralizada en la ADMINISTRACIÓN CENTRAL del Instituto y descentralización operativa en delegaciones que dependen de ellas y una divisional.

Al respecto, existen las siguientes jurisdicciones operativas, al momento de confeccionarse este Pliego:

ADMINISTRACIÓN REGIONAL /Zonal SANTA FE: comprende los departamentos de la región centro-norte de la provincia, con catorce delegaciones.

ADMINISTRACIÓN REGIONAL/Zonal ROSARIO: comprende los departamentos del sur de la Provincia, con ocho delegaciones.

DIVISIONAL BUENOS AIRES: circunscribe su accionar al ámbito de la ciudad de Buenos Aires.

1.1.3.4. Normativa existente:

30/11/2000 Ley Provincial 11854 - Afiliación al Instituto Autárquico Provincial de Obra Social de la Provincia de Santa Fe

12/02/1997 Decreto Provincial 0298/97 - Reglamento Afiliatorio del Instituto Autárquico Provincial de Obra Social

05/01/1996 Ley Provincial 11373 - Modifica los Artículos 9 y 10 de la Ley 9840 modificatoria de la Ley 8288.

27/12/1985 Ley Provincial 9840 - Modifica Artículos 8, 9 y 10 de la Ley 8288. Deroga los Artículos 11 de la Ley 8288 y 2 de la Ley 8561.

10/05/1983 Ley Provincial 9325 - Sistema de Protección Integral del Discapacitado

17/09/1982 Ley Provincial 9065 - Modificación de los Artículos 3 y 5 de la Ley 8288

1978 Ley 8288 y modificatorias – Creación del IAPOS

Se pueden consultar en el Sitio de la provincia en www.santafe.gov.ar conjuntamente con los trámites publicados.

Se deberán consultar además las Disposiciones vigentes existentes en el Instituto, las cuales son regulatorias de los trámites que realiza el afiliado ante la Obra Social.

2. INFLUENCIA SOBRE LOS OBJETIVOS DEL PROVINCIA

Es evidente que todos los objetivos enunciados en el ítem 1.1.3.2 deberán poder ser cumplidos en grado muy superior al actual y con mayor eficiencia a partir de la realización del proyecto. Algunos serán influenciados en forma directa y otros indirectamente a través de la satisfacción del usuario.

El proyecto concurrirá a la obtención de los objetivos del organismo de la siguiente manera:

- Mejorando los procesos de dirección se logrará una mayor eficiencia general del accionar del organismo, lo cual incidirá favorablemente en la consecución de los objetivos.
- Proporcionando a los usuarios del sistema métodos más cómodos y accesibles para cumplir con sus requerimientos y con sus obligaciones.
- Mejorando la información se evitarán conflictos y molestias innecesarias logrando una mejor imagen del Organismo y mayor equidad.
- La mejora en los procesos demostrará una mayor capacidad para satisfacción del usuario y para ejercer un control adecuado en las prestaciones.

3. MODIFICACIONES QUE IMPLICARÁ EL PROYECTO SOBRE LA SITUACIÓN ACTUAL

Considerando que esta Obra Social tiene la responsabilidad de brindar cobertura de salud a más de 480.000 personas en todo el ámbito provincial, en una tarea en conjunto con el Ministerio de Salud y que



es intención de estas autoridades de establecer políticas de salud en conjunto con el resto de los efectores de salud, tanto públicos nacionales como privados, se hace imprescindible contar con sistemas de captura de datos que permitan acceder a la información sanitaria y prestacional, en forma rápida, segura y multidireccional asociada siempre al individuo, como eje central de la política de Salud.

Para esto es necesario tener en cuenta la accesibilidad a los servicios de internet para poder mejorar la operatividad de la mayor cantidad de oficinas de atención al afiliado y de nuestros prestadores, y la conectividad con el sistema que se implemente.

El sistema deberá permitir asociar en tiempo real: PACIENTE, PATOLOGIA, PRACTICAS PRESCRIPTAS, PRESTADORES Y CONSUMO.

Para interrelacionar la información que se genere, tanto prestacional como sanitaria, deberán tenerse en cuenta varios aspectos inherentes al esquema prestacional de la Obra Social, a saber:

- La dispersión demográfica tanto de afiliados como de efectores.
- La variabilidad del padrón de afiliados (en especial docentes y agentes de las fuerzas de seguridad en lo referente a estatus afiliatorio y residencia).
- La posibilidad de elección amplia de prestadores.
- La posibilidad de migración de los afiliados.
- La intervención de efectores públicos en la prestación de servicios de salud a los afiliados a esta Obra Social.
- El sistema deberá permitir generar estándares de calidad de prestación y permitir establecer esquemas de seguimiento de pacientes desde su ingreso al sistema de atención.

3.1. SITUACIÓN ACTUAL

Se informa que el IAPOS dispone de los siguientes sistemas y plataformas que deberán ser migrados y/o reemplazados o en su defecto poder interactuar:

Sistema	Lenguaje de desarrollo	Motor de Base de Datos / Sistema de Archivo
Afiliaciones	RMCOBOL	COBOL
Deuda Entidades Aportantes		
Almacén (no se reemplazará)		
Control Bocas de Expendio		
Comité Técnico (Prestaciones especiales)		
Expendio Bonos Prest.		
Historia Prestacional		
Ingresos		
Internaciones		
Medicamentos		
Municipalidades y Comunas		
Opcionales		
Orden de Provisión		
Sistema Complementario		
Horario Personal (no se reemplazará)		

Los Sistemas están desarrollados en lenguaje COBOL, rutinas en C, y soportadas en un sistema



Operativo UNIX, con la explotación de todos sus utilitarios.
Plataforma de Hardware y Software de Base actual.

Tipo de Servidor	Sistema Operativo	Versión
HP L6000	SCO UNIX	Open Server Release 5
HP-Compaq ML350	LINUX	Suse 10
El SCO UNIX Open Server Release 5 kernel 3.2v5.0.6 atiende 105 usuarios y cuenta con licencias de runtime RMCOBOL Version 6.61.00 para 128 usuarios		

En la Sede Central Santa Fe, reside el servidor Central hoy atendiendo a la demanda de más de 140 usuarios concurrentes haciendo un total de 270 máquinas entre PC y TNI interconectadas con acceso a Internet y a la Red MAN de la Ciudad de Santa Fe.

IAPOS cuenta con una red informatizada en modo estrella, centralizada en un servidor Unix que cuenta con Procesador Pentium III con 256MB de memoria principal, disco Hot Swap con capacidad de 9GB, al que se conectan diariamente 140 usuarios, y una modalidad de conexión en el expendio con TNI (31 terminales no Inteligentes).

Esa cantidad de usuarios que acceden al Sistema Central está en continuo incremento ante la emisión de Bonos Prestacionales en las Bocas de Expendios de diversas localidades de nuestra Provincia que se conectarán vía Internet.

Estándares existentes

- Normas SPI
- Normas de resguardo de información (Backup)
- Directivas emanada por la Dirección Provincial referente al intercambio de información con terceros

Vínculos actuales con Otros Proyectos:

- SIPAF
- SIE
- Sueldos de la Provincia
- Caja de Jubilaciones de la Provincia
- Sistemas en Línea de Prestadores:
 - ✓ Soc Bioquímicos Santa Fe
 - ✓ AMR
 - ✓ Colegio Farmaceutico
 - ✓ Colegio Odontólogos
 - ✓ Asociaciones y Clínicas Santa Fe
 - ✓ Centro Trabajo Bioquimicos Rosario

Cantidad de datos estimativos que permiten dimensionar el alcance de la Obra Social IAPOS

Beneficiarios	Activos Totales	Bajas Totales	Movimientos por mes		
			Altas	Bajas	Modif
Titulares	210.000	75.000	1.100	300	2.600
Familiares	277.400	126.000	2.200	1.000	5.800

Tipo de Afiliados	Activos	Bajas en histórico
Obligatorios	466.300	176.300
Adherentes	500	400
Entidades Intermedias	18.700	20.900
COSSPRA	1.900	3.400



Afiliados	Total	
Total de registros de afiliados histórico	777.262	
Afiliados a la Obra Social al 31-12-2008	489.702	

Sistema Complementario	Cantidad de registros
Al 2009/06 Titulares	209.961
Total de registros históricos	683.374

Recaudación	Cantidad de Afiliados
Por pago directo	500
Descuento de Haberes	371.000
Por Coparticipación	95.300
Otros	20.600

Titulares de Convenio	Cantidad
Convenios por Prestación	5 (irrelevantes)
Convenios por Cápita	4 (irrelevantes)
Convenios por cartera global	27 Médicos 14 Bioquímicos 4 Odontológicos 1 Farmacéutico

Prestadores
Médicos 6600 empadronados
Bioquímicos aproximadamente 3.000
Odontólogos de la 1era y 2da Circunscripción
Colegio Farmacéutico
Forma de pago a los prestadores: por Caja, Banco (por Cheque), Transferencia electrónica
Funcionamiento en la actualidad: El afiliado a la Obra Social con la prescripción médica concurre directamente al efector, quien solicita la autorización al centro habilitador y efectúa la práctica requiriendo del afiliado el bono correspondiente al tramo de la misma. Este bono puede ser adquirido en las bocas de expendio y corresponde al coseguro que debe abonar el afiliado
Centro validador: en cada Prestador
Sistema: según modalidad propuesta por cada Prestador
Necesidades del Centro Validador: Padrón de afiliados, Padrón de Prácticas, Tramos, Profesionales prescriptores, Profesionales Efectores.
Condiciones de autorizaciones: Diagnóstico, edad, sexo, periodicidad, historias de consumo, plan, patologías existentes
Origen del dato: el efector
Sistemas en funcionamiento on line:
➤ Colegio de Bioquímicos de Santa Fe (Sistema PABIA: cubre Santa Fe y se alquila a Rosario)



➤ sistema cubre a su vez Santa Fe	AMR (Asociación Médica de Rosario) el
➤	Asoc y Clínicas Santa Fe
➤	Asoc Med. Dpto Gral López

Proveedores	Cantidad
Proveedores no Prestacionales	159
Pagos mensuales Adherentes	47
Forma de pago a los proveedores: por Caja, Banco (por Cheque), Transferencia electrónica	

Coberturas	Cantidad
Planes de Cobertura	Único
Programas Especiales	20

Expendio	Registro Totales	Santa Fe	Rosario	Resto
2008	799.683	301.071	294.409	204.203
Archivo Expendio	6.447.049			

Prestaciones	Cantidad mensual
Consultas médicas	184.000
Prácticas médicas	103.000
Prácticas Odontológicas	43.500
Prácticas bioquímicas	165.000
Facturación Médicas ambulatorias	64.000
Facturación Medicamentos ambulatorios	145.708 envases
Internaciones	6.000
Reintegros	600
Prestaciones diarias estimadas: 50.000	

Organización	Cantidad de Puestos
Santa Fe	215
Rosario	78
Rafaela	5
Santo Tomé	4
Buenos Aires	3
Reconquista	5
San Javier	1
Ceres	1
San Cristóbal	1
San Justo	1
Tostado	1
17 Localidades mas	17
Puestos adicionales	15 más
TOTAL	347



<p>Existen líneas punto a punto: Rosario, Rafaela, Reconquista, Santo Tomé Las Delegaciones del Interior se comunican vía Internet (ADSL-Cable Modem, o el servicio disponible en la localidad)</p> <p>Hay aproximadamente 230 Bocas de Expendio de las cuales 23 son del IAPOS en las localidades y el resto corresponden a Municipalidades y Comunas y a otras dependencias u organismos (estas son Bocas de Expendio de los Ministerios, UPCN, AMSAFE, FESTRAM, etc .)</p>
<p>Se maneja un promedio diario aproximado de 250 órdenes por día por cada delegación</p>

4. ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL PROVEEDOR

Se describen en este punto las actividades mínimas que debe realizar el proveedor durante el desenvolvimiento del proyecto, así como las características esenciales de las estrategias, metodologías y recursos a utilizar para obtener los resultados esperados.

Todas las actividades serán realizadas con la participación del personal del IAPOS y/o de la Provincia en las condiciones que se pacten para cada tipo de tarea.

4.0. TIPOS DE ACTIVIDADES

Para la realización de la Obra la empresa proveedora desarrollará diferentes actividades, cuyas características deberá indicar en su oferta.

En este ítem se describen los requisitos mínimos que se deberán cumplir para el desarrollo de dichas actividades, en cuanto a metodología y resultados a obtener de las mismas.

Se describirán por separado los siguientes tipos de actividades:

- ADMINISTRACIÓN DEL PROYECTO
- PROVISIÓN DEL SISTEMA DE APLICACIÓN
- CAPACITACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
- PROVISIÓN DEL SOFTWARE Y DIMENSIONAMIENTO DEL HARDWARE
- RECOMENDABLE
- SEGUIMIENTO

4.1. ADMINISTRACIÓN DEL PROYECTO

4.1.1. ASPECTOS DE LA GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN

El oferente deberá indicar los documentos y planes a entregar teniendo en cuenta lo siguiente:

- Plan de Organización y Administración del Proyecto
- Plan de entrega e instalación
- Plan de abordaje
- Plan de Capacitación y Transferencia Tecnológica
- Servicios de Garantía y Soporte Técnico
- Gestión de Riesgos y planes de Contingencia
- Programas de Tareas, Calendario y Lista de Recursos
- Sistema de Calidad
- Programas de Pruebas y ensayos previos a la puesta en servicio
- Plan de convivencia

4.1.1.1. Plan de Organización y Administración del Proyecto

Es el plan de mayor nivel. Integra, en forma resumida, los planes que contemplan aspectos parciales, a fin de establecer las interrelaciones entre los mismos.

Se realizará el seguimiento y control que permitan una correcta evaluación y una ágil readecuación de los planes.

Incluye las actividades que estarán a cargo del Comprador y de terceros involucrados.

Se especificarán los hitos definidos por el Comprador y los que considere necesario el Proveedor.



Se marcarán e identificarán hitos relacionados con las siguientes actividades como mínimo:

Control del Proyecto (Inspecciones, reuniones de estado, etc.)

- Revisiones técnicas especiales.
- Gestión de Calidad
- Puntos de Decisión y las medidas de orden administrativo a adoptar.

Para lo relacionado específicamente con la construcción del sistema informático se elaborará el plan detallado para la construcción o adecuación de cada componente, indicando todas las tareas necesarias.

Se obtendrá la red de tareas y cronograma que permita el seguimiento de las actividades por parte de la Proveedorora y su control por parte del IAPOS, con análisis por tipo de función, tipo de componente, responsable, estado, grado de avance, etc.

Tanto los planes como el marco de trabajo (en lo que se refiere a Normas y Métodos) serán ajustados antes de la realización de las actividades, de común acuerdo entre el proveedor y el personal técnico del IAPOS y/o de la Provincia.

Se complementa con lo descrito en el RT 4.1.1.7 y el RT 6 – Programa de Ejecución.

4.1.1.2. Plan de entrega e instalación

Refleja las instancias del proyecto en las que se efectuarán instalaciones de hardware y software de base, e implementaciones parciales y total del software de aplicación.

Debe incluir el despliegue en las diferentes áreas funcionales y nodos territoriales.

Debe indicar además cómo se realizará la migración y sincronización de datos, la convivencia e integración de la información con el sistema existente, la prueba en paralelo, la puesta en marcha y el seguimiento.

Tendrá en cuenta los tiempos necesarios para la transferencia tecnológica y las pruebas de aceptación.

A lo largo del proceso de adaptación o adecuación del software se definirán, teniendo en cuenta los tiempos para la capacitación y transferencia tecnológica, las implementaciones provisionales parciales que permitan al comprador evaluar la funcionalidad de partes del sistema que puedan probarse integralmente en el entorno de desarrollo o en el de producción si está disponible.

Se entiende que prueba integral significa la inclusión de las aplicaciones generales que correspondan e involucra también al software de Base definitivo cuando haya sido instalado.

Este plan se realizará mediante una clara definición del alcance de la implementación original y de las adaptaciones o adecuaciones necesarias, hasta llegar a la solución definitiva de cada módulo funcional.

Es importante tener en cuenta que los módulos que compongan una entrega no deben ser modificados posteriormente, a fin de no invalidar las pruebas ya realizadas. En el caso que se necesitara realizar a los mismos alguna adaptación, deberá documentarse las razones de cada cambio y describirse en detalle cada uno de ellos.

4.1.1.3. Plan de Abordaje

Para confirmar los objetivos y funcionalidades detalladas del organismo que tendrá la aplicación deberá contener las actividades que se realizarán y cómo se harán, es decir cuáles serán las técnicas e ingeniería de requerimientos que se utilizarán.

4.1.1.4. Plan de Capacitación y Transferencia Tecnológica

Contemplará todas las actividades de capacitación y transferencia tecnológica que correspondan a entregas de resultados parciales para su estudio y a la entrega definitiva.

Para cada actividad (tareas desarrolladas en conjunto entre personal del IAPOS y del proveedor, curso, taller, charla, debate, etc.) contendrá el detalle de:

- Objetivo
- Correlatividades



- Perfil requerido para los participantes o asistentes
- Responsables o docentes en su caso
- Duración en horas (no más de 4 horas diarias cuando se trate de cursos de capacitación)
- Distribución horaria
- Cantidad de participantes
- Temas, indicando la extensión horaria de cada uno
- Material a entregar al IAPOS y a cada asistente
- Métodos a utilizar para el proceso de entrenamiento / enseñanza / aprendizaje
- Método de evaluación (cuando se trate de cursos de capacitación debe ser por nota de 0 a 100, considerándose no aprobado menos de 70)

Se debe tener en cuenta en la planificación que se deberá interferir mínimamente en la normal continuidad de las tareas de oficina.

Para los cursos, el plan deberá prever un examen recuperatorio para los asistentes que no hayan aprobado la primera evaluación.

La inserción de las actividades de capacitación en el cronograma general deberá prever que las mismas se realicen en el momento oportuno, es decir inmediatamente antes de que el personal comience a poner en práctica los conocimientos adquiridos.

Se complementa con lo descripto en el RT 4.3 – Capacitación y Transferencia Tecnológica.

4.1.1.5. Servicios de Garantía y Soporte Técnico

Debe asegurar el óptimo funcionamiento y la calidad de todos los materiales, software y servicios provistos durante el período de garantía.

Indicar, para cada tipo de componente que se ponga en producción, los métodos a seguir para el Soporte Técnico, la actualización de versiones, el mantenimiento del software de aplicación y la atención de consultas.

Explicitar:

- Forma de comunicación de problemas y consultas
- Demora prevista en la atención y solución
- Procedimientos alternativos
- Plan y métodos de Inspección y Comprobación Preventiva
- Plan de seguimiento de la etapa de Producción del software
- Planes y métodos para realizar la actualización de versiones

La garantía debe asegurar la interoperabilidad exitosa del conjunto.

Se tendrá en cuenta que durante el período de garantía el IAPOS podrán realizar, bajo auditoría del Proveedor, los desarrollos que considere necesarios utilizando las técnicas implementadas para realizar el desarrollo incremental, sin intervenir en los módulos ya instalados y sin actualizar las Bases de Datos que ya se encuentren implementadas.

Se complementa con la información en el Anexo C – RT 4.4.5

4.1.1.6. Gestión de riesgos y Planes de Contingencia

Se definirán los elementos estratégicos para la identificación, evaluación, supervisión, reducción y administración de los riesgos.

Se adjuntará una Tabla de Riesgos preliminar indicando el posible impacto y los planes de contingencia.

Consiste en determinar las acciones a tomar ante situaciones de riesgo en el desarrollo de las actividades del proyecto, y en el funcionamiento del hardware, del sistema de comunicaciones, y del software de todo tipo. Se extiende al período de garantía.

4.1.1.7. Programas de Tareas, Calendario y Lista de Recursos

El plan general en sus diferentes aspectos se refinará en varios niveles hasta llegar a la red de tareas y cronograma para cada componente de nivel atómico que se defina.

En todos los casos para cada actividad o tarea se indicará:



- Duración (días -indicando claramente si se consideran días corridos o hábiles- o semanas según cada caso)
- Fecha más temprana
- Fecha más tardía
- Tipo de actividad
- Responsable
- Personal ejecutor
- Resultados a obtener

Se realizarán con la mayor desagregación de tareas que sea posible para un control eficaz, en módulos que impliquen no más de 2 semanas calendario, medida ésta que deberá indicarse en el plan.

Se preverán las tareas a cargo de terceros.

Deberán prever los tiempos adecuados para que las tareas a cargo del IAPOS y/o de la Provincia se realicen en forma eficaz, evitando cuellos de botella que afecten el desarrollo general del proyecto.

Se deberá prever la participación de personal técnico del IAPOS y/o de la Provincia en todas las actividades determinadas en este pliego, a fin de:

- Favorecer el intercambio de ideas
- Involucrar al personal
- Hacer eficiente la Transferencia Tecnológica

Se preverá la capacitación del personal técnico del IAPOS y/o de la Provincia en los tiempos adecuados para que la participación resulte efectiva.

Se preverán los mecanismos para resolver las demoras en los caminos críticos.

Se indicarán las precedencias y se elaborará el Diagrama Calendario y los Caminos Críticos.

Se complementa con lo descrito en el RT 6 – Programa de Ejecución.

4.1.1.8. Sistema de Calidad

Este rubro refiere tanto al plan que la proveedora aplicará para el desarrollo de sus actividades durante el proyecto como al que deberá proponer para asegurar la gestión futura del sistema por el IAPOS.

4.1.1.8.1. Alcance del Programa de Calidad

El programa de calidad debe cumplir con las normas ISO 9000 que establecen directivas para administrar y asegurar la calidad, para el desarrollo y/o adaptación del software. No se requerirá certificación del cumplimiento.

Mediante el uso y aplicación de procedimientos estándares a lo largo de todas las fases del proyecto, se debe asegurar que el producto de software cumpla con los requerimientos del Organismo y con los factores relacionados con la calidad.

4.1.1.8.2. Ciclo de Actividades

Como parte de la planificación del desarrollo del software aplicativo el proveedor debe preparar un plan de calidad. El plan de calidad debe hacer a los siguientes ítems:

- Objetivos de la calidad, en términos medibles.
- Planificación de las actividades de calidad, tales como: inspecciones, reuniones periódicas, revisiones de fin de fase, auditorías, pruebas (vinculándolas con las fases del proyecto), identificación de las actividades de control de cambios, control de defectos y acciones correctivas.
- Propuesta mediante la cual la proveedora establece los procesos de control de calidad en cada una de las etapas y actividades del programa de trabajo y del que debe resultar un mecanismo de auditoría interna de sus productos. Dicho programa debe estar vinculado a la entrega de resultados parciales y del producto final. En este programa se



debe fijar la frecuencia de realización de los procesos de inspección, reuniones periódicas, evaluación de fin de fase y auditorías.

4.1.1.9. Programa de Pruebas y Ensayos Previos a la Puesta en Servicio.

Indica los pasos y métodos que el proveedor deberá seguir antes de la puesta en servicio de cada conjunto de componentes de software de base y de aplicación que se instale en carácter de puesta en producción.

Asimismo incluirá las tareas a cumplir por el IAPOS como apoyo a dichas actividades.

4.1.1.9.1. Entornos de Producción

Pruebas de ambos entornos en todos los aspectos relacionados con el hardware, comunicaciones y software de base.

4.1.1.9.2. Software de Aplicación

Pruebas y ensayos a realizar para asegurar el funcionamiento de cada aspecto y la interoperabilidad del conjunto en su totalidad. Se tomarán en cuenta los aspectos indicados en RT 4.2.2. de este anexo.

Se complementa con lo descrito en el RT 4.2.2.9 – Prueba de Sistema.

4.1.1.10. Plan de convivencia

Este plan consiste en explicar qué actividades se desarrollarán en el marco del despliegue de la aplicación, para la continuidad operativa del sistema actual y la normal implantación del nuevo sistema. Se deberá asegurar también que las modificaciones realizadas en el viejo sistema se trasladen a las nuevas bases de datos.

4.1.2. PERSONAL CLAVE DEL PROVEEDOR

El equipo de trabajo deberá incluir como mínimo especialistas con los perfiles que se enuncian a continuación debiendo dominar todos ellos el idioma español, acompañándolo con su curriculum-vitae certificado por el Oferente.

4.1.2.1. Director del Proyecto

Experto en conducción de equipos interdisciplinarios para implantación de sistemas informáticos integrales en organismos de envergadura semejantes al IAPOS y con entornos de administración del sistema similares al que se solicita. Se valorará la capacitación en planificación y control de gestión, y experiencia en desarrollo de aplicaciones de sistemas de gestión con grandes volúmenes de datos y operaciones, bases de datos relacionales y altas exigencias de rendimiento.

4.1.2.2. Especialista en Soporte Técnico (hardware, software de base y comunicaciones)

Experto en administración de sistemas operativos distribuidos geográficamente, manejo de redes (WAN y LAN) y de diseño de configuración en sistemas de gestión de grandes volúmenes.

4.1.2.3. Especialista en Seguridad y Auditoría Informática

Experto en implementación de software de seguridad y de auditoría de grandes sistemas informáticos, tanto en torno al sistema como dentro de los componentes internos del mismo.

4.1.2.4. Especialista en Administración de Bases de Datos ORACLE

Experto en administración de grandes bases de datos.

4.1.2.5. Especialista en herramientas de desarrollo para sistemas de grandes volúmenes de datos

Debiendo haber trabajado con tecnología de tres capas e interfase WEB.

4.1.2.6. Especialista en Calidad para el Proceso de Construcción del Software

Experto en marcos de trabajo para el desarrollo del software.

4.2. PROVISIÓN DEL SISTEMA DE APLICACIÓN



Esta sección refiere a las actividades tendientes a proveer el software de aplicación, según los requisitos y alcances que se detallan en el presente pliego y sus Anexos, y especifica los requisitos relacionados con los métodos a utilizar en el proceso del software y los requeridos para el funcionamiento y mantenimiento posterior.

Todos los módulos que constituyan el producto final entregable para lograr un sistema de gestión integral e integrado, deben estar desarrollados con la misma tecnología, idéntico lenguaje y una misma herramienta CASE, con un único repositorio centralizado.

Al partir de una solución inicial donde el software de aplicación básico adaptado deba adaptarse a fin de cumplimentar los requisitos de tecnología pedidos por pliego para el producto final entregable, o que si bien, cumpliendo con los requisitos de tecnología no cubre la totalidad de las funcionalidades pedidas, se deberán planificar las actividades necesarias para cubrir las siguientes instancias que estarán incluidas en el precio de la oferta económica:

1ra Instancia: Implementación de la solución inicial del software de aplicación básico ofertado y adaptado a los requerimientos funcionales del IAPOS, en el entorno tecnológico homogéneo, con un único lenguaje y una herramienta CASE (en caso que se opte por usar una herramienta de este tipo) con un repositorio único centralizado, y utilización de un motor de bases de datos relacional, incorporando las actividades de capacitación a usuario y transferencia tecnológica.

2da Instancia: Nuevos desarrollos, ajustándose a las características pedidas por pliego en su Anexo C en cuanto a las funcionalidades a cubrir y en el Anexo D en cuanto a una tecnología homogénea, con un único lenguaje y una herramienta CASE (en caso que se opte por usar una herramienta de este tipo) con un repositorio único centralizado, y utilización del motor de Base de Datos Oracle. Estos nuevos desarrollos deben abarcar obligatoriamente requerimientos o adaptaciones no implementadas en la 1ra Instancia. Debe Incluir las actividades previstas para la capacitación, transferencia tecnológica e implementación definitiva.

De corresponder, estas instancias y sus respectivas actividades estarán previstas en el Plan del proyecto siguiendo las pautas dadas en **RT 6 - PROGRAMA DE EJECUCIÓN.**

4.2.1. INTERRELACIÓN ENTRE EL PROVEEDOR Y EL CONTRATANTE

4.2.1.1. Información que proveerá el Comprador

Documentos sobre análisis conceptual de datos efectuados por asesores externos, que responden a las pautas de este pliego.

Normativa vigente relacionada con el IAPOS.

Descripción de los datos existentes en el sistema informático actual.

Tablas con los dominios de los atributos existentes.

Reglas de Negocio en lenguaje COBOL

4.2.1.2. Participación del equipo del Comprador

Un grupo de trabajo del comprador deberá participar en forma integrada al grupo de trabajo del proveedor en todas las actividades, de manera que esa participación facilite significativamente la transferencia tecnológica.

También serán consultados los usuarios finales involucrados.

Se acordarán los estándares de diseño, convenciones de nombres, estándares para la interfaz de usuarios, nomenclatura, símbolos, abreviaturas, etc., seguridad y auditoría.

4.2.2.3. Construcción de las aplicaciones

Se entiende por construcción de las aplicaciones las siguientes tareas como mínimo:

- Elaboración (o adecuación o parametrización) y puesta a punto de los tratamientos
- Incorporación de los elementos de seguridad y auditoría
- Adaptación e integración de aplicaciones o módulos del sistema existente que el IAPOS pongan a disposición del proveedor en las condiciones que están y que éste decida utilizar
- Integración con sistemas externos
- Prueba de sistema



- Prueba piloto con participación de usuarios (y actores externos cuando corresponda)
- Prueba en paralelo
- Carga inicial de las Bases de Datos y Migración
- Capacitación de usuarios y difusión
- Instalación de equipamiento y software de base específico
- Capacitación del personal de la provincia para administrar el software de base y herramientas de administración del sistema
- Transferencia Tecnológica
- Recepción de la aplicación
- Puesta en funcionamiento en forma piloto
- Ajustes y corrección de problemas
- Puesta en funcionamiento definitivo
- Despliegue en los diferentes nodos territoriales
- Provisión de soporte técnico durante la etapa de instalación y despliegue de los nodos

4.2.2.4. Elaboración (o adaptación, o parametrización) y puesta a punto de los Tratamientos.

En base a los prototipos ya acordados durante la descripción operativa se construirán, en la forma más conveniente según el caso, los tratamientos necesarios para resolver todos los procedimientos del sistema.

También se desarrollarán las interfaces con las aplicaciones y bases de datos externas que sean requeridas.

Las pruebas deberán ser planificadas por el proveedor y se realizarán los siguientes tipos de prueba:

Pruebas estructurales: Verificación de que todos los caminos lógicos fueron probados.

Pruebas Funcionales: Evaluación del comportamiento general, (control Input/Output)

Pruebas de Inspección: Observación y Verificación del Código, verificación del cumplimiento de normas y estándares predeterminados.

Prueba de resistencia a errores: Comportamiento frente a datos erróneos.

Pruebas de integridad de datos: Verificación de la integración y consistencia de datos en los campos que integran los registros.

Prueba de estrés: Realización de una medición de escalabilidad, a los efectos de determinar la curva de degradación, conforme a la cantidad de usuarios trabajando en forma concurrente y midiendo la cantidad de transacciones concurrentes por segundo y los tiempos promedios de espera y de resolución.

Las pruebas quedarán documentadas en todas sus fases; se realizarán con el input en soporte magnético, que se conservará como prueba testigo para el control de cambios. Deben tener la posibilidad de rehacerse en las mismas condiciones.

El comprador inspeccionará esta tarea en los casos en que considere conveniente. La falta de inspección, excepto que haya sido acordada previamente, no implicará la detención de las fases siguientes. La inspección que demuestre el no cumplimiento de los requisitos de la aplicación motivará la revisión de etapas anteriores con demora a cargo del proveedor.

4.2.2.5. Incorporación de los elementos de Seguridad y Auditoría

En los puntos de control predefinidos se insertarán los módulos destinados a la protección y a la registración de las pistas de auditoría.

Se administrarán registros de auditoría, permitiendo identificar las operaciones realizadas, determinando el usuario, puesto de trabajo involucrado, fecha, hora, evento que lo genera, datos relevantes involucrados en cambio de información sensible.

4.2.2.6. Adaptación e Integración de Aplicaciones del Sistema Antiguo del IAPOS

Eventualmente existen dentro del sistema actual del IAPOS algunas aplicaciones a adaptarse y/o



integrarse al software ofertado, descriptas en el punto 3.1. **SITUACIÓN ACTUAL**

El IAPOS aportarán el asesoramiento para realizar las modificaciones necesarias en los módulos, conjuntamente con los técnicos de la proveedora.

Las aplicaciones que se quieren mantener son las que se indican en el punto 3.1 Situación Actual, indicadas como que “no se reemplazarán”.

Si se requiere adaptaciones y/o integración, las mismas estarán a cargo del IAPOS.

El oferente es el que realizará las adaptaciones o integraciones desde el sistema provisto por él.

El IAPOS lo hará respecto de sus propias aplicaciones, de ser necesario.

4.2.2.7. Integración con Sistemas Externos

Cuando se trate de aplicaciones que deban interactuar con sistemas externos, se construirán las interfaces necesarias para realizar la integración.

Se considerará también la interacción a través de transmisión de datos en forma diferida con otros sistemas externos:

- SIPAF Sistema Provincial de Administración Financiera
- SIE (Sistema de Información de Expedientes de la Provincia) o en su defecto el nuevo sistema que lo reemplace
- Sistemas de liquidación de Sueldos provinciales, municipales, etc
- SARH: Sistema de Administración de Recursos Humanos (solo para los agentes de la APP)
- Sistemas que refieran a la Base de datos de Personas

4.2.2.8. Prueba de Sistema

Esta prueba se realizará para cada subsistema definido e incluirá la utilización de todos los componentes asociados a sistemas externos y la comprobación de la totalidad de las condiciones de interacción.

Se implementará un ambiente de Bases de Prueba en el cual se irán generando las condiciones requeridas para verificar integralmente cada componente.

Se planificarán y documentarán absolutamente todos los casos de prueba y los resultados previstos así como los obtenidos en la ejecución, incluyendo los datos de control de procesos diferidos, tiempos de respuestas, etc.

Se probará asimismo con la migración de datos.

Se comprobará la corrección de la documentación que corresponde (especialmente los manuales operativos)

Las pruebas deberán hacerse con la carga máxima del sistema, para asegurar el rendimiento en el contexto real. Durante la duración del contrato, y una vez instalados los módulos correspondientes, se deberá verificar el correcto rendimiento de estos, ya que en esta instancia se contará con la carga máxima del sistema. De esta manera se facilitará la entrega de los distintos componentes.

Se realizará la prueba de resistencia a errores.

Prueba en la máquina de producción real, previa a la puesta en marcha.

También incluirá la comprobación de los planes de contingencia previstos.

4.2.2.8.1. Prueba Piloto con participación de Usuarios y Actores Externos

En esta tarea se probarán las transacciones y los procesos manuales con casos y datos reales, en los propios puestos de trabajo. Todos los aspectos de la aplicación serán confirmados con la aprobación de los participantes en la prueba.

Se comprobará con usuarios no entrenados la reacción del sistema frente a acciones difícilmente predecibles cuando lo operan los participantes capacitados.

Se comprobará la vuelta atrás de todas las transacciones realizadas y la resolución de todos



los fallos posibles, comprobándose también la resistencia a eventuales catástrofes y los procedimientos alternativos por interrupción del servicio.

Si la participación de algún usuario externo resulta relevante a juicio del comprador, se solicitará su colaboración en la prueba.

Según lo establezca el plan de implementaciones parciales, estas pruebas se realizarán, si resulta pertinente, también en cada una de las mismas.

4.2.2.8.2. Prueba en Paralelo

Siempre que sea posible la comparación de resultados, aunque sea en forma parcial, el proveedor efectuará la prueba mediante la ejecución de los mismos casos en el sistema nuevo y en el antiguo.

Para ello se contará con la participación del personal designado por el Comprador. Si se realiza, son válidas las mismas consideraciones que para la Prueba de Sistema.

La prueba será efectuada por el IAPOS siempre que lo considere apropiado, como parte de las tareas previas a la aceptación.

4.2.2.9. Carga Inicial de las Bases de Datos y Migración

Se deberá realizar la migración y la conversión de los archivos digitalizados existentes con creación de claves provisorias en los casos que existan faltantes atendiendo la estructura de datos del sistema ofertado, indicándose la Metodología y plan para reemplazar dichas claves provisorias. Estas tareas se realizarán en conjunto con el personal del IAPOS y abarca los sistemas indicados en el RT 3.1 del anexo C del presente pliego.

El IAPOS entregará a la Proveedora archivos planos con datos compatibilizados en cuanto a formato y significación de códigos.

Los archivos serán acompañados por una descripción de los registros y datos, y el desarrollo de los códigos.

Los procesos de migración y carga masiva realizados por la proveedora deberán estar dotados de elementos de control de integridad que se introduzcan al sistema en forma previa.

En ningún caso se eliminará información que no resulte válida de acuerdo a las restricciones del nuevo sistema. La misma se almacenará en un archivo de inválidos para ser evaluada posteriormente.

Al realizarse la carga en forma definitiva para la implementación en el primer nodo que se defina, se pondrán en vigencia los procedimientos que se hayan determinado en el plan de convivencia para asegurar que las modificaciones que se sigan realizando sobre las aplicaciones del sistema antiguo durante la transición, se apliquen sobre las nuevas bases de datos que hayan sido generadas en forma integral. Estos procedimientos deberán preverse de manera de asegurar la integridad de los datos en el nuevo sistema sin que sea necesario registrar la información en los dos sistemas.

Para la migración, el IAPOS será el encargado de poner a disposición los datos en el formato solicitado por el adjudicatario y el adjudicatario será el responsable de incorporar esos datos a sus sistemas. El encargado de la evaluación de la calidad de los datos migrados será el IAPOS.

4.2.2.10. Capacitación de Usuarios y Difusión

Se impartirán explicaciones acerca de las transacciones y de los datos utilizados en el sistema. Se realizará práctica intensiva con casos especialmente preparados por los analistas y los propios usuarios, utilizándose para ello los manuales de operación previamente distribuidos durante la instancia correspondiente de la Transferencia Tecnológica. Se incluirá si es necesario a participantes externos que tengan una influencia relevante (médicos, bioquímicos, odontólogos, etc.).

Si actúan participantes externos que no requieran ser capacitados, se realizará el anuncio del cambio de procedimiento que los afecte de todas las formas posibles para evitar inconvenientes.

La preparación de los usuarios finales se hará a través de capacitadores del IAPOS que a su vez previamente serán capacitados. Las pautas generales relacionadas específicamente con la



capacitación se desarrollan en el RT 4.3 del presente anexo.

4.2.2.11. Instalación de Equipamiento y Software de Base Específico

Esta etapa se cumplirá cuando la prueba del sistema y la implementación requieran equipamiento o software de base que no se encuentre ya instalado, o productos especiales de Administración del Sistema, no incluidos en los estándares previstos en el Anexo D del presente.

4.2.2.1.1. SOFTWARE DE BASE

Especificar la configuración referenciando los nombres claves del formulario FRT01

Indicar la interacción entre los diferentes productos.

Se adjuntarán (como anexos) folletos explicativos y manuales orientativos y no definitivos, ya que al momento de la instalación se deberá proveer la tecnología más avanzada y las últimas versiones del software.

4.2.2.11.2. TECNOLOGÍA ESPECÍFICA PARA CAPACITACIÓN

Indicar (en caso de que se utilice) el software específico que se aportará para el apoyo a la capacitación, su descripción y ventajas de su utilización.

Indicar las experiencias del oferente en este aspecto.

Se complementa con el RT 4.3.5.

4.2.2.12. Capacitación del Personal Informático del IAPOS y/o de la Provincia

Se impartirán los conocimientos para administrar el software de base y herramientas de administración del sistema en lo que hace a los aspectos especiales que requiera la aplicación en particular.

Se realizará capacitación a analistas y programadores del IAPOS y/o de la Provincia para el mantenimiento de la aplicación.

Las pautas generales relacionadas específicamente con la capacitación se desarrollan en el 4.3 de este anexo.

4.2.2.13. Transferencia Tecnológica

Se debe asegurar que el IAPOS pueda dar continuidad a la operatoria, cambios y nuevos desarrollos con absoluta solvencia. Se efectuará antes de cualquier instancia en la que deba participar personal de el IAPOS, asegurando el entrenamiento con suficiente anticipación.

La descripción detallada de requisitos para el desarrollo de esta tarea se encuentra en el RT 4.3 de este anexo.

4.2.2.14. Recepción de la Aplicación

Por medio de esta tarea se formalizará la aceptación provisoria y parcial de la aplicación por parte del IAPOS, dentro de los 20 días de entregada. Ante cualquier inconveniente que produzca la no aceptación, dicho plazo se suspenderá, continuando su cómputo a partir de que se subsanen los inconvenientes a satisfacción del Comprador.

La proveedora deberá entregar la versión que considera definitiva de los programas fuente y toda la información conexas.

Los programas fuente se compilarán y se generarán tres copias: una para la proveedora, otra para el IAPOS y la tercera quedará en resguardo en la Escribanía Mayor de Gobierno.

La aceptación definitiva del sistema ocurrirá cuando se hayan realizado satisfactoriamente todas las pruebas de aceptación operacional especificadas en estos Requisitos Técnicos.

Este punto se enmarca en las consideraciones vertidas en la primera parte del pliego en el Capítulo 7 Condiciones Especiales, punto 7.3 – FECHA DE ACEPTACION DEFINITIVA.

4.2.2.15. Puesta en Funcionamiento

Se realizará en un área funcional y geográfica que resulte representativa del universo en cuanto a complejidad y volumen.



Se acordará la fecha y hora, debiendo estar presentes todos los responsables involucrados, tanto de la Proveedora, como del IAPOS y de la Provincia, de manera que se puedan resolver las dudas y ejecutar los mecanismos de solución de problemas y los procedimientos alternativos previstos.

Se incluirán instrucciones a usuarios externos en los puestos de autoconsulta, indicaciones en los puestos de atención por medio de carteles, etc.

El comprador preverá el refuerzo de recepcionistas si la nueva actividad tiene un alto contenido de afluencia de público, aunque de preferencia se fijará una fecha y hora de poco movimiento para iniciar la operatoria.

El comprador verificará que todas las tareas previas hayan sido correctamente finalizadas y aprobadas, y efectuará las observaciones y pruebas que considere convenientes antes de autorizar el despliegue en el resto de los nodos.

4.2.2.16. Despliegue en los distintos Nodos Territoriales

Se efectuará de acuerdo al plan de instalación definitivo que se elabore y conforme al Plan Definitivo de Instalación.

4.2.2.17. Aceptación Operacional

El Comprador producirá el documento de Aceptación Operacional una vez verificado el correcto funcionamiento del sistema aplicado totalmente instalado, controlando las condiciones de performance, seguridad, funcionalidades, concurrencia de transacciones, y actualizaciones de datos, administración de parámetros y administración general del Sistema.

4.3. CAPACITACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

4.3.1. PAUTAS GENERALES

La transferencia tecnológica, la capacitación, la documentación y el trabajo en conjunto deberán asegurar la aceptación del nuevo sistema por todos los participantes y la operatividad eficiente de la totalidad de sus aspectos (producción, mantenimiento y administración).

Los cursos, conferencias, charlas, presentaciones, etc. deben ser dictados en idioma español, como así también todo material de estudio (apuntes de cursos, casos de estudio, laboratorio, etc.) y toda la documentación que comprende la transferencia de tecnología, excepto manuales originales de productos de los que no existan traducciones, los cuales se podrán proveer en idioma inglés. Esta última excepción no será aplicable para el software de aplicación.

Respecto de la temática a abordar en los casos de estudio y ejercitación comprendida en los cursos de capacitación es conveniente que la misma esté vinculada a la temática propia de la aplicación licitada, preferentemente.

Se utilizarán principalmente dos medios para instrumentar la capacitación y difusión:

- Convencional, a través de charlas, talleres, cursos, presentaciones, boletines, material de estudio y otros métodos.

Serán planificados y preparados por la proveedora, y en el caso de cursos, presentaciones y charlas, se compartirá el dictado entre ésta y personal del comprador, cuando éste lo considere conveniente.

El Comprador se reserva el derecho de reducir los planes a fin de evitar repetición de contenidos o eliminar temas no relevantes.

En cuanto a los talleres, existirán dos tipos:

- Taller de trabajo que tiene como objetivo dirimir controversias técnicas en carácter de amigables componedores con personal técnico de ambas partes.
- Talleres de transferencia tecnológica. (se detallan en 4.3.4 de este anexo).
- Participativa, a través de la incorporación a los equipos de trabajo de la adjudicataria, del personal que designe el IAPOS en conjunto con la misma. Se aclara que esta función incluirá trabajo efectivo de este personal en todos los tipos de actividades, siendo el objetivo lograr el mayor grado de eficiencia en el desempeño de las tareas que les serán propias.



En relación a la temática, se diferencian los tipos siguientes:

- De difusión, orientados a dar a conocer los objetivos y características generales del proyecto y de cada aspecto del mismo
- Aspectos generales y operatoria de los procesos y trámites que se implementen, para capacitadores de usuarios administrativos y operadores externos que interactúen con el sistema.
- Aspectos tecnológicos (Metodologías, Herramientas de Análisis y Desarrollo, etc.), para usuarios técnicos.

En todos los casos se seleccionará a futuros instructores para que den continuidad a la capacitación; se proporcionará a estos efectos el material didáctico necesario.

El IAPOS tendrán a su cargo la impresión y distribución de los boletines informativos y del material gráfico de los cursos, lo cual se realizará en base a originales impresos y archivos de texto en soporte magnético proporcionados por la proveedora, que deberán entregarse con 15 días de antelación.

El total de horas efectivas de capacitación serán determinadas por el oferente y presupuestadas en la oferta económica.

Los resultados de las evaluaciones deberán ser comunicados al organismo dentro de los tres días de realizadas las mismas.

La Provincia podrá intervenir en el temario de las evaluaciones si lo considera conveniente, y se adoptarán los formularios y metodología del Departamento de Capacitación perteneciente a la Secretaría de Tecnologías para la Gestión, para el seguimiento y aceptación de los cursos.

La Provincia y/o el IAPOS proveerán el lugar físico para la capacitación y transferencia tecnológica.

4.3.2. CAPACITACIÓN A USUARIOS FINALES

4.3.2.1. Difusión

Se realizará a través de charlas y boletines informativos.

La proveedora suministrará el material original y estará a cargo en forma directa de las charlas que sean necesarias para el personal de Dirección (Directores y Subdirectores) en las ciudades de Santa Fe y Rosario y Delegaciones importantes.

Se realizarán presentaciones a partir del primer mes, con contenido acordado con la contraparte del IAPOS, relacionados con los aspectos generales de la solución a implementar, a fin de divulgar el mayor conocimiento posible y lograr la adhesión a los objetivos del proyecto.

4.3.2.2. Instrucción

La Proveedora capacitará a capacitadores que serán personal del IAPOS para realizar la instrucción a los usuarios finales (administrativos y operadores externos), en lo que hace al conocimiento de los procesos y la operación de las nuevas aplicaciones.

Se prevé realizar la capacitación a 20 (veinte) Instructores en Santa Fe y 20 (veinte) en Rosario.

Deberán estar disponibles en esta instancia los manuales de operación y las aplicaciones para realizar la práctica.

La proveedora impartirá en forma directa la instrucción al personal de conducción en las aplicaciones y métodos que le competen.

4.3.3. CAPACITACIÓN INFORMÁTICA

El proveedor deberá organizar tipos de cursos orientados a dos perfiles de usuarios, identificándose: usuarios informáticos de desarrollo y usuarios informáticos de administración. El motivo de esta división, surge porque los conocimientos que corresponden a un grupo y al otro (sin implicar que sean excluyentes), revisten ciertas características particulares y requieren formaciones básicas distintas. Estas diferencias se manifiestan fundamentalmente en el perfil profesional y tipo de trabajo que realizará el personal.

Los cursos sin excepción deben ser desarrollados en términos teóricos generales y en términos



teóricos específicos (cómo serán implementados y utilizados en el contexto del sistema de aplicación objeto de la presente) y en términos prácticos atendiendo a su correcta utilización. Se deberá considerar en los distintos tipos de cursos dos niveles de complejidad de capacitación: básica y avanzada.

A tales efectos la empresa deberá evaluar la preparación de módulos por nivel de complejidad de la temática (básicos, avanzados), y por perfil de los técnicos.

Para ello deberá establecer los pre-requisitos que deberán cumplir los asistentes.

A los efectos de estimar la cantidad de agentes informáticos a capacitar se ha previsto, teniendo en cuenta la primera división planteada:

- Para usuarios informáticos de desarrollo: 12 participantes por curso.
- Para usuarios informáticos de administración del sistema y de Base de Datos: 12 participantes por curso.

La duración de los cursos y su contenido debe ser como mínimo lo requerido por el fabricante del producto, para ello deberá acompañar documentación.

A los efectos de lograr una transferencia adecuada de tecnología y garantizar el mantenimiento del sistema, la homogeneidad tecnológica y el posterior desarrollo de nuevas aplicaciones por parte de la Compradora se han previsto los siguientes ejes temáticos referenciales de capacitación a usuarios informáticos, que deben tomarse como requerimientos mínimos:

- Herramientas de análisis y desarrollo
- Metodologías de análisis y diseño utilizadas
- Lenguajes de programación
- Metodologías y productos de Seguridad

4.3.3.1. Contenidos mínimos sugeridos:

a) Para las herramientas de análisis y desarrollo: Técnicas de análisis, diseño y desarrollo, componentes del CASE, herramienta de workflow.

b) Para el desarrollador: Instalación; parametrización; administración básica y avanzada; desarrollo de aplicaciones, generación de código; adaptación de aplicaciones a los requerimientos del usuario; afinamiento de aplicaciones; determinación de problemas, uso del workflow.

c) Para los responsables de seguridad: administración, metodologías y manejo de productos de seguridad.

Los cursos a realizar deben ser categorizados en los ejes temáticos anteriores.

La anterior es una enumeración mínima sugerida de los contenidos de la capacitación específicamente informática que la empresa adjudicada debe proveer con la estimación de horas.

Se realizará a partir del primer mes la instrucción completa del sistema a todos los técnicos informáticos que participarán en el proyecto, ajustando el Plan de Capacitación a las necesidades reales.

4.3.4. TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA del Sistema Informático

Deberá asegurar que, antes de la finalización del contrato, todo el personal técnico del IAPOS y/o de la Provincia esté en condiciones de realizar la administración del sistema y los nuevos desarrollos en forma eficiente.

La documentación será entregada en idioma español, en forma impresa y en soporte digital magnético y/u óptico.

Todos los términos técnicos o que difieran de los usos y costumbres del Organismo deberán incluirse en el repositorio con su explicación.

Los cambios estarán identificados con fecha y autor.

La mecánica para la transferencia tecnológica se traducirá en los siguientes pasos para cada instancia de implementación parcial que se realice:

- Entrega de la documentación, productos pertinentes y plan de actividades del taller e instrucciones para el acceso a los productos específicos que se encuentren en las herramientas de desarrollo.
- Constitución de un taller de trabajo que se realizará en fecha a acordar, siempre dentro de los siete a quince días de cumplido el paso anterior. En dicho taller la Proveedora expondrá sobre los productos y documentos entregados, la contraparte realizará consultas y se plantearán discrepancias; los acuerdos y las discrepancias quedarán reflejados en un acta final.

Además se utilizarán estos talleres para exponer sobre el avance del proyecto y explicar cómo y por qué la proveedora realizó las actividades técnicas de todas las fases de elaboración del proyecto. Este tipo de taller deberá tener un fuerte contenido práctico y deberá hacerse por lo menos dos veces por mes desde el comienzo del proyecto. El temario y duración deberán informarse con un mínimo de una semana de anticipación.

- En caso de no existir discrepancias, el IAPOS tendrán hasta un máximo de 30 días para evaluar los productos entregados, según el volumen y complejidad de los mismos.

4.3.4.1. Aspectos a cubrir

Los aspectos que debe cubrir la transferencia del sistema informático son los siguientes:

4.3.4.1.1. En cuanto al aplicativo.

1. Normas de Diseño y Desarrollo.
2. Normas de Seguridad.
3. Metodologías utilizadas para el desarrollo del sistema.
4. Manuales de operación del sistema.
5. Esquemas de funcionamiento en cada puesto de trabajo (Servidores, clientes).
6. Diagramas de Contexto del Sistema y Subsistemas.
7. Diagramas de Procedimientos.
8. Diagramas de Entidad-Relación.
9. Repositorio de Datos.
10. Definición de las Estructuras de Datos.
11. Productos y módulos utilizados (biblioteca de componentes).
12. Diagramas de relación (módulos/tablas relacionales).
13. Interfaces Gráficas de Usuarios.
14. Lenguajes utilizados.
15. Scripts.
16. Menús.
17. Sistema de Ayuda (Help).
18. Herramientas CASE y Bases de Datos correspondientes a las mismas.
19. Procesos de Mantenimiento (archivos, versiones y enlace de los módulos).
20. Distribución del software (módulos, versiones).
21. Manual de Instalación de componentes
22. Procedimientos de migración y conversión de información.
23. Recuperación de archivos.
24. Esquemas de Back-Up.

25. Procesos de Control.
26. Control incluido en la funcionalidad de la herramienta Genexus.
27. Mapa de Interfases con sistemas externos
28. Consideraciones de salidas (informe, estadísticas, resúmenes, impresos).
29. Programas fuente.
30. Performance.

4.3.4.1.2. En cuanto a usuarios finales:

1. Manuales de procesos y procedimientos de operación
2. Manuales de usuarios del sistema.
3. Cartilla de problemas y procedimientos, para su atención.
4. Definición de los operadores y grupos de trabajo.
5. Circuito de la información.

4.3.4.1.3. Software de Base y aplicaciones de administración del Sistema:

1. Nombre del producto, Componentes, Versiones y Equipamiento afectado (Servidores, Clientes).
2. Parámetros de inicialización.
3. Ambiente de instalación.
4. Entorno Operativo.
5. Detección y solución de Fallas.
6. Performance (tiempos de respuesta).
7. Recuperación del Sistema.
8. Planes de Contingencia.
9. Seguridad.
10. Resguardo de la Información.
11. Esquemas de Back-Up.
12. Definición de usuarios/grupos de trabajo.
13. Privilegios, Permisos.
14. Distribución del software (a nivel de Servidores y clientes).
15. Manuales técnicos.
16. Métodos de administración del sistema

4.3.5. PROVISIÓN DEL SOFTWARE Y DIMENSIONAMIENTO DEL HARDWARE RECOMENDABLE

4.3.5.1. PROVISIÓN DEL SOFTWARE

El adjudicatario deberá definir el equipamiento y software necesario (configuración recomendable), para la instalación del sistema en el ámbito central y en las localizaciones que correspondan y para realizar las tareas de mantenimiento y desarrollo de nuevas aplicaciones una vez finalizado el contrato, así como para investigación y capacitación.

El IAPOS tomarán como sugerencia no vinculante la recomendación antes mencionada.

El software que se requiera para la capacitación deberá estar instalado, y el adjudicatario deberá proponer los productos que resulten más convenientes para la gestión de capacitación, teniendo en cuenta la metodología de la empresa y las características del software de aplicación



Se proveerá el mínimo indispensable para cumplir los planes hasta el momento en que se reciba el software de base definitivo, cubriendo los siguientes aspectos:

1. Sistema Operativo (de ser necesario).
2. Gestión de Base de Datos
3. Herramientas CASE (de ser necesario).
4. Software de administración del sistema que, de acuerdo al plan de capacitación, se requiera antes de los plazos previstos para la provisión definitiva.

4.3.5.2. DIMENSIONAMIENTO DEL HARDWARE RECOMENDABLE

Indicar el método que se utilizará para definir las características tecnológicas y especificar premisas y pautas que se tomaron en consideración para elaborar la recomendación.

Se complementa con lo detallado en el Anexo D

4.4. SEGUIMIENTO

Se entienden como actividades de seguimiento todas las posteriores a las implementaciones parciales y a la puesta en marcha de la totalidad del sistema. Las mismas se realizarán durante la vigencia del contrato y el período de garantía.

En todas se dará intensa participación al personal del IAPOS y/o de la Provincia que estarán en el futuro a cargo de esas tareas, a fin de realizar su adecuado entrenamiento.

4.4.1. EVALUACIÓN PERMANENTE DE RENDIMIENTO Y CALIDAD

Durante la vigencia del contrato y el período de garantía se realizará en forma periódica, con participación activa del personal técnico del IAPOS y/o de la Provincia, el monitoreo del rendimiento y eficacia del sistema, adoptándose las medidas correctivas necesarias que permitan alcanzar los objetivos del sistema.

Se comprobará el grado de satisfacción de los usuarios, tanto finales como técnicos, y de los afiliados y usuarios externos.

4.4.2. ATENCIÓN DE PROBLEMAS

Se realizará la atención y resolución de problemas, instrumentando todas las etapas necesarias para cumplimentar dicho objetivo.

El servicio deberá prestarse en las oficinas y en las localidades donde se instalen los sistemas objeto del presente. El comprador no reconocerá gastos adicionales de traslado o movilidad de equipos o técnicos.

4.4.3. MANTENIMIENTO (CORRECTIVO, MANDATARIO Y PERFECTIVO)

Los servicios de mantenimiento correctivo y perfectivo se aplicarán dentro del plazo de ejecución total del proyecto a aquellos sistemas que se hubieren implementado y abarcará también las modificaciones necesarias durante el período de garantía.

Se cubrirá el correcto funcionamiento de cada una de las partes componentes del sistema que ofertaren, como así también la disponibilidad de personal técnico, sin cargo.

El mantenimiento correctivo permitirá localizar y eliminar los posibles defectos que hacen que el comportamiento del sistema sea diferente del establecido en las especificaciones y/o que bloquean el funcionamiento del sistema.

El mantenimiento perfectivo permitirá mejorar y/o añadir al software nuevas funcionalidades solicitadas por los usuarios.

El servicio de mantenimiento mandatario incluirá la necesidad de incorporar nuevos requisitos que surjan teniendo en cuenta el estado de adelanto del Sistema, y comprenderá además los derivados por mandato de una normativa, siempre que las mismas abarquen el campo general de aplicación del sistema y que sea técnicamente viable.



La determinación del precio para el servicio de mantenimiento Mandatario y Perfectivo se hará de conformidad con las tarifas y los precios incluidos en el Contrato.

Las modificaciones se realizarán dándose participación al personal del IAPOS y/o de la Provincia que estarán luego a cargo del mantenimiento.

La transferencia tecnológica y el resto de las actividades se efectuará de acuerdo a lo especificado para el software original.

Al modificarse un módulo o procedimiento de un sistema de aplicación, deberá actualizarse la versión para su uso a todas las dependencias en que ya se hubieren puesto en funcionamiento. Igualmente deberán unificar las versiones de utilitarios, sistema operativo y todo otro software instalado dentro de la misma plataforma. Se deberá remitir la documentación de la nueva versión.

4.4.4. ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA

En todas las funciones que después de la puesta en marcha estén a cargo del personal del IAPOS y/o de la Provincia, se realizará el asesoramiento, apoyo, atención de consultas y supervisión, así como la evaluación del trabajo que se realiza y del personal responsable.

Esta actividad se desarrollará durante todo el período de garantía.

4.4.5. ACTUALIZACIÓN DE VERSIONES DEL SOFTWARE Y SOPORTE TÉCNICO

Se deberá proveer servicio de actualización del Software provisto, con la versión más reciente disponible en el mercado, por el término de 1 (un) año a partir de la fecha de aceptación definitiva, con la documentación correspondiente y con el soporte técnico necesario exclusivo para este fin.

El servicio será aplicable tanto al software estandarizado como a las mejoras que se introduzcan en los módulos generados del sistema de aplicación, y deberá asegurarse la compatibilidad con los demás elementos del software y con el hardware que se haya instalado.

El Proveedor deberá mantener informado al Comprador sobre la aparición de nuevas versiones y/o actualizaciones del Software estandarizado (upgrade y update). El Proveedor suministrará dichas actualizaciones o nuevas versiones, durante el periodo de garantía y/o mantenimiento contratado, como así también todo el material (soportes magnéticos, manuales, etc.) necesarios para su utilización, operación, administración, etc. El Proveedor brindará, a su vez, toda información técnica que apareciere relacionada con los elementos objeto de este pliego.

Servicio de Soporte Técnico

El Proveedor brindará el servicio de soporte Técnico preferentemente con personal especializado de la(s) empresa(s) fabricante(s) de los productos ofrecidos, o en su defecto con su propio personal o por un tercero, el que deberá estar debidamente certificado por el(los) fabricante o su representante local (s). A sus efectos presentará, al momento de la entrega de los productos, la lista de técnicos habilitados para prestar el servicio. El Adjudicatario es responsable ante eventuales incumplimientos de los terceros que contrate.

Las llamadas de servicio de Soporte Técnico se sujetarán como mínimo, a lo siguiente:

Se podrán efectuar telefónicamente, por fax, por correo electrónico o mediante página web (considerándose todas estas formas igualmente válidas) a las direcciones acordadas entre IAPOS y el Proveedor.

IAPOS notificará las anomalías en que se presenten incluyendo la siguiente información:

- Fecha y hora
- Descripción del problema
- Usuarios afectados
- Nivel de criticidad de la falla

El tiempo que transcurra entre el momento de reportar un incidente de soporte técnico y el momento de atención de la empresa no deberá exceder las dos (2) horas.

Las resoluciones a los problemas que pudiesen surgir deberán ajustarse a lo establecido en la tabla siguiente. Para el caso en que la resolución del problema sea imposible de resolver en los plazos estipulados, el Adjudicatario, deberá acordar con IAPOS un nuevo plazo, teniendo estos últimos la



decisión única y exclusiva sobre el nuevo plazo de resolución.

El plazo para la resolución del problema reportado, deberá responder al siguiente detalle, de acuerdo con la criticidad reportada y definida exclusivamente por IAPOS:

Nivel Criticidad	Tiempo de resolución máximo (en horas corridas)	Impacto	Detalle del impacto
1	24 horas	Alto	Software detenido, fallas del Sistema Operativo o indisponibilidad o falla de máxima funcionalidad de componentes vitales
2	48 horas	Medio	Software no detenido, falla en componentes vitales solucionable en forma transitoria y no definitiva.
3	72 horas	Bajo	Software no detenido, falla de componentes no vitales que requieren solución no inmediata
4	15 días	Muy Bajo	Problemas en nuevos componentes o funciones no utilizables aún en el ambiente de producción

Ante cada notificación el adjudicatario deberá realizar y presentar al IAPOS y/o Provincia un informe que contendrá como mínimo la siguiente información:

- Descripción detallada del problema, su causa y solución propuesta.
- Documentación adjunta de los cambios hechos.
- Recomendaciones (Opcional)
- Fecha y hora de resolución.

El soporte técnico requerido deberá poseer las siguientes características:

- Cantidad ilimitada de incidentes a reportar y resolver.
- Soporte 7x24: telefónico, fax, correo electrónico y página web.
- Soporte técnico en idioma español.
- Soporte en la Web con acceso las veinticuatro (24) horas del día a publicaciones de software y documentación relativa a Auditoría.

Cada vez que se genere una solicitud de soporte técnico, según lo establecido en las cláusulas precedentes, el Adjudicatario deberá entregar un número de orden registrable por tal reclamo en el que deberá dejarse constancia cómo mínimo, de la fecha y horario en el que se realizó tal orden y el problema reportado

4.4.6. INFORMES DE SEGUIMIENTO DEL PROYECTO

A partir de la Puesta en Servicio se llevará un registro completo de todas las acciones comprendidas dentro de este rubro.

Se realizarán partes diarios el primer mes, semanales el segundo y tercer mes, y posteriormente en forma mensual. Si surgieran problemas, se informarán de inmediato.

5. ESPECIFICACIONES DEL SOFTWARE DE APLICACIÓN

5.0. REQUISITOS FUNCIONALES

La propuesta del oferente debe cumplir con las características funcionales que se detallan a continuación y debe resultar lo suficientemente flexible para adaptarse a la propuesta de reorganización funcional y diseño administrativo que el IAPOS debe encarar, a fin de obtener un producto informático coherente con la optimización de la gestión en el organismo.

El sistema deberá cumplir con las siguientes características generales:

- Alto grado de Parametrización, que permita realizar modificaciones operacionales, sin que se requiera modificación en el código de programación.
- Arquitectura lógica del producto que garantice la operabilidad de nuevas versiones de las bases de datos, herramientas de desarrollo y aplicaciones.
- Garantía de máxima seguridad, confiabilidad e integridad de los datos y de la información generada.
- Diseño uniforme de las pantallas, teclas de función y documentación de cada componente del sistema.
- Información procesada en forma única, confiable, oportuna, integrada y segura disminuyendo al máximo las interfases manuales entre los diferentes subsistemas.



- Ingreso de información en el momento y lugar donde se produce el hecho.
- Integración de la información de los diferentes componentes y módulos que integran el sistema, evitando duplicaciones y permitiendo conciliaciones.
- Posibilidad concreta de la vuelta atrás de todas las transacciones realizadas y la resolución de todos los fallos posibles, comprobándose también la resistencia a eventuales catástrofes y los procedimientos alternativos por interrupción del servicio.
- Disponibilidad de puntos de control que se insertarán en los módulos destinados a la protección y a la registración de las pistas de auditoría.
- Capacidad de exportar la información de pantalla para su inclusión en herramientas de ofimática según perfiles predeterminados.
- Generación de informes predeterminados y disponibilidad de herramientas para personalizarlos por usuario, según perfiles predeterminados.
- Generación de información sumariada y gráfica de fácil consulta, a través de diferentes criterios de selección, debiendo facilitar la información hasta el nivel transaccional, con definición por perfiles.
- Disponibilidad de consultas on-line predefinidas.
- Acceso a la información por diferentes criterios de búsqueda.
- Disponibilidad de un sistema de seguridad que deberá permitir la administración y acceso por perfiles asignados y registro de todas las transacciones efectuadas en el sistema, mediante pistas de auditoría, etc. garantizando el rechazo de usuarios no habilitados previamente.
- Definición conjunta con el IAPOS acordando grupos o perfiles de usuarios conforme a las tareas que desempeñan, como medida de seguridad.
- Ayuda en línea para asistir al usuario con la explicación de funcionalidades, breve descripción del contenido del ítem, etc.
- Mantenimiento de la información integrada, disponible y actualizada en un repositorio centralizado, permitiendo el acceso generalizado a la misma desde los puestos de trabajos gerenciales y operativos.
- Concreción de transacciones on-line, con operadores externos e internos –afiliados, prestadores, bocas de expendio, auditores externos, auditores internos- de la obra social, validación y respuesta a través de Internet e Intranet.
- Disponibilidad de un motor de workflow para administrar la operatoria de los procesos que lo requieran.

5.1. ESPECIFICACIONES FUNCIONALES

Se detalla a continuación una lista de prestaciones básicas que definen el alcance del sistema a licitar:

5.1.1. AFILIADOS

La Obra Social incluye en forma obligatoria el personal que trabaja en la Provincia de Santa Fe, en los municipios y comunas, en los entes adheridos, a afiliados voluntarios y opcionales, por lo que el sistema debe permitir una amplia incorporación basado en las reglas habituales de afiliación a Obras Sociales y con el cumplimiento de los requisitos administrativos que correspondan, y en caso de ser viable posibilitar interactuar con otros archivos o bases de datos de la provincia donde los afiliados se hallen también registrados, entre ellos los Sistemas de Liquidación de Haberes de cada repartición (Provincial y Municipal), el Sistema de Administración de Recursos humanos (SARH) de la Provincia, etc.

Pueden distinguirse las siguientes categorías de afiliados:

1. Obligatorios titulares, afiliados obligatorios (grupo familiar primario)
2. Afiliados no obligatorios

Cada afiliado o miembro del grupo familiar debe estar registrado en forma unívoca, independientemente de los identificadores asignados por el Instituto (Nro. de Afiliado, CUIT, CUIL, Nro. de Documento, etc.).

Se prevé el ingreso de apellido paterno y materno, hoy obligatorios para los recién nacidos.

En el caso de las mujeres casadas, se usará el apellido de soltera.



Tipo de documento que se admite es: Libreta de Enrolamiento, Libreta Cívica o Documento Nacional de Identidad.

Para el caso del titular los datos obligatorios según su categoría de afiliación, son además:

- Datos de dependencia laboral actual (ya sea por cambio de repartición, de localidad, por traslado, etc. interactuando con sistemas existentes o con áreas de RRHH de Ministerio u Organismos del que dependen), situación de revista, situación escalafonaria
- Número de legajo para los afiliados obligatorios
- Clave de pago correspondiente a la Planilla de Sueldos
- Datos previsionales para los afiliados jubilados y/o pensionados
- Fecha de nacimiento
- Sexo
- Domicilio real actual (calle, nro, piso, dpto)
- Localidad a la que pertenece el domicilio
- Provincia
- Código postal
- Estado Civil
- Característica y número de teléfono
- Toda otra información requerida

El campo número de documento y tipo de documento (DNI, LE o LC) deberá ser campo clave no admitiendo procesos de incorporaciones o modificaciones sin su registro, el mismo tratamiento se dará al campo CUIL y CUIT.

Ingresar para cada Afiliado Titular la estructura del Grupo Familiar para lo cual se registrarán los datos afiliatorios personales, discapacidad de los hijos a cargo, y de parentesco de los familiares a cargo cuya afiliación voluntaria solicita.

Datos obligatorios del Grupo Familiar: estado civil, tipo y número de documento, sexo, apellidos (paterno y materno), Nombres, datos de discapacidad, fecha de nacimiento, parentesco, domicilio real, localidad, provincia, código postal, etc

Deberá permitir parametrizar las condiciones afiliatorias que debe cumplir cada persona según su parentesco.

5.1.1.1. Generalidades para los procesos de Altas, Bajas y Renovación

Todos los pasos de la gestión deberán ser registrados y podrán ser consultados de modo de guardar el historial completo de los cambios con indicación de los datos modificados y de los operadores intervinientes, disponiendo de un histórico en línea.

Se permitirá el alta provisoria del afiliado, la cual será dada de baja en forma automática al cumplirse un determinado período de días desde la fecha de haberse producido el alta, y sin que haya pasado al estado de alta definitiva.

En el proceso de Alta, a la fecha de alta definitiva, contemplar los casos de Ingresantes con carencia por un período determinado de aportes (actualmente 90 días), previo a la cobertura.

Tener en cuenta las altas de titulares que perciben sus haberes en jurisdicción de la Provincia de Santa Fe pero residen en otra Provincia, que mantienen su afiliación (en clave de Pago Especial) y realizan los aportes al IAPOS, pero deben estar impedidos de cobertura por contar con otra Obra Social. Esta misma situación se da en los Convenios para la atención de Afiliados al IAPOS a través de terceros, quienes deben estar afiliados al IAPOS pero sin Cobertura.

El sistema deberá generar alertas para advertir al titular sobre la renovación anual de requisitos, para mantener vigentes afiliaciones con documentación extraordinaria (concubina/s, hijas o hijos solteros, cobertura de otra Obra Social, estudiantes, nietos, etc), permitiendo generar la emisión de notas individualizadas. Asimismo, se deberá registrar la renovación cumplimentada o la baja por falta de la misma.

En el caso de afiliados con discapacidad, los Certificados Únicos de Discapacidad tienen una fecha de vencimiento, por lo cual deberá registrarse dicha fecha en el sistema. También advertir de la renovación del Certificado o de su Baja en caso de así corresponder, para lo cual el sistema deberá además registrar la renovación cumplimentada o la Baja por falta de la misma, situación que puede ser convalidada interactuando con el Sistema de Emisión de Certificado Único de



Discapacidad que automatiza el proceso de certificación y los casos de recertificación de discapacidad.

En el proceso de Baja de los afiliados se indicarán los casos donde se aplicará el derecho a la Continuidad Prestacional, que se ejercerá durante una cantidad determinada de días (actualmente 90 días), no dándolos de baja del sistema afiliatorio para que no se les niegue la prestación en ese período. Esto se da para las bajas de hijos al cumplir los 21 años, de Titulares, o de quienes cambian a Jubilados o pensionados y de su carga familiar.

Las Bajas no darán de baja los registros físicamente: se conservarán los datos, previendo hacerlo en forma individual o grupal.

Se identificará el motivo de las bajas, en el caso del Titular por Cesantía, Jubilación en trámite con continuidad en la Obra Social o no; renuncia, Licencias o Sumarios sin percepción de Haberes que no detecten pagos mediante Boleta de Depósito; fallecimiento, etc, informando el sistema en cada caso período de extensión o carencia de Cobertura.

5.1.1.2. Proceso afiliatorio

- Ingreso afiliatorio y restricciones para afiliados con enfermedades preexistentes.
- Afiliaciones Obligatorias: para funcionarios y agentes del Estado de la Provincia de Santa Fe, agentes que tramitan su jubilación o pensión ante la Caja de Jubilaciones y Pensiones de la Provincia de Santa Fe, beneficiarios de la Caja de Jubilaciones y Pensiones de la Provincia de Santa Fe y miembros del grupo familiar primario a cargo del titular (cónyuge, menores con guarda o tenencia judicial a cargo del titular o su cónyuge, hijos menores de 21 años.
- Afiliaciones Voluntarias: incluyen a familiares que no forman parte del grupo familiar primario y magistrados del Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe. Hijos estudiantes de afiliados Titulares que han cumplido 21 años y hasta los 26 años. Nietos: hijos de hijas solteras, menor de 21 años y a cargo del titular de la Obra Social; si el recién nacido no es reconocido por el padre y se los afilia dentro del primer mes de vida.
- Afiliaciones de docentes (titulares, interinos y reemplazantes de larga duración) y no docentes:
 - ✓ Los docentes de Escuelas Provinciales tienen distintos grados de cobertura de la Obra Social IAPOS, según su situación de revista.
 - ✓ El trámite de afiliación es el mismo que para afiliados obligatorios, salvo a los docentes reemplazantes de corta duración, que requieren tratamiento especial.
 - ✓ Desde la fecha del Alta definitiva, contemplar los casos de Ingresantes con carencia por un período determinado (actualmente 90 días) de aportes, previo a la cobertura, para el caso de Titulares e Interinos.
 - ✓ Para los reemplazantes de larga duración y corta duración la cobertura es sin carencia ni continuidad prestacional desde el primer día hasta el último día del reemplazo.
 - ✓ Interactuar con el Sistema de Administración de Recursos Humanos (SARH) para verificar la situación de revista del docente, y la continuidad en los reemplazos o interinatos.
- Afiliaciones de agentes de la Fuerza de Seguridad y tratamiento de sus especificidades (estatus prestacional, residencia, etc)
- Afiliaciones Opcionales de toda la Provincia
Podrán ser afiliados opcionales u obtener sólo el primer mes de cobertura los nietos de hijas solteras mayores a cargo del titular en la obra social o que están reconocidos por el padre. También podrán hacerlo los nietos de hijos solteros a cargo del titular en la obra social. Se determinará la autorización médica conforme a la carencia establecida al ingreso afiliatorio
- Afiliaciones al Sistema Abierto
Podrán pertenecer al mismo aquellas personas que en algún momento estuvieron afiliadas al IAPOS, con cualquier categoría afiliatoria, teniendo la posibilidad de continuar en la Obra Social como Titular del sistema abierto y otros.

El sistema deberá:

- ✓ Llevar un registro de los pagos realizados por éstos.



- ✓ Establecer alerta de baja automática para los casos de morosidad.
- ✓ Poseer la capacidad de establecer estadísticas definidas en este grupo afiliatorio específico a los fines de calcular los consumos promedio, para en base a éstos, poder fijar los valores de las distintas categorías.
- ✓ Procesar toda la información que se genere en concepto de prestaciones, consumos, reintegros, etc. a los fines de poder evaluar en forma continua la viabilidad del sistema.
- Bajas de Oficio: esta medida suele resultar del cotejo de padrones o ante la devolución de credenciales, o por rescisión de contrato con organismos adheridos.
- Continuidad en la Obra Social por Jubilación o Pensión en trámite, tanto de la Provincia como de las respectivas Cajas Municipales. Para los trámites de la provincia se interactuará con el Sistema de Expedientes de la Provincia (SIE) para ver el Estado del Expediente iniciado para tal fin.
- Continuidad en la Obra Social en Licencias o Sumarios sin goce de Haberes
- Procesar reincorporaciones y suspensiones con indicación de motivo y tiempo de duración de la misma.
- Afiliaciones a Organismos adheridos de toda la Provincia: Organismos adheridos son aquellos que han realizado convenios con el Instituto, y pueden ser:
 - ✓ Municipios y Comunas con requisitos específicos de documentación
 - ✓ Instituciones con Personería Jurídica, Gremial, Mutual y Análoga que haya suscripto convenio con la Obra Social: los requisitos dependerán en cada caso de lo establecido en el convenio celebrado con IAPOS.

En el proceso de Bajas de afiliados contemplar la opción de bajas de oficio (baja grupal) previa rescisión del contrato con la entidad respectiva.

- Registrar la Declaración Jurada de Salud (antecedentes médicos y / o preexistencias) y mantener historial de las mismas
- Permitir la verificación por parte de la Auditoría Médica respecto a afiliaciones previas, la observación y análisis del comportamiento pagador y los consumos respectivos.

5.1.1.3. Generación de Credenciales.

Preparar los datos para la generación de credenciales.

Disponer de las funcionalidades necesarias para la emisión de credencial afiliatoria con inclusión de foto, grabación de banda magnética, su fecha de vencimiento en forma individual, por grupo de afiliado y masiva, por rango de números, dependencia laboral o relación afiliatoria, permitiendo además los procesos de administración de las credenciales emitidas en cuanto a su vencimiento, bajas y como así también el de atención de reclamos por falta de recepción y emisión de duplicados por extravíos.

Indicar para cada afiliado titular e integrantes del grupo familiar afiliado, la cantidad de credenciales que se emiten por cada uno y el motivo de esa nueva emisión.

Llevar un histórico que refleje las actualizaciones realizadas para cada credencial, y de los motivos de las mismas.

Incluir la fecha de vencimiento de los hijos al cumplir la mayoría de edad.

Especificar DUPLICADO, TRIPLICADO, etc. según corresponda.

Identificar la calidad afiliatoria: es decir si es titular, pasivo, voluntario, del sistema abierto, etc.

Para el sistema opcional identificar las carencias establecidas para dicho sistema.

5.1.1.4. Generación de información y de distintos tipos de estadísticas relacionadas por categoría de afiliados y de sus respectivos padrones, tales como:

- Consultar la historia prestacional de cada afiliado
- Emitir informes de control y resumen de las actualizaciones efectuadas
- Asignar grupos poblacionales que definen cápitaa a los prestadores
- Registrar discapacidades, permitiendo la emisión de información estadística, identificación de posibles causas, prevalencias, distribución, etc.
- Efectuar la búsqueda de afiliados por distintos criterios de selección, entre ellos: número de afiliado, apellido y nombre, CUIL/CUIT, tipo y número de documento, domicilio (provincia, departamento, localidad, etc.), etc.



- Informar tiempos de Carencia y Extensión de Cobertura en función de Altas y Bajas, código de baja y Categorías Afiliatorias
- Compatibilizar los tiempos de Carencia conforme a la situación de Revista en el cargo que desempeña, especialmente en aquellos que acceden a la Cobertura inmediata por desempeño laboral esporádico
- Identificar y mantener el Padrón de Afiliados de titulares con Aportes diferidos que aportan mensual o temporalmente al IAPOS y que acceden a la Cobertura cuando se encuentran en Servicio (docentes y no docentes reemplazantes de Corta Duración, Subrogantes, Suplentes, etc.)
- Identificar y mantener el Padrón de Afiliados de Titulares con Pensión o Jubilación en trámite y de los beneficiarios a cargo, a excepción de opcionales que pagan mensualmente por Boleta de Depósito.
- Padrones por tipos de afiliados, por edad, por antigüedad, por planes, por tipos de prestaciones, por cantidad e importes de prestaciones, por lugares de trabajo, etc
- Padrones de Afiliados del IAPOS de Titulares que tienen cobertura de IAPOS pero no aportan directamente a la misma
- Padrones por instituciones, planes o de distintos grupos de afiliados
- Padrones de adherentes y familiares a cargo
- Consumos valorizados por afiliado y/o grupo familiar
- Datos de consumos realizados, prestaciones requeridas y suministradas, topes, reintegros, etc.
- Informes de las altas y bajas procesadas identificando las bajas encuadradas en Códigos vigentes o generadas en la Ley 8288 en su Art 5 o en Recurso de Amparo.
- Control del cambio de situación de integrantes del grupo familiar: Hijos mayores, voluntarios etc.
- Consultas y emisión de listados con distintos niveles de agregación y criterios de selección basados en la información disponible en el sistema
- Análisis de población de afiliados, por distintos criterios de selección
- Elaborar estadísticas para analizar la demanda de prestaciones, estudio de datos epidemiológicos, emisión de alertas si correspondieran, análisis de la rentabilidad de los planes vigentes, etc.

5.1.2. ATENCIÓN A AFILIADOS

Se deberá contemplar en lo general:

- Control en línea de la situación de cada afiliado: titular, pertenencia a grupo familiar del titular, cobertura, planes diferenciales, carencias, suspensiones, deudas
- Emisión de chequeras de consultas, recetarios y bonos asistenciales
- Captura de fichas odontológicas
- Consulta sobre la situación de Reintegros de prestaciones.
- En lo particular, a lo que refiere a la ADMINISTRACION DE BOCAS DE EXPENDIO – STOCK DE BONOS
- El sistema deberá administrar el maestro de Bocas de Expendio, el stock de bonos y/o chequeras y sus puntos de reposición por Boca de Expendio, el envío a las distintas Bocas de Expendio y la rendición de las mismas.
- Deberá soportar la parametrización suficiente para definir, como mínimo, los siguientes tipos de bonos y/o chequeras:
 - ✓ Consultas médicas
 - ✓ Prácticas (médicas, bioquímicas, odontológicas, etc)
 - ✓ Internaciones
 - ✓ Recetas de Medicamentos
- Consultas y estadísticas por boca de expendio, prestación, planes, afiliados
- Control de stock y consumo de bonos, órdenes y recetarios por boca de expendio

5.1.3. AUTORIZACIONES

El sistema debe implementar que cada solicitud que realice el prestador será registrada vía una aplicación en Internet, para su validación y autorización.



Se recepcionará la solicitud, dejándola disponible a quien corresponda (titulares de contrato, auditores del IAPOS, auditores externos, etc), para su autorización o rechazo, y con indicación de este estado se la deja accesible nuevamente al prestador.

Algunas de las transacciones posibles que pueden realizarse en el sistema, involucran los siguientes procesos:

- Prestaciones ambulatorias
- Prestaciones en Internación
- Verificación de vigencias de coberturas
- Notificación de admisiones y egresos de internaciones
- Derivaciones y traslados de pacientes
- Registro de informes de diagnósticos
- Consultas sobre el estado de las solicitudes pendientes
- Validaciones de medicamentos en Farmacias
- Económicas financieras
- Otras

La aplicación que se ejecutará vía Internet tanto para los prestadores como para los responsables del proceso de autorización, contendrá todas las reglas de negocio definidas en relación a la práctica solicitada, asignándole un número único de transacción que se arrastrará en toda la aplicación.

En el momento en que el prestador quiere llevar a cabo una autorización de la solicitud deberá acceder a la aplicación, ingresando sus datos, los del médico prescriptor si correspondiere, del afiliado, los números de los bonos de coseguro y las características de la prestación para que sea validada y autorizada.

El proceso de autorización lo realizarán los auditores que correspondan (titulares de contrato, auditores del IAPOS, auditores externos, etc) accediendo a la aplicación, y en caso de que la respuesta de auditoría no sea satisfactoria, el prestador deberá tener la posibilidad de recurrir el informe de auditoría.

La orden autorizada es accedida por el prestador para la impresión del ticket de prestación.

En todos los casos el número de autorización que se genera por el sistema permitirá individualizar la prestación a todo lo largo de la aplicación, y será necesario para hacer efectivo el pago de la prestación, puesto que el prestador deberá informar este número cuando presenta su facturación y el sistema verificará su existencia y estado.

Todas las operaciones serán efectuadas en línea y en tiempo real, por consiguiente se podrá disponer de la información en el momento en que esta se está generando.

Demás características a tener en cuenta:

El sistema deberá tener la posibilidad de definir reglas de auditoría para la autorización de las prestaciones médicas, ambulatorias o de internación, farmacéuticas, de acuerdo con su nivel de complejidad.

Se requerirán diferentes niveles de autorización para cada una de las prestaciones, según su complejidad y/o monto.

Habrán autorizaciones automáticas validando contra las reglas del sistema (validación del afiliado, cobertura, cumplimiento de topes, frecuencia, etc.). En caso de no cumplimiento de algunas condiciones deberá pasar a un nivel superior para su autorización o rechazo manual.

Para determinadas prestaciones deberá indicar los requisitos necesarios de documentación (Historia clínica, informe diagnóstico, imagen, etc). En todos los casos, la información podrá ser digitalizada.

El nivel de autorización que corresponda a cada situación deberá contar con la información en línea para cada evaluación a cargo de la auditoría médica. Mínimamente ésta deberá ser la consulta de la historia prestacional del afiliado y de todas las transacciones registradas en el sistema.

En las internaciones, deberá indicarse el prestador, el que deberá estar autorizado para el tipo de internación que se realice.

Se deberá poder indicar los rubros autorizados en lo referido a los días de internación y la cobertura a realizar por la Obra Social.



Para el seguimiento de la internación deberá contarse con la posibilidad de registrar el censo diario, notas de auditoría de terreno a ser visualizadas por la auditoría médica. Al egreso de la internación deberá registrarse un informe de egreso resumiendo los datos relevantes del episodio.

Deberá proveerse de la información necesaria para conocer en forma inmediata, los pacientes internados en cada localidad y centro médico, los pacientes con internaciones prolongadas, los que tienen cumplidos los días autorizados y toda aquella información que resulte necesaria para una gestión eficiente.

Para las autorizaciones del Servicio Complementario de medicamentos especiales, prótesis, ortesis deberá poder indicar las prescripciones, diagnóstico o motivo del pedido. Ejemplo de tales casos serán para Oncológicos, inmunosupresores, inmunoglobulinas, interferones, estimulantes de colonias, HIV, enfermedades desmielinizantes, antihemofílicos, diabetes, etc.)

En todos los casos y de acuerdo con normas de la auditoría podrá incorporarse la digitalización de la documentación respaldatoria para el pedido o para los presupuestos obtenidos.

El sistema deberá permitir una vez autorizada la prestación, la liquidación de los coseguros, la impresión de la orden autorizada/valorizada estableciendo las relaciones necesarias entre las prestaciones autorizadas y el módulo de facturación.

Además:

- Permitir autorizaciones especiales (con registro) para prestaciones con deuda o carencia, con las medidas de seguridad que se preestablezcan.
- Registración de observaciones realizadas por auditoría
- Registración de recurrencias emitidas por prestadores
- Soporte de un sistema para la codificación de diagnósticos (protocolización), que permita relacionarlos con las prácticas normalmente autorizadas según cada caso.

5.1.4 SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

La adhesión a este Servicio Complementario es voluntaria, y es un aporte adicional al IAPOS por grupo familiar.

En el caso de docentes y no docentes que son reemplazantes de corta duración no poseen el beneficio del Sistema Complementario.

El sistema deberá incluir la posibilidad de:

- Control de aportes de afiliados con servicios complementarios.
- Modificación del valor de descuento por servicio complementario
- Control a través de la barrida del padrón de afiliados para determinar el descuento en un solo cargo en el caso de los afiliados a los agentes provinciales que poseen varios cargos
- Determinación del cuadro de carencias para afiliados que se encuentran en el sistema pero le es restringido determinadas prestaciones por carencias de servicios
- Mantenimiento de servicios y prestaciones incluidos en planes complementarios, con sus tarifas, carencias, alcances.
- Control de las prestaciones realizadas, elementos suministrados, farmacología, etc
- Consultas por afiliado, resúmenes por periodo.
- Resumen de gastos provocados.

El Sistema deberá informatizar entre otros servicios posibles:

- Provisión de Elementos Médicos
- Servicio de traslado en ambulancias
- Reintegros y subsidios de sepelios
- Reintegro por Elementos Médicos
- Beneficios Especiales

5.1.4.1. Provisión de Elementos Médicos, entre los que podemos mencionar a modo de ejemplo:

- Oftalmología: Anteojos recetados, con cristales transparentes y armazón (cada 2 años). Lentes de contacto (con más de 4 dioptrías, en miopías y anisometropías) flexibles, blandas, blandas tóricas (cada 4 años). Bandas de siliconas, suturas oculares, etc



- Provisión de oxígeno, tubos, concentrador de oxígeno, mochilas.
- Cardiología: Marcapasos, prótesis valvular, vascular y arterial, filtros arteriales, stents coronarios, etc
- Neuroquirúrgicas: Clips para aneurisma, fibra óptica, válvulas para hidrocefálicas, cánula, etc
- Otorrinolaringología: Prótesis para oído medio, pistón de teflón, diábolos, etc.
- Ginecología: Prótesis mamaria, cuando por patología corresponda.
- Aparato digestivo: Prótesis de esófago, malla de refuerzo de pared abdominal, sutura mecánica, bolsas de ileostomía.
- Urología: Prótesis testicular, catéter vesical, reservorios de orina, etc
- Traumatología: Cementos quirúrgicos, prótesis de cadera (parcial y total) cementada, no cementada, híbrida, de rodilla, de amputación, corset ortopédico, collar cervical, férulas, zapatos ortopédicos especiales por patologías severas, etc.
- Hemoterapia: Catéteres.
- Nefrología: Filtros y cánula para hemodiálisis, bolsas para diálisis peritoneal ambulatoria, set para nefrectomía percutánea.
- Elementos a préstamo o en comodato: Camas y sillones ortopédicos bastón canadiense, andador cuádruple, bastón trípode, muletas – conforme stock- (no se reintegran).
- Etc.

Para la **Provisión de elementos médicos**, se deberá realizar:

- Armado, emisión y seguimiento de trámites para adquisición de elementos médicos
- Adjudicaciones, Reemisiones negativas
- Control de elementos y proveedores
- Control de gastos ejecutados
- Vinculación con sistema de Compras y Suministros del SIPAF

5.1.4.2. Servicio de traslado en ambulancias: Únicamente interburarno en todo el País, con o sin médico a bordo, en ambulancia habilitada para dicho traslado

5.1.4.3. Reintegros y subsidios de sepelios.

- Servicio de sepelio: El servicio se cubre en todo el ámbito de la Provincia, por medio de la Asociación de Empresas Fúnebres de la Provincia de Santa Fe. Este trámite debe realizarse en la Empresa elegida.
- Subsidio de sepelios: IAPOS ofrece un subsidio mediante el pago de un monto fijo, cuando en los casos de contar con doble cobertura (abono, mutual, otra Obra Social, etc.) se hace uso de ella y no el de esta Obra Social.
- Reintegro de sepelio: La Obra Social reintegra un monto máximo ya estipulado, cuando por razones de fuerza mayor se deba contratar un servicio directamente.

5.1.4.4. Reintegro por Elementos Médicos

Reintegro por Elementos Médicos en base a un nomenclador nacional de elementos médicos, que incluye elementos tales como: para lentes intraoculares, sustancia viscolástica y suturas, audífonos, zapatos ortopédicos, etc

5.1.4.5. Beneficios Especiales

Autorización de Prácticas no incluidas en los convenios vigentes.

Este trámite permite al afiliado de la Obra Social IAPOS y su grupo familiar solicitar la autorización para la provisión o el reintegro de elementos o prácticas médicas no incluidas en los Convenios Vigentes, los cuales requieren la autorización del Director Provincial del IAPOS.

5.1.5. SERVICIOS DE OTRAS PROVINCIAS – CONVENIO DE RECIPROCIDAD

Comprende a todos los afiliados de la Obra Social, que por distintas circunstancias deban trasladarse a otras provincias, permitiéndoles acceder a los distintos beneficios según las categorías que a continuación se detallan:



- **Afiliado con domicilio en extraña jurisdicción (No habitan en la Provincia de Santa Fe):** Es aquel que tuviera su domicilio o fijase residencia en distinta provincia a la de la Obra Social de origen, por un período superior a los seis meses continuos. Este afiliado gozará de todos los derechos y obligaciones de los afiliados naturales de la Obra social receptora.
- **Afiliado en tránsito:** Es aquel que circunstancialmente se encuentre en jurisdicción de una Obra social que no fuera la de origen. Gozará de una cobertura Médico Asistencial por razones de urgencia, debidamente acreditadas por el profesional médico interviniente, debiendo abonar los coseguros que rijan en la Obra Social prestadora y quedará sujeto a la reglamentación de ésta, sin más perjuicios de los reintegros o cargos que pudieran corresponderle por parte de la Obra Social de origen.
- **Afiliado derivado:** Es aquel a quien la Obra Social de origen deriva a otra Obra Social para que se le presten servicios que, por su complejidad, resulten imposibles de atender con la infraestructura propia o contratada en la provincia de origen. Este afiliado derivado gozará exclusivamente de las prestaciones para las cuales fue derivado y deberá abonar los coseguros que rijan en la Obra Social prestadora.
- **Afiliado estudiante:** Es aquel que por razones de estudio residiese en jurisdicción de otra Obra Social, quien lo asimila sin perder su condición de afiliado en su Obra Social de origen. Este afiliado gozará de todos los derechos y obligaciones, en iguales condiciones que un afiliado natural de la Obra Social receptora.
- **Afiliado limítrofe:** Es aquel que por razones geográficas de distancia requieran habitualmente de los servicios de otra Obra Social, la más cercana a su domicilio, por ejemplo: CHACO, los afiliados de Gato Colorado, Florencia, Los Amores, etc. La cobertura para estos afiliados es por Acto Médico.

En caso de encontrarse en jurisdicción de otra provincia y si por causa debidamente justificada tiene que abonar la atención, Auditoría Médica de IAPOS considerará la correspondencia del reintegro.

En caso de corresponder a la categoría Afiliado Limítrofe deberán realizar una renovación, cada 3 meses en caso de ser afiliados activos y cada 6 meses en caso de afiliados pasivos.

El sistema deberá realizar la gestión y la administración no solo a los efectos de mantener el control sobre estos sino, también, ser generador de la información para la administración de la reciprocidad entre distintos Institutos Provinciales.

Deberá además administrar:

- El padrón actualizado de afiliados en esta condición
- Las bajas de los Afiliados con domicilio en Extraña Jurisdicción proveniente de otras Obras Sociales provinciales, los cuales se los incorpora por la solicitud de su Obra Social de Origen. No tienen período de carencia.
- El padrón actualizado de las Obras Sociales Provinciales que tienen Convenio de Reciprocidad con el IAPOS.
- El uso del Servicio Complementario de los afiliados originarios del IAPOS, residentes en extraña jurisdicción en otras provincias.
- El cobro a otras Obras Sociales Provinciales por Provisión de Elementos médicos (Servicio complementario).

Se deberán generar Consultas y estadísticas de interés.

5.1.6. ADMINISTRACION DE PRESTACIONES

El sistema deberá administrar los nomencladores de prestaciones y servicios médicos asistenciales, los planes de cobertura y su correspondiente detalle, planes de cobertura específicos para tratamientos especiales.

NOMENCLADORES.

Deberá contener toda la información administrativa, de auditoría médica y de valorización de todas las prestaciones cubiertas por la Obra Social

Deberá incluir la posibilidad de:

- administrar múltiples nomencladores,



- establecer prestaciones que requieran autorización de la auditoría (con intervención administrativa o médica o de ambos),
- realizar auditorías médicas,
- detectar preexistencia de prácticas,
- detectar incompatibilidad por Sexo y Edad,
- detectar incompatibilidad entre prácticas,
- detectar incompatibilidades estacionarias,
- definir módulos e indicar su composición,
- determinar la valorización base de prácticas,
- prever la inclusión y/o exclusión de prestaciones adicionales que la obra social incorpore o excluya de la cobertura.

Nomenclador de prestaciones y tarifas, el que deberá:

- Registrar y mantener nomencladores genéricos por tipo de prestación de salud (Bioquímicos, Médicos, etc.). Deberá incluir como mínimo el Nomenclador Nacional, pudiendo incorporar a su vez nomencladores propios para cada Asociación, Círculo, grupo de prestadores o prestador individual, y cualquier otro que requiera el IAPOS.
- Mantener tablas de unidades (Bioquímicos y Médicos) para tarifación
- Mantener tarifas para cada tipo de prestación, ya sea por unidad o valores fijos
- Permitir mantener topes por práctica y relaciones entre prácticas

Nomencladores farmacéuticos

- Deberá incluir Familias, Rubros y Productos, de acuerdo a las bases de datos de medicamentos nacionales y / o internacionales y sus codificaciones.
- Soporte para Vademécum de IAPOS, con búsquedas por nombre de monodroga, nombre comercial, etc.
- Posibilidad de obtener estadísticas de consumos farmacéuticos por afiliado, por médico prescriptor, por zonas geográficas del afiliado, por farmacia, etc.

PLANES DE COBERTURA

Deberán permitir fijar las distintas coberturas que se brindarán a los afiliados por los distintos planes que determine la Obra Social. Un plan asistencial es la parte del plan donde se indican las distintas coberturas médico - asistenciales a las que va a tener acceso la persona en el momento de la afiliación. A través del plan se pueden fijar normas tales como topes de consumo, carencias, determinar autorizaciones, reintegros, manuales terapéuticos, etc.

El sistema deberá incluir la posibilidad de:

- Definir y mantener distintos planes de cobertura para afiliados individuales o grupos de afiliados de distinta tipología
- Carencias en planes de cobertura
- Coseguros correspondientes a prestaciones dependiendo del tramo en que se encuentren, medicamentos y otros insumos (elementos médicos)
- Requerimientos de autorización para cada práctica
- Topes en los planes, individuales o por grupo familiar
- Porcentajes de descuento en medicamentos por familias, rubros o productos

Se incluirá la administración de los **Planes Especiales** que cubren **gratuitamente** las siguientes prácticas con requisitos parametrizables:

- Oncología: Práctica para prevención Oncológica que cubre a las mujeres afiliadas a la Obra Social que están comprendidas en un rango de edad (hoy es de 18 a 55 años) a través de otorgar una orden de consulta médica y una práctica ambulatoria para la realización del Papanicolau cada un tiempo prefijado (hoy 12 meses).
- Hemodiálisis: Cobertura del Servicio por Hemodiálisis Crónica permite al afiliado solicitar la cobertura de hemodiálisis crónica, análisis pre y post-diálisis, incluyendo medicamentos, material descartable, atención médica y traslados a las clínicas en ambulancias
- Plan Materno Infantil: alcanza a las mujeres afiliadas a la Obra Social que están embarazadas desde la semana 12 de gestación hasta los 30 días posteriores al parto y al niño hasta su primer



año de edad.

- ✓ Comprende para la Embarazada: Consulta médica (Chequera “de Embarazada”) sin cargo, Prestaciones médico- Asistenciales contra presentación del pedido médico y la autorización de Auditoría Médica en aquellas que la norma vigente lo exija, Provisión de medicamentos, Servicio odontológico, Servicio de internación y Ecografía tocoginecológica: La primera es sin cargo, luego serán autorizadas por Auditoría Médica, etc
- ✓ Comprende para el Niño: Consulta médica. Se proveerá inicialmente la chequera “del niño” sin cargo, todas las demás prestaciones en común con las enunciadas anteriormente, a las que se suma la provisión de leches maternizadas. (La misma será justificada por la “ficha pediátrica”, que tendrá carácter de declaración jurada), provisión de leches medicamentosas, etc.

Demás servicios en los Planes Especiales:

- Programa de Rehabilitación Médico Asistencial a favor de las personas con Discapacidad. Se podrá solicitar el reconocimiento de prestaciones de rehabilitación médico asistencial para afiliados discapacitados que acrediten su condición mediante la presentación del Certificado Único de Discapacidad, en concordancia con los alcances de la Resolución N° 428/99 del Ministerio de Salud y Acción social de la Nación. Las prestaciones solicitadas deberán estar relacionadas con las que se indican en la orientación prestacional del Certificado Único de Discapacidad. Previo a su autorización, todos los pedidos serán evaluados por Auditoría Médica del IAPOS.
- El reintegro es tratado en el ítem 5.1.11 de REINTEGROS.
- Programa de detección Precoz del Hipotiroidismo Congénito, Fenilcetonuria y Fibrosis Quística, cobertura que será brindada a niños recién nacidos sujetos a los beneficios del Plan Materno Infantil
- Prevención y Control de la Diabetes Mellitus: Este programa prevé que el afiliado complete una encuesta que le permitirá al IAPOS evaluar si se encuentra en el grupo de población en riesgo de padecer esta enfermedad, para lo cual el sistema deberá prever su informatización.
- Reintegro por Internación domiciliaria para Afiliados Oncológicos terminales (tratamiento paliativo del dolor). Es tratada en el ítem 5.1.11 de REINTEGROS.

5.1.7. PROTOCOLIZACIÓN DE DIAGNÓSTICOS

Con el objetivo de definir reglas al momento de autorizar las prestación, el sistema deberá contar con la forma de poder protocolizar un diagnóstico, es decir asociar a cada código de diagnóstico las prácticas factibles de realizar, los medicamentos factibles de suministrar y, en el caso de ser un diagnóstico de internación, poder determinar la cantidad de días de estadía. El sistema deberá tener normatizados los diagnósticos brindando la posibilidad de asociar prácticas, medicamentos y definir estándares de tiempos de estadía de internación por patología.

5.1.8. AUDITORÍA PRESTACIONAL

El sistema deberá poder realizar la auditoría según las especificaciones definidas en la parametrización del sistema según las descriptas para cada prestación, más las específicas de la especialidad, permitiendo a los auditores:

- Tener acceso al control de la historia prestacional del afiliado.
- Cargar las autorizaciones y convalidar la emisión de órdenes autorizadas para la prestación.
- Implementar un grupo de casos exclusivos para auditoría y los procedimientos para su mantenimiento, incluyendo réplicas parciales de casos seleccionados por los auditores, para situaciones especiales.
- Elaborar Informes de auditoría de funciones críticas: Proveer información de control sobre la intervención manual en las Bases de Datos que involucran variaciones de tipo económico, destinadas a realizar auto evaluación de controles y auditorías sobre procesos de mayor riesgo.
- Elaborar informes especiales destinados a la planificación de auditorías.
- Investigar en archivos históricos de acciones realizadas para un control específico de auditoría.
- Administrar conjuntos de afiliados, que por determinadas características (discapacidad, enfermedad crónica) requieran un tratamiento especial.
- Realizar la auditoría prestacional sobre:
 - ✓ Prácticas relacionadas



- ✓ Prácticas excluyentes
 - ✓ Garantías por práctica
 - ✓ Cantidad máxima de prácticas por período
 - ✓ Historia clínica comparada: admitir la visualización de órdenes, fichas y facturación de las prestaciones realizadas a un afiliado, pudiendo optar por un tipo de prestación o varias, entre fechas, desde la fecha más reciente
- Consultar en línea prestaciones por afiliado, por tipo, por prestador.

REGISTRO DE PATOLOGÍAS ESPECIALES

Auditoría médica deberá tener la posibilidad de asignar patologías a los afiliados que requieran una administración especial de sus prestaciones, por enfermedades crónicas, tales como suspensión de copagos, coberturas diferenciadas, o suministros especiales como prótesis, medicamentos con descuentos diferenciales, etc.

Deberá poder llevar notas de historia clínica para uso exclusivo de la auditoría médica.

AUDITORÍA ODONTOLÓGICA

Administrará su funcionamiento en función a la historia odontológica, odontograma en formato de visualización gráfica, etc., de cada beneficiario y cumpliendo con las reglas del nomenclador odontológico.

Deberá, también, contar con la especificación de las reglas de validación exclusiva para odontología, es decir poder validar garantías, identificando a los profesionales actuantes para realizar los débitos correspondientes.

AUDITORIA FARMACÉUTICA

Se deberá proveer la funcionalidad para la gestión de toda la información administrativa, de auditoría médica y de valorización de todos los medicamentos de mercado.

- El sistema deberá administrar el Vademécum de medicamentos e indicar:
 - ✓ acciones terapéuticas por medicamento,
 - ✓ drogas por medicamento con identificación de importancia; identificar el laboratorio, tipo de presentación, zona de aplicación, código de barras o troquel, etc. por medicamento,
 - ✓ mantener los precios históricos por medicamento,
 - ✓ actualizar con soporte magnético la información y precios.
- Realizar la gestión de control del gasto farmacéutico, medicamentos por afiliados, de evaluación, de prescripciones por profesional, por localidad o provincia; por tasa de uso de medicamentos, estadísticas de consumos varias, entre fechas, desde la fecha más reciente, etc.

AUDITORÍA BIOQUÍMICA

Administrará su funcionamiento en función a la historia prestacional bioquímica interactuando con las auditoría de Asociaciones Bioquímicas que utilicen el sistema de autorizaciones con auditoría propia, de acuerdo a las modalidades de contratación que se establezcan.

Deberá, también, contar con la especificación de las reglas de validación exclusiva para prácticas bioquímicas, de acuerdo a diagnósticos y esquemas modulados por patología.

Deberá poder cotejar las prácticas facturadas con las efectivamente solicitadas, es decir, poder validar prácticas identificando a los profesionales actuantes para realizar los débitos correspondientes.

5.1.9. PRESTADORES

El sistema deberá administrar a los profesionales e instituciones que brindan prestaciones médico-asistenciales, odontológicas, bioquímicas, de diagnóstico, internación, rehabilitación, etc.; es decir aquellos que representan actos de las ciencias del arte de curar sobre el afiliado, separadamente de los proveedores de insumos y servicios complementarios y/o generales, permitiendo:

- Determinar todos los prestadores que se encuentran autorizados para la atención de los afiliados



de la Obra Social.

- Poder adjuntar documentación electrónica, que refleje la documentación original y posibilitar que la misma pueda ser consultada on-line.
- Identificar a los prestadores, ya sean estas personas físicas o jurídicas, por número de CUIT o CUIL y por su matrícula profesional, teniendo en cuenta la antigüedad de la misma.
- Registrar y mantener las especialidades y sub-especialidades de los prestadores, utilizando tablas de definiciones paramétricas y flexibles.
- Disponer de información y distintos tipos de estadísticas relacionada con los prestadores, tales como:
 - ✓ Padrón de Asociaciones, Instituciones y Prestadores en general.
 - ✓ Padrón de Profesionales prestadores por matrícula.
 - ✓ Padrón de Profesionales prestadores por Asociación, Círculo, etc. con el código que el profesional posee dentro de la misma.
 - ✓ Categorización de acuerdo a distintos criterios de evaluación a establecer por la Obra Social (antigüedad, especialidad, especializaciones, otras).
 - ✓ Especialidades y sub-especialidades de Prestadores.
 - ✓ Estadísticas asociadas al prestador (por periodos, prestaciones, índices de consumos, etc.)

5.1.10. FACTURACIÓN

La información podrá ser importada de archivos enviados por el prestador o titular de convenio, o procesada a partir de la captura on-line de la información correspondiente.

El prestador debe tener acceso vía Internet a seleccionar todas las prestaciones autorizadas valorizadas que ingresarán en el período a facturar, para la emisión de la facturación definitiva correspondiente.

Las entidades titulares de convenio deben tener acceso vía Internet a la aplicación que les permitirá la producción de la información que deberá ser elaborado en base a pautas establecidas acorde a las necesidades de la obra social en esta materia, desarrolladas en el ítem 5.1.10.3.

Como resultado final el proceso de control de facturación deberá alimentar y confirmar la ficha de consumo por afiliado.

5.1.10.1. PREFACTURACIÓN

Realizar la comprobación y valorización automática de acuerdo a los valores sugeridos por el titular de convenio y/o IAPOS de las prestaciones ingresadas y autorizadas, como referencia para el control de la facturación de prestaciones que cada prestador solicita.

5.1.10.2. FACTURACIÓN PRESTACIONAL

Emitir la facturación definitiva del prestador.

Cotejar las prácticas autorizadas con lo facturado definitivamente por el prestador y lo abonado por el IAPOS.

Este sistema deberá contar con la funcionalidad necesaria para generar los ajustes o débitos y créditos correspondientes a errores en la facturación por inconsistencia en la documentación respaldatoria.

Asimismo deberá prever la funcionalidad necesaria para poder registrar, en forma manual, los cambios detectados por el área de auditoría médica. Esta deberá permitir que el auditor médico pueda debitar, ajustar y acreditar, según el análisis por él realizado, las prestaciones informadas en la facturación.

Deberá también, registrar y procesar, de la misma manera que lo expuesto anteriormente, refacturaciones, esto es, volver a procesar información que ya fue presentada por el prestador oportunamente y le fue debitada y devuelta por problemas administrativos, sin que este procesamiento incurra en registrar en forma duplicada la información.

El proceso de control de facturación deberá contar, como mínimo, con las siguientes funcionalidades y controles:

- Se deberá disponer de un circuito automatizado para la administración de las facturas enviadas por el prestador y asegurar diferentes niveles para el ingreso de datos, verificación y auditoría.
- La información podrá ser ingresada en forma manual, importada de archivos enviados por el



prestador o procesada a partir de la captura on-line que se pudiera haber efectuado desde prestadores que utilicen tal medio.

- Control de facturación contra órdenes autorizadas y fichas de internación auditada.
- Control sobre Convenio para su verificación y valorización.
- Control sobre afiliados.
- Control sobre Planes.
- Control sobre información de auditoría médica.
- Generación de notas de débito y crédito automática.
- Administración de autorización de pago de liquidaciones terminadas.
- Diferencias con facturación de prestadores y generación de los ajustes necesarios.
- Deberá controlar la facturación para todos los tipos de prestaciones que se realicen (Farmacia ambulatoria, Medica ambulatoria, Internación, Odontológica, etc.).
- Se podrá adjuntar documentación electrónica, que refleje la documentación original y posibilitar que la misma pueda ser consultada on-line.
- Deberá controlar la facturación para todos los tipos de prestaciones que se realicen en concepto de:
 - ✓ Accidentes de tránsito: individualizar e identificar el uso de prestaciones y erogaciones del IAPOS en estos hechos, para la gestión de las compensaciones en las aseguradoras (si correspondiera).
 - ✓ Accidentes de trabajo: individualizar e identificar entre otros datos de la Compañía Aseguradora, el uso de prestaciones y erogaciones del IAPOS en estos hechos, para la gestión de las compensaciones en las ART u otros organismos con contratos establecidos con el estado provincial.
- Proveer información para el análisis del gasto asistencial.
- Poder adjuntar documentación electrónica, que refleje la documentación original y posibilitar que la misma pueda ser consultada on-line.
- Relación con sistema de ejecución de gastos del SIPAF.

5.1.10.3. CONVENIOS CON PRESTADORES

Permitir a las entidades titulares de contrato de pago globalizado acceder a una aplicación vía Internet para:

- Registrar y controlar los convenios realizados con diversos prestadores, para lo cual deberá contemplar distintos tipo de convenios (por cápita, por prestación, por cartera fija), definición de convenios generales o propios de un prestador, prestaciones incluidas y valores de las mismas, vigencia del convenio, valores mínimos garantizados, valores globales por prestador (cápitales o cartera fija)
- Asignar diferentes convenios a un prestador y conjunto de poblaciones a cubrir en diferentes lugares de atención. El sistema deberá permitir la confluencia y operación sobre distintos tipos de convenios con diferentes criterios de control y pago.
- Prever mecanismos simples de revalorización de convenios de acuerdo a parámetros habituales.
- Poder adjuntar documentación electrónica, que refleje la documentación original y posibilitar que la misma pueda ser consultada on-line.
- Registrar asociaciones, círculos y otros grupos de prestadores con los que se mantiene contratos de prestación de servicios.
- Procesar altas, bajas y modificaciones de los prestadores en general y por su pertenencia a asociaciones, instituciones o grupos bajo convenios.

Aspectos a ser tenidos en cuenta respecto de contrataciones que responden a la Modalidad de pago globalizado (Cartera Fija, Cápitas), y de la Fiscalización de los mismos por parte de la Obra Social:

En el caso de contrataciones correspondientes a modalidades de pago globalizado (Cápitas y Carteras Fijas) el Sistema deberá posibilitar la ejecución por la obra social de tareas de seguimiento y fiscalización de carácter integral, tanto de aspectos de naturaleza económica financiera que permitan establecer resultados de los convenios, como también los de carácter prestacional direccionados a medir eficacia de los servicios de prestación.

Aspectos Económicos – Financieros.



El Sistema deberá tener aptitud para elaborar conclusiones a partir de la recolección y procesamiento de datos incluidos en “Información Estadística”, que en carácter de Declaración Jurada rinden mensualmente las entidades titulares de este tipo de contratos; los datos de materia de proceso son los siguientes:

- Montos totales facturados por efectores del Modelo de que se trate (Bioquímicos, Médicos, Sanatorios, Odontólogos, Farmacéuticos, etc.) e individual por profesional o entidad internante, referidos a períodos prestacionales mensuales, con desagregación de afiliados usuarios de las distintas coberturas, e indicación de los aranceles aplicados.
- Montos totales y parciales por efectores, correspondientes a débitos y/o créditos que por distintos conceptos (Auditoría técnica profesional, administrativa, etc.) hubiese practicado la entidad titular del contrato en el período informado.
- Montos liquidados y efectivamente pagados a efectores en el período, con indicación de débito financiero por insuficiencia de cartera y fecha de pago de las facturas presentadas al cobro.

Aspectos Prestacionales.

El Sistema deberá posibilitar a la Obra Social la captura, procesamiento y evaluación de indicadores generales de utilización de las distintas coberturas que la Obra Social brinda con el encuadre correspondiente a contrataciones de pago Globalizado. Se trata en este caso de información de cuyo análisis se espera extraer conclusiones relacionadas a la calidad del Servicio brindado a los afiliados y grado de satisfacción alcanzado con este tipo de contrataciones.

Los datos a ser procesados son los siguientes:

- Cantidad de prestaciones ambulatorias por tipo de Servicios (Médico – sanatorial, Bioquímico, Odontológico, Farmacéutico, etc.) agrupadas de acuerdo a códigos de Nomenclador Nacional o el asignado por Contrato vigente, con detalle de cantidad y arancel aplicado por la Titular del Contrato, que fuesen brindadas en el período mensual de que se trate. Se incluirán valores unitarios y totales.
- Cantidad de Internaciones del período, con indicación del Código del Nomenclador Nacional o el asignado por contrato, tipo de internación (Quirúrgica, Clínica, parto o cesárea, etc.), con indicación de la pauta arancelaria aplicada a la facturación. El dato de internaciones incluirá en forma desagregada, el referido a cada una de las prestaciones brindadas durante internación. Deberá contener la información con indicación expresa de las prácticas que hubieren sido denegadas o rechazadas por la Administración del Convenio con indicación de causa de las mismas.
- El Sistema deberá permitir el cruzamiento de las prácticas informadas a efectos de extraer indicadores generales y particulares de utilización, adecuación a tasas de uso normalizadas, estadísticas generales y particulares, formulación de políticas de gestión estratégica y operativa y demás relacionadas con la medición de eficiencia de los servicios en prestación y la adopción de medidas correctivas eventualmente.

5.1.11. REINTEGROS

El sistema deberá automatizar el circuito de la gestión de autorización médica de los reintegros solicitados por afiliados o sus apoderados, para su aceptación y/o rechazo, codificación de acuerdo a prestación, autorización del monto a reintegrar y campos para explicaciones sobre el mismo. Los valores a reintegrar deberán estar predefinidos en la parametrización del sistema.

Los prestadores cuyas facturas deben acompañar la solicitud de reintegro quedarán registrados para un análisis estadístico ulterior.

Se deberán realizar controles sobre topes de reintegros y manejar distintas variables sobre la forma de realizar esta operación (valores a reintegrar): registración de la solicitud de reintegros interactuando con el Sistema de liquidación de Sueldos, prestaciones ambulatorias, prestaciones de internación, control y aprobación automática según convenios/planes y ficha de consumo, definición de niveles de autorización por usuario y sistema.

Se deben contemplar los siguientes procesos de Reintegros por:

- Servicios Complementarios desarrollados en el punto anterior.



- Prácticas No incluidas en los convenios vigentes, incluidos en Beneficios Especiales.
- Derivación y/o Reintegro por Prácticas en Ciudad Autónoma de Buenos Aires (CABA).

Este trámite permite a un afiliado de la Obra Social IAPOS, solicitar el reintegro por prácticas e internaciones quirúrgicas que por su patología no puedan resolverse en el ámbito de la Provincia de Santa Fe. O bien cuando por razones médicas fundadas se considere necesario derivar al paciente a Centros Asistenciales de mayor complejidad en la CABA.

Se deberá presentar presupuesto de la prestación a realizar conjuntamente con el pedido médico de la práctica a realizarse.

Todas estas prácticas requerirán dictamen del Comité Técnico de Profesionales del IAPOS, que asimismo, estipulará el monto a reconocer de acuerdo a la normativa vigente.

Prever permitir la continuidad de la prestación, en base a la citación para el próximo control procedente del servicio al que fue derivado.

- Doble Obra Social

Este trámite permite al afiliado de la Obra Social IAPOS, solicitar el reintegro del coseguro abonado en otra Obra Social o en algunos casos la diferencia no cubierta por la otra Obra Social, por aquellas prácticas médicas y sanatoriales que integran la cobertura normal del IAPOS, brindadas por prestadores del sistema. Se incluyen prácticas realizadas en Capital Federal, hasta los topes previstos en la normativa vigente. En resumen prever requisitos y controles a nivel de:

- ✓ Prácticas Médicas
- ✓ Internaciones
- ✓ Prácticas realizadas en Capital Federal

- Planes Especiales:

Por Internación domiciliaria para Afiliados Oncológicos terminales (tratamiento paliativo del dolor).

Este trámite permite al afiliado solicitar el reintegro por Internación domiciliaria de pacientes oncológicos terminales.

Para acceder al reintegro, el Comité Técnico de Profesionales del IAPOS realizará una evaluación previa.

Gastos a Reintegrar:

- ✓ Honorarios Médicos: hasta un tope de consultas comunes.
- ✓ Gasto de Material Descartables: hasta un monto determinado, por semana.
- ✓ Medicamentos: Porcentaje determinado (hoy 100%) para los incluidos en el formulario terapéutico del IAPOS, específicos para el tratamiento del dolor.
- ✓ Utilización de la Bomba de Infusión Continua: hasta un monto determinado diario por su alquiler.

Se deberán presentar las facturas correspondientes a cada caso con los requisitos exigidos por la AFIP

- Planes especiales - Programa de Rehabilitación Médico Asistencial a favor de las personas con Discapacidad. Estas prestaciones serán cubiertas a través de un sistema de reintegro al afiliado o mediante el pago directo al prestador.

Las prestaciones que comprende este programa son:

Estimulación Temprana, Fonoaudiología, Psicología, Psicopedagogía, Terapia Ocupacional, Kinesioterapia – Fisioterapia, Hidroterapia, Centro de Día (jornada simple o doble), Centro Educativo Terapéutico (jornada simple o doble), Hogar con Centro Educativo Terapéutico, Hogar con Centro de Día, Hogar Permanente, Hogar Permanente con Centro de Día, Hogar Permanente con Centro Educativo Terapéutico, Internación para rehabilitación, Transporte (cuando se concurra a rehabilitación)

- Además se otorgan reintegros por otros tipos de prestaciones como son: Gastos de Hotelería, Internaciones en geriátricos, etc.

Los reintegros se califican según el monto:

- Reintegros menores a un determinado monto:



- ✓ Establecer en base a la disponibilidad de dinero y criterios de prioridad de los trámites, una secuencia de pago.
- ✓ Prever unificar si existe más de un trámite de reintegro para el mismo Afiliado.
- ✓ Autorizar y reintegrar el Reintegro.
- ✓ Determinar un circuito de alerta de trámite aprobado.

• Reintegros mayores a un determinado monto:

- ✓ Prever unificar si existe más de un trámite de reintegro para el mismo Afiliado.
- ✓ Prever en el proceso de control poder determinar trámites complejos, de los no complejos y/o urgentes para ser derivado al área correspondiente para su solución.
- ✓ Autorizar y reintegrar el Reintegro.
- ✓ Determinar un circuito de alerta de trámite aprobado.

Se deberán contemplar:

- ✓ Solicitudes de reintegro
- ✓ Seguimiento de los trámites, verificaciones
- ✓ Auditoría
- ✓ Liquidación
- ✓ Pago
- ✓ Fin del Trámite
- ✓ Emisión de Estadísticas y consultas

5.1.12. RECURSOS / APORTES

De los aportes de Titulares en actividad con descuentos por Recibo de Sueldo

En el caso de los aportes por Porcentaje de Titulares en actividad el sistema deberá advertir cuando no se aplica el porcentaje correcto de descuento.

Las modificaciones en el porcentaje responden a altas y bajas de registros afiliatorios que signifiquen incremento o disminución del porcentaje deducido en concepto de Aporte Personal. Esas actualizaciones pueden producirse en cualquier trayecto y momento del registro afiliatorio del titular.

De los aportes por Boleta de Depósito de Titulares en actividad

Los titulares en períodos en los que no perciben haberes (licencias sin goce de sueldo, instrucción de Sumario, etc) o afiliados al Sistema Abierto que solicitan su continuidad afiliatoria, se mantienen empadronados aportando a la Obra Social a través de Boletas de Depósitos que se abonan personalmente. Los montos pueden ser porcentajes conforme a que tengan carga de familia, o montos fijos estipulados de igual forma, tanto para el Aporte Personal como para el Servicio Complementario.

Para el Sistema Abierto contemplar la aplicación de un monto de cuota actualizable y parametrizable.

Prever la emisión de boletas de depósitos con código de barras, verificar la continuidad de los pagos, determinar los pagos efectuados, generar una cuenta corriente de débitos y pagos.

Alertar respecto de los meses impagos, deduciendo tiempo de carencias o de extensión sin aportes en la cobertura médico-asistencial.

De los aportes de Titulares pasivos provinciales

En el caso de la Caja de Jubilaciones y Pensiones, en los Pasivos Provinciales se dá que el primer recibo de cobro sólo presenta el descuento por titular sin carga de familia, esto implica que no se realice la aplicación del porcentaje correcto de aporte según carga de familia afiliada a la obra social, y este se efectivice cuando el titular actualiza su registro afiliatorio a pasivo en el IA POS, trámite que puede incurrir en demora, lo que conlleva al sistema a generar Deudas de aportes del titular con el IAPOS.

El sistema deberá prever la modificación o Alta de los Pasivos Provinciales en la fecha real de otorgamiento del Beneficio a efectos de realizar el porcentaje de Aporte Personal según corresponda. En particular, a pasivos que no tenían IAPOS en Actividad.

Se deben considerar dos tipos de aportes que se diferencian en el porcentaje:



Pasivos de Aporte Mínimo: se aplica igual porcentaje que aportaban en actividad

Pasivos de Aporte Máximo: el titular sin carga de familia aporta el 1% más (total 4,50%), y por cada voluntario a su cargo corresponde un 0,50% más (total 2,75% por cada voluntario a cargo)

Otra particularidad es que no todos los Pasivos Provinciales están afectados por el Art. 3 de la Ley 8288, ya que producto de la aplicación del Art 5 de la misma, en muchos beneficios los descuentos en concepto de IAPOS se encuentran impedidos de efectuarse por así corresponder.

Es importante que estén identificados estos pasivos cuyos haberes no deben ser afectados por descuentos de IAPOS y deben permanecer en la Obra Social con registro afiliatorio en estado de BAJA por este motivo, impidiendo su ingreso afiliatorio en alguna Categoría diferente.

Detectada esta situación, generar desde el registro afiliatorio una novedad para notificar al liquidador del Haber Provincial Jubilatorio de esta situación, e impedir que se le realicen los descuentos por este concepto.

De haberse realizado el descuento, corresponderá generar Reintegros de retenciones indebidas.

Generalidades

El Sistema deberá administrar los valores de las cuotas correspondientes a los afiliados voluntarios, opcionales o de grupos, permitiendo el uso de tarifas con estructuras correspondientes a los grupos familiares y familiares a cargo.

Registrar y controlar los aportes y depósitos efectuados por entidades aportantes, aportantes opcionales, etc., efectuando los controles de los aportes periódicos que correspondan según cual sea el caso, verificando los porcentajes de haberes informados y los importes correspondientes, las fechas en las que se realizan, casos de altas y bajas detectadas, etc.

Otro control a realizar consiste en verificar que se estén realizando los descuentos en concepto de IAPOS en todo Haber sujeto a Aportes Previsionales, efectivizándolo interactuando con el Sistema de Liquidación de Sueldos.

Alertar respecto de los meses impagos, deduciendo tiempo de carencias o de extensión sin aportes en la cobertura médico-asistencial.

Administrar diferentes variantes de valorización, generar la documentación necesaria: cupones, recibos, -tanto a nivel individual como corporativo- de acuerdo con los convenios y normativas de la Obra Social.

Procesar las cobranzas recibidas desde las distintas entidades recaudatorias efectuando los controles y balances para asegurar su total procesamiento, como ser:

- Aportes de Organismos Centralizados y Descentralizados
- Aportes por Suscripción de convenios con Organismos Adheridos
- Aportes de Municipios y Comunas de Afiliados Opcionales (Por Coparticipación y por pago directamente en Bancos)
- Aportes de otros Entes Adheridos

Para Municipios y Comunas y demás Organismos Adheridos el sistema deberá disponer la funcionalidad necesaria para la registración y validación de la información necesaria para realizar el cálculo de los aportes de sus afiliados y su cobranza. Esta funcionalidad deberá estar disponible para cada Organismo Adherido permitiendo procesar, tanto en línea como por lotes mínimamente la siguiente información:

- ✓ Nómina de titulares activos laborales por dependencia
- ✓ Detalle de nómina salarial bruta sujeta a aportes
- ✓ Detalle de aportes obligatorios y adicionales.

Operatoria de Cierre de Mes:

- Montos devengados por cada Organismo centralizado y descentralizado.
- Montos devengados de cada Municipio y Comunas y demás Entes Adheridos.
- Proceso de conciliaciones bancarias.
- Proceso de ejecución de recursos e Imputación presupuestaria para interactuar con SIPAF.



Emitir informes de las inconsistencias y/o por falta del aporte correspondiente, detectando porcentajes no deducidos en tiempo y forma permitiendo gestionar su corrección y recuperó.

Identificar y mantener el Padrón de Afiliados de Titulares con Pensión o Jubilación en trámite y de los beneficiarios a cargo, cuyos aportes serán efectuados en su totalidad al otorgamiento del Beneficio a excepción de opcionales que pagan mensualmente por Boleta de Depósito, hasta tanto se asegure el descuento de lo adeudado en su totalidad.

Actualizar en forma automática los montos fijos a abonar por cada titular en concepto de Aporte Personal y Servicio Complementario, según monto cuota actualizada parametrizable, en los casos de continuidad afiliatoria voluntaria.

Realizar el seguimiento de pagos por Boleta de Depósito vs Débitos automáticos generados para afiliados al Sistema Abierto, continuidad durante Licencias sin goce de Sueldo, etc.

Determinar Porcentajes de Aporte Personal debido a que el afiliado, y en cumplimiento del Art 11 del Decreto 0298/97, tienen continuidad de cobertura durante la Jubilación o Pensión en trámite, y la Caja de Jubilaciones y Pensiones de la Provincia deberá interactuar con el IAPOS respecto de los porcentajes a aplicar sobre Haberes atrasados a liquidar al interesado.

Para afiliados Opcionales de toda la Provincia mantener un sistema alternativo del pago de aportes y cuentas corrientes.

Ingresar todos los movimientos contables (débitos, créditos, ajustes) para la administración de las cuentas que así lo requieran.

Visualizar las cuentas de cada afiliado y agente aportante, efectuar aplicaciones de comprobantes y emitir listados analíticos a seleccionar mediante filtros.

Interactuar con el sistema de ejecución de recursos y tesorería del SIPAF.

5.1.13. DEUDAS

El sistema deberá permitir el análisis del estado de deudas de proveedores, prestadores y afiliados. Realizar un control de los comprobantes agrupados por cada uno de ellos permitiendo administrar un historial de documentos, facturas, débitos, pagos, etc, que se encuentren relacionados con un mismo proveedor o prestador.

Deberá permitir un análisis de la información contable de la Casa Central, Zona Norte, Zona Sur y Delegaciones.

Es importante que en todo tipo de registración contable se registren datos de interés para auditoría, tal como módulo actualizador del movimiento contable, usuario que lo registro, usuarios que lo modificaron, hora y fecha de cada actualización, etc.

Entre los conceptos de egresos para Casa Central que se deberán contemplar, podemos mencionar:

- Fondos Fijos
- Fondos de Reintegros
- Subsidios de Sepelio y Reintegros
- Compras a Proveedores
- Servicios
- Impuestos
- Alquileres
- Empresas Fúnebres
- Juicios/honorarios
- Convenios con Obras Sociales
- Prestadores de Buenos Aires y otras Provincias.
- Convenio de Reciprocidad
- Pasantías
- Retenciones e impuestos varios
- Etc.

Para las Zonas Norte y Sur los conceptos a contemplar son:



En Egresos Generales:

- Proveedores de elementos médicos y de servicios. (Ambulancia, prótesis, etc)
- Convenios de Cartera Fijas capitados: Asociaciones Gremiales, Clínicas y Sanatorios, Bioquímicos y Odontólogos.
- Reintegros y subsidios de Beneficios de excepción, de sepelios y de servicios complementarios
- Beneficios de discapacidad y amparo
- Reintegro a afiliados por compra de elementos médico y/o pago de servicios para importes que superen los montos de habilitación.
- Convenios de cartera fija con Prestadores de Servicio Médico Asistencial
- Convenios por capita con Prestadores de Servicio Médico Asistencial en General
- Facturaciones directas por prestaciones medico asistencial sujetas a auditoría
- Reintegros de gastos de sepelio a afiliados para importes que superen los montos de habilitación, y pago de subsidios de sepelio a afiliados.
- Reconocimiento de gastos asistenciales y elementos médicos a afiliados por beneficios de excepción
- Reconocimiento de gastos por discapacidad a afiliados y/o prestadores
- Reconocimiento de gastos por recurso de amparo

En Habilitación Reintegros de:

- Servicios Sociales (Geriátricos, Centros de Día, etc)
- Discapacidad
- Sepelios: Reintegro de gastos y subsidios.
- Servicios complementarios. Reintegros al afiliado.
- Prestaciones nombradas y especiales.

Deberá realizarse respecto de los prestadores y proveedores:

- Registro actualizado de prestadores y proveedores con indicación de las actividades prestaciones por la que pueden facturar, datos fiscales, domicilio, etc
- Control de las deudas con los prestadores y proveedores
- Relación con sistema de tesorería del SIPAF
- Control de boletas de pago depositadas por prestadores
- Planificación de los pagos

En lo que respecta a la deuda asistencial de los afiliados

- Comprobación de importes facturados y generación automática de deuda asistencial a los afiliados
- Comprobación y control de existencia de órdenes autorizadas sin facturar
- Registro de los coseguros para asociación con las autorizaciones facturadas y no facturadas
- Cálculo y liquidación con selección periódica de deuda asistencial por afiliado
- Emisión de recibo y/o comprobante detallado de las prestaciones e importes que componen la deuda asistencial por afiliado
- Emisión de reportes con información por período de: prácticas autorizadas, realizadas, facturadas y abonadas. Para el caso de las prácticas facturadas registrar tipo y número de comprobante, número de coseguro, número de autorización, etc.
- Emisión de reportes del Saldo de la deuda Prestacional por concepto, por prestador, por período, por detalle de afiliados
- Conciliación con terceros de la deuda asistencial

5.1.14. CONTROL DE GESTIÓN

Disponer de un sistema de gestión que permita el monitoreo de la evolución de los Afiliados, los Prestadores, el consumo de Prácticas y los compromisos financieros asumidos por la Obra Social.

Disponer de una herramienta que posibilite el análisis de comportamiento y desvío en consumos y costos de: afiliados, grupos familiares, prestadores y entidades. Algunos ejemplos de estadísticas requeridas son:

- Consumo de Medicamentos Ambulatorios: por farmacias que más venden, afiliados que más consumen, grupos familiares que más consumen, prestadores que más prescriben, medicamentos más consumidos, etc.
- Consumo de Prácticas Ambulatorias (Se pueden agrupar libremente según criterio de la auditoría médica): por entidades que más realizan, afiliados que más consumen, grupos familiares que más consumen, prestadores que más prescriben, prácticas más consumidas, etc.
- Consumo de Internaciones (en Internaciones/Días cama): por entidades con más internaciones,



afiliados con mas internaciones, etc.

- Consumos particulares: por beneficiario (medicamentos que más consume, prácticas que más consume, prestadores que más le prescriben, farmacias en las que más compra), por prestadores (medicamentos que más prescribe, practicas que más prescribe, farmacia que más vende medicamentos por él prescriptos), por medicamento (afiliados que más lo consumen, médico que más lo prescribe, farmacia que más lo vende), por práctica (afiliados que más lo consume, médico que más lo prescribe, entidad que más lo realiza, afiliados por categoría, afiliados por localidad, afiliados por delegación, etc).

Estas estadísticas deberán poder calcularse en dimensiones temporales y geográficas seleccionables.

También deberá incluir un panel de control de ingresos y egresos, comparativos históricos por período y la posibilidad de exportar información a planillas de cálculo.

Esta herramienta deberá contar con una interfaz gráfica e intuitiva y que permita incluir información de orígenes heterogéneos. .

Se estima una cantidad máxima de 15 usuarios.

5.1.15. SISTEMAS EXTERNOS EXISTENTES EN LA PROVINCIA

El sistema debe prever además mecanismos de integración en línea o diferida, con importación y exportación de datos con los sistemas externos.

Integración con el Sistema Presupuestario de Administración Financiera (SIPAF).

El sistema debe prever mecanismos de integración con las siguientes aplicaciones del SIPAF:

- Ejecución presupuestaria
- Tesorería
- Compras y Contrataciones
- Contabilidad

Para lo cual deberá generar los datos con el formato y con las características requeridas por el SIPAF, para:

- la registración de los recursos percibidos (recaudaciones)
- la generación de pedidos de contabilización para la ejecución presupuestaria de los gastos (correspondientes a las prestaciones procesadas y los pagos que se efectúan por estos conceptos)
- la registración de los pagos y los depósitos en el sistema de tesorería del SIPAF, relacionados con las actividades procesadas en el nuevo sistema.

Sistema de Información de Expedientes de la Provincia (SIE) o en su defecto el existente a la fecha

- Armado y seguimiento de todos los expedientes del IAPOS
- Altas y modificaciones de los expedientes
- Impresión de carátulas
- Movimientos de los expedientes
- Consulta del estado de los Expedientes iniciados en concepto de Jubilaciones o Pensiones en trámite

Sistema de Administración de Recursos Humanos(SARH): para convalidar los datos de las Personas Físicas con los datos de los afiliados obligatorios, es decir los Funcionarios y agentes del Estado de la Provincia de Santa Fe y del grupo familiar primario a cargo del titular, en todas aquellas jurisdicciones donde se ha implementado este sistema.

Verificar la situación de revista del docente, y la continuidad en los reemplazos.

Sistema de Liquidación de Sueldos: provinciales, municipales, etc, que permitan validar los porcentajes y montos de los aportes realizados por cada uno de los afiliados.

Base de Datos Pública de Personas: para convalidar los datos de las Personas Físicas con los datos de los afiliados, permitiendo verificar su estado civil, fecha de fallecimiento, etc. Considerar otros sistemas provinciales, municipales, etc que tengan una Base de datos de Personas.

Infraestructura de firma digital: prever incorporar en todos aquellos procedimientos que se quieran automatizar y en los que estén involucrados gestión de documentos digitalizados.



5.1.16. SEGURIDAD Y AUDITORÍA

5.1.16.1. SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

Se establecerá un mecanismo para control del uso del sistema por parte de los usuarios previéndose la registración de pistas de auditoría con los accesos realizados, intentos de accesos negados, intervenciones críticas, etc.

Se regularán las autorizaciones de usuarios a transacciones o procesos; funciones dentro de los mismos, acceso a tablas, a puestos de trabajo por día y horario y todo otro elemento que se considere útil.

Se conservará el registro histórico del sistema de autorizaciones.

Deberá permitir la definición de distintos niveles de usuarios para controlar los accesos al sistema.

La definición de nuevos usuarios así como bajas o modificación de los existentes deberá ser sencilla y ágil, conservándose la información histórica. Cada operador podrá cambiar su contraseña cuando lo desee.

5.1.16.2. AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA

Se administrarán registros de auditoría, permitiendo identificar las operaciones realizadas, módulo interviniente/función, determinando el usuario, puesto de trabajo involucrado, fecha y hora.

Se dispondrá de procedimientos para garantizar el acceso restringido a las funciones de seguridad y de auditoría y su parametrización.

Se facilitará la gestión del auditor por medio de aplicaciones que le permitirán visualizar y analizar la información producida por las áreas operativas.

5.1.17. FUNCIONALIDADES QUE ESTARÁN SOPORTADAS EN UN MOTOR DE WORKFLOW (Flujo de control de trabajo)

Su tecnología debe permitir modelar, automatizar y mejorar constantemente los procesos objeto de esta licitación y los flujos de información de la organización, mediante la utilización de todos los recursos disponibles (entendiendo como recursos a usuarios, afiliados, proveedores, prestadores, organizaciones, aplicaciones, documentos, imágenes, datos, comunicaciones y otras tecnologías).

Objetivos

- 1) Mejorar la calidad del servicio por medio de una atención normalizada, precisa y consistente.
- 2) Disminuir la insatisfacción de los afiliados por reclamos no resueltos.
- 3) Permitir definir un flujo de trabajo que pueda ser controlado en toda su trayectoria.

Requisitos técnicos

Debe utilizar Tecnología abierta y orientada a estándares de la WfMC (Workflow Management Coalition)

Estará concebido y desarrollado en tres o más capas (Presentación, Lógica del Negocio y Datos), siguiendo patrones de diseño reconocidos.

La arquitectura debe ser de alta disponibilidad y escalable.

Los usuarios solo necesitan un browser para poder ejecutarlo.

Se debe disponer de un control de versiones de los flujos, incluyendo la posibilidad de generar nuevas versiones y dejar las antiguas funcionando, o bloquearlas para que no se puedan iniciar más casos.

Requisitos funcionales

Las siguientes son funcionalidades de workflow para que cada gestión que involucre a sectores responsables asegure que se cumplimentan todos los requerimientos administrativos:

- Apoyo para fijar prioridades en la gestión de procesos.
- Monitoreo de procesos: Deberá permitir visualizar y monitorear el progreso de cada actividad del proceso para que en una sola pantalla se pueda ver qué actividades se han completado, cuáles



están en ejecución y cuáles están todavía para ser realizadas.

- Administración de riesgos en procesos.
- Roles: múltiples, por individuos, grupos, etc.
- Informes de administración: personalización, extracción y análisis.
- Creación de workflow para usuarios sin experiencia.
- Asignación de tareas a roles, a grupos.
- Facilidad de cambios en el diseño sin necesidad de modificar código.
- Seguimiento de los procesos.
- Capacidad de priorización, ejecución de tareas paralelas.
- Integración con el correo electrónico para realizar notificaciones electrónicas involucrando a personas físicas en el circuito predefinido, las que opcionalmente pueden pedir una respuesta, un evento del negocio, o un subproceso. Estas notificaciones pueden ser asignadas a una única persona o a un rol (grupo de personas) y ser consultables por cualquier herramienta de correo.
- Permitir que los diferentes tipos de usuario puedan acceder al listado de notificaciones de trabajo de forma detallada y proveer una respuesta al sistema.
- Inclusión de módulos o funciones externas como actividades en el workflow.
- Integración con otros aplicativos, en forma on line o diferida

En reglas generales deberá considerar:

- Proceso de inicio del trámite con asignación y notificación de un número de trámite.
- Recepción de Documentación: donde se recibe información de documentación originada interna o externamente a la organización. Un trámite para algún usuario es una información externa; pero también existe información generada internamente, por ejemplo, un requerimiento entre departamentos.
- Derivación o encaminamiento: Una vez hecha la recepción se debe definir a quien se asigna el siguiente paso del trámite.
- Definir tanto actividades automáticas como programadas (ver definición en glosario de Trámite automático y Trámite programado)
- Control de tiempos: Cada proceso debe tener un tiempo de recepción en un área/escritorio y un tiempo para respuesta de trámite hacia el siguiente paso (área/escritorio); este tiempo debe ser registrado y almacenado en la base de datos.
- Aviso de trámite retrasado: Cada proceso debe ser enviado con un tiempo de respuesta esperado. Si esto no se cumpliera se pueden programar avisos recordatorios por e-mail de los trámites pendientes a los usuarios responsables.
- Adecuación a la estructura del IAPOS: el control de documentos entre los departamentos de la organización. Se debe programar este organigrama de tal manera que los reportes de control estén agregados por departamentos.
- Control de multideestino: prever considerar un escenario de múltiples destinatarios y múltiples encaminamientos. Esto significa que debe permitir el seguimiento y control de la tramitación y flujo de documentos adecuándose a sus requerimientos más específicos, resultando en una simplificación, flexibilización, automatización y control de los procesos burocráticos.
- Control de versionado de los formularios de manera que los trámites que se iniciaron con versiones antiguas mantengan de esta forma su registro histórico.
- Automatización de las actividades de los procesos mencionados con anterioridad, según corresponda: Proceso de autorizaciones, de liquidación, de Pago, etc
- Proceso de final del trámite y notificación.

5.1.18 COMPONENTES DE VALIDACIÓN

A los efectos de poder vincular las distintas aplicaciones de validación y registración de prestaciones y servicios que poseen algunos prestadores del IAPOS es necesario que la solución propuesta cuente con una serie de módulos o componentes que el IAPOS pueda entregar a cada uno de esos prestadores para ser integrados es sus aplicativos.

Esos componentes de integración deben brindar la siguiente funcionalidad mínima:

- Validación y verificación del estado del afiliado
- Validación y verificación de la prestación o servicio a realizar por el prestador
- Validación y verificación del estado contractual del prestador
- Simulación de la validación, verificación y registración de la transacción.
- Validación, verificación y registración de transacciones.



Los componentes descriptos anteriormente deben permitir registrar tanto la información correspondiente a prestaciones y servicios ambulatorios como para internación.

Todos los componentes deberán estar desarrollados con la misma tecnología y lenguaje que el resto de la aplicación y deberán estar disponibles para los prestadores como web services.

Para cada una de las transacciones, el componente deberá devolver el resultado de la transacción, ya sea, válido o inválido y un nro de transacción único. Para los casos en que la transacción finalice en forma inválida o, según la parametrización de las reglas de validación, sea necesaria la intervención de los sectores de auditoría o esa transacción no corresponda el componente deberá devolver el motivo de dicho rechazo.

El oferente podrá recomendar otros mecanismos de validación (I.V.R., SMS, Página Web o una aplicación específica para ser utilizada en un Call Center.) que deberán poder incorporarse de manera natural a la solución propuesta.

5.1.19 SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES

Si bien la Provincia cuenta con un sistema de Seguimiento de Expedientes con el cual, como se detalló en el punto 5.1.15 SISTEMAS EXTERNOS EXISTENTES EN LA PROVINCIA, la solución deberá integrarse para obtener información, el oferente podrá proponer la implementación de un sistema de características similares al SIE (Sistema de Información de Expedientes de la Provincia) para uso exclusivo del IAPOS.

5.2. REQUISITOS GENERALES PARA EL MODELO DETALLADO

Se describen a continuación elementos que se tendrán en cuenta, a fin de que los mismos cumplan con requerimientos mínimos de calidad.

5.2.1. CORRECCIÓN

Todos los elementos del sistema deben funcionar adecuada y correctamente tanto para las situaciones comunes como para las excepciones.

Todo tipo de error operativo deberá ser detectado y avisado al operador a través de la propia aplicación, indicando las opciones correctas. Se entiende por error operativo tanto la registración de datos inválidos o incongruentes, como el uso de comandos, teclas u opciones inválidas o no pertinentes en la instancia del procedimiento en que se encuentra activa.

Las operaciones de validación abarcarán todos los aspectos que aseguren la calidad del dato en sí mismo y con relación a otros.

5.2.2. PRECISIÓN

El grado de exactitud en lo referente a la cantidad de decimales, métodos de redondeo, orden de las operaciones de cálculo y otros elementos que puedan incidir en los resultados, será determinado de acuerdo con los usos y prácticas vigentes.

5.2.3. INTERFAZ DE USUARIOS

- Acceso opcional a las funciones en forma directa o a través de menús.
- Interfaz gráfica.
- Normalización de formatos, modos de navegación, maneras de resaltar información importante, señales auditivas, colores, situación en la pantalla de la información o mensajes al operador, ayuda en línea, íconos, teclas de función, comandos, respuestas del operador, y todos los demás elementos de diseño de las aplicaciones en sus aspectos de interacción con los usuarios.
- Lenguaje castellano, incluyendo el uso de ñ, Ñ, á, é, í, ó, ú, ü, mayúscula, minúscula y signos (puntuación, pregunta, etc.), salvo en las aplicaciones estandarizadas de administración del sistema cuando esa facilidad no esté disponible en el mercado.
- Borrado de datos: en cada proceso que involucre eliminación de datos deberá solicitarse confirmación antes de efectivizar dicho cambio.
- Se deberán poder mantener varias aplicaciones abiertas al mismo tiempo, administrables con un mecanismo simple en su utilización.
- Facilidades de impresión. Los sistemas deben prever:
 - Normalización de formatos en los listados
 - Listar por rangos para acotar la información a emitir.
 - Definir el tamaño de papel a utilizar entre los estándares del mercado.



- Seleccionar distintos tipos de impresoras.
- Imprimir más de una copia (a elección).
- Restaurar las características standard de la impresora (seteo), si el proceso hubiere requerido algún parámetro excepcional.
- Direccional la salida a cualquier impresora de la red.
- Espacios disponibles en las pantallas para agregar nuevos datos
- Facilidades de Registración de Datos
- Validaciones exhaustivas a nivel de cada dato
- Ayudas en línea consistentes como mínimo en:
 - ✓ Instrucciones
 - ✓ Significado exacto del dato y su finalidad
 - ✓ Despliegue de lista de los valores del dominio para seleccionar el deseado.
 - ✓ Visualización de la descripción asociada cuando se registran códigos.
 - ✓ Mensajes de error explicativos, detallando en caso de incoherencia entre datos el origen de la misma.

5.3. REQUISITOS DE PROGRAMACIÓN

5.3.1. Con la propuesta deberán explicitarse los métodos que aseguren un entorno de desarrollo altamente controlado y disciplinado, tanto durante la vigencia del contrato como en la etapa que estará a cargo del personal de la Provincia. Toda especificación de código, sea original o producto del mantenimiento, deberá quedar indefectiblemente reflejada en toda la documentación. Todas las piezas de software que se construyen mediante la herramienta CASE deberán ser mantenidas a través de la misma, excepto en casos debidamente justificados, controlados y documentados.

5.3.2. El Software a proveer deberá estar desarrollado con lenguajes y procedimientos que permitan la máxima portabilidad posible, evitando generar dependencia del hardware, sistema operativo, motores de desarrollo y bases de datos. La dependencia que existiere deberá explicitarse en la oferta.

5.3.3. El lenguaje a utilizar será homogéneo y el método de obtención de las especificaciones en código fuente deberán ser los más adecuados a los requerimientos de cada transacción en particular.

5.3.4. La grabación de un conjunto de tablas vinculadas por una transacción se realizará sólo si finaliza la transacción.

5.3.5. Registrar pistas de auditoría para los procesos relevantes.

5.3.6. Permitir realizar el proceso de “vuelta atrás” de la información a su estado anterior ante una decisión de no continuar por el operador del sistema.

5.3.7. Respecto del workflow ajustarse a lo descripto en el RT 5.1.17.

Software de propósito general: Herramientas de análisis y desarrollo

Definición de requerimientos y análisis en lenguaje de modelado UML 2.1 utilizando la herramienta Enterprise Architect 7.5 o las propias de la herramienta case.

Diseño y construcción de las aplicaciones con las herramientas: GeneXus, Gxflow y generador de código Java, con conexión a base de datos Oracle.

Software e instrumentos para desarrollo de bases de datos, de acuerdo a las siguientes especificaciones

Oracle 11g.

5.4. REQUISITOS DE FUNCIONAMIENTO

5.4.1 ENTORNO DE RED.

El software deberá trabajar en entorno de red con tecnología WEB, de manera que permita acceder y actualizar datos almacenados en bases de datos residentes en forma centralizada.

La solución provista por el oferente deberá asegurar la compatibilidad con la red del IAPOS y la existente en la Provincia, y deberá ser compatible y operable en las arquitecturas de red TCP/IP, sin sacrificio de los parámetros de seguridad requeridos. Deberá poder establecerse diferentes niveles de control de acceso para diferentes perfiles de usuarios según lo requiera el comprador.

5.4.2. INTERNET



- La información y los trámites de interés público deberá estar disponible en formato amigable al usuario para ser consultados a través de INTERNET y ser accesible mediante la utilización de clientes HTTP (navegador WEB). El display de información deberá ser amigable para impresión a voluntad del usuario, con mínimo desperdicio de ancho de banda (mínimo contenido en gráficas no informativas) y permitir el uso eficiente de los recursos de impresión.
- La información del sistema de aplicación deberá estar protegida contra acceso no autorizado desde cualquier punto de INTRANET o desde INTERNET.
- El administrador de seguridad del sistema podrá establecer diferentes perfiles de acceso seguro, con respecto a parámetros predefinidos con el comprador. Dicho acceso podrá hacerse de manera segura sobre protocolos TCP/IP particularmente mediante HTTP.
- Los registros consultables y módulos consultados desde plataforma WEB deberán contener un campo visible al usuario, indicando la fecha de última actualización en los registros y de versión en los módulos.

5.4.3. PERFORMANCE.

La performance debe sostenerse considerando un volumen promedio de once (11) transacciones por segundo, medido en intervalos de 15 minutos.

Las transacciones operacionales deberán tener un tiempo de HOST (sin considerar el tiempo de comunicaciones) mejor a los siguientes:

0.5 segundo en el 90 % de los casos

0.7 segundo en el 98 % de los casos

Se deberá analizar cuidadosamente la criticidad de cada función y elaborar un ranking para que las más exigentes en tiempo de respuesta inmediato, se construyan y se administren en forma especial para asegurarlo.

5.4.4. VERSIÓN. Debe resultar visible al operador la identificación de versión del sistema de los aplicativos.

6. PROGRAMA DE EJECUCIÓN

El oferente deberá presentar el Plan del proyecto siguiendo las pautas dadas en 6.1

El mismo abarcará todos los aspectos del planeamiento hasta el nivel que sea determinable antes del comienzo de vigencia del contrato. La distribución de actividades deberá asegurar la normal continuidad de las tareas en las diferentes áreas del IAPOS.

Comprenderá también las actividades que estarán a cargo del Comprador y de terceros.

En cada actividad se indicará el tiempo y los recursos humanos afectados, especificando el rol a cumplir por cada integrante del equipo de trabajo del proveedor.

En las actividades a cargo del IAPOS que impliquen interacción con el Proveedor, se deberá indicar si existen por parte de éste últimas condiciones o restricciones para su presentación, y especificar claramente las mismas, incluyendo instrucciones y ejemplos si es el caso.

Asimismo, se incluirán otras actividades que se considere que debería realizar el IAPOS, incluyendo la descripción detallada de las mismas, instrucciones y ejemplos si es el caso.

El plan deberá presentarse como Diagrama de Red (PERT), con indicación de caminos críticos y un cronograma en gráfico GANTT.

Deberán prever mecanismos para resolver demoras en los caminos críticos.

Este plan y los programas de Inspecciones serán ajustados, conjuntamente con las normas y métodos, entre el adjudicatario y la Comprador, a la formalización del Contrato.

6.1. ORGANIZACIÓN DEL PROGRAMA DE EJECUCIÓN

Las actividades descriptas por Fase en el RT 6.2 cubren los aspectos generales que deberán preverse en el Plan Preliminar que presente el oferente, ajustadas a las instancias que se ejecutarán para llegar a obtener el producto entregable final, las cuales se han detallado en el RT 4.2. de este Anexo.

En el Cuadro del Programa de Ejecución que se explica en el RT 6.3 se presentarán Etapas temporales en las que se incluirán las actividades de las Fases detalladas, como así también todas las demás actividades y resultados que el oferente considere necesario agregar para tener una mejor comprensión



de la estrategia de planificación propuesta dentro del plazo estipulado.

También se deberán incluir las tareas que involucran a personal de IAPOS del RT 6.4.

Toda presentación de Resultado del proveedor requiere un taller previo con el personal del comprador.

Fases definidas:

Fase 0 - Administración del proyecto

Para Cada módulo a implementar:

Fase 1 - Análisis de requisitos

Fase 2 – Diseño de las modificaciones de bases de datos para las nuevas aplicaciones y/o funcionalidades

Fase 3 - Desarrollos de las adaptaciones y nuevos desarrollos de aplicaciones

Fase 4 - Migración de datos y puesta en funcionamiento

Fase 5 - Capacitación y Transferencia Tecnológica

6.2. DEFINICIÓN DE LAS FASES DEL PROGRAMA DE EJECUCIÓN

FASE 0. ADMINISTRACIÓN DEL PROYECTO

ACTIVIDAD	RESULTADO
A.0.1. Ajuste y acuerdo sobre las normas y métodos propuestos por el proveedor.	Normas y métodos. A.0.1.1.Estándares de análisis, diseño y programación A.0.1.2.Metodología de prueba A.0.1.3.Estándares de calidad A.0.1.4.Estándares de Seguridad A.0.1.5.Metodología de resolución de problemas y control de cambios
A.0.2. Definición detallada de los informes que debe presentar el proveedor.	Detalle de informes a presentar por el proveedor durante la vigencia del contrato.
A.0.3. Especificaciones sobre las inspecciones que realizará el comprador.	Procedimientos acordados.
A.0.4. Acuerdo sobre las condiciones de trabajo en conjunto.	Modalidad de trabajo en conjunto.
A.0.5. Puesta en marcha del Sistema de Calidad.	Programa de Calidad ajustado.
A.0.6. Ajuste y acuerdo sobre el Plan de Ejecución y Cronograma General.	Plan de Ejecución y Cronograma General ajustados.
A.2.5.Dimensionamiento del hardware recomendable.	Informe con las especificaciones técnicas del HW y SW de base recomendable.

FASE 1. ANÁLISIS DE REQUISITOS

ACTIVIDAD	RESULTADO
A.1.1. Instalación de los laboratorios de capacitación.	Laboratorios instalados con el software requerido A.1.1.1. Hardware, comunicaciones y software de base y de propósito general para capacitación



	A.1.1.2. Software específico de capacitación A.1.1.3. Software de gestión de proceso de desarrollo
A.1.2. Análisis de requisitos del negocio	Modelo del proveedor adecuado a los requisitos. Componentes generales definidos, con sus funciones asignadas A.1.2.1.Sistema antiguo revisado A.1.2.2.Documento de requisitos A.1.2.3.Componentes definidos, con sus funciones asignadas. A.1.2.3.1. Modelos de datos y funciones. A.1.2.3.2. Características y métodos de interacción de cada componente.
A.1.3. Presentación de los modelos conceptuales de datos y tratamientos.	Diseño conceptual de datos y de tratamientos A.1.3.1.Modelo de datos A.1.3.2.Modelo de tratamientos

FASE 2. DISEÑO DE BASES DE DATOS Y DE NUEVAS APLICACIONES

ACTIVIDAD	RESULTADO
A.2.1. Diseño organizacional de tratamientos	Modelo organizacional de tratamientos.
A.2.2. Presentación de los modelos de datos y tratamientos	Modelo conceptual de datos y organizacional de tratamientos validados.
A.2.3. Diseño lógico y físico de datos	Presentación del modelo lógico y físico de datos.
A.2.4.Diseño operacional de los tratamientos	Modelo operacional de los tratamientos A.2.4.1.Documentación detallada de los procedimientos. A.2.4.2.Prototipos aceptados por los usuarios. A.2.4.3.Manuales de procesos y procedimientos

FASE 3. DESARROLLOS DE LAS ADAPTACIONES Y NUEVOS DESARROLLOS DE APLICACIONES

ACTIVIDAD	RESULTADO
A.3.1. Desarrollo de las adaptaciones en el SW de la Aplicación que se implemente como solución inicial (Incluye la 1ra instancia de ser necesaria).	Aplicaciones en correcto funcionamiento adaptadas a los requerimientos funcionales del pliego.
A.3.2. Nuevos desarrollos ajustándose a los requerimientos de contar con una tecnología homogénea, con un único lenguaje y una herramienta CASE con un repositorio único centralizado	Aplicaciones en correcto funcionamiento totalmente ajustadas a los requerimientos tecnológicos y funcionales del pliego.



A.3.3. Aplicación final totalmente ajustada los requerimientos de contar con una tecnología homogénea, con un único lenguaje y una herramienta CASE con un repositorio único centralizado	Producto final entregable en correcto funcionamiento totalmente ajustado a los requerimientos tecnológicos y funcionales del pliego.
---	--

FASE 4. MIGRACIÓN DE DATOS Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO

ACTIVIDAD	RESULTADO
A.4.1. Implementación de los procedimientos especiales para mantener la actualidad de las bases de datos mientras dure el proceso de implementación de la aplicación.	Procedimientos de refresco (“refresh”) de las bases de datos de la nueva aplicación, implementados.
A.4.2. Carga inicial de las bases de datos y Migración.	Bases de datos de producción.
A.4.3. Puesta en funcionamiento de la aplicación.	Aplicación puesta en marcha en el área funcional y geográfica establecida.
A.4.4. Ajuste del plan definitivo de instalación	Plan de instalación ajustado.
A.4.5. Despliegue en los distintos nodos territoriales.	Aplicación puesta en marcha en el resto de los nodos, conforme al plan definitivo de instalación.

FASE 5. TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA Y CAPACITACIÓN

ACTIVIDAD	RESULTADO
A.5.1. Difusión de los alcances y características del proyecto	Alcances y características del proyecto conocidos y entendidos.
A.5.2. Capacitación personal técnico	Personal técnico capacitado y entrenado A.5.2.1. Capacitación requerida para el desarrollo y administración del proceso del software A.5.2.2. Capacitación para la administración del sistema
A.5.3 Capacitación a capacitadores en el sistema de aplicación	Capacitadores entrenados para iniciar la capacitación de los usuarios finales A.5.3.1. Usuarios capacitados y entrenados en las aplicaciones
A.5.4. Transferencia tecnológica en cuanto al desarrollo	Documentación de desarrollo del sistema.

A.5.5. Transferencia tecnológica en cuanto a usuarios finales	Documentación de operación del sistema, tratamiento de problemas y procedimientos alternativos ante fallas.
A.5.6. Transferencia tecnológica en cuanto al SW de base y aplicaciones de administración del sistema.	Documentación de administración del sistema, seguridad y calidad. Manuales Técnicos de los productos.

6.3. CUADRO DEL PROGRAMA DE EJECUCIÓN

Se definirán las Etapas temporales elaborando la RED DE ACTIVIDADES, sus relaciones y dependencias, y el CRONOGRAMA TENTATIVO detallando las tareas a realizar y su plazo, identificando claramente aquellas que deban realizarse por personal del IAPOS en correspondencia con lo detallado en el RT 6.4. Deberá incluirse el equipo de contraparte que a juicio del oferente será necesario en cada Etapa del Proyecto.

Se deberá contemplar en la planificación un total de **72 semanas**, se dejarán 8 (ocho) semanas de margen libre por imprevistos el cual no estará incluido en el cronograma presentado por el oferente, lo que lleva el total a **80 (ochenta) semanas**.

La construcción del entregable final se debe ajustar a la planificación de las actividades que cubren las tres posibles instancias enunciadas en el **RT 4.2 PROVISIÓN DEL SISTEMA DE APLICACIÓN**, y las etapas temporales a definirse deben adecuarse para el cumplimiento de las actividades previstas para cada una de las instancias, considerando por ejemplo, que las actividades de la FASE 4 deben cumplimentarse no solo para la implementación del software adaptado que constituye una solución provisoria en la ejecución de la 1ra instancia, sino también para la puesta en funcionamiento de la versión definitiva de la aplicación que sería la ejecución de la instancia final y la cual se ajustará en su totalidad a los requerimientos tecnológicos y funcionales pedido por pliego.

La ejecución de las tres instancias no puede superar el total de las 72 semanas, y la implementación de la solución inicial no puede superar las 40 semanas.

Se sugiere el siguiente formato para dar una idea del detalle mínimo que se pretende a nivel de planificación de las actividades en el resto de las Etapas temporales a planificar teniendo en cuenta las instancias que se ejecutarán, y en las que se referenciarán las actividades de las Fases que se seleccionarán.

En cuanto al período de aceptación que estará a cargo del IAPOS deberán preverse tiempos estimados entre 15 y 30 días corridos, lo cuales se ajustarán en el momento de acordar el Plan de ejecución definitivo.

En esta Etapa temporal se referenciaron las actividades de las Fases 0,1 y de la Fase 5, agregándose tareas definidas en el RT 6.4 e Hitos, y deberá respetarse como Etapa I en el Cuadro del Programa de Ejecución:

CUADRO DEL PROGRAMA DE EJECUCIÓN
ETAPA I: Estrategia y modelado del análisis
Duración: nn semanas

Número de Actividad	Descripción	Aceptación (días corridos a partir de la entrada en vigor)
---------------------	-------------	---

Actividades indicadas fuera del Programa de Ejecución



Número de Actividad	Descripción	Aceptación
A.0.6.	Plan general de ejecución y cronograma: Ajustado y acordado a la firma del contrato	(días corridos a partir de la entrada en vigor)
	Entrega del Plan de Ejecución y Cronograma General ajustados (Hito)	
B.1.	Selección y precapacitación del personal del IAPOS que participará en el trabajo en conjunto con el Proveedor acordado a al firma del contrato	
	<u>ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO</u>	
A.0.1.1.	Estándares de análisis, diseño y programación	
A.0.1.2.	Metodología de prueba	
A.0.1.3.	Estándares de calidad	
A.0.1.4.	Estándares de Seguridad	
A.0.1.5.	Metodología de resolución de problemas y control de cambios	
	Entrega de Normas y métodos (Hito)	
B.11	Control de resultados intermedios	
A.0.2.	Detalle de informes a presentar por el proveedor durante la vigencia del contrato.	
	Entrega de Detalle de informes a presentar por el proveedor durante la vigencia del contrato (Hito)	
B.11	Control de resultados intermedios	
A.0.3.	Procedimiento acordado para las inspecciones que realizará el comprador.	
	Entrega de Procedimientos acordados (Hito)	
B.11	Control de resultados intermedios	
A.0.4.	Acuerdo sobre la Modalidad de trabajo en conjunto.	
	Entrega de Modalidad de trabajo en conjunto (Hito)	
B.11	Control de resultados intermedios	
A.0.5.	Programa de Calidad Ajustado.	



Número de Actividad	Descripción	Aceptación (días corridos a partir de la entrada en vigor)
	Entrega del Programa de calidad ajustado. (Hito)	
B.11	Control de resultados intermedios	
A.1.1.	Laboratorios para capacitación instalados con el software requerido	
A.1.1.1.	Hardware, comunicaciones y software de base y de propósito general para capacitación	
A.1.1.2.	Software específico de capacitación	
A.1.1.3.	Software de gestión de proceso de desarrollo	
B.3.	Provisión de infraestructura para Capacitación	
	Entrega de Laboratorios instalados con el software requerido (Hito)	
A.1.2.	Modelo del proveedor adecuado a los requisitos	
A.1.2.1.	Sistema antiguo revisado	
A.1.2.2.	Documento de requisitos	
A.1.2.3.	Componentes definidos, con sus funciones asignadas. (Adaptados/a construir/a migrar)	
A.1.2.3.1.	Modelos de datos y funciones.	
A.1.2.3.2.	Características y métodos de interacción de cada componente.	
	Entrega del Modelo del proveedor adecuado a los requisitos (Hito)	
B.11	Control de resultados intermedios	
A.1.3.	Diseño conceptual de datos y tratamientos	
A.1.3.1.	Modelo de datos	
A.1.3.2.	Modelo de tratamientos	
	Entrega del Diseño conceptual de datos y tratamientos (Hitos)	
B.11	Control de resultados intermedios	

Número de Actividad	Descripción	Aceptación (días corridos a partir de la entrada en vigor)
A.5.1.	Alcances y características del proyecto conocidos y entendidos: Difusión	
	Alcances y características del proyecto conocidos y entendidos (Hito)	
A.5.2.	Capacitación personal técnico	
A.5.2.1.	Capacitación requerida para el desarrollo y la administración del proceso del software	
B.7	Aprendizaje	
A.5.2.2.	Capacitación para la administración del sistema	
B.7	Aprendizaje	
	Personal técnico capacitado y entrenado (Hito)	

6.4. COMPENDIO DE TAREAS A REALIZAR POR LA PROVINCIA EN RELACIÓN AL PROYECTO LAS CUALES DEBERÁN INCLUIRSE EN EL CUADRO DEL PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PRESENTADO POR LA EMPRESA

6.4.1. Actividad B.1. **Selección y precapacitación del personal del IAPOS y/o la Provincia que participará en el trabajo en conjunto con el Proveedor**

Precedencia:

Estará terminado antes del comienzo de las actividades del Proveedor

Resultados:

Personal con conocimiento del proyecto y del carácter de su participación.

Fichas de las personas seleccionadas indicando el perfil, actividad en la que va a participar y disponibilidad de tiempo.

6.4.2. Actividad B.2. **Datos en el sistema actual**

Precedencia:

La migración se realizará con los datos en el estado en que se encuentren, y la actividad continuará luego de la implementación con los mecanismos que se hayan previsto en el nuevo sistema

Resultados:

Datos depurados y formateados

6.4.3. Actividad B.3. **Provisión de infraestructura para Capacitación**

Precedencia:

Concomitante con las actividades de Capacitación

Resultados:

Provisión de laboratorios de capacitación
Coordinación y organización de las actividades y material de los cursos y talleres.

6.4.4. Actividad B.4.

Trabajo en conjunto con el Proveedor

Precedencia:

Es concomitante con las actividades del proveedor.

Resultados:

Colaboración en todas las actividades técnicas.
Personal altamente entrenado y con conocimiento de los aspectos que le competen en el sistema.

6.4.5. Actividad B.5.

Difusión

Charlas y Boletines sobre el avance del proyecto.

Precedencia:

Concomitante con el desarrollo de las actividades.

Resultados:

Interesados convenientemente informados del avance.

6.4.6. Actividad B.6.

Capacitación General de Usuarios

Atención al Público
Nuevas Tecnologías
Nuevo Software
Normativa

Precedencia:

Se realizará antes de que comience la capacitación en la operación del sistema.

Resultados:

Usuarios en condiciones de recibir la capacitación operativa y realizar las actividades que se le asignen.

6.4.7. Actividad B.7.

Aprendizaje

Precedencia:

Concomitante con la capacitación que se imparta.

Resultados:

Participantes del IAPOS con los conocimientos requeridos.

6.4.8. Actividad B.8.

Capacitación de Usuarios Finales

Precedencia:

Se hará antes de las pruebas en las cuales deben participar y en forma general antes de la implementación.

Resultados:

Usuarios capacitados para utilizar el sistema.

6.4.9. Actividad B.9.

Seguimiento y evaluación del cumplimiento de las actividades programadas

Precedencia:

Concomitante con las actividades del proyecto.

Resultados:

Documentos de Evaluación del Plan.

6.4.10. Actividad B.10.

Inspecciones Técnicas

Precedencia:

Concomitante con las actividades del proyecto.

Resultados:

Informes de Resultado de Inspección. Solicitud de modificaciones.

6.4.11. Actividad B.11.

Control de Resultados Intermedios

Modelos, Normas, Interfases de Usuario y, en general, resultados previos a la implementación que requieran aprobación del IAPOS para la continuidad de las actividades.

Precedencia:

Se harán según se encuentre definido en el plan.

Resultados:

Documentos de aprobación de Resultados Intermedios.

6.4.12. Actividad B.12.

i. Control de Entregas parciales provisionarias

Se controlarán a través de todo tipo de pruebas las entregas parciales de aplicaciones cuyos componentes no sean afectados por la continuidad del proceso de desarrollo.

Precedencia:

Se realizará antes de la prueba general de sistemas.

Resultados:

Pruebas documentadas y realizadas de conformidad.

6.4.13. Actividad B.13.

Prueba de Aceptación General Provisoria

Se realizará con la aplicación completa instalada en el primer nodo.

Se efectuarán pruebas de funcionalidad, rendimiento, resistencia, concurrencia de transacciones, elementos de seguridad, reacción ante problemas, procedimientos alternativos, recuperación y toda otra comprobación destinada a asegurar la corrección de las aplicaciones instaladas.

Evaluación de la satisfacción del usuario y de la correcta interpretación de los manuales operativos.

Durante el tiempo de la prueba se realizarán verificaciones de la migración y del funcionamiento de las actividades destinadas a soportar la convivencia.

Precedencia:

Se realizará antes del despliegue en la totalidad de los nodos.

Resultados:

Pruebas documentadas y documento de aceptación del despliegue.

6.4.14. Actividad B.14.

Pruebas de Aceptación Operacional

Se realizarán con el sistema en producción por medio de evaluación de las tareas normales y comprobaciones preparadas al efecto.

Precedencia:

Sistema totalmente instalado.

Resultados:

Documento de Aceptación Operacional.

ANEXO D

ESPECIFICACIONES DEL DOMINIO TECNOLÓGICO

INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y SOFTWARE DE BASE DEFINIDOS POR LA SECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS PARA LA GESTIÓN (STG)

La infraestructura tecnológica a implementarse en la Secretaría de Tecnologías para la gestión comprende:

Centros de Datos: Se contará con dos ubicaciones físicas con instalaciones preparadas como Centros de Datos. El Centro de Cómputos actual será conservado como Centro de Datos Alternativo, y se construirá un nuevo Centro de Datos como Principal. Existirá una distancia física considerable entre ambos Centros de Datos de manera de minimizar el riesgo de interrupción de servicios ante contingencias severas, como inundaciones u otros tipos de desastres naturales o provocados.

Red de Almacenamiento: Constará de dos equipos de almacenamiento de porte medio/grande (uno en cada Centro de Datos) con capacidad de replicación sincrónica de la información a través de fibra óptica, y una Fabric integrada por switches Fiber Channel en configuración redundante de manera de evitar puntos únicos de falla. Con esta arquitectura todo bit que se escriba en cualquiera de los equipos de almacenamiento será al mismo tiempo escrito en su réplica, reduciendo al mínimo el riesgo de pérdida de información.

Red de Datos: Estará conformada por equipos redundantes en ambos Centros de Datos de manera de evitar puntos únicos de fallas. La configuración a implementar permitirá llevar equipos de un Centro de Datos al otro sin necesidad de cambiar configuración alguna. Sumando a esto la potencia de la virtualización, llevar una máquina de un lado al otro no implica movimiento de hardware alguno, sino que se puede hacer simplemente a través de la interfaz de administración de la solución de virtualización.

Conectividad: Ambos Centros de Datos estarán unidos por vínculos redundantes de fibra óptica. Esta configuración permite la extensión lógica de las redes de datos y de almacenamiento entre ambos Centros de Datos, abstrayendo la distancia física existente entre los mismos.

Servidores de Datos: Se implementarán técnicas de clustering que permitan definir nodos activos de ambos lados, con la ventaja adicional del balanceo de cargas y alta disponibilidad que ello representa.

Servidores de Virtualización: Se implementará una infraestructura de virtualización compuesta por un pool de servidores físicos dimensionados para correr un número importante de máquinas virtuales. Los servidores de aplicaciones serán implementados como máquinas virtuales sobre ésta infraestructura.

Las herramientas con las que se desarrollará el sistema de información son: GeneXus, GX Flow, Enterprise Architect y Oracle; atento a que se trata de los estándares adoptado por parte de la Provincia de Santa Fe, destacándose además que se cuenta con personal capacitado en la utilización de estas tecnologías.

Para lograr una integración eficaz, un apoyo técnico eficiente con relación a su costo y una reducción así sea menor en los costos de re-adiestramiento y dotación de personal, se exige a los Licitantes que ofrezcan marcas y modelos concretos para el siguiente número limitado de artículos:

- Enterprise Architect 7.5 o superior (herramienta de modelado estándar de la STG)
- GeneXus X o superior
- GX Flow X o superior
- Generador de códigos Java

Considerando el despliegue de la aplicación sobre esta nueva infraestructura, a continuación se definen los productos a utilizar en cada una de los componentes identificados:

Bases de Datos: Oracle Database 11g Enterprise Edition

Solución de Clustering: Oracle Real Application Clusters (Oracle RAC)

Servidores de Aplicaciones: Oracle Application Server 10g

Se definen las siguientes herramientas para las fases de Requerimientos, Análisis, Diseño y Desarrollo:

Análisis y Diseño: Enterprise Architect o las propias de la herramienta case

IDE: Homogéneo, deberá ser provisto por el adjudicatario, en la cantidad de puestos y licencias necesarias para poder realizar el mantenimiento del sistema por parte de la Provincia.

Los servidores de Bases de Datos serán basados en la arquitectura RISC o Itanium, y los servidores de aplicaciones serán máquinas virtuales corriendo sobre servidores físicos con arquitectura x86-64.

A) PAUTAS GENERALES REFERIDAS AL EQUIPAMIENTO RECOMENDABLE A DIMENSIONAR

La arquitectura a especificarse debe ser de alta disponibilidad (hardware y software) y ajustarse a las definiciones dadas por la Secretaría de Tecnologías para la Gestión (STG).

El sistema informático deberá ser implementado bajo la arquitectura de tres o más capas, y tecnología WEB.

El entorno de desarrollo deberá ser totalmente compatible con el entorno de producción.

La cantidad de puestos será superior a los 380 contando los de todo tipo.

El sistema con todos sus componentes (incluyendo servidores, puestos de trabajo y otras unidades periféricas) deberá tener una autonomía ininterrumpida de funcionamiento operativo de al menos 2 (dos) horas.

Instrumentar las actividades de tipo operativo con capacidad de procesamiento como sea necesario para satisfacer los requerimientos de performance.

Definir en cuanto a servicios de soporte incluir en el dominio actual un amplio sistema de comunicaciones que brindará cobertura a todas las localizaciones en las que el IAPOS desarrolle sus actividades.

No se adquirirá equipamiento para impresión de gran volumen, ya que la misma se realizará en equipos que ya posee la Provincia. Se tenderá en general a la eliminación del papel reemplazándolo por medios electrónicos.

Para el Sistema de Dirección: con un servidor propio, se instalará un ambiente para las funciones de conducción, que constará básicamente para el Sistema de Control de Gestión, utilizándose tecnología de Bases de Datos con lógica multidimensional y tecnología de Data Warehouse.

B) HERRAMIENTAS PARA INSTRUMENTAR Y ASISTIR EN LAS ACTIVIDADES DE DESARROLLO Y CAPACITACIÓN.

Estas herramientas, que deben constituir un conjunto integrado o fácilmente integrable entre sí y con otros productos que se adquirirán posteriormente, serán propuestos por la Firma proveedora en su oferta conforme a las especificaciones técnicas.

El entorno integrado de desarrollo debe proveer herramientas que generen componentes que puedan ser desplegados en la capa intermedia sobre productos de tecnología Oracle tal como se define en el punto C.

Es importante que se tenga en cuenta que estos elementos deben poder ser utilizables sin degradación para cualquier plataforma, motor de base de datos y lenguajes de programación; de esa forma no se tendrán restricciones en la selección posterior de estos elementos.

El dimensionamiento deberá cubrir también las necesidades de las áreas de Desarrollo y Capacitación para las actividades que deberán cumplir con posterioridad a la finalización del proyecto.

En caso de nuevos desarrollos, el proceso de diseño físico de datos y procedimientos, la programación y el mantenimiento deberán ser asistidos mediante la utilización de una herramienta CASE.

Si es necesario, las herramientas básicas serán complementadas por otros productos que sean integrables, a fin de favorecer un ambiente de desarrollo altamente planificado y controlado, en el marco del programa de calidad propuesto.

Contará con un repositorio centralizado donde se definirán los componentes que constituyen la aplicación.

La administración de este repositorio deberá ser sencilla y en ambiente gráfico.

Deberá proveerse una herramienta de desarrollo que a partir de las definiciones almacenadas en el repositorio permita un marco de trabajo genérico y altamente reutilizable que sustenten la operatoria del aplicativo. Esta herramienta deberá permitir el despliegue del sistema bajo el concepto de arquitectura de tres capas, utilizando tecnología tipo WEB y garantizando el manejo seguro de distintas versiones de

software.

El oferente deberá indicar el entorno tecnológico utilizado para la aplicación como son:

- las herramientas tecnológicas utilizadas
- métodos de desarrollo

C) MODELO DE TRES O MÁS CAPAS

El entorno tecnológico del sistema y distribución de las funciones deberá ser concebido bajo la lógica de un modelo de tres o más capas para optimizar la performance del mismo.

La capa de presentación se compone de servidores de aplicaciones, y es la que contiene la interfaz web que van a visualizar los usuarios del sistema. Los servidores de esta capa se conectan a través de servicios web a la capa de lógica, que también se compone de servidores de aplicaciones.

En esta capa donde reside la lógica del negocio la configuración de la misma tiene que estar sustentada en productos de tecnología Oracle.

En la tercera capa residirán los datos permitiendo la transferencia de datos desde y hacia todas las bases de datos.

D) HARDWARE

Conjuntamente con el software de base, la Firma proveedora que resulte adjudicada definirá en base a la evaluación de necesidades, el tipo y cantidad de equipamiento que será necesario, en lo que refiere a servidores, estaciones de trabajo y comunicaciones.

Las sugerencias respecto del Hardware deberán ajustarse a las pautas y estándares vigentes.

En cuanto a la aplicación esta se alojaría en el Hardware a manera de hosting

1. PERFIL PUESTOS CLIENTES

Existen puestos de trabajo que corren bajo Windows y otros bajo Linux.

En la estimación de puestos clientes (usuarios finales del sistema) se ha previsto una cantidad superior a 380 puestos de trabajo (incluyendo los existentes).

Estas cantidades de equipos han sido consideradas para definir los puestos de trabajo de las siguientes oficinas: Administración Santa Fe, Rosario, Rafaela, Santo Tome, Divisional Buenos Aires, Reconquista, San Javier, Ceres, y 20 Localidades mas.

Asimismo los equipos de auditoría serán equipados por equipos portátiles (notebooks) para realizar la auditoría en terreno.

Dado que la performance de los puestos clientes varía conforme se defina la distribución de funciones entre clientes y servidores, la utilización de sistema de comunicaciones tipo intranet con tecnología WEB y la utilización específica de recursos informáticos por el cliente, se ha considerado oportuno que la definición de la especificaciones técnicas mínimas de las PCs a incorporar, tanto en sus condiciones básicas de soporte como en los accesorios incluidos, sea sugerida por la firma proveedora.

Sin perjuicio de ello se deja establecido que, a los efectos de optimizar la asignación de recursos financieros, podrán definirse distintas especificaciones mínimas de acuerdo a las funciones que deban realizarse en los distintos puestos de trabajo testigo y la proyección de tales puestos de acuerdo a los criterios de asignación anteriormente indicados.

2. OFICINAS REMOTAS

Para las oficinas remotas (oficinas en localidades que no cuentan con Delegación) se debe prever un puesto de trabajo cada dos agentes.

La definición de la performance de los puestos clientes en las oficinas remotas estará a cargo de la firma proveedora teniendo en cuenta además de las consideraciones generales indicadas, los requerimientos emergentes del sistema de comunicaciones provincial a través de la red existente.

3. ORGANIZACIÓN DE LA IMPRESIÓN

Se ha decidido mantener el sistema de impresión masiva en forma centralizada en la central de impresiones de la Secretaría de Tecnologías para la Gestión

Además se cuenta con impresoras locales en las distintas áreas y delegaciones de chorro de tinta común y de multifunción con escáner y fax, impresora matriz de punto con carro largo y con carro angosto para formularios continuos e impresoras láser.

E) COMUNICACIONES

El esquema de comunicaciones propuesto permitirá integrar todas las delegaciones y usuarios externos del IAPOS a través de la conexión a redes de área local en cada edificio del organismo en Santa Fe, Rosario y las cabeceras de Departamento. Las redes locales de Santa Fe y Rosario se integrarán en redes urbanas con los principales organismos que interactúan con el IAPOS (Municipalidades y Comunas) y la Secretaría de Tecnologías para la Gestión en su carácter de administrador de las comunicaciones informáticas provinciales, para el acceso a la red "frame relay" y la comunicación con las restantes localidades (cabeceras de departamento y dependencias remotas).

Todo el sistema, tanto en sus componentes de red LAN como en sus componentes de red WAN, deberá ser operable utilizando protocolos de red TCP/IP, y ser configurable para operar como componentes de redes VPN.

Se adoptará como estándar de interoperabilidad Health Level Seven (HL7) para resolver el problema de las interfaces múltiples, minimizando las incompatibilidades entre sistemas de información en salud, permitiendo la interacción y el intercambio productivo de datos entre aplicaciones heterogéneas, independientemente de su plataforma tecnológica o de su lenguaje de desarrollo.

F) SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Se implementarán Firewalls para limitar y controlar el acceso a la información almacenada en bases de datos, permitiendo el tráfico en determinadas direcciones y limitado sólo a los puertos TCP/UDP necesarios. Esta configuración impide a los usuarios el intento de acceso directo a los datos, puesto que éstos solo tienen acceso a los servidores de aplicaciones de la capa de presentación.

La capa de presentación interactúa con la de lógica de negocios a través de servicios web adecuados, y recién desde esta última es posible el acceso directo a los servidores de datos.

Los usuarios accederán al sistema a través de un nombre de usuario y contraseña. Esta información deberá ser transmitida de forma segura, utilizando comunicaciones protegidas con el protocolo SSL/TLS. La aplicación debe ofrecer a los administradores la posibilidad de configurar si se desea o no que el resto de la sesión (concluida la identificación y autenticación del usuario) sea cifrada utilizando SSL/TLS.

El procedimiento de autenticación deberá ser implementado como un módulo independiente que se pueda reemplazar por otro módulo con la misma interfase sin necesidad de modificar código alguno en el resto de las aplicaciones. (Por ejemplo: se deberá poder reemplazar el módulo que verifica contraseñas contra una base de datos por otro que verifica contraseñas desde un archivo, o por un módulo que utilice certificados digitales para autenticar al usuario).

Se deberá implementar un mecanismo de control de accesos que permita definir roles de usuarios, y permita especificar a nivel de usuario o de rol los privilegios de acceso dentro del sistema. El acceso a la información deberá obedecer la política de que sólo se permite el acceso a funciones explícitamente habilitadas, esto es, por defecto ni los usuarios ni los roles poseen privilegio de acceso alguno. En caso de que existan sectores públicos dentro de la aplicación, éstos deberán ser implementados definiendo un rol "público".

Se deberá incorporar la funcionalidad de bloqueo (o eliminación) de la sesión de trabajo después de un tiempo de inactividad especificado. Este parámetro se deberá poder establecer desde el módulo de administración de seguridad y control de acceso.

Se deberá proveer un mecanismo interno de auditoría que permita generar un registro (log) con información acerca de la ejecución de transacciones críticas. En particular, se deberán generar registros de auditoría para toda operación de alta, baja y/o modificación de datos.

El mecanismo interno de auditoría deberá poder ser configurado de forma de almacenar los registros tanto en forma local como en forma remota utilizando un servidor de log (Ej: syslog).

Todo registro de auditoría generado, deberá contener al menos la siguiente información:

- Fecha y Hora de suceso
- Identificación del usuario que realizó la operación
- Operación realizada



Provincia de Santa Fe
Ministerio de Salud
IAPOS

LICITACION PUBLICA N° 06/10 – EXPTE. N° 15302-0000 425-2

- Datos involucrados en dicha operación
- Estado de los datos anterior a la operación (en caso de modificación)

ANEXO E
Glosario de términos

E

EFECTOR

Toda persona o institución que interactúa con un afiliado del IAPOS a los fines de gestionar su salud

G

GRUPO POBLACIONAL

O Población en estudio: es el conjunto de personas que viven en un área específica o que comparten características similares (tales como edad, indigencia, etc)

M

MATERIALES:

Es toda la documentación, ya sea impresa o que se puede imprimir, así como todo instructivo o información en cualquier forma (con inclusión de audio, vídeo y texto) y en cualquier medio, suministrados al Comprador de conformidad con el Contrato.

MATERIALES PERSONALIZADOS:

Son los materiales desarrollados por el Proveedor a expensas del Comprador en virtud del Contrato, así como cualquier otro material respecto del cual las partes convengan por escrito en que se trata de materiales personalizados. Los materiales personalizados incluyen los materiales creados a partir de materiales estandarizados.

MATERIALES STANDARD:

Son todos los materiales no especificados como especializados.

MESA DE ENTRADAS:

Núcleo que delimita competencia para el conjunto de oficinas que revistan en su entorno.

P

PERIODO DE GARANTIA:

Es el período de validez de las garantías proporcionadas por el Proveedor a partir de la fecha del certificado de aceptación operacional del sistema. Durante este período, el Proveedor es responsable de solucionar los defectos con respecto al sistema, de conformidad a lo dispuesto en el contrato.

PLAN FINAL Y APROBADO DEL PROYECTO:

El que surge del acuerdo entre el proveedor y el comprador y resulta uno de los documentos del contrato.

PRACTICAS

Todas las acciones tendientes a promover, preservar, restaurar y mejorar el estado de salud de una persona.

PRESTADORES

Todas aquellas personas, físicas o jurídicas, o instituciones capaces de realizar una PRACTICA

PROCEDIMIENTO

Incluye las bases y criterios para su correcta realización, y se rige por un principio de unidad: es un único proceso que tiene un comienzo y un fin.

PROCESO DEL SOFTWARE:

Marco de trabajo de las tareas requeridas para construir software, incluyendo las tecnologías utilizadas. Comprende las fases de definición (estudio, análisis), desarrollo, mantenimiento y actividades protectoras que aparecen durante todo el proceso del software con el fin de apoyar a las tareas de ingeniería para asegurar la calidad (Seguimiento y Control del Proyecto, Gestión de Calidad, Reutilización, Riesgos, etc.).

PROGRAMA:

Conjunto de pasos previstos para la obtención de un resultado o la ejecución de un trámite.

Desde el punto de vista del software, conjunto ordenado de instrucciones en un lenguaje de computación, para obtener un resultado

PROGRAMA DE EJECUCIÓN:

Es el punto de los Requisitos técnicos que lleva ese mismo título

PROVEEDOR:

Es la persona o las personas cuya oferta para ejecutar el Contrato ha sido aceptada por el Comprador y que es designada como tal en el Contrato.

PROVEEDORA (Empresa):

Proveedor

PUESTA EN MARCHA:

Puesta en Servicio.

PUESTA EN SERVICIO:

Es la puesta en funcionamiento del sistema o de cualquier subsistema por el Proveedor después de su instalación, con el fin de realizar la prueba o pruebas de aceptación operacional.

PRUEBAS DE ACEPTACION OPERACIONAL:

Son los ensayos indicados en los Requisitos técnicos y en el Plan final y aprobado del proyecto que han de llevarse a cabo para determinar si el sistema satisface los requisitos funcionales y de rendimiento especificados en los Requisitos técnicos y en el Plan final y aprobado del proyecto.

R**REPOSITORIO DE ESPECIFICACIONES:**

Base de Datos en la cual se almacenarán todas las especificaciones a entregar al proveedor.

Contiene los nombres simbólicos, descripción y atributos de cada clase, tabla y dato del sistema, así como formularios y pantallas.

Asimismo las referencias cruzadas con las tablas, formularios y pantallas en que aparece, y módulos en que se utiliza, indicando si es actualizado en el mismo.

Se especifican las reglas de validación aplicadas en el ingreso, y a través de que módulo se produce el alta.

En datos derivados indica el método de obtención y la relación con los datos que lo originan.

Especifica también las relaciones entre datos, indicando el carácter de las mismas.

REQUISITOS TÉCNICOS (RT):

Se refiere a todos Requisitos Técnicos de la Licitación.

ROL:

Papel del sujeto en su relación con el sistema.

S**SERVICIOS:**

Son todos los servicios técnicos, logísticos, de gestión y de otra índole que debe suministrar el Proveedor bajo el Contrato para suministrar, instalar, personalizar, integrar y poner en funcionamiento el sistema. Estos servicios pueden incluir, sin carácter limitativo, gestión de actividades y garantía de calidad, diseño, desarrollo, personalización, documentación, seguros, inspección, despacho, preparación del lugar, instalación, integración, capacitación, migración de datos, inspecciones y ensayos previos a la puesta en servicio, puesta en servicio, mantenimiento y apoyo técnico.

SISTEMA (de información):

La expresión "sistema de información", también denominado "sistema", significa todas las tecnologías de la información, materiales y otros bienes que han de ser suministrados, instalados, integrados y puestos en funcionamiento, y los servicios que ha de suministrar el Proveedor bajo el Contrato.

S.I.E.:

Sistema de Información de Expedientes.

SISTEMA PRESTACIONAL

Conjunto de normas, acciones, procesos, etc., interrelacionados con el objeto de promover y recuperar la salud de los afiliados a la obra social

SOFTWARE:

Conjunto de datos, documentos, procedimientos y programas de computación, o sea, módulos que contienen conjuntos ordenados de instrucciones de programas, que permiten la ejecución, soporte y mantenimiento de los productos de procesamiento de datos.

SOFTWARE APLICATIVO:

Software de aplicación.

SOFTWARE BASICO DEL PROVEEDOR:

Software de aplicación referido a la problemática del Comprador, que ya se encuentra elaborado y se utilizará como base para construir el software personalizado.

SOFTWARE DE APLICACIÓN:

Es el software formulado para realizar determinadas funciones comerciales o técnicas y para establecer una interfaz con los usuarios comerciales o técnicos del sistema, así como cualquier otro software respecto del cual las partes convengan por escrito en que se trata de software de aplicación.

SOFTWARE DE BASE:

Este término involucra al Software del Sistema y al de Propósito General, salvo los de Gestión de Usuarios Finales

SOFTWARE DEL SISTEMA (SS):

Es el software que imparte las instrucciones operativas y de gestión para el hardware y otros componentes del pliego, así como cualquier otro software respecto del cual las partes convengan por escrito en que se trata de software del sistema. El software del sistema incluye, sin carácter limitativo, los microcódigos incorporados en el hardware (es decir, los microprogramas), sistemas operativos, software de gestión de comunicaciones, sistemas y redes, y software de utilitarios.

SOFTWARE DE PROPÓSITO GENERAL (SPG):

El "software de propósito general" es el software de respaldo para las actividades de oficina de propósito general, las actividades de desarrollo de software y los de administración del sistema así como cualquier otro software respecto del cual las partes convengan por escrito en que se trata de software de propósito general. El software de propósito general puede incluir, sin carácter limitativo, software de procesamiento de texto, planillas electrónicas, software genérico de gestión de bases de datos y de desarrollo de aplicaciones.

Se pueden definir los siguientes subgrupos:

Código SDS	<u>De gestión de Desarrollo de Sistemas (SDS):</u> Herramientas CASE, Compiladores, Gestión de Configuración, Gestión de Proyectos, Gestión de Pruebas, etc.)
Código SAS	<u>De Gestión de Administración del Sistema (SAS):</u> (Gestión de Cambios y Problemas, Administración de Bases de Datos, Seguridad y Recuperación, Administración de Procesos, etc.).
Código SUF	<u>De Gestión de Usuarios Finales (SUF):</u> (Correo Electrónico, Planillas de Cálculo, Gestión de Oficina, Procesadores de Texto)

SOFTWARE ESTANDARIZADO (SE):

Es el que se utiliza exclusivamente como "paquete cerrado" y se comercializa en forma masiva. Puede interactuar con otros productos o ser parametrizado por el propio usuario, pero no modificadas sus instrucciones. Incluye el Software de Base.

SOFTWARE PERSONALIZADO (SP):

Software que se encuentra orientado a un determinado cliente, en este caso a la

Obra Social IAPOS

Se pueden diferenciar los siguientes tipos:

1. ADAPTADO.
2. CONSTRUIDO ESPECIALMENTE.

SOFTWARE PERSONALIZADO ADAPTADO (Código SPA):

Sobre un software básico ya elaborado, se efectúan modificaciones en los programas y estructuras de datos para adecuarlo a las necesidades del Comprador.

SUBCONTRATISTA:

Incluidos los vendedores, es toda persona que el Proveedor subcontrata directa o indirectamente para llevar a cabo cualquier obligación del Proveedor, incluida la preparación de cualquier diseño o el suministro de cualquier tecnología de la información, e incluye a sus sucesores legales o a sus cesionarios autorizados.

SUBSISTEMA:

Es cualquier subconjunto del sistema que se identifica como tal en el Contrato y que puede ser suministrado, instalado, probado y puesto en servicio individualmente antes de la puesta en servicio de la totalidad del sistema.

SUJETO:

Personas de todo tipo que se encuentran relacionadas con el sistema de manera directa o indirecta

Se componen de:

3. PERSONAS FISICAS
4. PERSONAS IDEALES
5. OTROS SUJETOS

SUJETO-ROL:

Rol que un Sujeto determinado cumple en el sistema

T

TECNOLOGIAS INFORMATICAS:

Refiere a todo el hardware, software, suministros y artículos de consumo relacionados con el procesamiento de información y las comunicaciones que el Proveedor debe suministrar e instalar bajo el Contrato.

TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION:

Tecnologías informáticas o tecnologías de la información: se refiere a todo el hardware, software, suministros y artículos de consumo relacionados con el procesamiento de información y las comunicaciones que el Proveedor debe suministrar e instalar bajo el Contrato.

TERCEROS RESPONSABLES:

Sujetos que se encuentren comprendidos en la enumeración o caracterización determinada en el Título Cuarto, Artículos 19 y 21 del Código Fiscal

TRAMITE:

Procedimiento referido a un caso individual

TRAMITE AUTOMATICO:

Transacción o conjunto de transacciones que obligan a ejecutar todos los pasos del trámite en la secuencia correcta previamente programada, realizando automáticamente los pases y operaciones programables, o por medio de solicitud de parámetros.

TRAMITE PROGRAMADO:

Trámite que permite al operador la consulta sobre las posibles opciones en cada paso.

TIPO DE ACTUACIÓN:

Refiere a la categoría: expediente, nota, legajo, etc. Esta clasificación está motivada por criterios tales como: duración del trámite, complejidad, importancia y otros.

TEMA:

Es el motivo genérico del trámite. Por ej.: Solicitud de reintegro. Debe estar unívocamente asociado a un tipo de actuación.