



Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados
AÑO DE LA DEFENSA DE LA VIDA, LA LIBERTAD Y LA PROPIEDAD

Disposición

Número:

Referencia: Disposición – Llamado a C. Público - EX-2024-58385272- -INSSJP-GTI#INSSJP – s/ Contratación de una plataforma tecnológica omnicanal, bajo modalidad SaaS (Software as a service).

VISTO el Expediente N° - EX-2024-58385272- -INSSJP-GTI#INSSJP, la Resolución N° RESOL-2022-1127-INSSJP-DE#INSSJP, sus modificatorias y complementarias, y

CONSIDERANDO:

Que por el Expediente citado en el Visto tramita la contratación de una plataforma tecnológica omnicanal, bajo modalidad SaaS (Software as a service), que brinde servicios de canales digitales de autogestión y seguimiento remoto de salud para los afiliados del Instituto por el término de treinta y seis (36) meses con opción a prórroga por hasta doce (12) meses.

Que a tal efecto, la GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN, ha elaborado el listado de servicios requeridos, las especificaciones técnicas, las pautas y normas generales y el costo estimado para la contratación que se propicia.

Que la precitada Gerencia impulsó la presente contratación de conformidad a lo solicitado por la Jefatura de Gabinete del Instituto, la cual propicia dar cumplimiento a las sugerencias y recomendaciones de las distintas áreas del Instituto de contar con una herramienta de autogestión amigable con el público objetivo al que se dirige, poniendo atención en la comunicación a las personas afiliadas para un mejor seguimiento de sus prestaciones, brindándoles las mejores herramientas para lograr dicho cometido.

Que en virtud de ello, la GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN manifestó la necesidad de contratar una plataforma omnicanal que ofrezca la posibilidad de contar con mecanismos de autogestión y seguimiento remoto para la salud de las personas afiliadas

Que sobre la base de lo requerido, la SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PLIEGOS procedió a la elaboración del Pliego de Bases y Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas y Anexos que regirá el presente llamado, y notificó a la GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN a fin de que la misma ratifique o rectifique sus cláusulas, habiendo esta última ratificado las mismas.

Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 38° inciso a), 40° inciso 2), 45° incisos 1) y 2) y 46° inciso 1) y 2) del Reglamento de Compras y Contrataciones, aprobado por Resolución N° RESOL-2022-1127-INSSJP-DE#INSSJP, sus modificatorias y complementarias, corresponde realizar un llamado a Concurso Público, bajo las clases Etapa Única y Nacional.

Que la convocatoria a presentar ofertas deberá efectuarse mediante la publicación de avisos en el Boletín Oficial de la República Argentina por el término de dos (2) días y la difusión en el sitio web de EL INSTITUTO, con un mínimo de cinco (5) días de antelación a la fecha de vencimiento del plazo establecido para la presentación de las ofertas, computados a partir del día hábil inmediato siguiente a la última publicación, conforme lo establecido por los artículos 47° y 48° del Reglamento de Compras y Contrataciones aprobado por RESOL-2022-1127-INSSJP-DE#INSSJP sus modificatorias y complementarias.

Que, durante el término de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial, se deberán remitir invitaciones por cualquier medio de comunicación fehaciente a por lo menos, CINCO (5) proveedores del rubro, dejando constancia en las actuaciones.

Que la SUBGERENCIA DE CONTROL DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONTRATOS procedió a realizar la reserva presupuestaria en el Sistema de Gestión Económico Financiero, de conformidad con la normativa vigente en la materia.

Que la ASESORÍA LEGAL de esta GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN E INFRAESTRUCTURA han tomado la debida intervención en el marco de sus competencias.

Por ello, y en uso de las facultades conferidas por las Resoluciones N° RESOL-2022-1127-INSSJP-DE#INSSJP, sus modificatorias y complementarias, N° RESOL-2024-1272-INSSJP-DE#INSSJP y N° RESOL-2024-1273-INSSJP-DE#INSSJP,

EL GERENTE DE ADMINISTRACION E INFRAESTRUCTURA

DEL INSTITUTO NACIONAL DE SERVICIOS SOCIALES

PARA JUBILADOS Y PENSIONADOS

DISPONE:

ARTÍCULO 1°.- Autorizar a efectuar un llamado a Concurso Público para la contratación de una plataforma tecnológica omnicanal, bajo modalidad SaaS (Software as a service), que brinde servicios de canales digitales de autogestión y seguimiento remoto de salud para los afiliados del Instituto por el término de treinta y seis (36) meses con opción a prórroga por hasta doce (12) meses, encuadrada en los términos de los artículos 38° inciso a), 40° inciso 2), 45° incisos 1) y 2) y 46° inciso 1) y 2), del Reglamento de Compras y Contrataciones, aprobado por Resolución N° RESOL-2022-1127-INSSJP-DE#INSSJP, sus modificatorias y complementarias.

ARTÍCULO 2°.- Aprobar el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas y Anexos que como PLIEG-2024-70910502-INSSJP-GAEI#INSSJP forma parte de la presente.

ARTÍCULO 3°.- Aprobar el Modelo de Aviso que se agrega como Anexo y pasa a formar parte de la presente, para su publicación en el Boletín Oficial de la República Argentina por el término de dos (2) días hábiles, con un mínimo de cinco (5) días de antelación a la fecha de vencimiento del plazo establecido para la presentación de las ofertas,

computados a partir del día hábil inmediato siguiente a la última publicación, conforme lo establecido por los artículos 47° y 48° del Reglamento de Compras y Contrataciones aprobado por Resolución N° RESOL-2022-1127-INSSJP-DE#INSSJP, sus modificatorias y complementarias.

ARTÍCULO 4°.- Difundir el presente llamado en el sitio web del INSTITUTO, con un mínimo de CINCO (5) días de antelación a la fecha de vencimiento del plazo establecido para la presentación de las ofertas.

ARTÍCULO 5°.- Invitar simultáneamente, por cualquier medio de comunicación fehaciente a por lo menos CINCO (5) proveedores del rubro, dejando constancia en las actuaciones.

ARTÍCULO 6°.- Registrar, comunicar y publicar en el Boletín del Instituto. Cumplido, proceder a su archivo.

MODELO DE AVISO

ANEXO DE LA DISPOSICIÓN

ORGANISMO CONTRATANTE

INSTITUTO NACIONAL DE SERVICIOS SOCIALES PARA JUBILADOS Y PENSIONADOS

LLAMESE A CONCURSO PÚBLICO N° /24 PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA PLATAFORMA TECNOLÓGICA OMNICANAL, BAJO MODALIDAD SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE), QUE BRINDE SERVICIOS DE CANALES DIGITALES DE AUTOGESTIÓN Y SEGUIMIENTO REMOTO DE SALUD PARA LOS AFILIADOS DEL INSTITUTO, POR EL TÉRMINO DE TREINTA Y SEIS (36) MESES CON OPCIÓN A PRÓRROGA POR HASTA DOCE (12) MESES.

EXPEDIENTE N°: EX-2024-58385272- -INSSJP-GTI#INSSJP

PLIEGOS E INFORMACIÓN EN: www.pami.org.ar

VALOR DEL PLIEGO: SIN COSTO

CONSULTAS:

HASTA CINCO (5) DÍAS HÁBILES PREVIOS AL ACTO DE APERTURA, DIRIGIDAS A LA SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PLIEGOS – GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN E INFRAESTRUCTURA, MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO A: consultapliegosbs@pami.org.ar

PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

SUBGERENCIA COMPRAS Y CONTRATACIONES: DIVISIÓN APERTURAS.
SITA EN AV. CORRIENTES 655, 6° PISO – C.A.B.A.

SE RECIBIRÁN LAS OFERTAS A PARTIR DE LA DIFUSIÓN DE LA

CONVOCATORIA Y HASTA EL DÍA Y HORA ESTABLECIDO EN LA PÁGINA

WEB: www.pami.org.ar

LUGAR DE APERTURA:

SUBGERENCIA COMPRAS Y CONTRATACIONES: DIVISIÓN APERTURAS.
SITA EN AV. CORRIENTES 655, 6° PISO – C.A.B.A.

APERTURA: de de 2024

HORA: HRS.

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES, ESPECIFICACIONES
TÉCNICAS Y ANEXOS**

ORGANISMO CONTRATANTE	Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados
------------------------------	---

INFORMACION BÁSICA DE LA CONTRATACIÓN

Objeto de la contratación	Contratación de una plataforma tecnológica omnicanal, bajo modalidad SaaS (Software as a service), que brinde servicios de canales digitales de autogestión y seguimiento remoto de salud para los afiliados del Instituto, por el término de TREINTA Y SEIS (36) MESES con opción a prórroga por hasta DOCE (12) MESES.
Normativa Aplicable	Reglamento de Compras y Contrataciones aprobado por Resolución N° RESOL-2022-1127-INSSJP-DE#INSSJP y sus normas modificatorias y complementarias.
Procedimiento de selección	Concurso Público.
Clase	Etapa Única y Nacional.
Modalidad	Orden de Compra Cerrada para los Renglones N° 1 y 2 Orden de Compra Abierta para los Renglones N° 3 y 4
Expediente electrónico	EX-2024-58385272- -INSSJP-GTI#INSSJP
Ejercicio:	2024

DESCARGA DEL PLIEGO PARTICULAR Y CIRCULARES

Página web del Instituto	https://prestadores.pami.org.ar/ - Sección "COMPRAS" • Buscador de compras
---------------------------------	---

CONSULTAS AL PLIEGO

Correo electrónico	consultapliegosbs@pami.org.ar
Plazo límite de consultas	Hasta CINCO (5) DÍAS HÁBILES previos al Acto de Apertura de ofertas.

PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Lugar	Subgerencia Compras y Contrataciones: División Aperturas. Sita en Av. Corrientes 655, 6° piso – C.A.B.A.
Plazo de presentación	A partir de la difusión de la convocatoria y hasta el día y hora establecido en la página web: www.pami.org.ar .

ACTO DE APERTURA DE OFERTAS

Lugar	Subgerencia Compras y Contrataciones: División Aperturas. Sita en Av. Corrientes 655, 6° piso – C.A.B.A.
Fecha y Hora	El día y hora establecido en la página web www.pami.org.ar.

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

ARTÍCULO 1°.- OBJETO DE LA CONTRATACION.

La presente tiene por objeto la contratación de una plataforma tecnológica omnicanal, bajo modalidad SaaS (Software as a service), que brinde servicios de canales digitales de autogestión y seguimiento remoto de salud para los afiliados del Instituto por el término de TREINTA Y SEIS (36) MESES con opción a prórroga por hasta DOCE (12) MESES.

Forman parte del presente Pliego los siguientes Anexos:

ANEXO I	Pliego de especificaciones técnicas.
ANEXO II	Planilla de cotización.
ANEXO III	Declaración jurada de aptitud para contratar.
ANEXO IV	Seguros.
ANEXO V	Declaración Jurada de requisitos técnicos.

ARTÍCULO 2°.- TERMINOLOGÍA.

En el presente Pliego y en la documentación de los contratos que se celebren, se emplean, con el significado que aquí se indica, los siguientes términos:

Adquirente / Interesado: Persona humana o jurídica que adquiere la Documentación Licitatoria con voluntad de formular una propuesta en el presente procedimiento de selección de contratante.

Adjudicación: Es el acto administrativo por el cual la Autoridad competente selecciona al oferente que resulta adjudicatario.

Adjudicatario: El oferente cuya oferta ha sido adjudicada y comunicada.

Área Requirente: Gerencia de Tecnología de la Información.

Circular Aclaratoria: Documento emitido con el fin de realizar una aclaración sobre la documentación licitatoria que el organismo contratante formule.

Circular Modificatoria: Documento emitido con el fin de modificar de algún modo el alcance de la documentación licitatoria que el organismo contratante formule.

Documentación Licitatoria: Totalidad de los elementos e instrumentos del contrato, detallados en los Pliegos de Bases y Condiciones Generales, de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, Anexos, y demás documentos que se originen en el marco de la presente, que establecen los requisitos, condiciones y obligaciones de las

partes, que deben cumplirse para la provisión de los bienes y ejecución de todas las tareas comprendidas en el alcance del objeto de la contratación.

INSTITUTO o INSSJP: El Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados en su carácter de organismo contratante.

Oferente: La persona humana o jurídica que presenta una propuesta en un Procedimiento de Selección.

Oferta: La propuesta presentada por un oferente.

Órgano Rector: Gerencia de Administración e Infraestructura.

PBCG: Pliego de Bases y Condiciones Generales aprobado por la Resolución N° RESOL-2022-1127-INSSJP-DE#INSSJP.

PBCP: Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

PET: Pliego de Especificaciones Técnicas.

Portal de Proveedores/ PP: Es el sistema electrónico denominado PORTAL DE PROVEEDORES del INSSJP, que contendrá todo dato e información de proveedores del Instituto o de aquellos interesados en participar de las contrataciones que se realicen.

REGLAMENTO: Reglamento de Compras y Contrataciones aprobado por Resolución N° RESOL-2022-1127-INSSJP-DE#INSSJP sus modificatorias y complementarias.

UA: Unidad de adquisición [valor actual: PESOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS (\$86.200,00)].

UCC: Unidad con competencia para contratar.

UGL: Unidad de Gestión Local.

Todo otro término empleado en la Documentación Licitatoria no mencionado en el presente artículo debe interpretarse conforme a los usos y costumbres y a los principios generales de compras y contrataciones establecidos por el artículo 6° del Reglamento de Compras y Contrataciones aprobado por Resolución N° RESOL-2022-1127-INSSJP-DE#INSSJP.

ARTÍCULO 3°.- REGLAMENTO DE LA CONTRATACIÓN. NORMATIVA APLICABLE Y ORDEN DE PRELACIÓN

El presente procedimiento de selección se regirá por el Reglamento de Compras y Contrataciones, sus normas reglamentarias, complementarias y/o modificatorias, el Pliego de Bases y Condiciones Generales, el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, el Pliego de Especificaciones Técnicas, Anexos, Circulares que se dicten en consecuencia, el Acto de Adjudicación y por el contrato y/o la Orden de Compra que se genere.

El Reglamento de Compras y Contrataciones se encuentra publicado en la página web del

Instituto para conocimiento de los Interesados.

Todos los documentos que integran la contratación serán considerados como recíprocamente explicativos. En caso de existir discrepancias se seguirá el orden de prelación establecido en el artículo 5° del Reglamento de Compras y Contrataciones aprobado por la Resolución N° RESOL-2022-1127-INSSJP-DE#INSSJP, sus modificatorias y/o complementarias y el artículo 3° del Pliego de Bases y Condiciones Generales.

ARTÍCULO 4°.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN.

La presente contratación se realiza a través de un procedimiento de Concurso Público bajo las clases de Etapa Única y Nacional, con modalidad de Orden de Compra Cerrada para los Renglones N° 1 y 2 y la modalidad de Orden de Compra Abierta para los Renglones N° 3 y 4, de acuerdo a lo establecido en los artículos 38° inciso a), 40° inciso 2), 45° incisos 1) y 2) y 46° inciso 1) y 2) del Reglamento de Compras y Contrataciones vigente.

Las clases y modalidades aquí establecidas se emplean bajo los siguientes términos:

➤ *Clases:*

- *Etapa única:* Será de etapa única cuando la comparación de las ofertas y de las calidades de los oferentes se realicen en un mismo acto.
- *Nacional:* Cuando la convocatoria esté dirigida a interesados y oferentes cuyo domicilio o sede principal de sus negocios se encuentre en el país o tengan sucursal en el país, debidamente inscripta.

➤ *Modalidades:*

- *Orden de Compra Cerrada:* Cuando la cantidad, unidad de medida, las especificaciones y el plazo de entrega de los bienes y servicios han sido prefijados en el Pliego, condiciones o documentación que forme parte de la documentación.
- *Orden de Compra Abierta:* Cuando la cantidad de unidades de los bienes o servicios a adquirir durante el periodo de vigencia del contrato no se pudiere prefijar en el pliego con suficiente precisión, de manera tal que el Instituto pueda realizar los requerimientos de acuerdo con las necesidades del servicio, durante el lapso de duración previsto y al precio unitario adjudicado. La no emisión de solicitudes de provisión durante el lapso de vigencia del contrato, o la emisión de dichas solicitudes por una cantidad inferior a la establecida como máxima en la orden de compra, no generará ninguna responsabilidad para el Instituto y no dará lugar a reclamo ni indemnización alguna a favor de los adjudicatarios.

ARTÍCULO 5°.- COMUNICACIONES.

Las comunicaciones entre el Instituto y los interesados en participar de la presente se realizarán de acuerdo a lo establecido en el artículo N° 6 del Pliego de Bases y Condiciones Generales.

Sin perjuicio de ello se aclara que los interesados/oferentes/adjudicatarios, deberán constituir una dirección de correo electrónico, en la que se considerarán realizadas fehacientemente todas las comunicaciones que realice el Instituto.

Asimismo, serán válidas las comunicaciones que realice el Instituto en aquellas direcciones de correo electrónico declaradas en el Portal de Proveedores del Instituto.

ARTÍCULO 6°.- PERSONAS HABILITADAS PARA CONTRATAR.

Podrán contratar con el INSTITUTO todas las personas, sean estas personas humanas o jurídicas con capacidad para obligarse y que no se encuentren comprendidas en el Artículo 10° "Personas No Habilitadas Para Contratar" del Reglamento de Compras y Contrataciones aprobado por la Resolución N° RESOL-2022-1127-INSSJP-DE#INSSJP.

Asimismo, cuando no se encuentre expresamente prohibido, se entenderá que las figuras asociativas como las UT, AC u otras, podrán participar del procedimiento debiendo al momento de presentar la oferta, acreditar el cumplimiento de las exigencias previstas en el Código Civil y Comercial de la Nación, para considerarse como tales.

Cada oferente podrá participar solamente en una oferta, ya sea por sí mismo o como integrante de un grupo o asociación. Se rechazarán por inadmisibles todas las ofertas en las que participe quien transgreda esta prohibición.

La participación en cualquiera de los procedimientos regulados por el Reglamento implica, para el oferente, el conocimiento y sometimiento a su normativa y las que se dicten en consecuencia.

ARTÍCULO 7°.- EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

La presentación de la oferta significará de parte del oferente que conoce, acepta y se somete voluntariamente al Reglamento, a las cláusulas establecidas en el Pliego de Bases y Condiciones Generales, al presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, las Especificaciones Técnicas y demás documentación y normativa que rija el procedimiento de contratación al cual el oferente se presente, por lo que no será necesaria la presentación de los pliegos, o documentación que forma parte del llamado firmados junto con la oferta, salvo que en los mismos expresamente se estipule lo contrario.

ARTÍCULO 8°.- INSCRIPCIÓN EN EL PORTAL DE PROVEEDORES DEL INSTITUTO.

Si bien no resulta obligatoria la inscripción en el Portal de Proveedores del Instituto, a los efectos de participar de la convocatoria, **será indispensable el haber concluido dicho trámite al momento de formalizar el contrato.**

A los fines de su inscripción, los interesados deberán ingresar a la página web del INSTITUTO (www.pami.org.ar) - opción PRESTADORES Y PROVEEDORES - Link Sistemas INSSJP- Opción Sistema PAMI Proveedores.

Toda consulta podrá ser efectuada ante el Depto. Registro de Proveedores, teléfono: (011) 4390-2000 internos 6448/6046, correo electrónico: rpcvc@pami.org.ar .

ARTÍCULO 9°.- PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Las ofertas deberán ser presentadas en sobre o paquete perfectamente cerrado, identificado con los datos del procedimiento de selección al que corresponda, fecha y hora de apertura y nombre del oferente, de conformidad con lo establecido por el artículo 63º del Reglamento de Compras y Contrataciones vigente.

Las ofertas deberán estar encabezadas con un índice general de la documentación que se acompañe, numerada en orden correlativo y firmada por persona con capacidad suficiente (representante legal o apoderado).

Asimismo, la presentación deberá respetar las siguientes condiciones:

- 1- La Planilla de Cotización (Anexo II) en soporte papel, sin excepción.
- 2- La restante documentación requerida en el presente pliego, en soporte digital (formato PDF) mediante dispositivo PENDRIVE.

ARTÍCULO 10°.- CONTENIDO DE LA OFERTA**ASPECTOS JURÍDICOS**

1. Información y documentación respaldatoria a suministrar relativa al tipo de personería, según corresponda a cada oferente:

1.1 Personas Humanas:

- a) Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, profesión, estado civil, tipo y número de documento de identidad, acompañando copia del mismo.

1.2 Personas Jurídicas:

- a) Razón Social.

- b) Copia del acta constitutiva y estatuto o contrato social, según corresponda, inscriptos en el registro u órgano de contralor respectivo con su correspondiente número de inscripción, debiendo encuadrarse en las leyes correspondientes a la entidad que se trate.
- c) Última acta de asamblea y/o directorio donde conste las autoridades y distribución de cargos, según tipo de ente societario, inscripta en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente.

1.3 Personas Jurídicas en formación:

- a) Razón Social.
- b) Objeto, lugar y fecha de constitución.
- c) Número de expediente y constancia de iniciación del trámite de inscripción en el registro correspondiente.
- d) Nómina y cargo de los integrantes de sus órganos de administración y fiscalización.

1.4 Figuras asociativas (UT/ AC y/u otros):

Los socios deberán cumplir los requisitos indicados para personas humanas o jurídicas, según corresponda, y suministrar la siguiente información:

- a) Identificación de las personas humanas o jurídicas que las integran.
- b) Nómina y cargo de los integrantes de los órganos de administración y fiscalización de cada empresa.
- c) Fecha del compromiso de constitución y su objeto, conforme los recaudos exigidos por la legislación vigente.
- d) Declaración de solidaridad de sus integrantes por todas las obligaciones emergentes de la presentación de la oferta, de la adjudicación y de la ejecución del contrato, con renuncia expresa al beneficio de excusión.
- e) Porcentaje de participación que tendrá cada miembro en la UT que constituya en caso de resultar adjudicataria.

1.5 Organismos Públicos y Universidades Nacionales:

- a) Instrumento de creación asignando las competencias del organismo y sus modificatorias.
 - b) Nómina de las autoridades vigente.
2. Documentación que acredite la personería de quien firme la oferta. La personería podrá surgir del respectivo contrato social, estatuto actualizado, designación de autoridades vigente o de un poder otorgado por el oferente con facultades suficientes para participar en el presente proceso de contratación.
 3. Constancia vigente de inscripción ante la Administración Federal de Ingresos Públicos

("C.U.I.T.").

4. Domicilio legal, constituido, teléfono y una dirección de correo electrónico.
5. Declaración Jurada de Aptitud para Contratar (**Según Anexo III**).
6. Declaración Jurada de Intereses.

En función del Decreto N° 202/2017 y la Resolución N° RESOL-2017-11-E-APN-OA#MJ y sus modificatorias, los oferentes deberán acompañar la Declaración Jurada de Intereses presentada mediante el formulario digital de la OFICINA ANTICORRUPCIÓN (OA) a través del Sistema de Trámites a Distancia (TAD).

A fin de dar cumplimiento a lo establecido, se informan las autoridades del Instituto con capacidad de decisión sobre la presente contratación:

CARGO	NOMBRES	APELLIDO
Director Ejecutivo	Esteban Ernesto	Leguizamo
Subdirector Ejecutivo	Carlos Blas	Zamparolo
Coordinador Ejecutivo	Pedro Miguel	Insausti
Gerente de Administración e Infraestructura	Eduardo Agustín	Cardeza

7. Garantía de mantenimiento de oferta conforme lo previsto en el artículo 15° del presente pliego, en caso de corresponder.

ASPECTOS ECONÓMICOS

8. Planilla de Cotización (**Según Anexo II**).
9. Información relativa a la capacidad económica financiera:

9.1 Personas humanas:

Certificación de ingresos personales y certificación sobre manifestación de bienes, correspondiente a los últimos DOS (2) años hasta el mes anterior a la fecha del Acto de Apertura, firmadas por Contador Público y con su firma certificada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la jurisdicción en donde se encuentre matriculado.

9.2 Personas Jurídicas:

Estados Contables de los últimos DOS (2) ejercicios económicos cerrados, con sus correspondientes cuadros de resultados y anexos, con firmas ológrafas, en todas sus hojas, del Representante Legal y Dictamen del Contador interviniente, con su firma certificada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la jurisdicción en donde se encuentre matriculado.

9.3 Personas Jurídicas en formación:

Estados Contables que abarque desde la fecha de inicio de actividades hasta el mes anterior a la fecha del Acto de Apertura, firmadas por Contador Público y con su firma

certificada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la jurisdicción donde se encuentre matriculado.

9.4 Figuras Asociativas (UT/ AC y/u otros):

Estados Contables, correspondiente a cada integrante de la figura asociativa, de los últimos DOS (2) ejercicios económicos cerrados, con sus cuadros de resultados y anexos, con firmas ológrafas, en todas sus hojas, del Representante Legal y Dictamen del Contador interviniente, con su firma certificada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la jurisdicción en donde se encuentre matriculado.

10. De los Estados Contables solicitados, se deberá presentar un cuadro informando los siguientes indicadores sobre el último balance cerrado:

-Índice de Solvencia (Activo Total / Pasivo Total): Deberá ser igual o mayor a uno (1).

-Índice de Liquidez Corriente (Activo corriente / Pasivo corriente): Deberá ser igual o mayor a uno (1).

-Índice de Prueba Acida (Activo Cte. - Bs. Cambio) / Pasivo Corriente): Deberá ser igual o mayor a uno (1).

- Coeficiente medio de Endeudamiento (Total Pasivo/Total Activo): Deberá ser menor o igual a uno (1).

ASPECTOS TÉCNICOS

11. Contar con oficinas comerciales y capacidad operativa en el territorio de la República Argentina, acreditándolo mediante documentación que certifique los siguientes puntos:

- a. La sociedad comercial y oficinas deben estar registradas en Argentina.
- b. Contar con una cartera de clientes en el ámbito de salud dentro de Argentina.
- c. Contar con una nómina mínima (ver punto 13 del presente apartado) de empleados registrados en Argentina.

12. Acreditar como mínimo tres (3) años de experiencia en la provisión e implementación de soluciones aplicadas en el ámbito de salud con modalidad SaaS y soluciones de omnicanalidad/ canales digitales.

13. Acreditar personal estable de al menos cincuenta (50) empleados idóneos y con experiencia, conforme lo solicitado en el punto 14 del presente apartado. Acompañar copia de la presentación del formulario 931 (A.F.I.P.) de los últimos tres (3) meses y sus respectivas constancias de pagos.

14. Documentación que certifique que cuenta con un equipo de profesionales de tecnología con experiencia previa, en proyectos similares a la provisión de soluciones digitales

omnicanales, de acceso a afiliados y pacientes, a instituciones de salud, conforme lo solicitado a continuación:

- Contar con al menos dos (2) años de experiencia en la posición requerida.
- Contar con experiencia en el desarrollo, implementación y participación de sistemas de información.
- Contar con experiencia en al menos un caso de implementación de salud.

Los perfiles mínimos requeridos serán los siguientes:

- Director de implementación de proyectos
- Implementation Leader
- Sr QA testing
- Frontend Developer
- Sr Developers Java
- Sr. Product Leader
- Software Engineering
- Product Designer & UX/UI
- Sr. Mobile Software Engineer
- Perfil de mesa de ayuda

15. Acreditar que cuenta con al menos un perfil de las Ciencias Médicas con experiencia comprobable en proyectos de implementación de sistemas.

16. Presentar con carácter de declaración jurada su experiencia en la provisión de un servicio similar al solicitado, en al menos cinco (5) clientes de salud con o sin fines de lucro, debiendo presentar la nómina de clientes y sus contactos a fin de corroborar dicha información por el Instituto, en caso que así lo considere. La información proporcionada deberá contener:

- Características del servicio brindado en por lo menos cinco (5) clientes que utilizaron la solución.
- Período de tiempo de provisión de los servicios Saas.

17. Deberá presentar la certificación de servicios activos del uso de la solución, firmados por el contratante de al menos el treinta por ciento (30%) de los clientes presentados en el punto 16 del presente artículo.

El Instituto podrá solicitar una visita en uno o más de los clientes que hayan certificado el servicio Oferente.

18. Cronograma propuesto de configuración e implementación de la solución, considerando las distintas etapas y metodología a aplicar, debiendo ser el mismo en un plazo no mayor

a seis (6) meses, y contemplando que se deberá realizar el entendimiento de todo el proyecto en la etapa de Discovery en un máximo de noventa (90) días a partir de la notificación de la orden de compra.

19. Detalle de la solución propuesta, el cual deberá incluir en el desarrollo la siguiente información:

- Esquema de SLA que contemple:
 - Nivel de incidencia
 - Tiempo de respuesta
 - Canal de contacto/comunicación del incidente.
- Esquema de SLA que contemple:
 - Tiempo de respuesta de soporte
 - Uptime de aplicación
 - Latencia: El RTT (round-trip time) desde la red del PAMI al servidor donde esté implementado el servicio sea siempre inferior a 180 milisegundos.
 - Tiempo máximo de primer bloque de información: 2 segundos
- Determinar Compliance de Seguridad:
 - Datos
 - Acceso (login)
 - Política de Back Ups
 - Acceso a Datos por desarrollos propios (Servicios disponibles, APIs).

20. Detallar el modelo de soporte propuesto, así como los medios de soporte por el período de vigencia del contrato de acuerdo a los niveles de servicio exigidos.

21. Acreditar el cumplimiento de los requisitos de seguridad de la nube, mediante la presentación de certificados ISO 27001, HIPAA, SOC 1 y SOC 2.

22. Detalle del plan de capacitación a los usuarios institucionales y profesionales definidos en el alcance del proyecto, en el uso, configuración y utilización de la solución implementada. Se solicita que el oferente realice una propuesta de formación de capacitadores internos a fin de promover el desarrollo y las habilidades de los colaboradores del Instituto (train de trainers).

23. Declaración jurada de requisitos técnicos (Según Anexo V).

Se deja establecido que en el supuesto de subcontratación el oferente deberá individualizar los servicios y la/s empresa/s que subcontratará, acompañando una carta de compromiso comercial suscripta por el representante de la empresa nominada subcontratista.

La presente enumeración de ningún modo reviste carácter de exhaustiva, siendo meramente enunciativa, por lo que en el caso que en la Documentación Licitatoria se requieran otros requisitos, deberán ser cumplidos.

Toda la documentación deberá entregarse en idioma nacional y/o con su correspondiente traducción efectuada por Traductor Público Nacional y con su firma certificada por el Colegio de Traductores Públicos. No serán tenidos en cuenta documentos en idioma extranjero.

No será necesaria la incorporación a la oferta de toda aquella documentación, que se encuentre debidamente presentada y actualizada en el Portal de Proveedores del Instituto.

ARTÍCULO 11° .- VISITA A LAS INSTALACIONES .

No aplica visita para el presente procedimiento.

ARTÍCULO 12° .- MUESTRAS

Durante la etapa de evaluación de ofertas el INSTITUTO solicitará a los oferentes que hubieran cumplido con los requisitos mínimos, la presentación de una muestra que contribuya a ilustrar su oferta, con el objetivo de apreciar la calidad, alcance, experiencia, disponibilidad y recursos de cada oferente, en busca de la mejor opción de contratación para el Instituto. La misma será de carácter vinculante para la contratación del sistema, siendo descartada la oferta de aquel oferente que no acceda a realizar la demostración operativa de los productos ofertados.

La muestra consistirá en una demostración operativa de los productos y servicios ofrecidos en un entorno de prueba con una breve exposición de las cualidades técnicas, los diferentes flujos y funcionalidades, a los fines de realizar una prueba técnica y operacional del sistema de cada oferente en forma individual.

Las demostraciones podrán ser virtual y/o presencial y el orden en que se realizarán será el mismo según se hayan presentado las ofertas al momento de la apertura de sobres.

Desde el aviso de la solicitud, se dará un plazo máximo de UNA (1) semana para su preparación. Aquel oferente que no tenga la totalidad de los productos, servicios y procesos requeridos en su solución/plataforma presentada en la muestra y que no haya subsanado las deficiencias en su presentación cuando hubiera sido intimado a realizarlas, será causal de desestimación de su oferta.

Los oferentes deberán asumir todos los costos necesarios para efectuar las demostraciones, sean tanto de manera virtual como presencial. Previo al inicio de la demostración, se solicitará a cada oferente que designe hasta tres (3) representantes para que efectúen o asistan en la demostración. En ocasión de realizarse la demostración, no estará permitida la interacción con ningún representante de la Comisión Evaluadora de Ofertas del INSSJP salvo en lo que fuere indispensable a fin de que éste pueda efectuar algún interrogante u observación, o con el oferente presentante. Finalizada la exposición, cada oferente dispondrá de treinta (30) minutos adicionales para efectuar la demostración de aquellas características de su oferta que quisiera resaltar o señalar.

Luego de completada la demostración se labrará un acta de la audiencia. Los resultados de la evaluación de cada una de las soluciones demostradas por los oferentes formarán parte integrante del dictamen que realice la Comisión Evaluadora de ofertas.

ARTÍCULO 13° .- OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica deberá ser expresada en la Planilla de Cotización (**Anexo II**).

La presente contratación admite cotizaciones únicamente en DOLARES ESTADOUNIDENCES, con un máximo de tres (3) decimales, expresados en números. En caso de cotizarse con más de tres dígitos, se tendrán por válidos únicamente los tres (3) primeros decimales.

Se deberá indicar el precio unitario y precio total, en caso de corresponder según planilla de cotización. Si el precio total cotizado no respondiera al precio unitario, se tendrá este último como precio cotizado.

En caso que no corresponda cotizar precios unitarios, y ante discrepancia entre el monto total expresado en números y aquel expresado en letras, se tomará como válido aquel expresado en letras.

A los efectos del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), el Instituto se encuentra exento, por lo que la alícuota correspondiente a dicho impuesto deberá estar incluida en el precio. Si el oferente omitiera hacer mención a la inclusión de dicha alícuota se considerará incluida en el precio cotizado. En el caso que el oferente cotizará el monto con la leyenda "más I.V.A.", se realizará el cálculo de la alícuota correspondiente.

Los precios serán fijos e inamovibles durante la vigencia de la contratación.

En caso de que el Instituto haga uso de la opción a prórroga, se realizará en las condiciones pactadas originalmente. Si los precios de mercado hubieren variado, el Instituto realizará una propuesta al proveedor a los fines de adecuar los precios estipulados durante el plazo original

del contrato. En caso de no llegar a un acuerdo, no podrá hacer uso de la opción de prórroga y no corresponderá la aplicación de penalidades.

Cotización total

La presente contratación admite únicamente cotizaciones totales, por lo que solo se aceptarán cotizaciones por la totalidad de los Renglones requeridos.

ARTÍCULO 14°.- MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

El plazo de mantenimiento de la oferta es de SESENTA (60) DÍAS CORRIDOS desde la fecha de apertura, prorrogable automáticamente por períodos iguales, y así sucesivamente. Si el oferente no manifestare en forma fehaciente su voluntad de no renovar la oferta con una antelación mínima de DIEZ (10) DÍAS CORRIDOS al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por un plazo igual al inicial, y así sucesivamente.

El oferente podrá manifestar en su oferta que no renueva el plazo de mantenimiento al segundo período o que la mantiene por una determinada cantidad de períodos, y en ese caso el Instituto la tendrá por retirada a la finalización del período indicado.

Si el oferente, en la nota por la cual manifestara que no mantendrá su oferta, indicará expresamente desde qué fecha retira la oferta, el Instituto la tendrá por retirada en la fecha por él expresada. Si no indicara fecha, se considerará que retira la oferta a partir de la fecha de vencimiento del plazo de mantenimiento de la oferta en curso.

El oferente que manifestara que no mantendrá su oferta quedará excluido del procedimiento de selección a partir de la fecha indicada en el párrafo anterior.

Si el oferente manifestara su negativa a prorrogar el mantenimiento de su oferta dentro del plazo fijado a tal efecto, quedará excluido del procedimiento de selección, sin pérdida de la garantía de mantenimiento de la oferta. Si, por el contrario, el oferente manifestara su voluntad de no mantener su oferta fuera del plazo fijado para realizar tal manifestación o retirara su oferta sin cumplir con los plazos de mantenimiento, corresponderá excluirlo del procedimiento y ejecutar la garantía de mantenimiento de la oferta.

A tal fin el oferente deberá manifestar su voluntad mediante nota dirigida a la Mesa General de Entradas del Instituto sita en Perú N° 169 - C.A.B.A o a través del correo electrónico: mesadeentrada@pami.org.ar.

ARTÍCULO 15°.- GARANTÍAS. CLASES DE GARANTÍAS. FORMA.

Para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, los oferentes y los co-contratantes, deberán constituir garantías en la forma y por los montos que se establecen a continuación, cuando por las características de la contratación correspondiere.

Clases de garantías

1. Garantía de mantenimiento de la oferta:

Se deberá constituir una garantía de mantenimiento de la oferta del CINCO POR CIENTO (5%) del monto total de la oferta. En caso de cotizar con descuentos, alternativas o variantes, esta garantía se calculará sobre el mayor monto propuesto.

Será exigible su presentación en los supuestos que el valor total del monto cotizado fuere superior a QUINIENTAS (500) UA, equivalente a PESOS CUARENTA Y TRES MILLONES CIEN MIL (\$ 43.100.000,00).

Será desestimada la oferta que no acompañare la garantía de mantenimiento de oferta, en los casos que corresponda.

2. Garantía de cumplimiento del contrato:

Se deberá constituir una garantía de cumplimiento del contrato del DIEZ POR CIENTO (10%) del monto total del contrato dentro de los DIEZ (10) DÍAS HÁBILES de notificada la Orden de Compra.

Será exigible su presentación en los supuestos de que el monto total adjudicado fuere superior a QUINIENTAS (500) UA, equivalente a la suma de PESOS CUARENTA Y TRES MILLONES CIEN MIL (\$ 43.100.000,00).

3. Garantía por pago anticipado / anticipo financiero:

No aplica para el presente procedimiento.

Forma de constitución de las garantías

Mediante seguro de caución a través de pólizas electrónicas, con firma digital emitidas por entidades aseguradoras habilitadas para tal fin por la Superintendencia de Seguros de la Nación y certificadas por escribano público, extendidas a favor del Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados C.U.I.T. 30-52276392-2 con domicilio en Perú N° 169, C.A.B.A. La póliza debe ser con vigencia abierta (sin fin de vigencia).

En el caso de las que se constituyan como Garantía de Mantenimiento de Oferta, su entrada en vigor deberá ser anterior o el mismo día establecido para la presentación de las ofertas.

Devolución de las garantías

Las garantías serán restituidas de oficio o a pedido de los interesados de conformidad a lo establecido en el artículo 25° del Reglamento de Compras y Contrataciones aprobado por la Resolución N° RESOL-2022-1127-INSSJP-DE#INSSJP.

En caso de reclamos por devolución de garantías los oferentes deberán completar el Formulario de Contacto del Instituto, indicando el motivo de la solicitud y los datos licitatorios correspondientes.

Dicho formulario se encuentra disponible en el Portal de Proveedores y Prestadores, al cual se podrá acceder ingresando al siguiente link:

https://prestadores.pami.org.ar/form_prest/index.php.

Excepción de presentar garantías

Estarán exceptuados de la obligación de presentar Garantías quienes queden comprendidos en los casos establecidos en el artículo 24° del Reglamento de Compras y Contrataciones aprobado por la Resolución N° RESOL-2022-1127-INSSJP-DE#INSSJP.

ARTÍCULO 16°. - APERTURA DE OFERTAS. ACTA.

La misma será llevada a cabo en el día y hora fijados por el Organismo, momento en que la autoridad competente del Instituto labrará y suscribirá el Acta de Apertura, correspondiente a las ofertas recibidas.

El Acta será publicada en el portal web del Instituto, para el conocimiento y consulta de los interesados.

A partir de la hora fijada como término para la recepción de las ofertas no podrán recibirse otras, aun cuando el acto de apertura no se haya iniciado.

Si el día señalado para la apertura de las ofertas deviniera inhábil, el acto tendrá lugar el día hábil siguiente y a la misma hora.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura.

ARTÍCULO 17°. – VISTA AL CONTENIDO DE LAS OFERTAS.

Las ofertas serán exhibidas a los oferentes por el término de DOS (2) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la Apertura de Ofertas, debiendo los interesados solicitar previamente la vista.

ARTÍCULO 18°.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

La Comisión Evaluadora analizará y ponderará la propuesta de las ofertas, tomando en cuenta los parámetros de evaluación contenidos en el Anexo I del Pliego de Bases y Condiciones

Particulares y Especificaciones Técnicas. Una vez obtenido el puntaje total de cada oferta, recomendará la adjudicación de la oferta más conveniente para el Instituto, es decir la que hubiera obtenido el mayor puntaje total.

Documentación complementaria

Cuando la documentación presentada por los oferentes tuviera defectos formales o a instancia del órgano evaluador se considerare necesario recabar mayor información, se podrá solicitar que se acompañe documentación complementaria o que aclare la información que se crea conveniente.

No se podrá solicitar ninguna modificación de las ofertas presentadas ni documentación que pueda alterarlas ni genere ventajas entre ellas.

ARTÍCULO 19°. - DICTAMEN DE EVALUACIÓN DE OFERTAS.

Analizadas la totalidad de las ofertas, la Comisión Evaluadora de Ofertas / Unidad de Evaluación de Ofertas, procederá a emitir el dictamen de evaluación de ofertas, recomendando a la oferta más conveniente de conformidad con los parámetros de Evaluación precedentemente expuestos, detallará un Orden de Mérito respecto de las ofertas que resulten admisibles y convenientes y emitirá una recomendación sobre la resolución a adoptar por la autoridad competente.

ARTÍCULO 20°. - MEJORA DE OFERTAS.

Previo a la adjudicación, el Instituto podrá realizar una solicitud de mejora de ofertas de acuerdo a lo establecido en el artículo 83° del Reglamento de Compras y Contrataciones aprobado por la Resolución N° RESOL-2022-1127-INSSJP-DE#INSSJP.

ARTÍCULO 21°. - ADJUDICACIÓN.

La adjudicación será resuelta en forma fundada por la autoridad competente y será notificada al adjudicatario y al resto de los oferentes que hayan participado del procedimiento.

Tipo de adjudicación

Adjudicación total a un único oferente.

ARTÍCULO 22°. - PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO. ORDEN DE COMPRA.

Los contratos quedarán perfeccionados en el momento de notificarse la Orden de Compra, lo cual deberá ser realizado dentro de los DIEZ (10) DÍAS HÁBILES desde la notificación de la

adjudicación.

ARTÍCULO 23°.- VIGENCIA DEL CONTRATO // PLAZO DE ENTREGA.

Vigencia del contrato:

La vigencia del contrato será por el término de TREINTA Y SEIS (36) MESES a contar desde la implementación de la plataforma, con opción a prórroga por hasta DOCE (12) MESES.

Plazo de entrega/ inicio de la prestación:

Renglón N° 1: La Implementación / Setup y customización de la plataforma se deberá realizar en un plazo no mayor a seis (6) meses, contados desde la notificación de la Orden de Compra, y de conformidad al cronograma establecido por el adjudicatario y aprobado por el Instituto. El entendimiento de todo el proyecto en la etapa de Discovery será dentro del plazo máximo de noventa (90) días a partir de dicha notificación.

Renglón N°2: Una vez otorgada la Recepción Definitiva del Renglón N° 1, comenzará la prestación de la licencia mensual con su correspondiente soporte y mantenimiento.

La modalidad y frecuencia de la prestación será en un conforme a lo indicado en el Anexo I – Pliego de Especificaciones Técnicas.

Renglón N° 3 y 4: Una vez otorgada la Recepción Definitiva del Renglón N° 1, entrarán en vigencia los servicios a demanda, correspondientes a los excedentes de usuarios activos y de cápitass del Módulo de seguimiento de patologías crónicas.

ARTÍCULO 24°.- LUGAR DE ENTREGA/ PRESTACIÓN.

La contratación de la solución se realiza bajo la modalidad SaaS (Software as a Service), motivo por el cual el servicio se brindará en forma remota.

ARTÍCULO 25°.- PERSONAL DE CONTACTO OPERATIVO.

Previo al inicio el adjudicatario deberá tomar contacto con el área requirente, Sr. Damian Yamil González González, correo electrónico: dyggonzalez@pami.org.ar, a fin de coordinar la logística de entrega/ prestación del servicio, ya que esta no se efectuará en forma directa sin la previa coordinación indicada precedentemente.

ARTÍCULO 26°.- SEGUROS.

Se deja constancia, que previo al inicio de la ejecución de la prestación, el adjudicatario deberá

presentar los seguros que correspondieren al objeto de la contratación, de acuerdo al **Anexo IV** que forma parte de la presente, en formato digital y legible a la casilla de correo: seguros@pami.org.ar indicando en el asunto del mail la Ref.: N° de Expediente, N° de Orden de Compra y N° y tipo de procedimiento de contratación.

ARTÍCULO 27°.- RECEPCIÓN PROVISORIA.

La recepción tendrá carácter provisional y se acreditará con los remitos conformados. La misma será otorgada por la máxima autoridad del área requirente o quien ésta designe a tal fin, quedando sujeto a la Recepción Definitiva.

ARTÍCULO 28°.- PRUEBA DE ACEPTACIÓN DE USUARIOS (UAT).

Será aprobada la etapa de implementación cuando, el alcance inicial a implementar definido en el punto 1.5.2 del Anexo I del presente pliego, haya sido evaluada por parte del Instituto de manera satisfactoria a través de la "Prueba de aceptación de usuarios (UAT)".

La etapa de prueba de aceptación de usuarios (UAT), consistirá en la prueba de la solución con el fin de relevar las funcionalidades específicas requeridas originalmente por parte del equipo técnico del organismo. Para tal fin, se asignará un grupo reducido de usuarios finales para la correcta evaluación y validación.

El Instituto y sus usuarios llevarán a cabo la prueba en un ambiente Pre-Productivo (copia de Producción) y evaluará las funcionalidades y la experiencia de los usuarios y en conformidad o no; aprobará o solicitará las mejoras necesarias para su aprobación final.

El plazo para llevar a cabo la prueba de aceptación de usuarios (UAT) será de QUINCE (15) DÍAS CORRIDOS, contados a partir de la puesta en disponibilidad por parte del proveedor.

ARTÍCULO 29°.- RECEPCIÓN DEFINITIVA.

REGLÓN N°1: Implementación / Setup y customización:

Finalizada satisfactoriamente la etapa de prueba de aceptación de usuarios (UAT), definida en el artículo 28° del presente pliego, se otorgará la Recepción Definitiva de la etapa de Implementación/ setup y customización.

REGLÓN N° 2- Licencia mensual con usuarios activos y cápitas en seguimiento de patologías crónicas, con el correspondiente soporte y mantenimiento:

La Recepción Definitiva será otorgada mensualmente dentro de los primeros CINCO (5) DÍAS CORRIDOS del mes siguiente de prestado el servicio, mediante el correspondiente certificado extendido por la máxima autoridad del área requirente o quien ésta designe a tal fin.

RENGLÓN N° 3- Excedente de usuarios activos:

A los fines de obtener la Recepción Definitiva del Renglón N° 3, correspondiente a la utilización del excedente de usuarios activos por encima de los requeridos en el Renglón N° 2, se deberá entregar al área requirente el reporte de uso con información que justifique su utilización/actividad.

El reporte mensual contendrá:

- Cantidad de afiliados que ingresaron al menos una vez a la plataforma en el periodo.
- Cantidad de afiliados por tipo de canal en el primer ingreso del periodo.

Una vez entregada y verificada la documentación requerida por el Instituto, se otorgará la recepción definitiva dentro de los primeros CINCO (5) DÍAS CORRIDOS del mes siguiente de prestado el servicio, por lo efectivamente consumido.

RENGLÓN N° 4- Excedente de capitas del módulo de seguimiento de patologías crónicas:

A los fines de obtener la Recepción Definitiva del Renglón N° 4, correspondiente a la utilización de excedente de capitas por encima de los requeridos en el Renglón N° 2, se deberá entregar al área requirente el reporte de uso con información que justifique su utilización/actividad.

El reporte mensual de excedente contendrá:

- Cantidad de afiliados totales enrolados en todos los programas de seguimiento.
- Cantidad de afiliados enrolados por programa de seguimiento.

Una vez entregada y verificada la documentación requerida por el Instituto, se otorgará la recepción definitiva dentro de los primeros CINCO (5) DÍAS CORRIDOS del mes siguiente de prestado el servicio por lo efectivamente consumido.

Las Recepciones Definitivas, serán otorgadas mediante el correspondiente certificado extendido por la máxima autoridad del área requirente o quien ésta designe a tal fin.

ARTÍCULO 30°.- FACTURACIÓN.

El/los adjudicatario/s deberán confeccionar su factura electrónica obligatoriamente de conformidad con las normas de la Administración Federal de Ingresos Públicos (Res. N° 2485/2008 y sus modificaciones) y Resolución N° 781/DE/13 de este INSTITUTO, conforme el tipo de moneda de la cotización presentada.

En dicha factura deberá constar el número de Orden de Compra y detalle del concepto facturado. Los comprobantes de factura electrónica deberán ser cargados a través de la Plataforma de Autogestión del Sistema Interactivo de Información - www.pami.org.ar /link: Prestadores - Factura Electrónica - Paso N° 3.

Asimismo el proveedor deberá ingresar al Sistema de Trámites a Distancia (TAD), link: https://prestadores.pami.org.ar/facturacion_tad.php la factura junto con la documentación de respaldo, a saber:

- Remitos firmados,
- Copia de la Orden de Compra,
- Copia del Certificado de recepción definitiva firmado,
- Constancia de carga de la factura en el sistema Interactivo de Información Plataforma de Autorización de Comprobantes Electrónicos (ACE), conforme Resolución N° 572/DE/18 y Resolución N° RESOL-2022-1127-INSSJP-DE#INSSJP de este Instituto y/o la que en su futuro las reemplace.

La presentación de la factura junto con la documentación detallada en el párrafo anterior, determinará el comienzo del plazo fijado para el pago y en caso de ausencia de la misma se considerará como no presentada, y será devuelta sin más trámites.

A los efectos del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), el INSTITUTO se encuentra exento. Los oferentes y adjudicatarios que contraten con el INSTITUTO renuncian expresamente a lo previsto en el artículo 1145 del Código Civil y Comercial de la Nación, conforme lo establecido por el Artículo 104° de la Resolución N° RESOL-2022-1127-INSSJP-DE#INSSJP.

ARTÍCULO 31°.- FORMA Y PLAZO DE PAGO.

Los pagos se realizarán a los TREINTA (30) DÍAS CORRIDOS desde la presentación de la factura con la correspondiente documentación de respaldo en el Sistema de Trámites a Distancia (TAD), conforme lo indicado en el artículo 30° del presente pliego.

Forma de Pago:

Los pagos se efectuarán en moneda de curso legal de la República Argentina tomando la cotización oficial tipo de cambio vendedor del Banco de la Nación Argentina del día de pago. Se facturará inicialmente al tipo de cambio establecido en la Orden de Compra, luego de producido el pago se emitirá una nota de débito por diferencia de cambio entre el tipo de cambio de orden de compra, y el tipo de cambio de efectivo pago.

ARTÍCULO 32°.- PENALIDADES Y SANCIONES.

El INSTITUTO aplicará las penalidades y sanciones establecidas en el Título III Capítulo IV del Reglamento de Compras y Contrataciones aprobado por Resolución N° RESOL-2022-1127-INSSJP-DE#INSSJP, sus modificatorias y reglamentarias.

Asimismo, se aplicarán las siguientes penalidades:

- Penalidades por exceso de Indisponibilidad Mensual: Ante fallas en los servicios provistos, cuando la indisponibilidad mensual sobrepase los tiempos establecidos en el punto. 1.1., la adjudicataria de dichos servicios, será pasible de una multa de hasta el DIEZ por ciento (10%) del monto correspondiente al abono mensual del mantenimiento de la plataforma correspondiente al período en el cual se produjo el incumplimiento.

Acorde al procedimiento sancionatorio establecido en el Título III Capítulo IV del Manual de Procedimiento de Compras y Contrataciones del Instituto aprobado por Disposición N° DI-2022-604-INSSJP-GAD#INSSJP, las penalidades y/o sanciones serán gestionadas por la Gerencia de Administración e Infraestructura, a solicitud del área requirente, quien deberá adjuntar el pedido con un informe debidamente fundado, determinando el grado de incumplimiento y la penalidad y/o sanción a aplicar.

Previo a la aplicación de las mismas se notificará al adjudicatario el/los incumplimiento/s, otorgándosele un plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES desde el día siguiente de la recepción de la intimación, para presentar la respectiva nota de descargo. Vencido dicho plazo, la Gerencia de Administración e Infraestructura notificará la penalidad y/o sanción establecida a las áreas del INSTITUTO correspondientes, a los fines de efectivizar la misma.

Las penalidades y sanciones que se definen en el Reglamento de Compras y Contrataciones, en el Pliego de Bases y Condiciones Generales y en el presente pliego, no eximen al adjudicatario de la responsabilidad civil y penal que le correspondiese frente a las demandas que puedan originarse por daños y perjuicios a los afiliados o a los prestadores de atención médica y al INSTITUTO.

En caso de falta injustificada de la prestación de los servicios por parte del adjudicatario o de una prestación inadecuada de los mismos, el INSTITUTO podrá, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades o sanciones que pudieren corresponder, obtener el objeto del contrato de que se trate por parte de un tercero, con cargo al co-contratante. Dicho cargo será debitado en la oportunidad de practicarse la liquidación.

ARTÍCULO 33°.- AUMENTO O DISMINUCIÓN DE LOS CONTRATOS. PRÓRROGA.

El INSTITUTO tendrá el derecho de aumentar, disminuir o prorrogar la contratación objeto de la presente conforme el procedimiento y los límites previstos en el artículo 95° y 96° del Reglamento de Compras y Contrataciones vigente.

En caso de considerarlo necesario el Instituto podrá modificar el lugar de entrega y/o cumplimiento de servicio, previa notificación y conformidad del adjudicatario.

ARTÍCULO 34°.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se extingue por el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones a cargo de cada una de las partes, de conformidad con las previsiones de la documentación contractual.

Asimismo, el contrato quedará extinguido:

- a. Por finalización del plazo contractual;
- b. Rescisión unilateral, modificación o sustitución de los contratos;
- c. Rescisión de común acuerdo con el proveedor;
- d. A facultad del Instituto cuando las multas del contrato alcancen el diez por ciento (10%) del monto total del contrato;
- e. Toda otra causal de revocación o rescisión del contrato con o sin culpa del proveedor prevista en el Reglamento de Compras y Contrataciones y la Documentación Licitatoria.

ARTÍCULO 35°.- CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN.

Todo acto de un Oferente o del Adjudicatario tendiente a: a) obtener información confidencial, b) realizar acuerdos ilícitos con sus competidores, c) influir sobre funcionarios o empleados del Instituto, incluso personal contratado con competencia referida a la contratación, para que hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones, en cualquier estado de la contratación, d) influir sobre la evaluación de las ofertas a lo largo del procedimiento de examen, de clarificación, de evaluación y de comparación de las ofertas, ofreciendo dinero, dádivas, recompensas, gastos comerciales no habituales, o cualquier acto de corrupción, tendrá como consecuencia el rechazo sin más trámite de su Oferta en cualquier estado de la contratación o la rescisión de pleno derecho del contrato, y en cualquiera de los casos expuestos, la imposición eventual de sanciones administrativas.

Se entiende por "corrupción" cualquier propuesta de soborno o la entrega a cualquier persona

de cualquier regalo, gratificación o comisión en concepto de incitación o recompensa, para que realice o se abstenga de realizar actos relacionados con la adjudicación de un contrato o con la ejecución de un contrato ya suscripto.

En caso de que la adjudicación o la ejecución de un contrato den lugar a gastos comerciales no habituales, se rechazará la correspondiente oferta o se rescindirá de pleno derecho el Contrato. Se entiende por "gastos comerciales no habituales" cualquier comisión que no se mencione en el contrato principal o que no resulte de un contrato válidamente formalizado, que haga referencia a ese contrato principal, cualquier comisión que no constituya la contrapartida de un servicio legítima y efectivamente prestado, cualquier comisión abonada en un paraíso fiscal y cualquier comisión abonada a un beneficiario que no esté claramente identificado o a una sociedad que presente todas las apariencias de ser una empresa pantalla. Serán considerados sujetos activos de estas conductas quienes hayan cometido tales actos en interés del oferente o adjudicatario, en su caso, 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 las conductas ilícitas se producirán aun cuando se hubiesen consumado en grado de tentativa.

ANEXO I

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Contratación de una plataforma tecnológica omnicanal que brinde servicios de canales digitales de autogestión y seguimiento remoto de salud para los afiliados del INSSJP.

Se requiere una solución como servicio (SaaS, Software as a service) por el plazo de TREINTA Y SEIS (36) MESES, con opción a prórroga por hasta DOCE (12) MESES.

I. ESPECIFICACIONES FUNCIONALES

1.DESCRIPCIÓN DE LA SOLUCIÓN REQUERIDA

1.1) ASPECTOS GENERALES

Los servicios requeridos implican contar con una solución tecnológica modular, de fácil implementación y con una experiencia de usuario intuitiva. Deberá cumplir con la condición de omnicanalidad abarcando los diferentes canales digitales definidos.

Se requiere una solución como servicio (SaaS, Software as a service) por el plazo de treinta y seis (36) meses, con opción a renovación por hasta doce (12) meses, cuya ejecución sea utilizando servidores de primer nivel, con excelentes niveles de servicio garantizados, altos estándares en seguridad de la información y soporte operacional en línea las 24 horas del día, 7 días a la semana.

La solución propuesta debe tener estándares de interoperabilidad que permitan comunicarse con los diferentes servicios del Instituto.

Los datos serán propiedad del INSSJP.

Requisitos:

- a)** El servicio de nube debe cumplir con un conjunto amplio de estándares internacionales y específicos de la industria, tales como ISO 27001, HIPAA, SOC 1 y SOC 2.

- b)** En relación a la legislación argentina, la solución propuesta debe estar en todo de acuerdo con lo previsto en el artículo 25 de la ley N° 25.326 de protección de datos personales ("LPDP") y las normas que la modifiquen.

- c)** También deberá cumplir con las leyes: 26.529, 26.742 y DR 1089/2012 y las normas

que la modifiquen

El sistema debe permitir la posibilidad de administrar los niveles de acceso mediante la asignación de roles y funciones a los usuarios restringiendo el acceso a la información clínica a los usuarios que sean profesionales de la salud.

La solución ofrecida debe brindar, además, la posibilidad de realizar integraciones con los subsistemas que conviven en una institución de salud.

- Laboratory Information System (LIS).
- Health Information System (HIS).
- Radiology Information System / Picture Archiving and Communication System (RIS/PACS).
- Comprobación de Autorización de Prestaciones Médicas.
- ERP — Contable — Activos Fijos — RRHH.

La solución propuesta debe permitir la integración con sistemas PAMI existentes en la actualidad y futuros:

- SAP
- Padrón
- Vademécum
- Receta Electrónica
- Orden Médica Electrónica
- Transmisión de información
- Plataforma CUP
- Servicio de Terminología Clínica de PAMI
- Plataforma de interoperabilidad Clínica de PAMI (HCE)
- HIS

La Gerencia de Tecnología de Información irá definiendo si crea o no middlewares intermedios de datos total o parcial para el mejor avance del proyecto, en cuyo caso, el proveedor se integrará contra los servicios creados por esta Gerencia o contra los sistemas individualmente según nuestras definiciones.

Se deberá cumplir con los SLAs definidos para tiempo de respuestas de la aplicación y de las conexiones entre sistemas con las penalidades correspondientes, en caso de incumplimiento.

d) Los oferentes deberán proponer el modelo de soporte ofertado y los medios de soporte por el período de vigencia del contrato de acuerdo a los niveles de servicio exigidos.

- Mantenimiento de aspectos que surjan después de la implantación, de forma proactiva y reactiva.
- El adjudicatario deberá comprometerse, a asegurar el soporte y el mantenimiento de los sistemas de información propuestos durante la vigencia del contrato.
- Gestión de entornos existentes (producción, desarrollo y preproducción) de todos los sistemas instalados.
- Creación de los procedimientos para la explotación y operación de los sistemas de Información solicitada.
- Creación de los procedimientos para la gestión del servicio.
- Soporte técnico para la planificación y explotación de las aplicaciones
- Planificación de nuevas versiones para:
 - Cambios en las aplicaciones por mejoras, corrección de errores en programas o incorporación de nuevas funcionalidades.
 - Pequeños "parches" programados a las aplicaciones.
 - Cambios en sistemas propios del Instituto o en sus interfaces que requieran adaptación en el funcionamiento o cambios en la integración.

De acuerdo al nivel de prioridad que posean los requerimientos se establece en forma preliminar los tiempos de respuesta requeridos:

- Urgente: Dentro de 8 horas hábiles
- Necesario: Dentro de las 10 horas hábiles
- Standard: Dentro de las 16 horas hábiles

El oferente deberá ofrecer un esquema de SLA que contemple:

- Nivel de incidencia
- Tiempo de respuesta
- Canal de contacto/comunicación del incidente.

El oferente deberá ofrecer un esquema de SLA que contemple:

- Tiempo de respuesta de soporte
 - Uptime de aplicación
- Latencia: El RTT (round-trip time) desde la red del PAMI al servidor donde esté implementado el servicio sea siempre inferior a 180 milisegundos.
- Tiempo máximo de primer bloque de información: 2 segundos

El oferente deberá determinar Compliance de Seguridad:

- Datos
- Acceso (login)
- Política de Back Ups
- Acceso a Datos por desarrollos propios (Servicios disponibles, APIs)

1.2. DESCRIPCIÓN DE LOS MÓDULOS QUE DEBE INCLUIR LA SOLUCIÓN

Se requiere una plataforma omnicanal que contemple los diferentes canales digitales aquí definidos, que permita acceder a todas las funcionalidades independientemente del canal utilizado. En otras palabras, cualquier gestión que realice el afiliado por un canal, va a poder consultarlo y/o visualizarlo por otro canal disponible. Los canales solicitados son los siguientes:

- **Web responsive - PWA: Aplicación web ajustable a desktop, tablet y mobile.**
- **App Mobile Android: App nativa en Android con push notifications.**
- **App Mobile iOS: App nativa en iOS con push notifications.**
- **Chatbots de autogestión: Flujos conversacionales automatizados sobre WhatsApp.**

A través de los canales enunciados la solución deberá contemplar los módulos funcionales definidos que se encuentran agrupados en los tres segmentos que se describen a continuación:

-PORTAL AFILIADO

-ADMINISTRACIÓN Y CONFIGURACIÓN DEL PORTAL AFILIADO

-SEGUIMIENTO DE PATOLOGÍAS CRÓNICAS

La plataforma a brindar deberá ser configurable para quien la utilice, desarrollada con lógica

en procesos de salud, de fácil integración y con un alto grado de adaptabilidad para que los procesos puedan modificarse de acuerdo a las necesidades específicas de cada caso.

Asimismo, se deberá garantizar la compatibilidad con todos los sistemas existentes en el INSTITUTO, así como también los futuros desarrollos tecnológicos que este implemente. A los fines de mejorar la experiencia digital de los afiliados y de optimizar la gestión operativa de la Institución es que se espera que los requerimientos aquí presentados sean evaluados y aceptados oportunamente, quedando a disposición para detallar o desarrollar con más precisión lo que consideren pertinente.

1.2.1 PORTAL AFILIADO

1.2.1.1. Funcionalidades Administrativas

○ **Identificación y Validación:**

La plataforma deberá contar con un sistema robusto de identificación y validación que utilice tecnologías seguras, como biometría o doble factor de autenticación, para garantizar el acceso autorizado a la información del usuario.

El sistema de identificación de personas deberá contar con la validación de la información contra nuestro padrón de afiliados y con la posibilidad de contrastar la información de manera automática con la base de datos del RENAPER para garantizar la veracidad, seguridad y confidencialidad de los datos. Los afiliados deberán contar con la posibilidad de loguearse en la aplicación utilizando el social login de Google y iOS.

○ **Gestiones**

Disponibilizar una funcionalidad en la plataforma digital que permita el ingreso de solicitudes y seguimiento de trámites administrativos, autorizaciones y gestiones, proporcionando transparencia y eficiencia en los procesos.

Se requiere una funcionalidad integrada que permita que los afiliados puedan realizar diferentes trámites administrativos de forma digital para agilizar los trámites. Las gestiones deberán ser ingresadas en la plataforma por el afiliado completando el formulario correspondiente preestablecido.

El INSTITUTO deberá tener la posibilidad de modificar y/o agregar diferentes formularios en la plataforma para la utilización y adaptación de gestiones existentes o nuevas.

Los trámites ingresados deberán informar al afiliado, número de trámite y fecha de presentación.

El afiliado deberá visualizar el estado de evolución del reclamo o trámite en cuestión evitando tener que realizar llamadas y/o concurrir a las dependencias de atención. Además, se implementará un sistema de alertas que notifique al afiliado que el estado de su trámite fue actualizado. Adicionalmente, en relación a la gestión del trámite, poder establecer requerimientos a los afiliados, solicitudes de documentación y distintas tareas administrativas que puedan beneficiar al afiliado en adelantar un trámite de manera virtual.

Para lo anterior mencionado, la plataforma deberá tener la posibilidad de integrarse con el CRM, sistemas de gestión o contar con una interfaz para usuarios administrativos que posibilite darle seguimiento a las peticiones de los afiliados, y poder gestionar cada caso solicitando más información al afiliado de requerirse o notificando los estados del trámite en curso que surja de la integración con nuestros sistemas.

○ **Médico de Cabecera:**

Deberá ofrecer funcionalidad para la visualización, contacto y solicitud de cambio de médico de cabecera, facilitando una gestión eficiente de la relación médico-afiliado, según las regulaciones y procesos vigentes del INSSJP. El afiliado podrá ver el estado y evolución de sus solicitudes de forma continua evitando realizar llamadas o visitas presenciales a las dependencias de atención. El afiliado deberá poder recibir comunicaciones periódicas informando el estado de evolución. La institución recibirá la solicitud ingresada por el afiliado la cual estará disponible para personal administrativo, quien podrá procesar dicha solicitud, asignar, y ver el status de evolución en un panel de trabajo.

○ **Reclamos:**

Deberá contar con funcionalidad para que de una forma simple, los afiliados realicen sus reclamos y la institución pueda darle seguimiento y respuesta de forma ágil y rápida. Deberá contar con una función de reclamos para que los afiliados puedan reportar cualquier inconveniente, expresar sugerencias ingresando en la plataforma y completando formularios

predeterminados y configurables desde la institución. Los reclamos deberán integrarse al CRM o herramientas de gestión, para que el personal administrativo pueda visibilizar los mismos, asignar los casos, ver su status y/o estado de evolución del mismo.

De igual forma el afiliado podrá visualizar el estado de evolución del reclamo o trámite en cuestión evitando tener que realizar llamadas y/o concurrir a las dependencias de atención. Además, contará con un sistema de alertas que notifique al afiliado cambios en el estado de su reclamo.

○ ***Campañas de Comunicación a afiliados:***

La solución deberá incluir una funcionalidad para diseñar y customizar campañas de comunicación directa a los afiliados, con la posibilidad de segmentar públicos objetivo, proporcionando información relevante, fomentando la participación activa, logrando comunicar de forma ágil, clara y direccionada.

Desde la entidad será necesario que la plataforma cuente con una plantilla de customización de piezas de comunicación a diferentes públicos. También será necesario que dicha customización incluya la posibilidad de seleccionar los canales de comunicación más adecuados para cada envío. Es necesario que las campañas puedan ser gestionadas desde un administrador con capacidad de automatizar y personalizar la comunicación transaccional con los afiliados.

La solución debe permitir segmentar la audiencia y generar comunicaciones personalizadas, posibilitando determinar el canal de comunicación preferencial como correo electrónico, SMS, notificación push en la aplicación móvil o mensaje a través de WhatsApp, entre otros. Adicionalmente contar dentro de las aplicaciones con espacios de contenidos donde se puedan publicar imágenes, artículos y demás piezas de información a comunicar.

○ ***Autogestión de turnos en UGLs y Agencias:***

La solución deberá integrarse a los sistemas de turnos administrativos existentes o futuros, para proporcionar a través de todos los canales la posibilidad de autogestión de turnos en dependencias administrativas.

○ ***Ayuda y Soporte***

Se solicita disponibilizar una sección donde los afiliados puedan tener acceso a FAQ, paso a paso y videos instructivos sobre cómo realizar trámites, solicitudes de turnos, teléfono de soporte, entre otras alternativas de evacuación de dudas. Un hipervínculo (o la opción a ser

redireccionado) a esta sección también debería estar presente cuando se está solicitando un turno o consultando la cartilla médica.

1.2.1.2 Requerimiento de Funcionalidades vinculadas a efectores sanitarios en los canales digitales

○ **Autogestión de turnos en efectores sanitarios:**

La solución propuesta deberá poder integrarse a los sistemas actuales o futuros de administración de turnos en efectores sanitarios propios o tercerizados, para exponer la oferta de turnos y permitir la autogestión por medio de canales digitales tales como WhatsApp, Portal web y app móvil, tanto para afiliados como grupo familiar y personas a cargo.

Deberá además posibilitar la realización de recordatorios automatizados por diferentes canales como ser WhatsApp o correo electrónico de turnos agendados, cancelaciones y modificaciones como también visibilizar historial de turnos. Asimismo, deberá permitir registrar la cita en la aplicación de calendario del teléfono móvil (por ejemplo Google Calendar) a partir de los recordatorios recibidos.

Desde la Institución se deberá poder configurar y automatizar la periodicidad de los recordatorios, como así también tener la posibilidad de elegir los canales de comunicación más adecuados y efectivos para la comunicación con los afiliados.

○ **Imágenes y resultados de estudios**

Funcionalidad que permita a los afiliados acceder a los resultados de sus estudios médicos a través de diferentes canales digitales. La plataforma deberá prever que los archivos puedan visualizarse en formato PDF, se puedan guardar, compartir e imprimir. Esta solución deberá permitir publicar información de efectores propios así como de efectores tercerizados, a través de la integración con los sistemas LIS, RIS, PACs u otros donde se aloje esta información. La visualización de los estudios médicos deberá tener algún grado de privacidad entre los miembros del grupo familiar.

○ **Campañas de vacunación:**

A través de las funcionalidades requeridas de campañas de comunicación, se deberá posibilitar la parametrización de campañas de vacunación estableciendo los afiliados alcanzados, las fechas de campaña, los contenidos a informar y la posibilidad de adherirse al beneficio u ofrecer el acceso por autogestión al turno de vacunación en caso estuviera el turnero disponible.

1.2.2 ADMINISTRACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE PORTAL AFILIADO

○ **Definir permisos por tipo de usuario en Portal Afiliados**

El sistema deberá contar con un Administrador de permisos de usuario, en el cual se definirán tipos de usuarios (administrativos y afiliados) y sus respectivos accesos o funciones habilitadas.

Un usuario (afiliado) deberá tener asignado un conjunto de permisos que determinarán a qué vistas (módulos/componentes) podrá acceder en el portal de afiliados. Deberá poder establecerse grupos de usuarios con distintos criterios, a los cuales se les asignarán distintos permisos, módulos o informaciones a visualizar.

○ **Administrador de usuarios**

El administrador de usuarios deberá permitir gestionar los usuarios generados en el sistema, visualizando la identificación del usuario, sus datos de contacto y permitiendo gestionar la recuperación de la contraseña o método de acceso.

○ **Administrador de segmentos de comunicación**

El sistema deberá permitir definir segmentos de afiliados que actuarán como audiencias de distintas iniciativas de comunicación. El administrador de segmentos deberá posibilitar la parametrización de los atributos para asignar cada afiliado a uno o más segmentos.

○ **CMS**

El CMS es el módulo que permite administrar los contenidos del portal de afiliados. Deberá permitir la carga de contenidos segmentados para distintos grupos de afiliados en las distintas secciones o módulos del sistema.

○ **Definición de formularios y procesos de gestión de solicitudes**

El administrador deberá permitir crear formularios para que los afiliados carguen solicitudes y vincularlas a procesos de gestión o bandejas de trabajo para usuarios administrativos.

○ **Administrador de campañas**

El administrador de campañas deberá permitir crear las campañas de comunicación que se requieran, determinando para cada una el conjunto de afiliados que será la audiencia, configurando los mensajes a enviar, la programación temporal de los mismos y los canales

de comunicación a utilizar en cada caso.

○ **Administrador de notificaciones transaccionales**

El administrador de notificaciones transaccionales deberá permitir configurar los mensajes a enviar a partir de una acción o novedad generada por el afiliado o por algún proceso en el que el afiliado está involucrado. Los hitos a contemplar en forma no exhaustiva son:

- Registro en el portal
- Modificación de contraseña o clave de acceso
- Alta de solicitud, trámite o reclamo
- Actualización de solicitud, trámite o reclamo
- Reserva de turno en dependencias administrativas
- Modificación de estado de turno en dependencias administrativas
- Reserva de turno en efectores sanitarios propios o tercerizados
- Modificación de estado de turno en efectores sanitarios propios o tercerizados
- Solicitud de cambio de médico de cabecera
- Modificación en el estado de la solicitud de cambio de médico de cabecera

○ **Administrador de artículos informativos**

Desde este apartado, el administrador podrá dar de alta artículos informativos, asignarle tags o segmentos, adjuntar imágenes e información relacionada al contenido a difundir. Deberá permitir programar fechas y horarios de publicación y de baja de los artículos generados.

1.2.3. SEGUIMIENTO DE AFILIADOS CON PATOLOGÍAS CRÓNICAS

La plataforma deberá contar con un módulo de seguimiento digital de pacientes que proporcione herramientas automatizadas para la comunicación e interacción con afiliados crónicos o con tratamientos especiales en curso, reduciendo la carga administrativa, mejorando la asignación de recursos médicos y realizando una atención proactiva y personalizada de los afiliados reduciendo la carga administrativa.

La incorporación de un sistema automatizado de control periódico administrativo y de parámetros de salud permitirá la detección temprana de cambios significativos en la condición de los afiliados crónicos, previniendo complicaciones y reduciendo los costos relacionados con tratamientos intensivos. Asimismo, la implementación de protocolos configurables, basados en umbrales relacionados a los parámetros de salud, asegurará una atención más personalizada y adaptada a las necesidades individuales de cada afiliado.

Deberá contar con 3 grupos de usuarios principales; Pacientes, Administrativos y Profesional sanitario.

El usuario de tipo Paciente recibirá desde el INSTITUTO la asignación para enrolarse y posteriormente poder cargar los datos e información que se le requiera en cada caso en base al protocolo y actividades asignadas por los demás perfiles.

El usuario Paciente podrá interactuar con el sistema por los distintos canales de comunicación: portal web, aplicaciones móviles y chatbot en WhatsApp, para la carga de datos y visualización de información o actividades.

Para el usuario de tipo Administrativo, la plataforma deberá permitir el seguimiento administrativo de la información o actividades de los afiliados crónicos enrolados en el programa, solicitando de manera automatizada y a modo de protocolo, información que se requiera periódicamente para la gestión administrativa o de auditoría según cada caso y patología.

Para el usuario de tipo Profesional sanitario, la plataforma deberá proporcionar un panel de control para el seguimiento del estado de salud de la población de afiliados crónicos registrada en el programa, facilitando la comunicación directa de acciones al afiliado. Esto no solo fortalecerá la relación médico-paciente, sino que también fomentará la participación activa del afiliado en su propio cuidado.

La solución deberá posibilitar la configuración de distintos programas o protocolos de seguimiento, permitiendo enrolar a los pacientes en uno o varios de ellos. De igual forma deberá poder asignar a los usuarios Administrativos y Personal sanitario el o los programas a los que tendrán acceso en forma individualizada.

La solución deberá a su vez presentar herramientas para la gestión de actividades administrativas, brindando la posibilidad de requerir actividades a los Pacientes, disponibilizar formularios para que los Pacientes carguen solicitudes y éstas puedan ser gestionadas en un panel de administración, o integrarse a los sistemas de gestión del Instituto. Al mismo tiempo, las transacciones o novedades generadas en este sistema deberán poder ser vinculadas al sistema de notificaciones para el envío de comunicaciones automatizadas a los afiliados.

1.3 DIMENSIONAMIENTO

La contratación de la plataforma se basará en la cantidad de usuarios activos mensualmente en la plataforma y cápitas enroladas en el programa de seguimiento.

Se define para los puntos 1.2.1 y 1.2.2 en el uso efectivo de 1.000.000 de usuarios activos por mes. Siendo usuario activo aquel afiliado registrado que se haya logueado a la plataforma al menos una vez al mes. Una vez que ese afiliado ingresó será contabilizado por 1 usuario activo dentro del mes calendario, independientemente de que posteriormente ingrese "n" cantidad de veces y realice "n" cantidad de trámites. solicitudes, etc.

Así mismo se define para el punto 1.2.3 que su uso estará basado en el enrolamiento de 10.000 cápitas mensuales dados de alta en el programa de seguimiento por mes. Siendo "cápita" aquel afiliado enrolado por INSSJP en el programa y con acceso a la plataforma de seguimientos independientemente de la cantidad de interacciones.

La plataforma solicitada requiere que el Instituto pueda administrar y crear todos los usuarios profesionales de salud e institucionales que requiera, con independencia del proveedor, tal cual se define en el alcance funcional. El proveedor deberá dar los usuarios institucionales y profesionales requeridos por el Instituto sin costo adicional y a modo de referencia inicialmente se entienden necesarios 100 usuarios institucionales y 50 profesionales médicos.

1.4 REQUERIMIENTOS FUNCIONALES

<u>PORTAL AFILIADO</u>
<p>El proceso de iniciación permitirá al paciente realizar la carga de datos para utilizar el portal</p> <ul style="list-style-type: none">● Registro en portal● Validación de registro del nuevo usuario● Vinculación del nuevo usuario con el id de la base de afiliados del Instituto● Inicio de Sesión

En el Home de Afiliados permitirá centralizar y visibilizar el acceso a diferentes servicios más comunes tales como:

- Mis credenciales
- Mis gestiones
- Cartilla Médica
- Cartilla de Farmacias
- Próximos turnos
- Resultados de estudios
- Recetas
- Mi seguimiento
- Mi médico de cabecera
- Links Personalizados Comunicaciones o Banners

El portal web deberá contener un Header como componente de navegación común a todas las páginas/secciones del portal para los diferentes canales digitales

El Header contendrá las siguientes funcionalidades

- Notificaciones
- Logo del INSSJP
- Mi Perfil
- Menú

Menú Principal

El portal deberá contener un Menú Principal donde se visualizarán todos los Ítems de navegación principales como

- Inicio
- Mi Perfil
- Cartilla Médica
- Cartilla de Farmacias
- Mis gestiones
- Turnos
- Resultados de estudios
- Órdenes Médicas
- Recetas
- Mi seguimiento
- Mi médico de cabecera
- Links externos
- Ayuda
- Salir o Cerrar Sesión

Vinculaciones:

Mediante esta funcionalidad el afiliado podrá administrar diferentes gestiones de grupo familiar

El afiliado será capaz de realizar múltiples vinculaciones familiares

El afiliado podrá agregar, editar o eliminar una persona vinculada

El afiliado podrá visualizar las credenciales de las personas vinculadas

El afiliado podrá sacar turnos o realizar gestiones de personas vinculadas en su grupo familiar

Mi Perfil

Se contemplarán todos los apartados de importancia para el uso de la plataforma

Permitirá acceder a la visualización de datos personales

Se visualizarán Datos de Email, Teléfonos de contacto y direcciones

Se podrá agregar y modificar los datos de contacto

Se podrá agregar y modificar direcciones
Se podrá modificar la contraseña, cerrar sesión o eliminar cuenta
Agendamiento de Turnos en efectores sanitarios
La funcionalidad de agendamiento de Turnos en efectores sanitarios permitirá buscar turnos para sí o para sus vinculados
El agendamiento de turnos permitirá visualizar y reservar turnos con diferentes filtros como Profesional, Fecha, Especialidad o Sede.
El agendamiento de turnos permitirá agregar el turno al calendario personal del afiliado mediante un botón de "Agregar al calendario"
La funcionalidad de turnos permitirá ver Turnos próximos reservados
La funcionalidad de turnos permitirá cancelar un turno
Historial de Turnos en efectores sanitarios
El historial de turno permitirá visualizar los turnos históricos asistidos o cancelados.
Órdenes Médicas
El apartado de Órdenes Médicas expondrá las órdenes generadas a través del sistema de OME
El afiliado podrá filtrar la búsqueda de órdenes por fecha, tipo de orden y/o paciente.
Recetas
Se expondrán las recetas generadas a través del sistema de Receta Electrónica del Instituto, permitiendo descargar las mismas.
El afiliado podrá filtrar la búsqueda de recetas por fecha y/o paciente.
Mis Estudios
El afiliado podrá visualizar y compartir informes de estudios realizados en el último año
La funcionalidad de estudios permitirá filtrar estudios realizados por fecha e integrante familiar

Los estudios visualizados deberán poder descargarse.
Mis Gestiones
A través de esta funcionalidad el afiliado deberá tener acceso a realizar diferentes gestiones administrativas como solicitudes, Reclamos, Autorizaciones, Solicitud de medicamentos, u otras que se defina publicar.
Adicionalmente, desde esta sección el afiliado podrá acceder a la reserva de turnos en UGLs o Agencias para la realización de trámites administrativos
Cartilla Médica
La funcionalidad de cartilla médica permitirá a los afiliados visualizar y acceder a los prestadores de servicios
La funcionalidad de cartilla deberá visibilizar prestadores filtrando por servicio médico, profesional, centro de salud y cercanía o ubicación..
Cartilla de Farmacias
La funcionalidad de cartilla de farmacias permitirá a los afiliados visualizar y acceder a los farmacias con cobertura.
La funcionalidad de cartilla deberá visibilizar las farmacias filtrando por tipo de prestación (medicamentos, vacunas, pañales) y cercanía o ubicación.
Credencial Digital con Token
Esta funcionalidad deberá visibilizar la credencial del afiliado y sus vinculados, incluyendo el token de seguridad para validar prestaciones en línea.
Mi Médico de Cabecera
En esta sección el afiliado deberá visualizar la información de identificación, domicilio y datos de contacto de su médico de cabecera.
Adicionalmente deberá acceder al trámite de solicitud de cambio de médico de cabecera.
Beneficios
Este apartado deberá proporcionar de forma clara la cobertura incluida en el plan de salud del afiliado.

BOT DE ATENCIÓN EN WHATSAPP
Agendamiento de turnos en UGLs y Agencias
El Bot de Whatsapp deberá permitir a los afiliados realizar autogestión de turnos en dependencias administrativas
El Bot de whatsapp permitirá la búsqueda y reserva de turnos con selección de sede y fecha
El Bot de whatsapp permitirá la consulta y visualización de turnos históricos
El Bot de Whatsapp permitirá la cancelación de turnos reservados
Agendamiento de turnos en efectores sanitarios
El Bot de Whatsapp deberá permitir a los afiliados realizar autogestión de turnos en efectores sanitarios
El Bot de whatsapp permitirá la búsqueda y reserva de turnos con diferentes filtros de búsqueda como: <ul style="list-style-type: none">• Profesional• Práctica• Fecha• Sede
El Bot de whatsapp permitirá la consulta y visualización de turnos históricos
El Bot de Whatsapp permitirá la cancelación de turnos reservados
Recetas, Órdenes y Estudios

Los afiliados podrán consultar el historial de recetas, órdenes médicas y estudios del último año.
Las recetas, órdenes médicas y estudios se visualizarán en formato PDF
Las recetas, órdenes médicas y estudios se podrán descargar y/o compartir
Cartilla Médica
El bot de Whatsapp permitirá realizar búsquedas en la cartilla de prestadores
La búsqueda deberá poder realizarse utilizando filtros o parámetros de selección tales como servicio médico, profesional, centro de salud y ubicación o cercanía.
Cartilla de Farmacias
El bot de Whatsapp permitirá realizar búsquedas en la cartilla de farmacias
La funcionalidad de cartilla deberá visibilizar las farmacias filtrando por tipo de prestación (medicamentos, vacunas, pañales) y cercanía o ubicación.
Acceso al portal Web
El bot de Whatsapp brindara la posibilidad de redirigir directamente al portal afiliado web
Consultas
El Bot de whatsapp disponibiliza la posibilidad de facilitar consultas a los afiliados con un centro de ayuda
El centro de ayuda proporciona respuesta a preguntas frecuentes cómo Horarios, Direcciones y teléfonos de utilidad.

Redireccionamiento a enlaces externos con información útil

PORTAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONFIGURACIÓN

Configuración de contenido:

El CMS deberá permitir la configuración del home que ven los distintos perfiles de usuarios

El CMS deberá permitir personalizar los textos de la plataforma.

El CMS deberá permitir la configuración de las preguntas frecuentes y su contenido

El CMS deberá permitir la configuración de los términos y condiciones de la plataforma.

El administrador podrá dar de alta artículos informativos, asignarle tags o segmentos, adjuntar imágenes e información relacionada al contenido a difundir. Deberá permitir programar fechas y horarios de publicación y de baja de los artículos generados.

Administración de usuarios:

El módulo de administración de usuarios deberá permitir la gestión centralizada de usuarios, permisos y roles.

El gestor de usuarios deberá tener las siguientes funcionalidades:

- Crear Usuario
- Editar Usuario
- Eliminar Usuario
- Asignar rol y permisos
- Restablecer contraseñas

El gestor de roles deberá tener la siguientes funcionalidades:

- Crear rol
- Asignar módulos a cada rol
- Editar rol
- Eliminar rol

<ul style="list-style-type: none"> • Deshabilitar rol
<p>Administrador de segmentos de comunicación</p>
<p>El sistema deberá permitir definir segmentos de afiliados que actuarán como audiencias de las informaciones publicadas en el portal y de las campañas de comunicación.</p>
<p>El administrador de segmentos deberá posibilitar la parametrización de los atributos para asignar cada afiliado a uno o más segmentos.</p>
<p>Se deberá posibilitar que los atributos considerados para la segmentación provengan de distintos sistemas o fuentes de información, tales como datos de afiliación, padrones de patologías crónicas, estado de vacunación, entre otros.</p>
<p>Los parámetros asociados a los segmentos deberán poder ser modificables.</p>
<p>Notificaciones transaccionales:</p>
<p>Deberá contener un sistema de notificaciones y mensajería que permita automatizar y personalizar la comunicación transaccional con los afiliados.</p>
<p>El administrador de notificaciones transaccionales deberá permitir configurar los mensajes a enviar a partir de una acción o novedad generada por el afiliado o por algún proceso en el que el afiliado está involucrado.</p>
<p>Los hitos de referencia para la generación de una notificación deberán incluir los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Registro en el portal -Modificación de contraseña o clave de acceso -Alta de solicitud, trámite o reclamo -Actualización de solicitud, trámite o reclamo -Reserva de turno en dependencias administrativas -Modificación de estado de turno en dependencias administrativas -Reserva de turno en efectores sanitarios propios o tercerizados -Modificación de estado de turno en efectores sanitarios propios o tercerizados -Solicitud de cambio de médico de cabecera -Modificación en el estado de la solicitud de cambio de médico de cabecera
<p>El sistema deberá permitir la adición futura de nuevos hitos de generación de notificaciones.</p>

El administrador de notificaciones deberá contener filtros que permitan seleccionar el segmento o grupo de afiliados al que debe ser dirigida la comunicación

El administrador de notificaciones deberá permitir la definición de las acciones, la programación del mensaje y su contenido.

El administrador de notificaciones deberá permitir seleccionar el/ los canales por cuales deberá comunicarse con el afiliado, incluyendo WhatsApp, mail, push notifications y bell notifications.

Administrador de formularios y procesos de gestión de solicitudes

El administrador de procesos de gestión deberá permitir la creación y edición de formularios para iniciar solicitudes administrativas.

El administrador de procesos de gestión deberá permitir establecer actividades que el afiliado deberá llevar a cabo en el contexto de una solicitud administrativa.

Los formularios completados y las actividades o información generada por los afiliados en relación a la solicitud deberán ser accesibles por usuarios Administrativos a través de un administrador o bandeja de trabajo de gestiones.

Los usuarios Administrativos deberán poder asignar actividades o requerimientos de información a cada afiliado en el contexto de una gestión administrativa.

PORTAL SEGUIMIENTO DE PATOLOGÍAS CRÓNICAS

La Plataforma deberá contar con un módulo de seguimiento de patologías crónicas. Deberá contar con los mismos canales que los descriptos oportunamente.

Módulo de seguimiento de patologías para el Afiliado

El aplicativo deberá contener diferentes funcionalidades administrativas disponibles para el afiliado inherentes al tratamiento del afiliado / paciente tales como:

- Home del Programa
- Contenidos e información de interés
- Registro de parámetros clínicos e historial

- Registro de gestiones administrativas, estado de gestiones e historial
- Notificaciones
- Canales de Acceso

ADMINISTRADOR DE SEGUIMIENTO DE PATOLOGÍAS CRÓNICAS

Rol Profesional

El módulo contendrá un rol asociado al profesional de salud que realiza el seguimiento de los pacientes. Deberá contener las siguientes funcionalidades:

- Inicio de Sesión
- Programas de Seguimiento
- Tablero - Listado de Pacientes
- Tablero - Datos del Paciente
- Registro y Parámetro
- Métricas del programa
- Parámetros personalizables
- Roles de profesionales

Rol Administrativo / Gestor de Actividades

El módulo deberá contemplar un perfil de gestión de documentación, solicitudes y actividades para diferentes operadores que realizan la administración del programa, incluyendo las siguientes funcionalidades:

- Inicio de sesión
- Administrador de solicitudes y actividades
- Creación y asignación de solicitudes a afiliados
- Estado de documentacion
- Estado de solicitudes
- Fechas y vencimientos de gestiones
- Creación y configuración de Roles

CHATBOT SEGUIMIENTO DE PATOLOGÍAS CRÓNICAS

Ingreso al Programa de seguimiento

El afiliado deberá ingresar al programa con las credenciales de enrolamiento
Si el afiliado no estuviese enrolado, se deberá contemplar la posibilidad de realizar el enrolamiento a través de el Bot de Whatsapp mediante preguntas preestablecidas para validar su correcta inclusión en el programa
Menú Principal
El Bot deberá disponer de diferentes funcionalidades que incluyen: <ul style="list-style-type: none">● Presentación del programa● Preguntas frecuentes● Ingreso de registros clínicos● Gestiones administrativas
Automatización del Registro de Variables
Se deberá posibilitar el envío de notificaciones por WhatsApp o el canal establecido, solicitando al afiliado el ingreso de sus valores de referencias de acuerdo al protocolo del programa de seguimiento.

1.5 IMPLEMENTACIÓN Y SERVICIO

1.5.1 GENERAL

- La solución deberá adaptarse a los procesos asistenciales y de gestión que defina el Instituto.
- El procedimiento de operación del sistema se deberá ajustar a los parámetros definidos por el Instituto.
- Carga de tablas maestras: Deberá garantizar una codificación única de tablas maestras, modelos de datos y constantes.
- Adaptación del Plan de implementación (en tiempo. pruebas y contenidos).
- Provisión de APIS para la integración.
- Desarrollo de los componentes necesarios para asegurar la integración con los aplicativos del INSSJP.
- Realización de las pruebas de componentes, sistema e integración.
- Soporte técnico en la implementación de las integraciones.

- Parametrizaciones y carga de datos correspondientes.
- Paso al entorno de producción.
- Entrega de manuales de usuario de la solución a implementar.
- Capacitación a los usuarios institucionales y profesionales, definidos en el alcance del proyecto, en el uso, configuración y utilización de la solución implementada, conforme el plan de capacitación a capacitadores internos.
- Provisión de la infraestructura para su operación.
- Soporte técnico y cumplimiento de SLA.
- Operación y mantenimiento de la solución en etapa de servicio.
- Provisión de releases y actualizaciones de la solución durante la vigencia de servicio.

1.5.2 ETAPAS y ALCANCE INICIAL A IMPLEMENTAR

El Oferente deberá presentar un plan de implementación considerando las distintas etapas y metodología a aplicar. Se deberá considerar en este plan que a definición de INSSJP, se deberá realizar el entendimiento de todo el proyecto en la etapa de Discovery en un máximo de 90 días a partir de la recepción de la orden de compra. La finalización de la etapa de Discovery se documentará a través de un BLUEPRINT detallado entregado por el proveedor y firmado en aceptación por el INSTITUTO.

El alcance inicial a implementar contemplará los canales de web responsive y apps nativas Android y iOS:

- El alcance inicial incluirá como mínimo las siguientes funcionalidades:
 - Registro y login
 - Mi Perfil
 - Home con banners y contenidos
 - Credencial digital con token
 - Cartilla médica
 - Cartilla de farmacias
 - Recetas
 - Órdenes médicas
 - Turnos y trámites para agencias, como mínimo con redireccionamiento al sitio web del instituto de: Trámites web, Turnos para agencias, Reclamos o denuncias y Estado de trámite
 - Teléfonos de emergencia
 - Información del médico de cabecera
 - Segmentación de audiencias

- Campaña de vacunación
- Seguimiento de pacientes crónicos habilitado para configuración de programas

Se considerará cumplida la etapa de implementación cuando el alcance inicial a implementar se encuentre en instancia de "prueba de aceptación de usuarios (UAT)" aprobada por el Instituto. El Instituto validará en un ambiente Pre-Productivo (copia de Producción) y evaluará las funcionalidades y la experiencia de los usuarios y en conformidad aprobará lo que finalmente querrá llevar a producción.

Las funcionalidades solicitadas de Bot / Chatbot se deberán implementar sobre la plataforma de Chatbot que INSSJP defina. La misma será provista por el INSTITUTO y en la presente oferta **NO** se deberá considerar ningún tipo de costos asociados a mensajería de Whatsapp ni herramientas de la plataforma. El Instituto contratará y proveerá la misma en el momento que entienda necesario para la conjunción estratégica de varios proyectos que lleva adelante. El proveedor deberá implementar su solución sobre La plataforma de Chatbot Contratada por el Instituto, que contendrá, al menos, las siguientes características:

- Contendrá la herramienta para la construcción del flujo conversacional con una interfaz gráfica que no requiera escritura de código para su programación, donde el oferente será el único responsable por la creación y mantenimiento del flujo.
- Tendrá integrado el canal WhatsApp tanto para conversaciones salientes como entrantes, partner de META Whatsapp.
- La plataforma será Software as a Service (SaaS)
- Tendrá la capa de tableros en línea para ver indicadores de monitoreo de la Operación con capacidad para diseñar, ejecutar y publicar reportes personalizados.

2) CONSIDERACIONES GENERALES

- El equipo de trabajo deberá cubrir el alcance definido en este Pliego. El adjudicatario será responsable de asegurar la cantidad de personal necesario para cumplir con el plan de trabajo en los tiempos estipulados.
- El Instituto tendrá la facultad de solicitar el reemplazo de cualquiera de los profesionales asignados por el oferente en cualquier momento del proyecto. Producida la notificación del Instituto, el/los profesional/es deberá/n ser reemplazado/s dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles de realizada dicha notificación.

- El adjudicatario asegurará la concurrencia de los profesionales en el lugar de prestación, su remuneración, traslados y demás gastos que ocasione su tarea, así como la cobertura de los seguros que pudieran corresponder.

Aceptación de los productos:

- Serán aprobados por el equipo del proyecto del Instituto, formalmente y por escrito, la configuración, adaptación y/o modificación del software que haya sido solicitada por el Instituto antes de cualquier puesta en producción de un componente, módulo o versión del mismo.
- El proveedor notificará al Instituto con una antelación de al menos siete (7) días hábiles cualquier modificación o actualización del software antes de su puesta en producción.
- Se acordará entre el adjudicatario y el equipo del proyecto del Instituto las condiciones y planificación de cualquier despliegue del software o modificaciones del mismo que se requieran.
- Será aprobada la etapa de **Discovery** a partir de la aceptación del documento **Blueprint** que cumpla correctamente con los siguientes criterios definidos por el Instituto:
 - Definición del alcance funcional inicial de la solución y su aplicación en lo relevado.
 - Establecimiento de arquitectura.
 - Identificación de los servicios a integrar.
 - Elaboración del plan detallado de Implementación incluyendo plazos y responsabilidades.
- Será aprobada la etapa de implementación conforme lo definido en el artículo 28° del presente pliego.

Contingencia:

- El proveedor deberá asignar horas de servicios profesionales para participar en la elaboración del plan de contingencia institucional, y desarrollar e implementar las modificaciones que se requieran en la etapa de servicio posterior a la implementación. (Estimación 40 horas mensuales las cuales deberán estar contempladas en abono de la licencia mensual).

3) REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE LA SOLUCIÓN

Tecnología de la Herramienta. La solución ofrecida cumplirá, como mínimo, con las siguientes características tecnológicas o similares.

1. La solución de software debe incluir el licenciamiento de:
 - Base de Datos
 - Servidores de Acceso
 - Servidores de Cómputo y escalabilidad de server user access
 - Servidores de almacenamiento Administración (DBA/SO)
2. Motor de base de datos relacional con ejecución en nube verificada.
3. El nivel de disponibilidad de la plataforma debe ser igual o superior al 99%.
4. El datacenter propuesto debe contar con certificación ISO/IEC 27001.
5. El datacenter propuesto debe cumplir con las especificaciones de HIPAA.
6. El datacenter propuesto debe contar con certificación HITRUST CSF.
7. Navegador Web / Versión: versiones homologadas por el INSSJP a la fecha y futuras.
8. El acceso a la plataforma debe permitirse desde:
 - a. Estaciones de trabajo con cualquier sistema operativo (Microsoft, Linux, 10S). Versiones homologadas por el INSSJP a la fecha y futuras.
 - b. Tablet o dispositivo móvil con cualquier sistema operativo (Android, IOS, Windows Mobile). Versiones homologadas INSSJP a la fecha y futuras.
 - c. La aplicación debe funcionar en las versiones vigentes de los SO que se plantean
9. El software, manuales, ayuda en línea y cualquier documentación relacionada deberá estar en idioma español
10. El software debe permitir la opción de configurarse de manera Multi-Sede.
11. El stack tecnológico debe ser el siguiente:
 - Backend Java v17 o posterior.
 - Frontend React 18 y NodeJs 18 o posterior.
 - Apps nativas desarrolladas en Swift v5 o posterior (iOS) y Kotlin v1.6.10 o posterior (Android).
 - Base de datos: PostgresDB v14.2 o superior.
 - Arquitectura de Microservicios: Se requerirá la implementación de una arquitectura basada en microservicios, que permita la modularidad, escalabilidad y mantenibilidad del sistema.

- API RESTful: Se deberán utilizar APIs RESTful para la comunicación entre los distintos microservicios, siguiendo las mejores prácticas de diseño de APIs.
12. La implementación de la Solución debe poder configurarse e implementarse en un Plazo no Mayor a 6 Meses, será valorado en el cronograma propuesto aquel que lo realice en menor tiempo.

4) SERVICIO DE SOPORTE, MANTENIMIENTO Y OPERACION

Estarán a cargo del oferente todas las tareas de mantenimiento correctivo y preventivo inherentes al correcto funcionamiento de la solución integral provista, en particular y de forma no excluyente deberá ejecutar tareas de mantenimiento sobre:

- A. Base de datos, consultas performantes.
- B. Mantenimiento de Hardware del servidor de alojamiento de la solución.
- C. Actualizaciones de los sistemas correspondientes.

A continuación, se enumeran las características mínimas que debe ofrecer el servicio ofertado.

- a. Los oferentes deberán incluir en su oferta un servicio de mantenimiento y soporte técnico mensual, el cual debe incluir los costos por mantenimiento de todos los elementos que garanticen la correcta prestación del servicio, a partir de su efectiva puesta en marcha y mientras dure la vigencia del contrato.
- b. Los cargos por mantenimiento técnico preventivo y correctivo estarán incluidos en el abono mensual.
- c. Reclamos: Las correcciones que sean originadas por bugs/errores del sistema deberán ser garantizados y no podrán ser cobrados aparte. En este sentido, en un plazo máximo de cuarenta y ocho horas (48hs.) de efectuado el reclamo, el adjudicatario deberá presentar un informe en donde conste la solución para dicho reclamo y el plazo estimado para su materialización.
- d. Los pasajes a producción ya sea por mejoras, actualizaciones o soluciones de bugs, estarán a cargo del adjudicatario, sin embargo, cada uno de estos pasajes deberán ser autorizados previamente por el INSTITUTO.

A. Mantenimiento Preventivo

Corresponde al control, corrección y cambios que se deban realizar al sistema de información de posibles problemas que puedan derivar en futuras fallas.

- I. Verificación constante del normal funcionamiento del sistema.
- II. Corrección de problemas que puedan derivar en fallas.
- III. Control de calidad de performance del sistema.

B. Mantenimiento correctivo por incidente

Negación de servicio, el adjudicatario deberá solucionar el incidente a la brevedad, registrando lo sucedido y la solución del mismo.

C. Mantenimiento Correctivo programable

Corresponde a la corrección de errores "bugs" de programas, ampliación dentro de parámetros que no modifique el alcance del servicio contratado o modificación de la funcionalidad del sistema, adaptaciones por cambios en el entorno operativo.

Cualquier modificación o ampliación de funcionalidades será gestionada con el adjudicatario mediante la metodología de "Control de Cambios" y cualquier modificación o ampliación será evaluada en forma conjunta.

D. Modalidad de Atención

I. *Del mantenimiento preventivo:* Las fechas y horas para la realización del mantenimiento preventivo serán acordadas entre el Adjudicatario y el Instituto con el fin de no entorpecer las tareas de los usuarios e incorporadas en el Plan de Implementación del Proyecto.

II. *Del mantenimiento correctivo:* Para los pedidos menores (errores, cambios de formato de listados.) que afecten el normal funcionamiento del sistema, la modalidad de atención será ocasional y tendrá un tiempo de respuesta inmediata, evaluada y acordada con el Gerente de Tecnología de la Información del Instituto en función de la gravedad que represente al normal funcionamiento del sistema.

III. *Días y Horarios de Atención del mantenimiento correctivo:* Los días y horarios de atención son de lunes a viernes de 08:00 hs a 19:00 hs. Ocasionalmente y si lo amerita la gravedad de la situación podrá acordarse con el Instituto tareas fuera de los horarios establecidos. (La solicitud de asistencia técnica ocasional podrá solicitarse vía correo electrónico ó telefónicamente). Para otros pedidos (cambio y/o agregado de requerimientos funcionales) que afecten el eficiente funcionamiento del sistema y que requieran de un lapso de tiempo de realización mayor, el tiempo será establecido en forma conjunta entre el Gerente de Tecnología de la Información y el personal referente del adjudicatario.

De acuerdo al nivel de prioridad que posean los requerimientos se establece en forma preliminar los tiempos de respuesta requeridos:

- Urgente: Dentro de 8 horas hábiles.
- Necesario: Dentro de las 10 horas hábiles.
- Standard: Dentro de las 16 horas hábiles.

El proveedor deberá ofrecer un esquema de SLA que contemple:

- Nivel de incidencia.
- Tiempo de respuesta.
- Canal de contacto/comunicación del incidente.

El proveedor deberá ofrecer un esquema de SLA que contemple:

- Tiempo de respuesta de soporte.
- Uptime de aplicación.
- Latencia: El RTT (round-trip time) desde la red del PAMI al servidor donde esté implementado el servicio sea siempre inferior a 180 milisegundos.
- Tiempo máximo de primer bloque de información: 2 segundos.

5) CONFIDENCIALIDAD

El proveedor adjudicado acepta mantener y tratar la información a la que pueda tener acceso con motivo o en ocasión del presente contrato, con un carácter estrictamente confidencial respecto de terceros.

El proveedor no podrá publicar ni utilizar dicha información confidencial respecto de terceros sin haber obtenido previamente el consentimiento escrito del Instituto a tal efecto.

La obligación de confidencialidad se extiende a toda persona que por intermedio del proveedor tenga acceso a la información suministrada por el Instituto, haciéndose el proveedor responsable de todo incumplimiento en relación al presente contrato.

La suscripción del contrato no implicará que el proveedor y/o cualquiera de sus empleados, sea considerado funcionario y/o empleado del Instituto, desligando a este de cualquier litigio laboral.

Toda la información producida por el uso de la solución provista por el proveedor es de total propiedad del Instituto. El Instituto establecerá la periodicidad, lugar y formas de transferencia de la información generada en la solución durante la prestación del

servicio. Una vez finalizada la prestación tanto en término como anticipada, el PROVEEDOR deberá transferir toda la información propiedad de INSSJP dentro de los treinta (30) días corridos de finalizada la relación contractual.

II. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

- **Documentación Excluyente**

A los fines de la evaluación de las ofertas, deberá completarse el siguiente cuadro de "Documentación Excluyente", indicando SI acompaña o NO, la documentación que acredite los requisitos solicitados.

Para el caso del oferente que se presente en calidad de U.T.E. (Unión Temporal de Empresas) esta documentación será exigible para todos aquellos que la compongan, garantizando de esta manera que quien sea declarado adjudicatario tendrá la experiencia, calidad, solvencia económica y solidez para responder frente a un proyecto de las características que propone el Instituto.

ASPECTOS JURÍDICOS	SI	NO
Información y documentación relativa al tipo de personería, según corresponda.		
Documentación que acredite la personería de quien firme la oferta.		
Constancia vigente de inscripción ante la Administración Federal de Ingresos Públicos ("C.U.I.T.").		
Domicilio legal, constituido, teléfono y una dirección de correo electrónico.		
Declaración Jurada de Aptitud para Contratar (Según Anexo III).		
Declaración Jurada de Intereses.		
Presenta garantía de Mantenimiento de Oferta.		
ASPECTOS ECONÓMICOS	SI	NO
Planilla de Cotización.		

Información relativa a la capacidad económica financiera.		
Índice de Solvencia sobre balance 2023: Activo Total / Pasivo Total: igual o mayor a uno (1).		
Índice de Liquidez Corriente sobre balance 2023: Activo Corriente/ Pasivo Corriente: igual o mayor a uno (1).		
Índice de Prueba Ácida sobre balance 2023: (Activo Cte. - Bs. Cambio) / Pasivo Corriente: igual o mayor a uno (1).		
Presenta Coeficiente medio de Endeudamiento: Total Pasivo/Total Activo: igual o menor a uno (1).		
Solución	SI	NO
Documentación que certifique que cuenta con oficinas comerciales y capacidad operativa en el territorio de la República Argentina.		
Acreditación de como mínimo TRES (3) años de experiencia en la provisión e implementación de soluciones aplicadas en el ámbito de salud con modalidad SaaS y soluciones de omnicanalidad / canales digitales.		
Acreditación de personal estable de al menos cincuenta (50) empleados idóneos y con experiencia.		
Certificación de equipo de profesionales de tecnología con experiencia previa en proyectos similares a la provisión de soluciones digitales omnicanales, de acceso a afiliados y pacientes, a instituciones de salud.		
Certificación de al menos un perfil de las Ciencias Médicas con experiencia comprobable en proyectos de implementación de sistemas.		
Declaración Jurada con experiencia en la provisión de un servicio similar al solicitado, en al menos cinco (5) clientes de salud con o sin fines de lucro.		
Certificación de servicios activos del uso de la solución, firmados por el contratante de al menos el TREINTA POR CIENTO (30%) de los clientes de salud presentados.		
Cronograma propuesto de configuración e implementación de la solución (plan de implementación menos o igual a seis (6) meses).		
Detalle de la solución propuesta.		

Detalle del plan de capacitación a los usuarios.		
Certificados para acreditar el nivel de seguridad de la nube.		
Detalle del modelo de soporte propuesto, así como los medios de soporte en el periodo del contrato.		
Declaración jurada de requisitos técnicos (Según Anexo V).		

- **Sistema de Puntaje**

La evaluación de las ofertas se realizará en función de los siguientes rubros y puntajes máximos. En cada rubro, se asignará el puntaje máximo a la oferta que mejor se adecúe a las necesidades del Instituto.

RUBRO	PUNTAJE MÁXIMO
1. ANTECEDENTES ECONÓMICO FINANCIEROS Y COMERCIALES	VEINTICINCO (25) PUNTOS
2. OFERTA TÉCNICA	CINCUENTA Y CINCO (55) PUNTOS
3. OFERTA ECONÓMICA	VEINTE (20) PUNTOS
TOTAL	CIEN (100) PUNTOS

- ANTECEDENTES ECONÓMICO FINANCIEROS Y COMERCIALES - PUNTAJE MÁXIMO DEL RUBRO: 25 PUNTOS

I. Antecedentes Comerciales - PUNTAJE MÁXIMO: 12 PUNTOS

Serán considerados y ponderados los siguientes aspectos de las ofertas:

- Serán valorados por la Comisión Evaluadora aquellos oferentes que se presenten como proveedor único acreditando el conocimiento y la experiencia solicitada en el presente pliego.
- Que el oferente cuenta con una trayectoria en el mercado de soluciones a la industria de la Salud de **más de TRES (3) años.**

- Se valorará la experiencia en grandes instituciones como el Instituto u organizaciones de similares características/tamaño de la industria de salud. A tal fin deberá acreditar proyectos similares al objeto, en clientes que sean propios del sistema de salud como un financiador de cobertura nacional o provincial, prestadores o grupo económicos de clientes que hayan brindado servicios de salud de alta complejidad.
- Que el oferente cuente con experiencia en la provisión de un servicio similar al solicitado de **más de CINCO (5) clientes de salud** con o sin fines de lucro, debiendo presentar la nómina de clientes y sus contactos a fin de corroborar dicha información por el Instituto, en caso que así lo considere. La información proporcionada deberá contener:
 - Características del servicio brindado en por lo menos cinco (5) clientes que utilizaron la solución.
 - Período de tiempo de provisión de los servicios Saas.

La comisión evaluadora otorgará los puntajes, conforme las siguientes escalas:

INDICE	ESCALA	PUNTOS
Proveedor único.	-	3
Experiencia en el mercado de soluciones a la industria de la Salud.	0 a 3 años	0
	3 a 5 años	1
	Más de 5 años	2
Valoración en base al servicio que brinda a sus clientes en semejanza con lo solicitado en el PBCP.	1 cliente	1
	2 a 3 clientes	2
	Más de 3 clientes	4
Cantidad de clientes de salud.	Menos de 5 clientes	0
	Entre 5 y 10 clientes	2
	Más de 10 clientes	3

II. Antecedentes Económico-Financieros - PUNTAJE MÁXIMO: 13 PUNTOS

La Comisión de Evaluación realizará el análisis de la situación económico-financiera correspondiente a los estados contables del último ejercicio económico cerrado a la fecha de apertura del concurso y otorgará el puntaje que surja de la siguiente tabla:

En caso que el oferente se presente bajo la forma de UT, el puntaje final del ítem se obtendrá de sumar los puntajes parciales para cada índice, que surjan de afectar el obtenido por cada uno de sus integrantes, por su correspondiente porcentual de participación dentro de la UT, conforme el instrumento de vinculación que las une. Todos los integrantes de las UT deberán obtener, individualmente y como condición excluyente, no menos del cincuenta por ciento (50%) del puntaje total del presente ítem.

En el caso que una UT oferente acredite los requisitos económicos y patrimoniales exigidos a través de uno de sus integrantes, éste no podrá tener una participación en la sociedad menor del treinta y cinco por ciento (35%). Más allá de ello, el puntaje de este ítem se evaluará, en el caso de una UT, conforme se indicó en el párrafo precedente.

INDICE	ESCALA	PUNTOS
Solvencia = Activo Total / Pasivo Total	1 a 3	2
	Mayor a 3	4
Liquidez Corriente = Activo Corriente / Pasivo Corriente	1 a 2	1,5
	Mayor a 2	3
Prueba Ácida = (Activo Cte. - Bs. Cambio) / Pasivo Corriente	1 a 2	1,5
	Mayor a 2	3
Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total	1 y 0,5	1,5
	Menor a 0,5	3

➤ OFERTA TÉCNICA - PUNTAJE MÁXIMO DEL RUBRO: 55 PUNTOS

Todas las ofertas que se presenten, deberán cumplir con la totalidad de las especificaciones y requisitos contenidos en estos pliegos licitatorios.

Se valorará la calidad de las propuestas en lo referente a los recursos del sistema, su

mantenimiento y actualización, así como la metodología operativa que demuestren un profundo conocimiento de los servicios públicos que se licitan.

Requisitos Mínimos: Los consignados en los Pliegos y sus anexos.

Criterio de evaluación: La Comisión de Evaluación otorgará el máximo puntaje al oferente que a su criterio presente la mejor propuesta técnica a partir del análisis de los de las ofertas considerando el Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas.

En este sentido, para la asignación del puntaje se tendrá en cuenta la propuesta relacionada con:

- a. Compliance de seguridad y SLA propuesto.
- b. Plataforma de Sistema y su alcance.
- c. Capacidad de integración y Apis.
- d. Cronograma y Tiempo de implementación.
- e. Plan de capacitación al personal del INSTITUTO.
- f. Mesa de ayuda y soporte, herramientas y procedimientos.
- g. Equipo de trabajo.
- h. Stack tecnológico e Infraestructura propuesta.
- i. Interfaz, adaptabilidad.
- j. Plan de intercambio de información con los sistemas del Instituto.

Se valorará toda propuesta que cumpla, a criterio fundado de la Comisión Evaluadora, las exigencias y requisitos contenidos en los documentos referidos, así como aquellas que los excedan y superen.

En este caso, el oferente deberá explicar extensivamente cuáles son las mejoras propuestas que exceden los requerimientos y por ende mejoran el funcionamiento del sistema y ofrecen un mejor producto y/o servicio al Instituto. El costo de estas mejoras deberá ser identificado, detallado e incluido en la oferta. En caso de que no se encuentre específicamente detallado como un costo adicional, si lo hubiera, se considerará que se encuentra incluido dentro de los precios cotizados por el oferente; por lo que no corresponderá la aplicación de costo alguno por parte del oferente, en caso que el Instituto optara por adquirir las mejoras propuestas.

➤ **OFERTA ECONÓMICA - PUNTAJE MÁXIMO DEL RUBRO: 20 PUNTOS**

La oferta económica, deberá cumplir con las condiciones establecidas en el presente pliego, debiendo contemplar todos los conceptos que conforman el objeto de la presente contratación, no aceptándose ofertas parciales.

El puntaje máximo se le asignará a la/s ofertas que coticen el menor precio y que cumpla con la totalidad de las características y condiciones establecidas en los pliegos para el presente renglón. Al resto de las ofertas, se les asignará un puntaje de manera proporcional al precio cotizado, en comparación con el precio de la oferta que obtuvo el mayor puntaje.

➤ **CALIFICACIÓN FINAL**

Se considerará oferta más conveniente y la primera en orden de mérito, aquella que haya obtenido el mayor puntaje, como resultado de la suma de los puntajes obtenidos para cada uno de los rubros de la grilla de evaluación contemplada en el presente apartado de "Evaluación de las Ofertas". La Comisión de Evaluadora expedirá un dictamen fundado y verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos para el presente concurso. Dicho dictamen no tendrá carácter vinculante y proporcionará a la autoridad competente para adjudicar, los fundamentos para el dictado del acto con el cual se concluirá el procedimiento.

ANEXO II

PLANILLA DE COTIZACIÓN

Concurso Público Nro.:...../.....

Fecha de Apertura:/...../.....

Nombre del oferente..... C.U.I.T. N°.....

Domicilio Constituido..... Localidad.....

Correo Electrónico:..... N° Tel.....

REGLÓN	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL HASTA
1	Implementación / Setup y customización.	Unidad	1		
2	Licencia mensual que incluye hasta 1.000.000 usuarios activos y 10.000 cápit as en seguimiento de patologías crónicas, con el correspondiente soporte y mantenimiento.	Mes	36		
3	Excedente de usuarios activos, adicionales a los incluidos en el abono mensual.	Unidad	Hasta 2.500.000		
4	Excedente de cápit as del Módulo de seguimiento de patologías crónicas, adicionales a las incluidas en el abono mensual.	Unidad	Hasta 50.000		
MONTO TOTAL OFERTADO					U\$D

EL MONTO TOTAL OFERTADO SON DOLARES ESTADOUNIDENSES HASTA :.....

A los efectos del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), el INSTITUTO se encuentra exento, por lo que la alícuota correspondiente a dicho impuesto deberá estar incluida en el precio.

Firma

Aclaración

Fecha y lugar

ANEXO III

DECLARACIÓN JURADA DE APTITUD PARA CONTRATAR

El que suscribe.....DNI/LE/LC N°en mi carácter de.....de....., suficientemente facultado para el presente acto, declaro bajo juramento lo siguiente:

- Que ni mi persona ni la sociedad que represento ni ningún miembro de su administración, se encuentra comprendido dentro de las prohibiciones del artículo 10° del Reglamento de Compras y Contrataciones del Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados.
- Que poseo habilidad para contratar, en virtud de lo establecido en la Resolución General N° 4164-AFIP-17.

Firma

Aclaración

Fecha y lugar

ANEXO IV**SEGUROS****SEGUROS OBLIGATORIOS PARA EL CO CONTRATANTE – CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA.**

Sin perjuicio de las facultades y obligaciones previstas en la legislación específica, en sus reglamentos, en los pliegos de bases y condiciones, o en la restante documentación contractual, el co-contratante tendrá que cumplir con la presentación de los seguros que se indican a continuación previo al inicio de la prestación del servicio y/o entrega de bienes al Instituto:

1. Deberá asegurar a todo el personal que afecte al desarrollo y cumplimiento del trabajo que se contrate contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Tales seguros deberán ser contratados en una ASEGURADORA DE RIESGOS DEL TRABAJO (A.R.T.).

El co-contratante deberá acompañar, previo al inicio de la prestación del servicio y/o entrega de bienes, copia de la póliza respectiva suscripta con la aseguradora, de acuerdo a lo dispuesto por la Resolución N° 39/96, de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo, como así también a lo expresado en el Decreto 84/96 o la que en su futuro la modifique, manteniendo indemne al INSSJP en todo momento, mediante una cláusula de no subrogación que contenga en sus contrataciones de ART en los siguientes términos: " ... ART, renuncia en forma expresa a iniciar toda acción de repetición contra INSSJP según lo expresado en el art. 39.5 de la Ley 24.557 o la que en su futuro la modifique"

2. En los casos que el Co-contratante sea autónomo y/o el subcontratista contratado por el principal revista la misma categoría, deberá proveer un seguro de Accidentes Personales acorde a la actividad a realizar por el personal contratado, el cual deberá contener como mínimo las siguientes condiciones:

- Cobertura en caso de muerte \$ 3.000.000
- Cobertura en caso de invalidez \$ 3.000.000
- Contribución en los gastos de asistencia médico farmacéutica \$ 300.000

Los seguros deberán contener las siguientes cláusulas:

Beneficiario de la póliza: "el INSSJP deberá figurar como beneficiario en primer término mientras el asegurado se encuentre dentro de las instalaciones o prestando servicios a favor del mismo."

En los casos que corresponda en el frente de póliza deberá indicarse el teléfono de emergencia y el lugar de derivación en caso de accidentes.

3. El Co-contratante deberá contar con el Seguro Colectivo de Vida Obligatorio, según Decreto 1567/74 y sus modificaciones.

4. El Co-contratante del servicio deberá tomar por su cuenta y riesgo un seguro de Responsabilidad Civil Comprensiva con un monto no menor a \$ 4.000.000 y que cubra toda la vigencia del contrato por el cual fue adjudicado y se mantenga vigente hasta la extinción de la responsabilidad del Co-Contratante y/o Subcontratista.

El mismo deberá contener como mínimo las siguientes condiciones:

Coberturas mínimas requeridas:

INCENDIO,

RAYO,

EXPLOSIÓN,

DESCARGAS ELÉCTRICAS Y ESCAPES DE GAS

CAIDA DE OBJETOS

CARGA Y DESCARGA

RC CRUZADA considerando al INSSJP como tercero.

En la póliza deberá indicarse el detalle de la actividad a realizar por el Co-Contratante.

Ubicación de Riesgo: República Argentina y/o ubicación/es donde el Co-Contratante realice la prestación indicada en el pliego de bases y condiciones.

El Instituto deberá ser considerado asegurado adicional.

5. Otros seguros, sin perjuicio de lo informado precedentemente el INSSJP se reserva el derecho de exigir la contratación de seguros adicionales cuando las características del suministro de bienes y/o la prestación de servicios así lo requieran al momento de la adjudicación y/o antes del inicio de los trabajos.

6. El Co- Contratante deberá contratar los seguros que se exijan para el desarrollo de su actividad, no limitándose solo a los requeridos por el presente Pliego de Bases y Condiciones. El Co- Contratante será el único responsable de los perjuicios que ocasionare la inobservancia de la contratación de los Seguros exigidos, quedado el INSSJP exento de toda responsabilidad respecto de cualquier siniestro que se produjera en este caso.

7. El Co-contratante deberá informar todo siniestro relacionado con las tareas desarrolladas al INSSJP, indicadas en la orden de compra, en forma inmediata y fehaciente a la casilla seguros@pami.org.ar, obligándose a denunciarlo a su compañía aseguradora dentro de un plazo de las 72 hs. de ocurrido el hecho.

Asimismo, se compromete a brindar a INSSJP toda la información que le sea requerida.

8. Las pólizas respectivas, o los certificados de cobertura demostrativos de que aquellas se encuentran en trámite, deberán estar disponibles al momento de la iniciación de los trabajos. La regularización de los certificados de cobertura deberá realizarse dentro de los treinta (30) días de su fecha de emisión.

El INSSJP podrá solicitar la documentación de los seguros exigidos en el presente pliego de bases y condiciones en los momentos que crea necesario y el Co-contratante deberá realizar el envío de la documentación en formato digital y legible a la casilla de correo seguros@pami.org.ar indicando en el asunto del mail Ref: Nro de Expediente, Nro de Orden de Compra y Nro de Concurso o Trámite, en caso de no enviar la información tal lo solicitado, la misma se considerará como no recibida.

9. Los certificados de cobertura deberán ser extendidos en papel membrete de la Compañía Aseguradora y firmados en todas sus hojas, por funcionario responsable de la Compañía de Seguros, con indicación mediante sello aclaratorio de cargo y departamento al cual pertenece. Además, la fecha de los certificados de cobertura deberá ser como mínimo del día anterior a que se solicite el ingreso al INSSJP o dentro de los siete días anteriores a dicha solicitud debiendo indicar expresamente la existencia o no de deudas. No se aceptarán, bajo ninguna

circunstancia certificados de cobertura, y toda otra documentación, expedida y firmada por Productores Asesores Directos o Brokers de Seguros que no cuenten con el correspondiente aval de las compañías aseguradora.

10. Toda diferencia que surja en el pago de las indemnizaciones por siniestros ya sea por la existencia de infraseguros o aplicación de franquicias estará a cargo del Co-contratante y/o subcontratista.

11. Los subcontratistas estarán obligados a cumplir, por su parte, las obligaciones indicadas en las cláusulas precedentes, haciéndose responsable el co-contratante sino lo hicieren. Asimismo, el Instituto no será responsable por cualquier demanda de los subcontratistas respecto del principal.

12. El co-contratante y sus subcontratistas deberán mantener vigente los seguros durante toda la vigencia que dure la relación contractual, no pudiendo anular o modificar los mismos sin previo aviso y conformidad por parte del Instituto.

13. Las cláusulas precedentes constituyen condiciones que el adjudicatario aceptará como integrantes del contrato.

Ley de Política Ambiental Nacional

El co-contratante a su vez deberá, en los casos que corresponda, contar con el seguro exigido por la Ley N° 25.675 de Política Ambiental Nacional, siendo el único responsable de los perjuicios que ocasionare la inobservancia de la contratación de la cobertura mencionada en el artículo 22° de la presente Ley.

El Instituto se reserva la facultad de verificar el cumplimiento de esta exigencia en caso de considerarlo necesario.

ANEXO V**DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS TECNICOS**

El que suscribe.....DNI/LE/LC N°en mi carácter de.....de....., suficientemente facultado para el presente acto, declaro bajo juramento que:

- En relación a la legislación argentina, la solución propuesta está en todo de acuerdo con lo previsto en el artículo 25 de la ley N° 25.326 de protección de datos personales ("LPDP") y las normas que la modifiquen.
- También cumple con las leyes: 26.529, 26.742 y DR 1089/2012 y las normas que la modifiquen
- Una vez finalizada la prestación del servicio, tanto en término como anticipadamente, me comprometo a transferir toda la información propiedad de Instituto dentro de los TREINTA (30) DÍAS CORRIDOS de finalizada la relación contractual.

Firma

Aclaración

Fecha y lugar



Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados
AÑO DE LA DEFENSA DE LA VIDA, LA LIBERTAD Y LA PROPIEDAD

Hoja Adicional de Firmas
Pliego

Número:

Referencia: PBCP S/ Contratación de una plataforma tecnológica omnicanal que brinde servicios de canales digitales de autogestión y seguimiento remoto de salud EX-2024-58385272- -INSSJP-GTI#INSSJP

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 68 pagina/s.