



*Instituto de Previsión y Seguridad
Social de Tucumán*

OFICINA DE COMPRAS

compras1@ipsst.gov.ar
Las Piedras N° 530 6° C – S.M. de Tucumán (T4000BRL)
Tel/Fax: (0381) 4507831 /861 /833 - 4507800 int 244
CUIT: 30-63394922-7

LICITACIÓN PÚBLICA
N°02/2022

(AUTORIZADA POR RESOLUCIÓN N° 1861/2022 (14/03/2022) Y 2463/2022
(04/04/2022))

***“s/ MANTENIMIENTO DE
SOFTWARE”***

**EXPEDIENTE N°4301-2162-2022-G
INICIADO POR: GERENCIA DEL C.C.E.**

MODELO DE AVISO

INSTITUTO DE PREVISION Y SEGURIDAD SOCIAL DE TUCUMAN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 02/2022

OBJETO: s/ MANTENIMIENTO DE SOFTWARE. -

APERTURA: 03/05/2022 a hs. 10:00. -

PRESUPUESTO OFICIAL: \$ 35.390.296,80 (Pesos Treinta y Cinco Millones Trescientos Noventa Mil Doscientos Noventa y Seis con 80/100).

PRESENTACIÓN DE OFERTAS: Oficina de Compras I.P.S.S.T., Las Piedras 530 6ª C. S.M.de Tucumán.

LUGAR DE APERTURA: Oficina de Compras I.P.S.S.T., Las Piedras 530 6ª C. S.M.de Tucumán.

VALOR DEL PLIEGO: \$ 20.000 (Pesos Veinte Mil).

VENTA DEL PLIEGO: Oficina de Tesorería: Las Piedras N° 530 Planta Baja -San Miguel de Tucumán- de Lunes a Viernes de 8:00 a 13:00 hs.

CONSULTAS: www.ipsst.gov.ar - e-mail: compras1@ipsst.gov.ar - Tel./Fax: (0381) 4507831 /861 - 4507800 int. 244. Las Piedras 530 6º Piso C.

**Instituto de Previsión y Seguridad
Social de Tucumán**

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES

DISPOSICIONES GENERALES – AMBITO DE APLICACIÓN

Art. 1º: Las normas contenidas en el presente articulado constituyen el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para la Contratación de Bienes y Servicio del Estado Provincial, aplicable a contratos de compraventa, suministros, servicios, locaciones, alquileres con opción a compra y permutas que celebren las reparticiones y organismos de la Administración Pública Provincial. Las Licitaciones públicas y privadas se registrarán por las disposiciones de la Ley de Administración Financiera N°6970, del Reglamento para compras y contrataciones del Estado Provincial vigente, del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, del Pliego de Bases y Condiciones Particulares, que incluirá las especificaciones técnicas que correspondan, y cualquier otra norma sobre esta materia o disposición que se dicte en cada caso particular, con posteridad y que estuviera vigente a la fecha de apertura de la licitación.

COMPUTOS DE LOS PLAZOS

Art. 2º: Todos los plazos establecidos en el presente Pliego y demás normas generales o complementarias se computarán en días hábiles administrativos, salvo expresa disposición en contrario. -

CONSULTAS

Art. 3º: En caso que el Pliego de Bases y Condiciones Particulares no contenga previsiones y/o instrucciones respecto a las consultas y aclaraciones que los oferentes deseen formular, éstas podrán efectuarse ante el organismo que gestiona la contratación, por escrito, hasta 72 hs. antes de la fecha establecida para la apertura de ofertas. Las respuestas serán notificadas, junto con las consultas, a todas las personas físicas y/o jurídicas que hayan retirado los pliegos, hasta el día anterior al de apertura, y pasarán a formar parte de dichos pliegos. -

EXIGENCIAS A CUMPLIR POR LOS OFERENTES

Art. 4º: Podrán ser oferentes todas las Personas Físicas o Jurídicas con capacidad legal para obligarse, que no se encuentren alcanzadas por las causales previstas en el Art. 108 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Estado Provincial, que constituyan Domicilio Especial en la ciudad de San Miguel de Tucumán, que hagan expresa renuncia al Fuero Federal y que manifiesten su voluntad de someterse a los Tribunales Ordinarios de San Miguel de Tucumán. Las Personas Jurídicas deberán acreditar su existencia mediante instrumento suficiente, conforme la Ley de Procedimientos Administrativos N° 4537 y modificatorias. -

PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS, FORMALIDADES Y REQUISITOS

Art. 5º: Las propuestas se presentarán en sobre cerrado, con o sin identificación del proponente, indistintamente, hasta la hora fijada para la realización del Acto de Apertura. Cuando la documentación que integre la propuesta sea voluminosa, podrá sustituirse el sobre por caja o paquete debidamente cerrado. En el sobre, caja o paquete que contenga la propuesta deberá indicarse el número de la Licitación y el nombre de la repartición licitante. -

Art. 6º: Las propuestas se integrarán con:

1. La oferta económica.
2. Los instrumentos de garantía respectivos.
3. La descripción o catálogo, si resultare pertinente.
4. El sellado de actuación que correspondiere, según la Ley Impositiva vigente.
5. El recibo de la muestra, cuando la presentación de la misma hubiera sido exigida.
6. Tratándose de artefactos, maquinarias y demás bienes que, de acuerdo a las normas comerciales tengan servicios y garantías postventas, deberá indicarse las características y plazos de duración de los mismos, así como identificar al prestador del servicio cuando se tratara de una persona física o jurídica distinta del oferente.
7. El certificado de libre deuda de impuestos provinciales expedido por la Dirección General de Rentas de la Provincia de Tucumán.
8. Demás documentación exigida en el Pliego de Condiciones Particulares.

Art. 7º: Las ofertas deberán estar escritas en forma clara y legible, sin raspaduras, interlíneas, testaciones ni enmiendas, las que, de existir, deberán estar debidamente salvadas. Los proponentes o sus representantes legales rubricarán cada una de las hojas que compongan la oferta económica. Cuando se actúe en representación de una persona física o jurídica, deberá acompañarse el instrumento que lo acredite. -

Art. 8º: Si el Pliego de Bases y Condiciones Particulares no indica la forma en que se formulará la oferta, el proponente podrá hacerlo por renglón, y aún por parte de cada renglón. Asimismo, podrá realizar otra oferta por todo lo licitado sobre la base de su adjudicación íntegra. Además de la oferta básica u obligatoria, ajustada a los pliegos de bases y condiciones particulares, el oferente podrá presentar ofertas alternativas, en cuyo caso deberá agregar su propio proyecto, condiciones y documentación técnica pertinente, únicamente cuando tal posibilidad esté expresamente prevista en dichos pliegos de bases y condiciones. -

GARANTIAS

Art. 9º:

a) Garantía de mantenimiento de la oferta: Será del 4 % sobre el valor total de la oferta, calculado sobre el importe resultante de considerar el mayor valor cotizado por el proponente. Deberá acompañarse con la propuesta.

b) Garantía de ejecución del contrato: Será equivalente al 10 % del valor total adjudicado y deberá ser entregada a la repartición licitante, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación. Esta garantía se integra con el importe correspondiente a la garantía constituida para el mantenimiento de la oferta.

Cuando el adjudicatario no presente la garantía de ejecución del contrato en el plazo establecido será notificado para su cumplimiento en el plazo de 72 horas. En caso de persistir en el incumplimiento, quedará sin efecto la adjudicación, aplicándose las penalidades establecidas. En ese caso, podrá adjudicarse el contrato a la propuesta que siguiera en el orden de mérito, que haya formulado la comisión de Preadjudicación, ó a la que resultara más conveniente de entre las restantes ofertas admisibles que se hubieran mantenido, sin necesidad de realizar una nueva licitación. -

Art. 10º: Las garantías podrán constituirse de las siguientes formas:

a) Mediante depósito en la institución bancaria que actúa como agente financiero de la Provincia, haciéndose referencia a la licitación pública a la que corresponde, lo que se acreditara mediante presentación de la boleta respectiva.

- b)** En títulos de la deuda pública, emitidos por el Estado Nacional o Provincial. Los mismos deberán ser depositados en la institución bancaria que actúa como agente financiero de la Provincia, identificándose la licitación de que se trate. Deberá acreditarse con el comprobante emitido por dicha entidad bancaria, el que constituirá prueba fehaciente del depósito efectuado. Los títulos se tomarán a valor de cotización.
- c)** Con aval o fianza bancaria debidamente intervenida por la Dirección General de Rentas de la Provincia, constituyéndose el fiador en deudor solidario, liso y llano y principal pagador, renunciando expresamente a los beneficios de división y excusión, en los términos del Art. 1585, 1589 y cc. Respectivamente del CCyCN; así como al beneficio de interpelación judicial previa.
- d)** Con seguro de caución debidamente intervenido por la Dirección General de Rentas de la Provincia, mediante pólizas aprobadas por la Superintendencia de Seguros dependiente del Ministerio de Economía de la Nación, o por el organismo nacional que lo reemplace.
- e)** Mediante pagaré a la vista suscripto por el proponente o quienes tuvieren la representación de la razón social o actúen con poderes suficientes del oferente, debidamente intervenido por la Dirección General de Rentas de la Provincia, cuando el monto de la garantía no supere el cuádruple de la suma actualizada prevista en el Art. 59 inc. 1° de la Ley N° 6970.-

La elección de la forma de garantía, en principio, queda a opción del oferente o adjudicatario, quien se responsabilizará por la plena ejecutoriedad del instrumento ofrecido. Las garantías deben ser ejecutables en la Provincia, y sus emisores deberán fijar domicilio en San Miguel de Tucumán, y renunciar al fuero federal, sometiéndose a la jurisdicción de los tribunales Ordinarios de la Capital.

Por razones debidamente fundadas en el expediente, el organismo contratante podrá restringir las formas de constitución de las garantías, en cuyo caso, el Pliego de Bases y Condiciones Particulares deberá indicar las formas admitidas.

Las garantías deben constituirse en forma independiente para cada contratación, no admitiéndose como tales, los créditos que el oferente tuviera contra el Estado Provincial ni las garantías de otras licitaciones.

Las garantías correspondientes a licitaciones que realicen las reparticiones pertenecientes a la Administración Central, se constituirán a favor del Superior Gobierno de la Provincia. En las Licitaciones que efectúen los Organismos Descentralizados o Autárquicos, las garantías se constituirán a favor del organismo licitante.

MUESTRAS

Art. 11°: Las muestras podrán ser exigidas en los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares, o por la Comisión de Pre adjudicación y deberán presentarse en el plazo, lugar y en la forma que se indique, y serán restituidas dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en el Reglamento de Compras y Contrataciones. -

VISTA DE LAS ACTUACIONES – IMPUGNABILIDAD DE LAS OFERTAS:

Art. 12°: Toda persona que acredite algún interés, podrá en cualquier momento tomar vista de las actuaciones referidas a una contratación, desde la apertura de las ofertas hasta la finalización del contrato, exceptuando la etapa de evaluación de las ofertas. Las ofertas serán exhibidas a los oferentes por el término de tres (3) días hábiles, contados a partir de la apertura, quienes podrán solicitar copias a su costa. Durante este plazo los proponentes podrán realizar observaciones e impugnaciones, las que serán evaluadas por la comisión de pre adjudicación.

La negativa a dar vista de las actuaciones se considerará falta grave del funcionario o agente al que corresponda otorgarla.

Los terceros no oferentes, deberán acreditar su interés por cualquier medio de prueba. En estos supuestos la toma de vista en ningún caso dará derecho a dichos particulares a efectuar presentaciones en el expediente por el que tramita la licitación, ni dará lugar a la suspensión de los trámites o a demoras en el procedimiento de la contratación. -

INADMISIBILIDAD DE LAS PROPUESTAS:

Art. 13°: Serán causa insubsanable de inadmisibilidad de las propuestas, las siguientes:

- a)** La existencia de enmiendas, interlíneas, testaciones y/o raspaduras que no hayan sido debidamente salvadas en la propuesta económica, que versen sobre cuestiones de fondo y no de forma, quedando esta interpretación a cargo de la comisión de preadjudicación.
- b)** La falta total de la presentación de la garantía de mantenimiento de la oferta o insuficiencia de la garantía constituida. Solo será subsanable cuando la constituida parcialmente cubra por lo menos el 80% del monto que correspondiera, en cuyo caso, el oferente deberá completarla en el plazo de 72 hs. a partir de su notificación.
- c)** La falta total del sellado y/o estampilla fiscal que fija la ley impositiva o insuficiencia del mismo. Solo será subsanable cuando el pago parcial cubra por lo menos el 70% del monto que correspondiera, en cuyo caso, el oferente deberá completarlo en el plazo de 72 hs. a partir de su notificación.
- d)** La falta de firma del oferente o de su representante legal en la propuesta.

La Comisión de Preadjudicación evaluará las demás observaciones que consten en el acta de apertura, observará la omisión de cualquier otro requisito necesario para la presentación de las propuestas, y notificará a los oferentes cuyas propuestas hayan sido observadas para que subsanen las deficiencias en el plazo de 72 hs. Vencido el plazo, si no se hubiera subsanado la deficiencia, la propuesta será declarada inadmisibile. -

ADJUDICACION

Art. 14°: La adjudicación será resuelta, mediante acto administrativo, por la autoridad competente para aprobar la contratación y será notificada fehacientemente al adjudicatario. Los servicios administrativos del área licitante deberán enviar a la Dirección de Compras y Contrataciones la información correspondiente a los efectos de su difusión en el sitio web oficial de la Provincia. -

Art. 15°: La autoridad que apruebe el procedimiento podrá incrementar las cantidades a adjudicar hasta un 20 % de las solicitadas, siempre que no varíen los precios unitarios y demás condiciones establecidas y que exista saldo disponible en las partidas presupuestarias correspondientes. -

CONTRATO

Art. 16°: El contrato, que se perfecciona con la notificación del acto administrativo de adjudicación o con la recepción por parte del adjudicatario de la Orden de Compra que emita la repartición licitante, no podrá ser transferido ni cedido por el adjudicatario, sin la previa autorización de la autoridad competente que hubiera dispuesto la adjudicación. -

ORDEN DE PRELACION

Art. 17°: Todos los documentos que integran el contrato serán considerados como recíprocamente explicativos. En caso de existir discrepancias entre los referidos documentos, regirá el siguiente orden de prelación:

- a) Ley de Administración Financiera N° 6970.
- b) Las disposiciones del Reglamento de Compras y Contrataciones del Estado Provincial.
- c) El presente Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.
- d) El Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- e) La oferta y las muestras que se hubieren acompañado.
- f) El Acto Administrativo de adjudicación.
- g) La Orden de Compra. -

COMPETENCIA JUDICIAL

Art. 18°: Ante cualquier divergencia que pudiera suscitarse, las partes quedan sometidas a la competencia de los Tribunales ordinarios de San Miguel de Tucumán, renunciando a cualquier otro fuero o jurisdicción. -

CLAUSULA ANTICORRUPCION

Art. 19°: Será causal determinante del rechazo sin más trámite de la propuesta y oferta en cualquier estado de la licitación, o de la rescisión de pleno derecho del contrato, dar u ofrecer dinero o cualquier otra dádiva a fin de que:

- a) Funcionarios o empleados públicos con competencia referida a esta licitación o contrato hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.
- b) Hagan valer la influencia de su cargo ante otro funcionario o empleado público con la competencia descripta, a fin de que estos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.
- c) Cualquier persona haga valer su relación o influencia sobre un funcionario o empleado público con la competencia descripta, a fin de que estos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.

Serán considerados sujetos activos de esta conducta quienes hayan cometido tales actos en interés del contratista directa o indirectamente, ya sea como representantes, administradores, socios, mandatarios, gerentes, factores, empleados, contratados, gestores de negocios, síndicos, o cualquier otra persona física o jurídica. -

Las consecuencias de estas conductas ilícitas se producirán aún cuando se hubieran consumado en grado de tentativa. -

DE LAS SANCIONES

Art. 20°: Los proponentes o los adjudicatarios que incumplan con alguna de las obligaciones establecidas en los pliegos de bases y condiciones, serán pasibles de las sanciones previstas en el artículo 117 y 118 del Reglamento de Compras y Contrataciones, las que se graduarán en función de la gravedad de la falta o de su reincidencia. -

AFECTACIÓN DE CREDITOS

Art. 21°: Los derechos y créditos a favor de la adjudicataria, se afectarán al cobro de las multas, en el orden siguiente:

- a) Las facturas emergentes del contrato, que estén al cobro o en trámite.
- b) Las garantías constituidas.
- c) Los créditos del contratante resultante de otros contratos de suministros o prestación de servicios no personales, aun de otras entidades o jurisdicciones, quedando establecido que el contratista presta su conformidad para que se efectúen las compensaciones o retenciones respectivas. -

Art. 22º: En lo Pliegos de Bases y Condiciones Particulares deberán indicarse los siguientes requisitos esenciales:

- I. Nombre del Organismo contratante.
 - II. Objeto de la Contratación.
 - III. Número de expediente, y numero de licitación.
 - IV. Valor del Pliego si correspondiere.
 - V. Plazo de Mantenimiento de la propuesta-
 - VI. Plazo, lugar y forma de entrega de los bienes o de la prestación de los servicios.
 - VII. Especificaciones técnicas, las que deberán consignar en forma clara e inconfundible.
 - a) Las características y especies de la prestación.
 - b) La calidad exigida, cuando se considere pertinente y, en su caso, las normas de calidad que deben cumplir los bienes o servicios, determinando si los elementos deben ser nuevos, usados o reacondicionados.
 - c) Si se aceptaran tolerancias, cuando la característica de la contratación lo requiera.
- No se deberán formular especificaciones cuyo cumplimiento solo se factible para determinadas empresas o productos.
- Para la reparación de aparatos, máquinas o motores podrán solicitarse repuestos denominados legítimos.
- VIII. Fijar la moneda de cotización, en los casos en que se disponga que se cotice en moneda extranjera.
 - IX. Indicar la forma y el plazo de pago.
 - X. Indicar si se exigirá la presentación de muestras.
 - XI. Determinar la forma de constitución de garantía, cuando por razones fundadas se establezca alguna/s en especial o se excluya/n alguna/s de las previstas en el Reglamento.
 - XII. Cuando se requiera más de un ejemplar de la propuesta, fijar cantidad de copias que los oferentes deben presentar.
 - XIII. Cuando se admita formular ofertas alternativas, deberá consignarse expresamente. Señalar la información adicional y exigencias que deberán cumplimentar los oferentes

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES (PBCP)

Rfte.: El Instituto de Previsión y Seguridad Social de Tucumán (I.P.S.S.T.) convoca a **LICITACIÓN PÚBLICA N°02/2022**, con el objeto: s/ MANTENIMIENTO DE SOFTWARE, que cuenta con un Presupuesto Oficial estimado en \$ 35.390.296,80 (Pesos Treinta y Cinco Millones Trescientos Noventa Mil Doscientos Noventa y Seis con 80/100). Expte. N° 4301-2162-2022-G.-

Art. 1º: La apertura de las propuestas se efectuará el martes 03/05/2022, a hs.10:00 en Oficina de Compras de 6º Piso C, y en presencia de las siguientes personas: Sr. Gerente de Administración; un Auditor; un Asesor Legal; el Sr. Jefe de Compras; proponentes y demás invitados que asistieren al Acto.-

Art. 2º: Las ofertas se presentarán hasta la hora fijada para la apertura del Acto en sobre cerrado, conteniendo el nombre de la Institución, de la Licitación, número de expediente de la contratación, fecha, hora y lugar de apertura de las propuestas. -

Art. 3º: La propuesta económica deberá ser formulada mediante comprobante identificado como Presupuesto X – No valido como factura y por duplicado. Debe estar rubricada por persona facultada, llevando ambos y toda documentación adjunta, la Tasa de Actuación Administrativa de \$1,00 por hoja, y ajustarse a las condiciones exigidas en el presente Pliego. -

Art. 4º: La garantía deberá constituirse sobre el total de los ítems ofertados. En caso de que la garantía se constituya mediante depósito bancario o en títulos de deuda publica provincial o nacional, los mismos deberán ser depositados en Banco Macro SA, en la cuenta principal 97099/4 del Instituto de Previsión y Seguridad Social de Tucumán, lo que se acreditará mediante presentación de la boleta emitida por dicha entidad bancaria.-

Art. 5º: Los proponentes deberán realizar las ofertas con la documentación completa que incluye de manera obligatoria Constancia de Inscripción en AFIP y de Rentas de la Provincia de Tucumán y el Certificado de Cumplimiento Fiscal Provincial vigente tanto al momento del Acto de Apertura como de la Adjudicación. -

Art. 6º: Las hojas que conforman la propuesta deberán estar rubricadas y las firmas oferentes deben presentar constancia del Poder (contrato social o acta de directorio, etc.), que el o los firmantes están facultados para representar a la Sociedad en el Acto Licitatorio, de corresponder. –

Art. 7º: Podrán ser oferentes todas las Personas Físicas o Jurídicas con capacidad legal para obligarse, que no se encuentren alcanzadas por las causales previstas en el Art. 108 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Estado Provincial, que constituyan Domicilio Especial en la ciudad de San Miguel de Tucumán, que hagan expresa renuncia al Fuero Federal y que manifiesten su voluntad de someterse a los Tribunales Ordinarios de San Miguel de Tucumán. Las Personas Jurídicas deberán acreditar su existencia mediante instrumento suficiente, conforme la Ley de Procedimientos Administrativos N° 4537 y modificatorias

Art. 8º: Las propuestas deberán consignar con toda claridad, el artículo ofrecido, haciendo mención de marcas, modelos, tipos, calidad, medidas, etc. que permita identificar sin duda alguna el elemento ofrecido. -

Art. 9º: Valor de Pliego: \$ 20.000 (Pesos Veinte Mil). -

Art. 10°: Las ofertas deberán mantenerse por el término de treinta (30) días hábiles a partir de la fecha de apertura, prorrogándose automáticamente por igual término, salvo que el proponente notifique por escrito a la Oficina de Compras, la caducidad de la oferta con no menos de (5) días de anticipación a su vencimiento. -

Art. 11°: Los artículos adquiridos deberá entregarse dentro del plazo de siete (7) días hábiles, pudiendo los oferentes proponer plazos menores que deberán tomarse en consideración al aconsejar las preadjudicaciones. -

Art. 12°: El Instituto de Previsión y Seguridad Social de Tucumán, abonará lo adjudicado dentro de los quince (15) días de recibida la totalidad de la mercadería y/o trabajos realizados, incluidos en la Orden de Compra, a su entera conformidad, puesta en su local de calle Las Piedras N° 530 Planta Baja -Sección Economato-, libre de todo gasto. -

Art. 13°: En caso de incumplimiento de sus obligaciones, los proponentes o adjudicatarios sufrirán las penalidades establecidas para dichos casos, en el Decreto Acuerdo N° 22/1 de 23/04/09.-

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS (PET)

0. Objeto

El objeto del presente llamado es la contratación de Servicios Profesionales para el soporte, mantenimiento y mejora del *SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DEL IPSST (se incluye en esta definición la App IPSST MOVIL y los Tableros de Gestión)* en adelante EL SISTEMA y todos sus módulos asociados, para el INSTITUTO DE PREVISION Y SEGURIDAD SOCIAL DE TUCUMAN en adelante ORGANISMO CONTRATANTE, según las especificaciones técnicas indicadas en la sección correspondiente de este documento.

El servicio de mantenimiento de software solicitado tendrá que cumplir con la incorporación de todos los servicios y componentes solicitados y con los demás requerimientos técnicos y funcionales que se describan o se soliciten en las distintas partes y/o Anexos del presente PLIEGO.

El SISTEMA, así como también los componentes tecnológicos objeto de la presente contratación se encuentran instalados y funcionando según lo solicitado en el presente PLIEGO en el ORGANISMO CONTRATANTE o la locación indicada por éste, sito en *Las Piedras 530 de San Miguel de Tucumán*.

1.1. Antecedentes del Oferente.

Los requisitos que deben reunir son:

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.

El Oferente debió haber finalizado satisfactoriamente por lo menos 3 (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 3 (tres) años en producción y al menos una de las instalaciones debe tener una envergadura semejante a la del IPSST.

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.

Los OFERENTES deberán presentar documentación que acredite sus antecedentes y capacidad técnica referida a la provisión y puesta en marcha de productos y/o servicios de similares características técnicas de los requeridos en el objeto y alcance del presente llamado.

La OFERTA del OFERENTE deberá incluir la información y documentación detallada a continuación:

2.1.1. Organización Empresaria.

En lo referente a la organización empresarial, los OFERENTES deberán presentar:

- a) Una presentación general de la empresa que indique sus principales características, envergadura, objeto de sus negocios, etc.
- b) Infraestructura puesta a disposición del servicio objeto del presente llamado.

Documentación que acredite que la empresa, o una de ellas en el caso de UTE, posee una antigüedad mínima a UN (1) AÑO desde la fecha de su constitución hasta el presente llamado.

2.1.2. Certificaciones

Copia de Certificaciones y Acreditaciones Técnicas de la Empresa y del personal del equipo de trabajo propuesto. Ej. Certificación ISO 9001-2013, Certificaciones de sus profesionales en ejercicio en áreas de incumbencia del PLIEGO.

2.1.3. Experiencia y Trayectoria

Cada OFERENTE presentar  antecedentes que acrediten su experiencia en la provisión y puesta en marcha de sistemas similares a las características técnicas de los propuestos.

En todos los casos deberán incluir como mínimo la siguiente información:

- a) Fecha de inicio y de terminación del contrato.
- b)  rea geográfica bajo contrato.
- c) Enumeración de los servicios prestados.
- d) Cuantificación de los servicios según corresponda (Monto en Dólares del proyecto)
- e) Nombre y Apellido del contacto, domicilio y teléfono.

2.1.4. Antecedentes de Proyectos con la Administración Pública

Los OFERENTES deberán presentar documentación que acredite su participación en proyectos previos en la Administración Pública, que se correspondan con el objeto y alcance del presente llamado.

A efectos de este punto se consideraran como referencias válidas el enunciado de proyectos realizados con las referencias a sus correspondientes Licitaciones o tramitaciones de cualquier índole, detallando:

- a) Organismo y/o Autoridad de Aplicación y/o Repartición Contratante.
- b) Proyecto.
- c) Número de Expediente.
- d) Año de Ejecución.
- e) Monto de la contratación.

2.1.5. Idoneidad del Equipo de Trabajo

Para la evaluación de la capacidad técnica del Equipo de Trabajo afectado a los servicios objeto del presente llamado, que deberá ser tal que permita asegurar el cumplimiento de los requisitos previstos en el PLIEGO, se tendrán en cuenta entre otros los siguientes factores:

La dotación y categoría del personal operativo a utilizar en cada uno de los roles, servicios y tareas de apoyo o complementarias que hubiere, incluyendo la nómina de personal especializado afectado al proyecto.

Las estructuras de personal de supervisión, de cada área, con todos los datos pertinentes para una comunicación rápida y eficiente con el mismo.

Los OFERENTES deberán presentar Curriculum Vitae de cada uno de los integrantes del Equipo de Trabajo presentado por el OFERENTE, donde consten referencias de contactos de los proyectos en los cuales participaron donde se indique el rol, fechas de la participación y contacto para verificar la participación y las certificaciones que este acredite.

2.2 Equipo de Trabajo del OFERENTE.

El OFERENTE deberá constituir un equipo de trabajo que contemple todos los roles necesarios para realizar el mantenimiento de EL SISTEMA con el alcance indicado en este PLIEGO.

En su OFERTA, El OFERENTE deberá indicar como está conformado su equipo de trabajo indicando para cada miembro del equipo el ROL, su CV, las Certificaciones que disponga, y la Experiencia en Proyectos Similares.

El OFERENTE deberá considerar en su OFERTA que estén considerados los siguientes roles:

TABLA ROLES del equipo de trabajo y Requisitos Mínimos

Gerente de Proyecto/Producto
<ul style="list-style-type: none"> -Al menos 3 (tres) años de experiencia como Gerente de Proyectos de desarrollo de sistemas de características similares a los que son objeto del presente llamado. -Experiencia en gestión con metodología de trabajo de proyectos similares. -Capacidad de interlocución, negociación y resolución de problemas

Líder de Proyecto/Producto
<ul style="list-style-type: none">-Al menos 2 (dos) años de experiencia como Líder de Proyectos de desarrollo de sistemas de características similares a los que son objeto del presente llamado.-Experiencia en gestión de equipos de desarrollo de software.-Capacidad de interlocución y resolución de problemas.
Arquitecto de Sistema
<ul style="list-style-type: none">-Al menos 3 (tres) años de experiencia en proyectos de desarrollo de sistemas de características similares a los que son objeto del presente llamado.-Experiencia en definición técnica de proyecto de desarrollo de software.-Experiencia comprobable en el diseño de la arquitectura del sistema objeto del presente llamado.-Capacidad para realizar diagnóstico y resolución de problemas técnicos.-Elaboración de la documentación técnica asociada al proyecto.
Analista Funcional
<ul style="list-style-type: none">-Al menos 2 (dos) años de experiencia en proyectos de desarrollo de sistemas de características similares a los que son objeto del presente llamado.-Experiencia en definición funcional y técnica de proyectos de desarrollo de software.-Capacidad de realizar relevamientos y análisis de requisitos técnicos y de negocio.-Deberá tener conocimiento en la técnica de Casos de Uso.-Experiencia en análisis y diseño funcional y técnico de proyectos de desarrollo de software.-Capacidad para diseñar y evaluar resultados de pruebas funcionales.-Capacidad para realizar diagnósticos y resolución de problemas.-Elaboración de la documentación técnica asociada al proyecto.
Analista Programador
<ul style="list-style-type: none">-Al menos 1 (un) año de experiencia en proyectos de desarrollo de sistemas de características similares a los que son objeto del presente llamado.-Mínimo 1 (un) año de experiencia como programador Genexus-Capacidad para diseñar, ejecutar y evaluar resultados de pruebas unitarias.

-Capacidad para realizar diagnósticos y resolución de problemas.
Analista de Calidad
<p>-Al menos 1 (un) año de experiencia en proyectos de desarrollo de sistemas de características similares a los que son objeto del presente llamado.</p> <p>-Mínimo 1 (un) año de experiencia como analista de calidad y pruebas de software</p> <p>-En este rol se deberán integrar los siguientes conocimientos técnicos: redacción de casos de prueba, manejo de plataformas de pruebas automáticas, conocimientos de herramientas de testeo automático.</p> <p>-Capacidad para diseñar, ejecutar y evaluar resultados de pruebas funcionales, de integración, exploración y regresión.</p> <p>-Capacidad para realizar diagnósticos y resolución de problemas.</p>
Responsable de Producto
<p>-Al menos 1 (un) año de experiencia en proyectos de desarrollo de sistemas de características similares a los que son objeto del presente llamado.</p> <p>-Mínimo 1 (un) año de experiencia como responsable de producto, planificación y visión estratégica</p> <p>-En este rol se deberán integrar los siguientes conocimientos técnicos: manejo de herramientas de gestión del conocimiento y del tiempo, técnicas de priorización y planificación, gestión visual de tareas,</p> <p>-Capacidad para colaborar con equipo técnico, negociar con diferentes interesados, promover el retorno de la inversión, evaluación de impacto y valor para clientes y usuarios, definición de indicadores y métricas de evolución del producto, validación de hipótesis de negocio.</p> <p>-Capacidad para realizar diagnósticos y resolución de problemas</p>

En caso de que los colaboradores que participen en el desarrollo o cualquier otra etapa o parte del proyecto no sean los indicados en la OFERTA se deberá proceder como lo indicado en el apartado "Dotación del Personal" de este PLIEGO.

EL OFERENTE deberá indicar para cada miembro del equipo que presente en su OFERTA el tipo de relación contractual que éste tiene con EL OFERENTE

El personal que este afectado a cumplir con las horas de mantenimiento correctivo y soporte deberá prestar servicios en las instalaciones del IPSST de manera presencial.

2.3. Metodología de Trabajo

El OFERENTE deberá indicar la metodología de trabajo que aplicará en mantenimiento de EL SISTEMA que permita el desarrollo en los tiempos y en el alcance indicado en este PLIEGO.

En la OFERTA, el OFERENTE deberá proporcionar detalles de la metodología a emplear con indicación de herramientas, técnicas y demás recursos que pondrá en práctica durante el mantenimiento de EL SISTEMA.

Se valorarán favorablemente aquellas OFERTAS que utilicen Metodologías Ágiles

2.4. De las Ofertas a presentar.

Además de los aspectos Formales y otros requisitos indicados en este PLIEGO, los OFERENTES deberán adjuntar una propuesta que considere los siguientes aspectos:

- a) una Sección donde indique punto por punto que cumple con todos los requerimientos del pliego de licitación.
- b) una Sección con el detalle e incluya todos los antecedentes del Oferente.
- c) una Sección con la propuesta que el detalle e incluya todos los requerimientos de la **Especificación Técnica**.

El OFERENTE podrá adjuntar como parte de la propuesta toda información adicional o complementaria que considere de valor indicando el punto o aspecto de su propuesta al que está relacionada la misma. Propuestas que no cumplan con los requisitos de este apartado serán desestimadas. Las propuestas serán evaluadas según los criterios indicados en la Sección "De la evaluación de las ofertas" de este PLIEGO.

3. De los Adjudicatarios

3.1. Conocimiento de las Condiciones

La sola presentación de la OFERTA implicará para el OFERENTE la aceptación y el pleno conocimiento de las condiciones y cláusulas integrantes del presente llamado, y de las características contractuales objeto del presente, por lo que no podrá invocar en su favor, para justificar los errores en que hubiere incurrido, dudas o desconocimiento de las disposiciones legales aplicables, del contenido de los PLIEGOS que rigen este llamado, como así también de las especificaciones técnicas y fácticas de la contratación.

La presentación de la OFERTA no crea derecho alguno para el OFERENTE, ni obligaciones para el ORGANISMO CONTRATANTE.

3.2. Falseamiento de Datos

El falseamiento de datos dará lugar a la inmediata exclusión del OFERENTE, sin lugar a la devolución de la garantía que sobre ella se hubiere constituido. Si la falsedad fuere advertida con posterioridad a la adjudicación o contratación, será causal de rescisión por culpa del ADJUDICATARIO o CONTRATISTA con pérdida de la GARANTÍA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO y sin perjuicio de demás responsabilidades que pudieren corresponder.

3.3. Dotación de Personal

El ADJUDICATARIO deberá afectar la cantidad de personal que considere necesaria para llevar a cabo en forma eficiente cada una de las etapas determinadas en el proceso, tal como se detalla en EL PLIEGO, debiéndose indicar en la OFERTA la cantidad de personal que afectará para la implementación del producto requerido.

Durante la vigencia del contrato el ADJUDICATARIO podrá agregar nuevos profesionales y/o reemplazar uno o más profesionales de la nómina del equipo de trabajo asignado con motivo de los servicios adjudicados. En ese sentido, se deja expresa constancia que el ADJUDICATARIO no podrá modificar unilateralmente la nómina de profesionales ofrecidos, de modo que previo a cualquier cambio deberá solicitar la autorización al ORGANISMO CONTRATANTE, con una antelación no menor a las SETENTA Y DOS (72) HORAS reservándose éste el derecho de aceptar o rechazar dicha solicitud. Los nuevos profesionales que se

incorporen al Equipo de Trabajo deberán poseer una calificación y experiencia igual o superior que la del profesional saliente.

El ORGANISMO CONTRATANTE podrá solicitar al ADJUDICATARIO reemplazar al Líder de Proyecto y/o los Profesionales que participan directamente en la prestación del servicio requerido, en el caso que el desempeño de éstos afecte la calidad de los servicios. En tal caso, el ADJUDICATARIO tendrá que proporcionar, a la brevedad, sin costo para el ORGANISMO CONTRATANTE, y sin que afecte el normal desarrollo de los servicios, un profesional de reemplazo que cumpla con una calificación y experiencia igual o superior que la del profesional saliente.

Los reemplazos del equipo de trabajo, señalados precedentemente, deberán solicitarse con una anticipación de DIEZ (10) DÍAS corridos a la fecha en que se debe hacer efectivo el cambio.

Dado que cualquier reemplazo implica pérdida de productividad en el proyecto o la prestación de servicios, el ADJUDICATARIO deberá realizar las acciones necesarias para recuperar dicha productividad a su entero cargo cumpliendo con el plan, calidad y niveles de servicio pactados.

Todo el personal que el PROVEEDOR asigne a los trabajos inherentes a la presente contratación deberá poseer credencial identificatoria de la empresa adjudicataria y contar con los correspondientes permisos de acceso, obras y otros que correspondieren.

3.4. Acreditación de Personal

El ADJUDICATARIO deberá presentar la nómina del personal que afectará a la realización de los procesos requeridos para el servicio contratado. En la nómina deberá indicarse:

-Apellido/s y Nombre/s

-Tipo y Número de Documento de Identidad

-E-Mail para contacto

-Número de Celular

-CV

-Indicar si prestará servicios en forma presencial en el ORGANISMO o remota

3.5 Medios de Comunicación.

En todos los casos se deberá establecer de común acuerdo entre el ORGANISMO CONTRATANTE y el ADJUDICATARIO los medios de comunicación que garanticen la completa y correcta prestación de los servicios en el nivel de calidad requerido en el presente PLIEGO.

En ningún caso se reconocerán trabajos solicitados por medios de comunicación informales u Órdenes de Servicio / Órdenes de Trabajo cursadas de manera informal por parte de Usuarios involucrados en la Solución y/o Proyecto o por cualquier participante que no haya sido expresamente autorizado por el ORGANISMO CONTRATANTE.

A requerimiento del ADJUDICATARIO, el ORGANISMO CONTRATANTE podrá habilitar acceso mediante una conexión del tipo VPN, si ésta última considera que la misma puede mejorar el nivel de servicio prestado por el primero.

3.6. Régimen de responsabilidad con terceros y personal

El personal afectado a estas tareas estará bajo exclusivo cargo del ADJUDICATARIO, corriendo por su cuenta salarios, seguros, Leyes sociales y previsionales y cualquier otra erogación sin excepción, no teniendo en ningún caso relación de dependencia con el ORGANISMO CONTRATANTE. Consecuentemente el ORGANISMO CONTRATANTE estará desligado de todo conflicto o litigio que eventualmente se genere por cuestiones de índole laboral, previsional o impositiva.

Por otra parte, queda entendido que el ORGANISMO CONTRATANTE no asumirá responsabilidad alguna y están desligados de todo conflicto o litigio que eventualmente se genere por cuestiones de índole laboral entre el ADJUDICATARIO y el personal que éste ocupara para el suministro que se le ha contratado.

Cada trabajador deberá ser notificado de esta situación y suscribir una declaración jurada de estilo, destacando al personal que la única relación laboral existente es la que lo vincula con el ADJUDICATARIO.

Todos los trabajos deberán realizarse bajo estrictas normas de seguridad e higiene, las cuales podrán ser supervisadas por el ORGANISMO CONTRATANTE.

3.7. Seguros por Accidentes de Trabajo

El ADJUDICATARIO será responsable de su personal por accidentes de trabajo, para lo cual deberá contratar un seguro que cubra la totalidad de las obligaciones fijadas por la Ley sobre Riesgos del Trabajo N° 24557 y sus decretos reglamentarios.

El seguro deberá cubrir los riesgos y accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales e inculpables amparando las indemnizaciones por incapacidad permanente, parcial y absoluta, incapacidad temporaria y/o muerte, accidente "in-itinere" y prestación médico-farmacéutica, por el monto máximo que fijará la legislación vigente.

Además, el ADJUDICATARIO deberá presentar una "declaración jurada", donde conste que todo el personal afectado a la prestación se encuentra cubierto por este seguro, indicando el número de la póliza correspondiente y el nombre de la Compañía Aseguradora la que deberá ser igual o superior a "AA".

En caso de que el personal no se encuentre contratado bajo relación de dependencia, se deberá contar con un seguro de accidentes personales de similares características a las fijadas por la Ley sobre Riesgos del Trabajo N° 24.557.

A efectos de facilitar la gestión de acceso del personal del ADJUDICATARIO a los sitios donde deban prestar servicio, el ADJUDICATARIO deberá proveer al ORGANISMO CONTRATANTE, y mantener actualizado, el Listado de Personal, conjuntamente con copias de los certificados de cobertura de ART vigentes que correspondan.

El LISTADO DE PERSONAL debe indicar como mínimo los siguientes datos: apellido, nombre, número de documento, legajo, número de teléfono móvil y número de póliza de ART vigente mediante la cual se encuentran cubierta cada persona que integra ese listado.

3.8. Responsabilidad del ADJUDICATARIO

El ADJUDICATARIO será el único responsable de los daños causados a personas y/o propiedades durante la ejecución de los trabajos pautados. Tomará todas las precauciones necesarias a fin de evitar accidentes personales o daños a las propiedades (como asimismo incompatibilidades con sistemas existentes), así pudieran provenir dichos accidentes o daños de maniobras en las tareas, de la acción de los elementos o demás causas eventuales.

El ORGANISMO CONTRATANTE no se responsabilizará por la rotura, desperfectos o falta de instrumentos y/o herramientas de propiedad del ADJUDICATARIO.

3.9. Lugar de Prestación de los Servicios

El servicio se realiza sobre aplicaciones instaladas en las locaciones que indique EL ORGANISMO CONTRATANTE, que al momento de la publicación de este PLIEGO corresponde a *Gerencia de Sistemas del IPSST, Las Piedras 530 4to Piso, San Miguel de Tucumán.*

El lugar de trabajo del equipo del ADJUDICATARIO queda a criterio del ORGANISMO CONTRATANTE.

3.10. Traslados y Gastos Asociados

Todos los traslados del personal afectado del ADJUDICATARIO, así como los Tiempos de Traslado involucrados hacia o desde locaciones del ORGANISMO CONTRATANTE dentro del ámbito del ÁREA DE PRESTACIÓN, son a exclusivo cargo y expensa del ADJUDICATARIO no pudiendo exigirse reembolso alguno al ORGANISMO CONTRATANTE.

3.11. Designación de Representante o Coordinador

El ADJUDICATARIO designará y mantendrá, en forma permanente y durante el desarrollo del proceso, un representante con facultades de decisión, a los efectos de coordinar y asegurar el cumplimiento de las novedades que le impongan las autoridades del organismo usuario, así como la obligación de remover impedimentos en el equipo de trabajo para facilitarle su tarea. El representante deberá contar con infraestructura donde pueda recibir llamadas de servicio, ya sea en forma telefónica o correo electrónico, debiendo cumplimentar con las demandas de manera inmediata al requerimiento.

3.12. Herramientas

El ADJUDICATARIO deberá validar con el ORGANISMO CONTRATANTE el conocimiento en la herramienta de desarrollo Genexus que se utilizará para el mantenimiento del sistema. El correcto licenciamiento de esta herramienta y cualquier otra que se necesite es exclusiva responsabilidad del ADJUDICATARIO; no obstante ello, el empleo de copias ilegales y/o de programas inconsistentes con las políticas de seguridad del ORGANISMO CONTRATANTE

será considerado falta grave y podrá dar lugar a la rescisión del contrato por culpa del ADJUDICATARIO, sin perjuicio de otras acciones penales y/o civiles que pudiesen corresponder.

3.13. Propiedad Intelectual y Titularidad Exclusiva Respecto del Software

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 todas las versiones de los códigos fuente del aplicativo objeto de la presente licitación a instalarse en el IPSST (y las actualizaciones de versiones), la documentación relacionada, así como licencias de uso del software que posibilite el mantenimiento de los mismos por parte del IPSST.

DERECHO DE AUTOR

SON DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL IPSST:

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 IPSST. 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 IPSST, 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 IPSST 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 IPSST, siempre que medie autorización escrita del proveedor (durante el período de garantía).

- Podrá permitir que terceros ajenos al Gobierno de la Provincia de Tucumán y/o IPSST, 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.

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 IPSST podrá realizar por sí o por terceros las modificaciones que considere oportunas.

SON DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO:

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 Tucumán.

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.
- El adjudicatario garantizará la seguridad y confidencialidad de los datos facilitados por el IPSST, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente sobre Protección De Datos. Queda obligado al cumplimiento de lo dispuesto por las leyes y normas vigentes y adoptará las medidas de seguridad del nivel que correspondan en función de los datos a tratar por el personal a su cargo.
- Los datos, los documentos en papel y electrónicos que los contengan y, en general, las Bases de Datos y cualquier repositorio no estructurado, son de propiedad exclusiva del IPSST y no podrán ser utilizados en Actividades distintas de las de ejecución del contrato a que de origen este proceso de Licitación. Al término del Contrato, la información de las bases de datos antes referida no podrá ser utilizada ni explotada en ninguna forma por el Adjudicatario

3.14. Confidencialidad.

Toda la información a la que la ADJUDICATARIA acceda necesaria o accidentalmente, directa o indirectamente, así como también aquella que ésta genere por sí o a través de terceros, con motivo de la ejecución de este contrato y/o que quede bajo su guarda y conocimiento será considerada confidencial y deberá ser mantenida por la ADJUDICATARIA en absoluta reserva, pudiendo ser exclusiva y únicamente utilizada a los fines para los que fue suministrada y no podrá ser divulgada a terceros sin expresa autorización del ORGANISMO CONTRATANTE, aún luego de finalizado el contrato.

Tanto la ADJUDICATARIA como sus dependientes, deberán abstenerse de divulgar, publicar o transferir cualquier información obtenida del ORGANISMO CONTRATANTE, sin su previo consentimiento por escrito.

La ADJUDICATARIA será responsable por acción u omisión, de los daños y perjuicios que cause al ORGANISMO CONTRATANTE, ya sea por sí o por sus dependientes, que se deriven directa o indirectamente del incumplimiento de este deber.

3.15. Oficinas del ADJUDICATARIO.

A los fines del desarrollo de las actividades previstas en el presente PLIEGO, el ADJUDICATARIO deberá contar con una oficina permanente *dentro del Territorio Nacional*, durante todo el tiempo de su ejecución.

4. Del ORGANISMO CONTRATANTE

4.1. Equipo de trabajo del ORGANISMO CONTRATANTE

Al equipo del ADJUDICATARIO se *integrará* con especialistas del ORGANISMO CONTRATANTE, a exclusivo criterio de este. Adicionalmente, podrán integrarse recursos de las áreas de Seguridad e infraestructura informática, con el fin de desarrollar las interfaces adecuadas, adquirir experiencia específica sobre los trabajos que el ADJUDICATARIO realice, asegurar la autonomía futura del ORGANISMO CONTRATANTE en el mantenimiento del sistema, y contribuir al control de ejecución de las tareas.

4.2. Entorno de Trabajo

Independientemente del lugar físico donde se efectúen las actividades, el ORGANISMO CONTRATANTE deberá disponer de los ambientes necesarios para el desarrollo de las tareas del ADJUDICATARIO.

Los ambientes requeridos deberán ser instalados y configurados en base a las premisas de operatividad necesarias que serán suministradas por el ADJUDICATARIO y que verifiquen las políticas de ORGANISMO CONTRATANTE. Durante todo el período de prestación de los servicios y/o desarrollo de Proyectos, el ORGANISMO CONTRATANTE tendrá acceso a versiones parciales de cualquier pieza de desarrollo.

A los efectos de poder garantizar la correcta prestación de los servicios, el ORGANISMO CONTRATANTE proveerá los siguientes elementos:

-Garantizará el acceso a las instalaciones requeridas para realizar las tareas durante el período de prestación de servicios y/o ejecución del proyecto, incluyendo sábados, domingos y feriados, previo arreglo entre las partes.

-Suministrará los elementos de infraestructura para la prestación del servicio: espacio físico, estación de trabajo, acceso a Internet, etc.

-Proveerá los recursos necesarios para la realización de las tareas y las pruebas de validación, como ser información, equipos, software, tiempos de máquina, discos, manuales, etc.

-Facilitará acceso a recursos tercerizados (ej. Nube) que el ORGANISMO CONTRATANTE podrá disponibilizar para el proyecto.

-Facilitará el acceso -y todo aspecto necesario- al Repositorio Público para la disposición final del código de EL SISTEMA.

5. Del servicio a prestar.

5.1. Entregables del Proyecto

Para cada entregable comprometido se requiere la validación por el ORGANISMO CONTRATANTE previo a la aprobación final al ADJUDICATARIO.

El Alcance para la aceptación de cada entregable está estipulado en el apartado "Criterios de Aceptación".

Los entregables del proyecto se deberán elaborar de acuerdo a las tareas consideradas en cada tipo de mantenimiento indicados en el apartado "Tipos de Servicio de Mantenimiento".

5.2. Administración de la Configuración y/o versionado

El ADJUDICATARIO deberá definir y mantener un sistema de manejo de versiones para todos los componentes del sistema.

El proceso de administración de la configuración y/o versionado deberá ser documentado por el OFERENTE.

El ORGANISMO CONTRATANTE indicará al ADJUDICATARIO los estándares y herramientas de software que considera mínimos para conformar un ambiente de trabajo acorde.

5.3. Garantía Técnica Final o Parcial.

Nos referimos como Garantía Técnica Final a la que acontece a partir de la aceptación de un requerimiento nuevo solicitado (Mantenimiento Evolutivo) y con Garantía Técnica Parcial a la que corresponde por una falla -durante el periodo de Garantía Técnica Final- de un requerimiento nuevo solicitado (Mantenimiento Evolutivo).

El ADJUDICATARIO está obligado a otorgar una Garantía Técnica por **fallas de desarrollo, adaptación y/ provisión de componentes y/o su implementación** sin costo alguno para el ORGANISMO CONTRATANTE, por el plazo de *12 meses* para cada entrega parcial o final luego de realizado el Protocolo de Aceptación para la entrega que se trate.

Si durante el Plazo de Garantía Técnica, el ORGANISMO CONTRATANTE detectara una falla como las que se describen en el primer párrafo, el ADJUDICATARIO deberá atender el

reclamo en un plazo no mayor a *24 horas* y proceder a su resolución en un tiempo máximo de 72 horas.

Resuelta la falla, la misma contará con una Periodo de Garantía Técnica Parcial de *12 meses*

En caso de que esto no ocurriese, el ORGANISMO CONTRATANTE podrá reclamar el pago de penalidades u otras acciones contempladas en este PLIEGO.

5.4. Criterios de Aceptación

En cuanto a las condiciones generales de aceptación de entregables previstos en el presente documento, se definen las siguientes pautas de trabajo:

-Toda observación a uno de los entregables derivará en una reunión con el ADJUDICATARIO para comunicar los motivos de la observación y definirá los períodos de subsanación. En dicha reunión, El ORGANISMO CONTRATANTE expondrá y explicará los motivos de la observación. El Contratista deberá resolver las observaciones dentro del período de subsanación establecido.

-Resuelta la observación por parte de LA ADJUDICATARIA el ORGANISMO CONTRATANTE realizará el Protocolo de Aceptación sobre la parte observada -o en la extensión que corresponda- en el plazo más expedito que se pueda acordar entre las partes.

-Si la resolución es satisfactoria, El ORGANISMO CONTRATANTE otorgará la aceptación; de lo contrario, comunicará las razones de la no aceptación y deberá realizar nuevamente el ciclo aquí descripto.

-Si la observación reportada no puede resolverse en el tercer ciclo se procederá como se indica en el apartado "Prestaciones no cumplidas detectadas en la fase de Aceptación o Garantía Técnica Final".

-Una vez que el ORGANISMO CONTRATANTE considere que EL SISTEMA -o entregable- es válido (por cumplir con los estándares de calidad, ser completo y correcto, tanto desde el punto de vista formal como funcional), emitirá la aceptación del mismo.

Demoras por incumplimiento de los plazos comprometidos o en el alcance podrán derivar en penalidades o demás acciones según se indica en los apartados "Penalidades por incumplimientos en el Cronograma de Entrega o de la resolución de una falla en periodo de

Garantía Técnica” o “Prestaciones no cumplidas detectadas en la fase de Aceptación o Garantía Técnica Final”.

5.5. Plazo de la contratación

Los servicios objeto de la presente contratación deberán ser prestados durante un plazo de 12 meses, con renovación automática por el mismo plazo, salvo manifestación de una de las partes en contrario.

5.6. Penalidades por incumplimientos en una fecha de Entrega o de la resolución de una falla en periodo de Garantía Técnica.

El retraso por parte del ADJUDICATARIO en el cumplimiento de los tiempos máximos expresados en una **Fecha de Entrega** convenido en el presente PLIEGO dará lugar a sancionar al ADJUDICATARIO con una multa equivalente un porcentaje del monto mensual del presente contrato por cada día de retraso, deducible del pago de la factura correspondiente. De manera independiente de las responsabilidades civiles y penales que se pudiera generar como consecuencia del incumplimiento del presente contrato.

Los porcentajes serán:

- Para incidentes de criticidad Baja un 2% del monto mensual, por cada día de atraso.
- Para incidentes de criticidad Media un 5% del monto mensual, por cada día de atraso.
- Para incidentes de criticidad Alta un 7,5% del monto mensual, por cada día de atraso.

Cuando un incidente sea recurrente será tomado como criticidad Alta.

5.7. Prestaciones no cumplidas detectadas en la fase de Aceptación o Garantía Técnica Final.

Si el ADJUDICATARIO no pudiera completar satisfactoriamente en tiempo y forma el Protocolo de Aceptación en la entrega de un nuevo requerimiento solicitado -o de la resolución de una falla reclamada en periodo de Garantía Técnica Final- el ORGANISMO CONTRATANTE comunicará fehacientemente al ADJUDICATARIO de esta situación con un detalle de las partes en los que no se hubiere cumplido el servicio o se hubiere detectado insuficiente prestación, pudiendo otorgar un plazo perentorio para que los trabajos sean

cumplidos conforme PLIEGO y emplazándola para que indique las causas que provocaron dichas falencias.

Vencido el término sin que el ADJUDICATARIO hubiere subsanado las deficiencias apuntadas, el ORGANISMO CONTRATANTE podrá considerar el trabajo no realizado, sin perjuicio de las sanciones y/o medidas que correspondiere aplicar.

5.8 Forma de Pago.

5.8.1 Para los mantenimientos Preventivo y/o Correctivo.

La forma de pago se realizará de acuerdo al *mes de soporte realizado* sobre EL SISTEMA. Los pagos son a mes vencido.

5.8.2 Para el mantenimiento Evolutivo.

El pago se realizará una vez entregadas las nuevas funcionalidades requeridas y aceptadas por EL ORGANISMO CONTRATANTE; las que se corresponden con la cantidad de horas de mantenimiento evolutivo acordado con EL ORGANISMO CONTRATANTE. Conforme metodología de aceptación.

5.8.3 Para el mantenimiento Perfectivo

El pago se realizará una vez entregadas las nuevas funcionalidades requeridas y aceptadas por EL ORGANISMO CONTRATANTE; las que se corresponden con la cantidad de horas de mantenimiento perfectivo acordado con EL ORGANISMO CONTRATANTE. Conforme metodología de aceptación.

6. De la evaluación de las ofertas

6.1 Aspectos a cumplir por las ofertas.

Las ofertas serán evaluadas verificando el cumplimiento de los siguientes aspectos:

1. Se verificará que las ofertas cumplan los aspectos formales requeridos en el presente PLIEGO
2. Se evaluará la admisibilidad y conveniencia de las ofertas.
3. las ofertas que se consideren admisibles serán analizadas utilizando los criterios que se indicaron el apartado 2.4.
4. Las ofertas que cumplan la totalidad de lo requerido en este PLIEGO participarán en la evaluación y selección de la más conveniente para el ORGANISMO CONTRATANTE.
5. El criterio de evaluación y selección de ofertas será por:
 - *Mejor Puntaje de una fórmula polinómica que combine aspectos técnicos y aspectos económicos con una ponderación de cada aspecto según el grado de cumplimiento que defina el ORGANISMO CONTRATANTE.*

6.2 Fórmula Polinómica para la evaluación de las ofertas

A continuación, se detallan los criterios de evaluación del oferente, su Propuesta Técnica, su Propuesta Económica y un ejemplo de ponderación que podrá ser utilizada en la evaluación de las ofertas.

La evaluación y valorización de los antecedentes contenidos en la documentación presentada por los OFERENTES que hayan sido preseleccionados por haber cumplido con los REQUISITOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS, se realizará con el criterio establecido en el Pliego de Especificaciones Técnicas correspondiente al presente llamado.

Las ponderaciones asignadas a las Propuesta Técnica y Propuesta Económica serán:

Propuesta Técnica	=	50%		
Propuesta Económica	=	50%		
Puntaje Total	=	Puntaje Propuesta Técnica X 50%	+	Puntaje Propuesta Económica X 50%

Puntaje de la Propuesta Económica

La fórmula para determinar los Puntajes de las Propuestas Económicas es la siguiente:

Puntaje Propuesta Económica	=	100	X	Precio más Bajo (#)	/	Precio de la Propuesta en Consideración
-----------------------------	---	-----	---	---------------------	---	---

(#) de todas las propuestas evaluadas.

Puntaje de la Propuesta Técnica

(Incluye los antecedentes y aspectos relevantes solicitados para la propuesta)

A los efectos de otorgar el puntaje para la Propuesta Técnica, se evaluarán en la OFERTA presentada por el oferente los aspectos y con las ponderaciones que se indican a continuación.

Aspectos a Evaluar	ID	Ponderación
Organización Empresaria	OE	10%
Certificaciones	CER	10%
Experiencia y Trayectoria	E&T	15%
Antecedentes con proyectos en Obras Sociales	AAOS	<u>15%</u>
Idoneidad del Equipo de Trabajo	IET	25%
Metodología de Trabajo	MT	20%
Plan de Trabajo	PT	5%

De forma que el puntaje de la propuesta técnica será según la siguiente fórmula,

$$\text{Puntaje Propuesta Técnica} = 100 \times [10\% \times \text{Puntaje_OE} + 10\% \times \text{Puntaje_CER} + 15\% \times \text{Puntaje_E\&T} + 15\% \times \text{Puntaje_AAOS} + 25\% \times \text{Puntaje_IET} + 20\% \times \text{Puntaje_MT} + 5\% \times \text{Puntaje_PT}]$$

Tal que,

Antecedentes de Organización Empresaria (Puntaje_OE)

En los antecedentes de la organización empresaria serán considerados los siguientes aspectos,

El puntaje máximo de este aspecto será de 100 Puntos.

- **Años en el mercado**, siendo las variables a considerar (mínimo requerido de 5 años):
 - Mayor a 30 = 40 pts
 - Entre 10 y 30 = 25 pts
 - Entre 5 y 10 = 15 pts

- **Cantidad de Empleados**, siendo las variables a considerar:
 - Mayor a 200 = 30 pts
 - Entre 80 y 200 = 20 pts
 - Menor a 80 = 10 pts

- **Facturación Anual**, considerando el promedio de los últimos 3 ejercicios cerrados, siendo los criterios a considerar:
 - Mayor a 100 Millones de Pesos = 30 pts
 - Entre 20 y 100 Millones de Pesos = 20 pts
 - Menor a 20 Millones = 10 pts

Certificaciones (Puntaje_CER)

En las certificaciones serán considerados los siguientes aspectos,

El puntaje máximo de este aspecto será de 100 Puntos.

- **Certificaciones de la Empresa**, siendo las variables a considerar:

Mínimo una certificación.

- Más de 3 Certificaciones = 50 pts
- Entre 2 y 3 Certificaciones = 30 pts

- Una Certificación = 10 ptos
- **Certificaciones de sus Profesionales**, siendo las variables a considerar:

Mínimo tres certificaciones.

- Más de 10 Certificaciones = 50 ptos
- Entre 4 y 10 Certificaciones = 30 ptos
- Tres Certificaciones = 10 ptos

Experiencia y Trayectoria (Puntaje_E&T)

El Oferente deberá presentar sus mejores experiencias en proyectos similares para ser evaluados por el ORGANISMO CONTRATANTE.

El puntaje máximo de este aspecto será de 100 Puntos. Serán considerados los siguientes aspectos,

Se evaluarán un mínimo de 2 y hasta un máximo de 4 proyectos y se emplearán los siguientes criterios para la asignación del puntaje:

- Similitud del proyecto respecto de este requerimiento
- Tamaño del Proyecto en monto en Dólares.
- Envergadura del Organización a la que le brindó servicio.

Antecedentes de Proyectos Obras Sociales (AAOS)

El Oferente deberá presentar sus mejores experiencias en proyectos similares desarrollados en otras Obras Sociales para ser evaluados por el ORGANISMO CONTRATANTE.

El puntaje máximo de este aspecto será de 100 Puntos. Serán considerados los siguientes aspectos,

Se emplearán los siguientes criterios para la asignación del puntaje:

- Similitud del proyecto respecto de este requerimiento

- Tamaño del Proyecto en monto en Dólares.
- Envergadura del Organización a la que le brindó servicio.

Idoneidad del Equipo de Trabajo (Puntaje_IET)

La idoneidad del equipo de trabajo se medirá en base a 2 aspectos: los años de experiencia en el rol propuesto y la cantidad de proyectos relacionados en los que haya participado cada uno de ellos. El puntaje máximo de este aspecto será de 100 Puntos.

Metodología de Trabajo (Puntaje_MT)

Para la calificación de la metodología de Trabajo, se efectuará un análisis de la calidad técnica de la información presentada por los Oferentes en relación a los componentes que lo integran.

Dicho análisis, se efectuará según los siguientes enfoques:

a. **Enfoque General.** Se evaluará el enfoque metodológico general presentado para desarrollar y gestionar el proyecto. Se prestará especial importancia al conocimiento que el Oferente manifieste de las dependencias del Sector Público, su estructura organizativa, sus procesos y su cultura.

b. **Metodología a utilizar.** El Oferente deberá incluir en esta sección una descripción detallada de la metodología a utilizar para la prestación del servicio, En esta sección deberá demostrar el grado de adecuación de la propuesta del OFERENTE con relación al requerimiento, el análisis de los requerimientos especificados en el Pliego proporcionando una descripción detallada de las características de la propuesta y demostrando cómo la metodología que propone se ajusta o excede las especificaciones. Se valorará favorablemente el uso de metodologías ágiles lo cual debe estar garantizado en la experiencia del Equipo de Trabajo que se propone.

El puntaje máximo de este aspecto será de 100 Puntos.

Plan de Trabajo (Puntaje_PT)

Para la calificación del Plan de Trabajo, se efectuará un análisis de la calidad técnica de la información presentada por los Oferentes en relación a los componentes que lo integran.

Dicho análisis, se efectuará según los siguientes enfoques:

a. Sobre el desarrollo de EL SISTEMA,

Se evaluará sobre la diagramación y programación detallada de las tareas del proceso de desarrollo del software considerados en la OFERTA. Es requisito mínimo contemplar las fases, tiempos y entregables definidos en el presente PLIEGO.

b. Sobre los Equipos, Ambientes, Entornos,

Se evaluará sobre la diagramación y programación detallada del proceso de instalación de equipos necesarios en el despliegue de EL SISTEMA en todas sus fases, comprendiendo las pruebas, ajuste, tiempos, capacitación y entrenamiento considerados en la OFERTA para garantizar su completo funcionamiento.

c. Sobre la implementación de EL SISTEMA,

Se evaluará sobre la diagramación y programación detallada del proceso de puesta en marcha de los sistemas necesarios, comprendiendo las pruebas, ajustes, aceptación, tiempos, capacitación y entrenamiento considerados en la OFERTA para garantizar su completo funcionamiento.

d. Sobre el Equipo,

Se evaluará sobre la estructura, organigrama, dotación y categoría del personal operativo, de supervisión y/o gerenciamiento a utilizar en cada uno de los servicios y tareas de apoyo o complementarias que hubiere.

Matriz de Roles involucrados para cada etapa del proyecto que permita la lectura de cuantos recursos por rol participan en todo el proyecto.

El plan de relevo, sustitución y refuerzo del personal.

e. Sobre el aspecto funcional de EL SISTEMA,

Se evaluará sobre el Enfoque funcional y técnico de la solución propuesta para el proyecto.

Cualquier otra información relativa al Plan de Trabajo propuesto por los OFERENTES no especificada precedentemente y que hubiese sido exigida en este PLIEGO.

Cualquier otro dato que permita establecer con exactitud la metodología y los recursos técnicos, materiales y humanos que utilizará el OFERENTE para la puesta en marcha inicial y ejecución de los servicios.

El puntaje máximo de este aspecto será de 100 Puntos.

7. Especificaciones Técnicas

7.1 Introducción

7.1.1 Objeto

El Instituto de Previsión y Seguridad Social de Tucumán llama a licitación con el objeto de contratar un Servicio de Consultoría, Soporte, Mantenimiento, Desarrollo e implementación de las herramientas informáticas del IPSST compuestas por el Sistema Integral y todos los módulos incluidos en la licitación nro 27/2017 propiedad del Instituto, la App IPSST MOVIL, y el Software de Inteligencia de Negocios.

Deberá incluirse la correspondiente transferencia tecnológica al personal de la Sectorial Informática del Instituto.

7.1.2 Alcance

El alcance del servicio a contratar para la modalidad de mantenimiento correctivo y de soporte, deberá cubrir todos los módulos del sistema de gestión integral que el IPSST adquirió por licitación pública nro 27/2017, siempre que estén fuera del período de garantía brindado por el fabricante.

Además, se incluyen el mantenimiento correctivo de los siguientes aplicativos:

- Aplicación móvil “IPSST MOVIL” (en sus versiones para Android y IOS), y las interfaces con sistemas propios y externos (como MiArgentina)
- Sistema de expediente digital
- Botón de Pago Banco Macro
- Integración con DOC24

Para el servicio de mantenimiento preventivo y evolutivo, el alcance estará limitado por la cantidad de horas adjudicadas, y aprobadas según “Proceso para requerimientos de un mantenimiento evolutivo.”

7.4. Características del Sistema a Mantener

7.4.1 Requisitos funcionales del Sistema

Los establecidos en la licitación pública N° 27/2017, Anexo C – Requisitos Funcionales

7.4.2 Requisitos No funcionales del Sistema

Los establecidos en la licitación pública N° 27/2017, Anexo C – Especificaciones del software de aplicación, puntos 5.2,5.3,5.4

7.4.3 Otros Requisitos

Requisitos de no dependencia del proveedor.

La construcción de EL SISTEMA en todas sus partes debe considerar por diseño la total independencia del proveedor o las partes intervinientes una vez que se complete la transferencia del mismo. Esto abarca y considera cualquier mecanismo que imposibilite poder transferir, delegar aspectos que hagan a la sustentabilidad de EL SISTEMA con otro proveedor con condiciones de hacerlo y durante su ciclo de vida.

Se debe considerar que metodología de trabajo facilite la transferencia de conocimiento, tanto sobre el producto como sobre la plataforma tecnológica hacia los participantes clave provistos por el ORGANISMO CONTRATANTE.

De igual forma, que el proceso de implementación y transferencia de conocimientos asegure la participación del personal del ORGANISMO CONTRATANTE en forma activa y recurrente en todos los procesos de implantación, de forma tal que posibilite la independencia del ADJUDICATARIO en el menor lapso posible. A este efecto, los programas de

capacitación deberán contemplar este requerimiento y formar al personal clave del ORGANISMO CONTRATANTE en forma oportuna para su efectiva participación en la implantación.

Adecuado tratamiento de los Datos en EL SISTEMA.

El ADJUDICATARIO deberá disponer de medidas para garantizar la protección de los datos que operen con EL SISTEMA, anticipando amenazas a la privacidad, seguridad e integridad y previniendo el acceso no autorizado a la información.

El ADJUDICATARIO debe considerar en el Diseño y Funcionalidad de EL SISTEMA la Ley 25.326 de Protección de Datos Personales, así como todas las normas que la modifican y/o complementan.

El ADJUDICATARIO debe considerar las medidas de seguridad recomendadas para el tratamiento y conservación de los Datos Personales en medios informatizados según se indican en el ANEXO I de la Resolución 47 del 2018 de la Agencia de Acceso a la Información Pública (AAIP) (RES-2018-47-APN-AAIP).

Requisitos de seguridad de EL SISTEMA.

El ADJUDICATARIO deberá considerar implementar las previsiones necesarias en el diseño y construcción de EL SISTEMA para que verifique satisfactoriamente estos aspectos.

Acceso al sistema

El sistema deberá proveer *Autenticación y Control de Acceso*.

Se deberá definir mínimamente los siguientes niveles de acceso, por ejemplo: usuario, supervisor, administrador, auditor, u otro.

Mecanismos de Autenticación de usuarios

El SISTEMA debe permitir la autenticación de usuarios de forma que se pueda controlar el acceso al mismo sólo para los usuarios autorizados y con el perfil adecuado.

EL ORGANISMO CONTRATANTE indicará si debe implementarse un servicio de *Single Sign On (SSO)* y facilitar la información necesaria para integrarse al mismo, observando las políticas, normas y procedimientos para operar con esta funcionalidad.

Transferencia de Datos Segura

Las transmisiones de información que deba realizar EL SISTEMA con otros Sistemas / Plataformas debe poder hacerse de forma segura utilizando para tal fin protocolos SSL y TLS.

Log de usuarios

El SISTEMA debe considerar un LOG o registro de las accesos y actividades realizadas por los usuarios que acceden a EL SISTEMA. Este LOG debe estar disponible y accesible solo por el Administrador Superior de EL SISTEMA que defina el ORGANISMO CONTRATANTE y debe preverse los mecanismos de diseño y funcionamiento para que esté disponible para consultas de los registros *de los últimos 5 Años de operación*.

Riesgos de Seguridad del Sistema.

EL ADJUDICATARIO deberá considerar un diseño y funcionamiento de EL SISTEMA que pueda cumplir con:

Las recomendaciones indicadas en el proyecto [OWASP \(Open Web Application Security Project\) top 10 de acuerdo a su última versión](#)

El ADJUDICATARIO deberá proponer una herramienta para validar los riesgos de seguridad de EL SISTEMA que se utilizará para realizar un Informe de Riesgos de Seguridad -IRS- en esta materia previo a la Aceptación de EL SISTEMA. Los resultados de este Informe IRS deben ser considerados satisfactorios y aceptables para el ORGANISMO CONTRATANTE. En caso contrario, EL ADJUDICATARIO deberá realizar las adecuaciones necesarias sobre EL SISTEMA para que el resultado de nuevas ejecuciones de esta herramienta y su correspondiente IRS indiquen un resultado que pueda ser aceptado por el ORGANISMO CONTRATANTE.

Consideraciones particulares para la configuración de Sistemas de Seguridad en la infraestructura tecnológica donde se implementa EL SISTEMA.

En el caso de requerir configuraciones adicionales en Sistemas de Seguridad en la infraestructura tecnológica donde se implementa EL SISTEMA como ser WAF (Web Application Firewall), NGFW (New Generation Firewall), LB (Load Balancer) o cualquier otro dispositivo, EL ADJUDICATARIO deberá indicarlo al ORGANISMO CONTRATANTE y colaborar con este último en la implementación y verificación de esta configuración.

La infraestructura tecnológica del ORGANISMO CONTRATANTE es oportunamente relevada o considerada según se describe en el apartado “Estudios de Campo / Visitas Técnicas.”

7.4.3.1 Disponibilidad por diseño de EL SISTEMA.

El SISTEMA ha sido diseñado para poder funcionar con una disponibilidad final mensual de 99,9%

7.4.3.2 Licenciamiento del sistema. (Mantenimiento Evolutivo)

Para el mantenimiento evolutivo se mantienen los derechos y obligaciones especificados en el punto 3.13 Propiedad Intelectual y Titularidad Exclusiva

Respecto del Software

7.4.3.3 Estudios de Campo / Visitas Técnicas.

Será obligación de los oferentes, realizar una revisión preventiva de la infraestructura tecnológica (hardware y software, redes, enlaces de comunicaciones, servicios brindados por terceros, políticas de seguridad, etc.) y demás cuestiones que el ORGANISMO CONTRATANTE disponga para el desarrollo del proyecto en los sitios donde se proyecte ejecutar los trabajos a fin de informarse debidamente de:

1. Las condiciones del lugar físico,
2. Las políticas de seguridad del organismo,
3. Las normas internas relacionadas para el desarrollo, calidad del software, prueba de programas,
4. Las Tecnologías Informáticas existentes (disponibles), políticas informáticas internas y conocimiento de lugares,
5. Las características del Repositorio Público del Gobierno donde se deberá disponer el código desarrollado si corresponde,
6. Los posibles inconvenientes que se opongan al normal desenvolvimiento de los trabajos a ejecutar,
7. Todo cuanto pudiera influir para el justiprecio que se haga de la misma.

El ORGANISMO CONTRATANTE facilitará el acceso a los Estudios de Campo o visitas técnicas que sean solicitadas por los adquirentes del Pliego, tal que el Adjudicatario no podrá alegar posteriormente ignorancia y/o imprevisiones en las condiciones en que se brindarán los servicios.

7.4.3.4 Documentación.

Se deberá presentar la documentación indicadas como “entregables” para cada entrega acordada.

7.4.3.5 Transferencia Tecnológica.

Durante la ejecución de los trabajos objeto de la presente contratación, el ADJUDICATARIO deberá facilitar al grupo informático del ORGANISMO CONTRATANTE para el seguimiento y conocimiento del proyecto, la información y documentación que éstos soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse durante la duración del proyecto.

En la Fase de Transferencia se podrán realizar workshops y actividades de transferencia de tecnología con el alcance indicado en el Anexo II Capacitación / Documentación.

7.4.3.6 Mantenimiento y Soporte Técnico de EL SISTEMA.

Las tareas de mantenimiento y soporte técnico -en cualquiera de sus formas- permitirá al ORGANISMO CONTRATANTE recibir asistencia para la resolución de problemas y/o mejoras funcionales por parte del ADJUDICATARIO sobre EL SISTEMA.

7.4.3.6.1 Tipos de Servicio de Mantenimiento.

Los servicios de mantenimiento deben proveer asesoría y/o consultoría calificada de los profesionales por parte del ADJUDICATARIO con el fin de resolver fallas o problemas operativos realizando las acciones necesarias en EL SISTEMA. También debe poder brindar ayuda para implementar, adaptar y ejecutar componentes y/o integrar soluciones. Para llevar a cabo estas tareas los Servicios de mantenimiento se clasifican en los siguientes tipos:

Mantenimiento Preventivo (Renglón 2):

Corresponde a las tareas que permiten realizar un control proactivo - preventivo- que aseguren el funcionamiento normal y el buen desempeño de EL SISTEMA.

Incluye tareas y acciones sobre EL SISTEMA que puedan prevenir posibles anomalías, fallas operativas, riesgos de seguridad o el buen desempeño de EL SISTEMA, y que no estén cubiertos por la garantía de buen funcionamiento.

Dentro de las tareas consideradas en este tipo de mantenimiento se destacan:

- Verificación mensual del normal funcionamiento del sistema;
- Corrección de problemas que puedan derivar en fallas;
- Actualización de parches o updates de componentes de la plataforma, framework o similar sobre el cual se ejecuta EL SISTEMA;
- Control de calidad de performance del sistema;
- Brindar recomendaciones para el mejor funcionamiento de EL SISTEMA.

Nota: Se entiende por funcionamiento normal cuando EL SISTEMA opera con la disponibilidad para la cual fue diseñada.

Mantenimiento Correctivo (Renglón 1):

Corresponde a las tareas de corrección de errores “bugs” en los programas de EL SISTEMA o el restablecimiento operativo de las partes de EL SISTEMA que hayan incurrido en una falla o caída provocando que este deje de operar u opere con degradación del servicio. Alcanza a cualquier tipo de desperfecto, funcionamiento anormal, o fuera de servicio parcial o total, que ocurra sobre los componentes de EL SISTEMA, y que no estén cubiertos por la garantía de buen funcionamiento.

Dentro de las tareas consideradas en este tipo de mantenimiento se destacan:

- Realizar tareas de diagnóstico y proponer soluciones a problemas reportados
- Corrección de errores “bugs” de software;
- Proponer acciones alternativas para mitigar un error detectado en lo que se logra la solución definitiva.

- Cualquier error que afecte la normal utilización del sistema;
- Adaptaciones por cambios en el entorno operativo;

Mantenimiento evolutivo (Renglón 3):

Corresponde a las tareas de mejoras o ampliación en EL SISTEMA que permite agregar nueva funcionalidad, adaptar un existente o adecuarse a una condición nueva que no planificada en el alcance original a EL SISTEMA.

Dentro de las tareas principales consideradas en este tipo de mantenimiento se destacan:

- Nuevos Requerimientos funcionales de EL SISTEMA.
- Modificaciones de requerimientos funcionales en partes existentes de EL SISTEMA;
- Adecuación (Cambios y adaptación) del ámbito de aplicación de EL SISTEMA.

Adicionalmente podrán considerarse dentro del alcance del Mantenimiento Evolutivo a las siguientes tareas (relacionadas las principales):

- Soporte Técnico al equipo del ORGANISMO CONTRATANTE en la realización de Pruebas NO Funcionales (Seguridad, Escalabilidad, Performance, Disponibilidad, etc.), al momento de incorporar los nuevos requerimientos.
- Soporte Técnico al equipo del ORGANISMO CONTRATANTE en la realización de Pruebas de Integración por los nuevos requerimientos.
- Capacitación sobre los componentes de nuevos requerimientos técnicos y/o funcionales para Personal Técnico a requerimiento del ORGANISMO CONTRATANTE.
- Confeción y/o modificación de la documentación involucrada en los cambios producidos por Nuevos Requerimiento.

- Conversión y/o migración de datos relativos a nuevos requerimientos a requerimiento del ORGANISMO CONTRATANTE.
- Soporte “on-site” de puesta en producción de nuevos componentes, adaptaciones o ajustes basados en nuevos requerimientos.

Para realizar un mantenimiento evolutivo el ORGANISMO CONTRATANTE debe seguir el procedimiento según se indica en el apartado “Proceso para requerimientos de un mantenimiento evolutivo.”

7.4.3.6.2. Coordinación de pedidos de asistencia.

Las fechas y horas del mantenimiento preventivo serán coordinados entre el ADJUDICATARIO y el ORGANISMO CONTRATANTE, a fin de no entorpecer las tareas de los usuarios y/o operación de EL SISTEMA.

Los pedidos de asistencia técnica correctiva serán solicitados por el ORGANISMO CONTRATANTE, conforme a un mecanismo establecido previamente (vía telefónica, fax, correo electrónico, Internet, etc.).

Los pedidos de mantenimiento evolutivo serán solicitados por el ORGANISMO CONTRATANTE e implementados en coordinación de las Partes.

7.4.3.6.3. Clasificación de los incidentes

Los incidentes que dan lugar a pedidos de soporte de mantenimiento correctivo se pueden clasificar en las siguientes categorías según la criticidad:

Criticidad Baja: Para cuando el incidente no da lugar a un impacto operativo ni funcional en EL SISTEMA.

Criticidad Media: Para cuando el incidente genera una degradación en la funcionalidad o performance de EL SISTEMA.

Criticidad Alta: Para cuando el incidente genera una caída o falta total de funcionamiento de EL SISTEMA

Los incidentes relacionados con los pedidos de soporte de mantenimiento preventivo o evolutivo corresponden a Criticidad Baja.

Cuando un incidente sea de aparición recurrente (3 o más veces) será clasificado como criticidad alta independientemente del impacto.

7.4.3.6.4. Días y Horarios de Atención para la recepción de pedidos de mantenimiento y tiempo máximo de atención por EL ADJUDICATARIO.

Mantenimiento Preventivo:

Días hábiles de Lunes a Viernes de 9 a 18 horas

El tiempo máximo de atención debe ser menor a 2 horas

Mantenimiento Correctivo:

Todos los días del año de 0 a 24 horas

El tiempo máximo de atención debe ser menor a 0,5 horas

Mantenimiento Evolutivo:

Días hábiles de Lunes a Viernes de 9 a 18 horas

El tiempo máximo de atención debe ser menor a 4 horas

7.4.3.6.5. Tiempos máximos de resolución de incidentes.

Criticidad Baja: El tiempo máximo para la resolución de criticidad Baja es de 5 (cinco) días *hábiles*

Criticidad Media: El tiempo máximo para la resolución de criticidad Medio es de 24 (*veinticuatro*) horas.

Criticidad Alta: El tiempo máximo para la resolución de criticidad Baja es de 8 (*ocho*) horas.

El ADJUDICATARIO podrá intentar -en primera instancia- resolver el problema mediante la asesoría telefónica y en caso de no conseguir resultados satisfactorios por esta vía deberá considerar hacerse presente en las instalaciones del ORGANISMO CONTRATANTE con un tiempo de respuesta acorde a lo definido por nivel de criticidad del incidente.

7.4.3.6.6. Escalamiento.

El ADJUDICATARIO debe ofrecer y mantener actualizado para el ORGANISMO CONTRATANTE de un escalamiento para las criticidades MEDIA y ALTA y el tiempo transcurrido desde el inicio del incidente. El mismo debe considerar hasta cuatro niveles:

Nivel del Soporte	Rol de ADJUDICATARIO	Datos de Contacto (Email & móvil)
Nivel 0	Rol Referente	
Nivel 1	Rol Gerencial	
Nivel 2	Rol Máxima autoridad operativa	
Nivel 3	Rol Máxima Autoridad	

7.4.3.6.7 Centro de Atención

EL ADJUDICATARIO deberá mantener durante la duración del servicio un centro de atención para apertura de incidencias que opere en los horarios indicados en el apartado “Días y Horarios de Atención para la recepción de pedidos de mantenimiento...” para atender los pedidos de soporte técnico
EL ADJUDICATARIO deber ofrecer un *Número telefónico, un portal Web y un servicio de Correo electrónico* para el registro de incidencias reportadas.

Registro único de seguimiento de incidencias.

EL ADJUDICATARIO deberá proporcionar un número de registro único para el seguimiento de cada incidencia. La llamada será registrada en sistema de seguimiento de llamadas de EL ADJUDICATARIO. El número de registro del llamado deberá ser invocado por EL ORGANISMO CONTRATANTE en cada interacción posterior derivada de la llamada y hasta la resolución del misma.

Garantía de tratamiento de la incidencia

El ADJUDICATARIO debe garantizar que cada Incidencia:
Sea registrada, clasificada y asignada según su criticidad.
Sea resuelta en los tiempos acordados por el acuerdo de nivel de servicio.
Tengan un seguimiento adecuado.

Cierre de Incidencia.

Las incidencias abiertas sólo pueden ser concluidas y cerradas después con el acuerdo por parte del ORGANISMO CONTRATANTE.

Informe Mensual de Incidencia Recibidas

El ADJUDICATARIO deberá remitir al ORGANISMO CONTRATANTE -hasta el quinto día hábil del mes siguiente al de la prestación de los servicios- un informe de cierre mensual con todos las incidencias recibidas y atendidas en el periodo mensual indicando los detalles acontecidos con cada interacción. El informe debe contar con las siguientes secciones:

- Detalle de tareas de mantenimiento Preventivo, Correctivo y/o Evolutivo realizadas y horas dedicadas a cada una de ellas.
- Detalle de incidentes reportados, actividades efectuadas en pos de la solución y conclusiones sobre los mismos. Las actividades deben registrar las horas dedicadas a cada una de ellas (ej: horas dedicadas a relevamiento, documentación, gestión, desarrollo, etc.)
- Recomendaciones, sugerencias, y seguimientos de situaciones.
- Recomendaciones técnicas para mejorar el desempeño de EL SISTEMA.
- Planificación de próximos trabajos a partir de los incidentes o problemas reportados y /o detectados.

Nota; En caso de que un apartado de este informe no tenga novedades que reportar se debe indicar con la leyenda “sin novedades que reportar”

Detalle del informe Mensual de Llamadas Recibidas.

El informe de cierre mensual deberá incluir las incidencias ingresadas por EL ORGANISMO CONTRATANTE durante el periodo del mes anterior. Deberá indicarse para cada una el estado (Cerrado, Abierto, etc.) Severidad, Tiempo de Atención, Tiempo de Resolución, indicador de nivel de servicio alcanzados de cada llamada y todo otro detalle que se considere relevante.

7.4.3.6.8. Proceso para requerimientos de un mantenimiento evolutivo.

Cuando el ORGANISMO CONTRATANTE requiera implementar un requerimiento nuevo como parte del alcance del Mantenimiento evolutivo deberá considerar el siguiente proceso:

El ORGANISMO CONTRATANTE solicitará al ADJUDICATARIO una reunión donde esté definirá la necesidad del nuevo requerimiento. El mismo debe considerar como mínimo la siguiente información:

- El o los caso(s) de uso que definen el nuevo requerimiento
- Indicación si hay cambios en actores del Sistema.
- Indicación si hay cambios de requisitos de información del sistema
- Indicación si hay cambios de alguna regla de negocio del sistema
- Indicación si hay cambios en los requisitos de conducta del sistema.
- Informar si existen cambios en requisitos No Funcionales a tener en cuenta.

EL ADJUDICATARIO contará con 5 *Días hábiles* para realizar el relevamiento, Análisis, Diseño y presentar una propuesta al ORGANISMO CONTRATANTE con el siguiente detalle:

- **Plan de Alto Nivel:** Expresado en SEMANAS debe figurar las actividades más importantes entre las cuales deben incluir la Estrategia de Prueba y Criterios de Aceptación.
- **Plazo de Ejecución:** No debe superar las OCHO (8) SEMANAS y debe contemplar un horizonte de planificación mínimo de CUATRO (4) SEMANAS
- **Equipo de Trabajo:** Asignación para cada uno de los roles a incluir en el equipo para cada semana del plan.
- **Estimación de Esfuerzo:** Cantidad de Horas de Mantenimiento Evolutivo involucradas para la resolución del Requerimiento.

EL ORGANISMO CONTRATANTE de estar de acuerdo en todos sus ítems con lo presentado dará el acuerdo para el inicio de las tareas por parte del ADJUDICATARIO. De no estar de acuerdo pedir  al ADJUDICATARIO los cambios necesarios y deberá realizar una nueva presentación para aprobación. Este proceso se podrá repetir hasta satisfacción de las partes.

Cuando el ADJUDICATARIO complete sus trabajos coordinará con el ORGANISMO CONTRATANTE la incorporación de este nuevo requerimiento a EL SISTEMA contemplando el momento adecuado para minimizar el impacto operativo.

Incumplimiento en los plazos y alcances acordados podrán incurrir en penalidades y demás acciones referidas en los apartados "Penalidades por incumplimientos en el Cronograma de Entrega o de la resolución de una falla en periodo de Garantía Técnica y Prestaciones no cumplidas detectadas en la fase de Aceptación o Garantía Técnica Final"

Dentro de los entregables para los nuevos requerimientos se deben considerar:

- Código fuente y ejecutable/s de la aplicación incorporando por la nueva funcionalidad -entregado en Repositorio que indique el IPSST *
- Protocolo de Prueba/s (Aceptación) realizado **
- Afectación a Capítulo/s específico/s en la documentación de EL SISTEMA.
- Afectación de Manual de usuario si corresponde.
- Afectación a Manual de operaciones e instalación.
- Actividades de Capacitación a usuarios si corresponde.

* La Disposición de EL SISTEMA en Repositorio que indique el IPSST abarca y considera la entrega de todo el Código Fuente en un formato Digital También

debe entregarse una guía de instalación para generación de instancia productiva. La entrega se completa con la ejecución paso a paso de esta guía para verificar la correcta instalación de EL SISTEMA a partir de la versión dispuesta en el Repositorio.

**** Especificación de Protocolo de Prueba/s (Aceptación).**

El ORGANISMO CONTRATANTE y el ADJUDICATARIO desarrollarán conjuntamente una Especificación de Pruebas de Aceptación para cada componente o adaptación solicitada.

La Especificación de Pruebas de Aceptación incluirá:

- Suficiente detalle de las pruebas a realizar por el ORGANISMO CONTRATANTE para confirmar que el nuevo requerimiento cumplirá con los criterios de aceptación establecidos; estos incluirán criterios de rendimiento.
- Detalle de las facilidades que del ORGANISMO CONTRATANTE deberá tener disponibles para la realización de las Pruebas de Aceptación.
- Estimaciones de la duración prevista para la ejecución de pruebas específicas en los sistemas informáticos destino.

Las nuevas funcionalidades se considerarán válidas si las pruebas de aceptación son ejecutadas con éxito. Las mismas incluyen la verificación de la correcta integración con cualquier otro software con el cual el desarrollado por el ADJUDICATARIO deba tener interoperabilidad.

7.4.3.6.9 Reconocimiento Previo de EL SISTEMA a Mantener.

Los OFERENTES deberán realizar una visita a las facilidades y recursos del ORGANISMO CONTRATANTE tal como se describe en el apartado “Estudios de

Campo / Visitas Técnicas.” de forma de poder cubrir -además de lo indicado en este apartado- una revisión previa de la Solución Tecnológica, Sistemas y/o Componentes que serán objeto del Mantenimiento a realizar y que están detallados en el Anexo IV - Componentes del Sistema a Mantener.

Previo acuerdo entre las partes, el ORGANISMO CONTRATANTE facilitará el acceso a todas las visitas e inspecciones que sean acordadas con los OFERENTES, de modo tal que el ADJUDICATARIO no podrá alegar posteriormente ignorancia y/o imprevisiones en las condiciones en que se brindarán los servicios.

Las visitas tienen carácter solamente de consulta y estará permitido como máximo tres visitas por cada oferente.

A tales efectos el ORGANISMO CONTRATANTE designará un referente técnico que oficiará de contacto entre las partes.

ANEXO I - Glosario de Términos.

Dominio del problema.

Área de experiencia o aplicación que necesita conocerse para resolver un problema. En el ámbito de los sistemas de información, el dominio del problema es el conjunto de conceptos interrelacionados que es necesario conocer para entender el negocio del cliente, y por lo tanto, para poder entender sus necesidades y proponer una solución adecuada.

Ejemplo: Si se va a desarrollar una aplicación para la gestión de urgencias de un hospital, el dominio del problema sería todo el conjunto de conceptos relacionados: urgencia, paciente, triage, ingreso, guardia, admisión, diagnóstico, etc. Si se va a desarrollar para una empresa de seguros de automóvil, el dominio del problema sería el conjunto de conceptos como: póliza, asegurado, siniestro, franquicia, parte, etc.

Modelo de negocio

Modelo que describe los procesos de negocio de una organización.

Ejemplo: Si se va a desarrollar una aplicación para la gestión de urgencias de un hospital, el modelo de negocio incluiría todos los procesos de negocio que se lleven a cabo en las urgencias del hospital y que sean de interés para el proyecto.

Proceso de negocio.

Conjunto de actividades relacionadas que se llevan a cabo en una organización para conseguir un objetivo de negocio.

Ejemplo: Si se va a desarrollar una aplicación para la gestión de urgencias de un hospital, los procesos de negocio podrían ser: admisión de un paciente, ingreso de un paciente, traslado a planta de un paciente, asignación de médico, etc.

Requisito Funcional.

Un requisito funcional define una función del sistema de software o sus componentes. Una función es descrita como un conjunto de entradas, comportamientos y salidas. Los requisitos funcionales pueden ser: cálculos, detalles técnicos, manipulación de datos y otras

funcionalidades específicas que se supone, un sistema debe cumplir. Los requisitos de comportamiento para cada requisito funcional se muestran en los casos de uso. Son complementados por los requisitos no funcionales, que se enfocan en cambio en el diseño o la implementación.

https://es.wikipedia.org/wiki/Requisito_funcional

Caso de Uso

Un caso de uso es la descripción de una acción o actividad. Un diagrama de caso de uso es una descripción de las actividades que deberá realizar alguien o algo para llevar a cabo algún proceso. Los personajes o entidades que participarán en un diagrama de caso de uso se denominan actores. En el contexto de ingeniería del software, un diagrama de caso de uso representa a un sistema o subsistema como un conjunto de interacciones que se desarrollarán entre casos de uso y entre estos y sus actores en respuesta a un evento que inicia un actor principal. Los diagramas de casos de uso sirven para especificar la comunicación y el comportamiento de un sistema mediante su interacción con los usuarios y/u otros sistemas. O lo que es igual, un diagrama que muestra la relación entre los actores y los casos de uso en un sistema. Una relación es una conexión entre los elementos del modelo, por ejemplo, la especialización y la generalización son relaciones. Los diagramas de casos de uso se utilizan para ilustrar los requisitos del sistema al mostrar cómo reacciona a eventos que se producen en su ámbito o en él mismo.

https://es.wikipedia.org/wiki/Caso_de_uso

Ciclo de Vida del proyecto.

Corresponde al periodo de tiempo que se espera debe funcionar operativamente el proyecto. Inicia con su construcción y puesta en marcha inicial y se extiende por el periodo para lo cual está inicialmente diseñado y/o se prevé que pueda alcanzar con o sin futuras adecuaciones o mejoras. Normalmente en proyectos de desarrollo de Software en Ciclo de vida no debería ser menor a 3 (tres) años.

Escenario

Corresponde a un entorno de dimensiones y condiciones para EL SISTEMA a los efectos de poder evaluar su comportamiento y desempeño. Por dimensiones nos referimos a valores físicos/medibles que se quieren indicar para definir el Escenario. Ej.: Cantidad de Usuarios concurrentes, Volumen de transacciones por unidad de tiempo, etc. y por condiciones nos referimos a como se espera que se comporte EL SISTEMA en el Escenario. Ej.: Que no exista rechazo a que usuarios nuevos ingresen al sistema mientras no se verifique la cantidad máxima definida; que el tiempo máximo de respuesta para una transacción no supere los X segundos en el 99% de los casos.

ANEXO II - Capacitación / Documentación

El proveedor deberá organizar tipos de cursos orientados a dos perfiles de usuarios, identificándose: usuarios informáticos de desarrollo y usuarios informáticos de administración

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.

Deberá asegurar que, antes de la finalización del contrato, todo el personal técnico del IPSST 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:

1. 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.
2. 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.

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

Aspectos a cubrir

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

En cuanto al aplicativo:

- Normas de Diseño y Desarrollo.
- Normas de Seguridad.
- Metodologías utilizadas para el desarrollo del sistema.
- Bases de Datos de Gestión del Desarrollo. Manuales de instrucciones para uso y mantenimiento.
- Etapas seguidas para el diseño y desarrollo del sistema.
- Manuales de operación del sistema.
- Esquemas de funcionamiento en cada puesto de trabajo (Servidores, clientes).
- Diagramas de Contexto del Sistema y Subsistemas.
- Diagramas de Procedimientos.
- Diagramas de Entidad-Relación.
- Repositorio de Datos.
- Definición de las Estructuras de Datos.
- Productos y módulos utilizados (biblioteca de componentes).
- Diagramas de relación (módulos/tablas relacionales).
- Interfaces Gráficas de Usuarios.
- Lenguajes utilizados.
- Scripts.

- Menús.
- Sistema de Ayuda (Help).
- Herramientas CASE, Bases de Datos correspondientes a las mismas y todos los archivos necesarios para su posterior mantenimiento.
- Procesos de Mantenimiento (archivos, versiones y enlace de los módulos).
- Distribución del software (módulos, versiones).
- Manual de Instalación de componentes
- Procedimientos de migración y conversión de información.
- Recuperación de archivos.
- Esquemas de Back-Up.
- Procesos de Control.
- Mapa de Interfaces con sistemas externos
- Consideraciones de salidas (informe, estadísticas, resúmenes, impresos).
- Programas fuente.
- Procesos de Auditoría.
- Interfaces de programación de aplicaciones.
- Rutas de Navegación.
- Performance.

En cuanto a usuarios finales:

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

ANEXO III - Interoperabilidad con otros Sistemas /Plataformas

El sistema a mantener debe prever además mecanismos de integración en línea o diferida, con importación y exportación de datos con los sistemas externos, como ser:

- Sistemas de liquidación de Sueldos provinciales, municipales, etc.
- Recibir información de aportes y coseguros retenidos por los Liquidadores (Función Pública, Poder Legislativo, Poder Judicial, Municipios y otros)
- Enviar información de Descuentos y Coseguros a cobrar a los Liquidadores.
- Sistema de Gestión de Expedientes del IPSST o el nuevo sistema que lo reemplace.
- Sistemas que refieran a la Base de datos de Personas.
- SINTyS (Sistema de Identificación Nacional Tributaria y Social)
- Sistemas de entrega de medicamentos (FARMALIVE, PRESERFAR, Colegio De Farmacéuticos De Tucumán, etc.)
- SIAL (Sistema Informático de Administración de Legajos)

ANEXO IV - Componentes del Sistema a Mantener.

Los componentes del sistema a mantener son todos los módulos del sistema de gestión integral que el IPSST adquirió por licitación pública N° 27/2017, siempre que estén fuera del período de garantía brindado por el fabricante.

Además, se incluyen el mantenimiento correctivo de los siguientes aplicativos:

- Aplicación móvil "IPSST MOVIL" (en sus versiones para Android y IOS), y las interfaces con sistemas propios y externos (como miargentina)
- Sistema de expediente digital
- Botón de Pago Banco Macro
- Integración con DOC24



LICITACIÓN PÚBLICA N°02/2022
EXPTE. 4301-2162-2022-G
AUTORIZADA POR RESOLUCIONES N° 1861/2022 Y 2463/2022

SOLICITUD DE COMPRA					
Item	Renglón	Descripción	Cantidad (horas)	Precio Unitario	Precio Total
1	1	Servicios Profesionales para el mantenimiento Correctivo y Soporte por 12 meses.	<i>Y de 9408 anuales</i>	\$ -	\$ -
	2	Servicios Profesionales para el mantenimiento evolutivo por 12 meses.	<i>3000 anuales</i>	\$ -	\$ -
	3	Servicios Profesionales para el mantenimiento Preventivo por 12 meses.	<i>1500 anuales</i>	\$ -	\$ -
				Valor total de la Oferta	\$ -

Oficina de Compras -IPSST-
 Las Piedras 530 - 6°Piso C
 Tel./Fax: (0381) 4507831 - 4507800 int 244
 e-mail: compras1@ipsst.gov.ar
 CUIT: 30-63394922-7