

Pliego de Condiciones Particulares

Adquisición de Servicios Informáticos para el desarrollo e implantación de Sistemas de Información Clínica y de Estadísticas Vitales en el marco del Proyecto

“Fortalecimiento de los Sistemas de Información Sanitaria del Ministerio de Salud Pública de la República Oriental de Uruguay, en el marco del Sistema de Información del Sistema Nacional Integrado de Salud”

LICITACION PUBLICA NACIONAL N° 25000/2014

Índice General

PARTE I - ESPECIFICACIONES GENERALES.....	5
1. ANTECEDENTES	5
2. ALCANCE	5
3. OBJETO DEL LLAMADO.....	7
4. NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO	7
5. INTERPRETACIÓN DE LAS NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO	8
6. EXENCIÓN DE RESPONSABILIDADES	8
7. PRECIO DEL PLIEGO	8
8. ACEPTACIÓN	9
9. REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO	9
10. PRESENTACIÓN DE OFERTAS	10
11. CONTENIDO DE LAS OFERTAS	11
12. OFERENTES EXTRANJEROS	15
13. COTIZACIONES Y PRECIOS.....	15
13.1. Fase 1 – Ejecución de los servicios en régimen de desarrollo, mantenimiento, operación, soporte técnico-funcional en horario de oficina	17
13.2. Fase 2 – Servicios de transferencia:.....	18
13.3. Fase 3 - Soporte ulterior:.....	18
14. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y DATOS PERSONALES.....	18
15. FORMA DE PAGO	19
16. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS OFERTAS	20
17. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.....	20
18. INTEGRACIÓN DE CONSORCIO.....	21
19. APERTURA DE LAS OFERTAS	22
20. CONSULTAS Y COMUNICACIONES	22
21. NOTIFICACIONES.....	23
22. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.....	24
22.1. Evaluación técnica y económica	24
22.2. Criterios de evaluación Técnica	25
22.3. Antecedentes y equipo de trabajo.....	26
22.4. Metodología.....	27

22.5.	Requerimientos técnicos	28
22.6.	Criterios de evaluación económica	29
23.	ADJUDICACIÓN	30
24.	INICIO DE ACTIVIDADES Y PLAZO DE EJECUCIÓN	31
25.	OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.....	32
26.	OBLIGACIONES LABORALES DEL ADJUDICATARIO	32
27.	GARANTÍA DEL SERVICIO	33
28.	INCUMPLIMIENTOS.....	34
29.	MORA Y SANCIONES	34
30.	CAUSALES DE RESCISIÓN	34
PARTE II – TÉRMINOS DE REFERENCIA – REQUERIMIENTOS FUNCIONALES Y TÉCNICOS		36
	<i>Desarrollo de software, mantenimiento, operación y soporte</i>	36
1.	FASE 1 – EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS EN RÉGIMEN.....	36
1.1.	Descripción General.....	36
1.2.	Alcance de la solución.....	38
1.2.1.	<i>Carné Electrónico del Niño y de la Niña</i>	38
1.2.2.	<i>Carné Electrónico de Registro de Vacunas</i>	39
1.2.3.	<i>Arquitectura de referencia preliminar</i>	42
1.2.4.	<i>Adopción de estándares y lineamientos</i>	42
1.2.5.	<i>Estándar HL7</i>	42
1.2.6.	<i>Aspectos técnicos y requerimientos funcionales generales</i>	43
1.2.7.	<i>Servicios Web</i>	44
1.2.8.	<i>Interfaz Web</i>	44
1.2.9.	<i>Idioma</i>	45
1.2.10.	<i>Tiempos de Respuesta</i>	45
1.2.11.	<i>Seguridad</i>	45
1.2.12.	<i>Indicadores y Reportes</i>	46
1.2.13.	<i>Alertas y Notificaciones</i>	47
1.2.14.	<i>Restricciones</i>	47
1.2.15.	<i>Niveles de servicio (Desarrollo)</i>	48
1.2.16.	<i>Soporte Técnico y Funcional</i>	49
1.2.16.1.	<i>Soporte técnico</i>	49
1.2.16.1.1.	<i>Niveles de servicios (Soporte Técnico)</i>	50
1.2.16.2.	<i>Soporte funcional</i>	52
1.2.17.	<i>Servicio de Actualización de versiones</i>	52
1.2.18.	<i>Mantenimiento</i>	54
1.2.19.	<i>Metodología</i>	54
1.2.20.	<i>Entregables y criterios de aceptación</i>	56
1.2.21.	<i>De la organización del equipo de trabajo</i>	56
1.2.22.	<i>Infraestructura</i>	56
2.	FASE 2 – SERVICIOS DE TRANSFERENCIA DE LA SOLUCIÓN	57
3.	FASE 3 SOPORTE ULTERIOR (DE ADJUDICACIÓN OPCIONAL).....	57

PARTE III-ANEXOS FORMULARIOS.....	58
<i>ANEXO I - Formulario de identificación del Oferente</i>	58
<i>ANEXO II - Compromiso de no Divulgación</i>	60
<i>ANEXO III. Resumen del candidato</i>	62
<i>ANEXO IV. Planilla de requerimientos</i>	63
PARTE IV: SIGLAS Y REFERENCIAS.....	64
1. SIGLAS.....	64
2. REFERENCIAS.....	66

PARTE I - Especificaciones Generales

1. Antecedentes

La Dirección de Gestión y Evaluación (en adelante AGEV) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (en adelante OPP) de la Presidencia de la República Oriental del Uruguay, financia el Proyecto UNFPA URY2U705 «Fortalecimiento de los Sistemas de Información Sanitaria del Ministerio de Salud Pública, en el marco del Sistema de Información del Sistema Nacional Integrado de Salud», en lo sucesivo “el Proyecto”. El mismo tiene el propósito de definir un Sistema de Información para el Sistema Nacional Integrado de Salud (SISNIS), considerando sus componentes y asegurando su sostenibilidad en el período 2014-2016.

Dentro de los sistemas que integran el SISNIS, se cuenta con un Sistema de Estadísticas Vitales, Embarazo y Niñez (SEVEN) parcial, que permite obtener información para facilitar la implementación de Políticas de Salud dirigidas a la niñez y que posibilita el monitoreo de las Metas Asistenciales exigidas a los prestadores integrales de salud, a través de los Contratos de Gestión de la Junta Nacional de Salud (JUNASA).

Es en este marco y con el objetivo de obtener información oportuna a fin de cumplir con los objetivos estratégicos institucionales, se contratarán Servicios Informáticos a los efectos de **optimizar el SEVEN actual e incorporar nuevos componentes de modo que puedan interoperar con los Sistemas de Información existentes**. Asimismo se requiere garantizar la interoperabilidad del nuevo Sistema con distintos prestadores de salud, del ámbito público y privado, así como asegurar la escalabilidad y continuidad del mismo.

2. Alcance

El alcance que se espera cubrir con la presente adquisición de Servicios Informáticos abarca, en parte, la generación de los siguientes productos.

Por mayor información sobre los productos detallados a continuación, ver la Parte II que contiene los términos de referencia y la Parte IV que incluye los documentos de referencia a los que se alude tanto en el alcance como en la Parte II.

- Definir e implementar un modelo de Base de Datos Corporativa a nivel del SEVEN, considerando que existe una Arquitectura de Software Orientada a Servicios, a fin de

lograr la interoperabilidad entre los Sistemas que conforman el SEVEN y con Sistemas internos y externos al Ministerio de Salud Pública (MSP).

- Desarrollar el siguiente componente que formará parte del SEVEN y que se conformará como encargos:
 - a. Carné de Salud del Niño y de la Niña que permita
 - i. Registrar los controles del niño/a en los servicios de salud del SNIS con valor de Historia Clínica
 - ii. Integrar las recomendaciones del Programa Nacional de la Salud de la Niñez a modo de recordatorio o ayuda según la Guía Nacional para la Vigilancia del Desarrollo del Niño y de la Niña menores de 5 años
 - iii. Brindar las herramientas para el registro y la correcta aplicación de la estrategia de atención en la Visita Domiciliaria Registrar los datos necesarios del carné de salud electrónico del niño/a con Trisomía 21 (Síndrome de Down).
 - b. Registro Nacional de Vacunas
 - i. Generar un Carné de Vacunas Electrónico (CVE) que se utilice a nivel nacional que permitirá centralizar el registro de la administración de vacunas asegurando la información oportuna de la cobertura de vacunas en toda la población.
 - c. Registro de Pesquisa Neonatal y del Lactante
 - i. Registrar las pesquisas neonatales y del lactante realizadas.
 - d. Registro Nacional de Defectos Congénitos y Enfermedades Raras
 - i. Registrar los defectos congénitos y enfermedades raras detectadas en cualquier etapa de la vida.
- Portal del SEVEN con el fin de:
 - a. Definir un único punto de acceso para los distintos Sistemas que componen el SEVEN.
 - b. Crear un ámbito de capacitación y comunicación para todos los usuarios.

3. Objeto del llamado

Servicios informáticos para el desarrollo de software, mantenimiento y operación

Comprende la provisión de los servicios informáticos para el desarrollo (y sus etapas asociadas) para la implementación de nuevas funcionalidades en el SEVEN y funcionalidades de soporte a la gestión de la misma.

La propuesta debe incluir los servicios de desarrollo, mantenimiento y soporte a la nueva solución generada, y su contexto de servicios para con los diferentes actores que suministran información de contexto clínico y administrativo.

4. Normas que regulan el presente llamado

- Texto Ordenado de la Contabilidad y Administración Financiera del Estado (TOCAF), aprobado por el Decreto N° 150/012 de 11 de mayo de 2012.
- Artículos 43 y siguientes de la Ley N° 18.362 de 6 de octubre de 2008.
- Ley N° 18.098 de 12 de enero de 2007, Ley N° 18.099 de 24 de enero de 2007 y Ley N° 18.251 de 6 de enero de 2008.
- Artículo 8° de la Ley N° 16.134 de 24 de setiembre de 1990.
- Decreto N° 155/013 de 21 de mayo de 2013 (Registro Único de Proveedores del Estado).
- Decreto N° 371/010 de 14 de diciembre de 2010 (Subprograma de Contratación Pública para el desarrollo de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas).
- Decreto N° 13/009 de 13 de enero de 2009 (Consideración de productos nacionales).
- Decreto N° 395/998 de 30 de diciembre de 1998. (Sistema Integrado de Información Financiera).
- Decreto N° 53/993 de 28 de enero de 1993 (Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los contratos de suministros y servicios no personales).
- Decreto N° 500/991 de 27 de setiembre de 1991 (Procedimiento Administrativo).
- Leyes, decretos y resoluciones vigentes en la materia, a la fecha de apertura de la presente licitación.

5. Interpretación de las normas que regulan el presente llamado

Lo dispuesto en el presente Pliego prevalecerá sobre cualquier condición o estipulación que se establezca en la oferta o en cualquier otro documento que aporte el oferente o adjudicatario.

6. Exención de responsabilidades

AGEV-OPP se reserva el derecho de desistir del llamado en cualquier etapa de su realización, de desestimar las ofertas que no se ajusten a las condiciones del presente llamado; reservándose también el derecho a rechazarlas si no las considera convenientes, sin generar derecho alguno de los participantes a reclamar por concepto de gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios.

En ese sentido, será responsabilidad de los oferentes sufragar todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de sus ofertas. AGEV-OPP no será responsable en ningún caso por dichos costos, cualquiera sea la forma en que se realice la licitación o su resultado.

No se reconocerán, pagarán o reintegrarán conceptos de gastos del adjudicatario no cotizados por éste como parte de la oferta o reconocidos expresamente en el presente Pliego o los contratos que AGEV – OPP firmare con el adjudicatario.

AGEV – OPP podrá, por cualquier causa y en cualquier momento antes de que venza el plazo de presentación de ofertas, modificar los documentos de licitación mediante “aclaraciones”, ya sea por iniciativa propia o en atención a aclaraciones solicitadas por los oferentes. Las “aclaraciones” serán publicadas en la página de compras estatales (www.comprasestatales.gub.uy).

7. Precio del pliego

El presente Pliego puede obtenerse en el sitio web de Compras Estatales (www.comprasestatales.gub.uy). El mismo no tiene costo.

8. Aceptación

Por el sólo hecho de presentarse al llamado, se entenderá que el oferente conoce y acepta sin reservas los términos y condiciones establecidos en el presente Pliego de Condiciones, en todos sus artículos y Anexos.

Asimismo, se entenderá que el oferente hace expreso reconocimiento y manifiesta su voluntad de someterse a las leyes y Tribunales de la República Oriental del Uruguay, con exclusión de todo otro recurso.

A su vez, se entenderá que el mismo, declara no encontrarse comprendido en ninguna disposición que expresamente le impida contratar con el Estado, conforme al artículo 46 del TOCAF, y demás normas concordantes y complementarias aplicables.

9. Registro Único de Proveedores del Estado

A efectos de la presentación de ofertas, el oferente deberá estar registrado en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), conforme a lo dispuesto por el Decreto del Poder Ejecutivo N° 155/013 de 21 de mayo de 2013.

En virtud de lo establecido en los artículos 9 y siguientes del Decreto mencionado, el registro en RUPE se realiza directamente por el proveedor vía internet, por única vez, quedando el mismo habilitado para ofertar en los llamados convocados por todo el Estado. Podrá obtenerse la información necesaria para dicho registro, en el siguiente link:

<http://www.comprasestatales.gub.uy/inicio/proveedores/rupe/como-inscribirse/#>

Para culminar el proceso de inscripción, según lo dispuesto en la normativa referida, el interesado o un representante autorizado, deberá exhibir la documentación correspondiente en forma presencial, para lo cual deberá asistir a un punto de atención personalizada. El proceso culmina con la validación de la documentación aportada por el proveedor, por parte de un Escribano Público del Estado y con la adquisición del estado "ACTIVO" en RUPE. La lista completa de puntos de atención se encuentra en:

<http://www.comprasestatales.gub.uy/inicio/proveedores/rupe/puntos-atencion>

Se recomienda avanzar rápidamente con el cumplimiento de todo el trámite de inscripción en caso de cotizar para este llamado.

10. Presentación de ofertas

Las propuestas deberán ser presentadas en AGEV-OPP Liniers 1324 Piso 5to Torre Ejecutiva Sur, hasta la fecha y hora indicadas para la apertura. La oferta completa, con sus propuestas técnica y financiera incluidas en sobres cerrados separados, serán recibidas hasta el **02 de Julio de 2014, hora 14:30**, en la siguiente dirección:

**Dirección de Gestión y Evaluación - Oficina de Planeamiento y Presupuesto
(AGEV-OPP)**

Liniers 1324 Piso 5 – Torre Ejecutiva Sur

Teléfono: 150 int. 8010 / 8012 / 8014

El Oferente entregará la Propuesta en un sobre exterior cerrado que contendrá dos sobres en su interior, del modo que se describe a continuación.

(a) El sobre exterior cerrado deberá estar identificado de la siguiente manera:

LICITACION PÚBLICA NACIONAL 25000/2014

02 de Julio de 2014 hora: 14:30

[Nombre del Oferente]

(b) Los dos sobres interiores (Propuesta Técnica y Propuesta Económica) deberán estar cerrados, con la identificación indicada en a).

En el sobre 1- se indicará claramente “Propuesta Técnica” incluyéndose un (1) original y una (1) copia completa. El Oferente preparará su propuesta, en original y una copia, con la indicación clara de “Propuesta Original” y “Copia de la Propuesta”, según corresponda. Adicionalmente deberá entregar una versión digital de la propuesta técnica. En caso de discrepancias, prevalecerá el ejemplar marcado como original.

En el sobre 2 – se indicará claramente “Propuesta Económica” incluyéndose un (1) original del esquema de precios e indicarán el nombre y la dirección del Oferente.

Los dos ejemplares de la Propuesta deberán estar presentados en texto dactilografiado o escritos en tinta indeleble y serán firmados por el Oferente o por una persona o personas legalmente autorizadas por el Oferente para asumir compromisos contractuales en su nombre y representación.

La Propuesta no contendrá interlineados, correcciones o sobre escrituras a menos que esto fuera necesario para corregir errores cometidos por el Oferente, en cuyo caso dichas correcciones serán inicialadas por la persona o personas que firmen la Propuesta.

Si los sobres interiores no están cerrados e identificados de acuerdo con lo indicado en esta cláusula, el sector de Gestión Operativa de Proyectos de AGEV-OPP no asumirá ninguna responsabilidad en caso de que se extravíe o se abra la Propuesta en forma prematura.

En ningún caso las propuestas serán de recibo si no llegaran a las oficinas de AGEV-OPP antes de la hora estipulada de cierre.

11. Contenido de las ofertas

El oferente deberá presentar junto con su oferta técnica, la siguiente documentación:

- Formulario de Identificación del Oferente (ANEXO I) firmado.

Para todos los requisitos solicitados en el pliego, es obligatorio se extienda la respuesta con los detalles de cómo se logra el cumplimiento de lo solicitado, tal que permita una adecuada valoración en la instancia de evaluación de ofertas.

El oferente deberá incluir una planilla según el formato del Anexo IV mencionando el nivel de cumplimiento de cada requerimiento solicitado en el pliego, así como deberá indicar la página, el apartado, o incluir un vínculo al lugar o los lugares de la oferta donde se describen los productos y servicios que proveen la funcionalidad necesaria para cumplir el requerimiento.

La oferta deberá contar con los siguientes capítulos y secciones:

Capítulo	Sección	Descripción del contenido
Antecedentes	Presentación	Presentación de la empresa detallando áreas de actividad, principales clientes, trayectoria en plaza, etc.
	Experiencia en servicios	<p>Antecedentes que avalen capacidad técnica de la empresa para abordar el Proyecto, incluyendo contratos ejecutados en organizaciones estatales.</p> <p>Experiencia del oferente y socios en el caso de consorcio en el desarrollo e implantación de proyectos similares.</p> <p>Experiencia en la implantación de metodologías o modelos utilizados para los servicios requeridos.</p> <p>Experiencia en el sector salud y en organismos públicos.</p>
Equipo de Trabajo	Organización	<p>Equipo de Proyecto.</p> <p>En este capítulo se deberá proponer:</p> <ul style="list-style-type: none"> Estructura y composición del equipo. Deberá detallar los roles principales del equipo (responsable, especialista clave, personal técnico y de apoyo designado). Experiencia profesional y formación académica del personal que será empleado para el Proyecto. <p>Experiencia del profesional en los requerimientos solicitados en el pliego, en el sector salud y en organismos públicos.</p> <p>Incluir dedicación horaria y distribución de la misma en el transcurso del proyecto. Incluir currículum vitae del equipo según Anexo III– Resumen del candidato.</p>
Metodología	Planes descriptivos	<p>En este capítulo se deberá proponer la metodología a utilizar durante todo el ciclo de vida del proyecto, para cada fase requerida y para cada encargo. Deberá explicar la comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, herramientas a utilizar, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado.</p> <p>Algunos aspectos a incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> Detallar el proceso de coordinación de los servicios a ejecutar. Deberá describir los procedimientos y actividades asociadas a la planificación y seguimiento de los encargos y problemas del software

		<p>(acciones correctivas, preventivas y reparación de defectos). Incluye confeccionar planes de acción y proporcionar en forma detallada los indicadores de cumplimiento de los niveles de servicio y toda otra información que sea requerida por las áreas autorizadas de AGEV.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proceso de gestión de cambios, deberá describir los procedimientos y actividades asociados a la gestión de defectos y evoluciones considerando dentro de los pasos del proceso al menos las actividades de categorización y estimación. • Herramientas de gestión. • Plan de gestión de configuración del software, se deberá especificar la metodología a utilizar para la gestión de la configuración de manera de proporcionar mecanismos para la identificación, el control y rastreo de las versiones actualizadas de todos los componentes del software. El plan debe incluir: <ul style="list-style-type: none"> ○ la organización para la gestión de la configuración ○ las actividades básicas ○ las herramientas, técnicas y metodologías usadas • Detallar el plan de gestión de calidad • Documentación: la documentación funcional y técnica de los sistemas es un componente más de la gestión de configuración, por lo que debe mantenerse versionado y actualizado, con acceso libre y permanente para quienes AGEV - OPP designe.
<p>Propuesta Técnica</p>	<p>Fase 1 - Ejecución de servicios en régimen.</p>	<p>Descripción detallada de cómo se proveerán los requerimientos solicitados y los encargos a suministrar.</p> <p>Plan de Trabajo General y Planes de Trabajo dependientes, conteniendo como mínimo descripción, premisas y restricciones.</p> <p>Describir las herramientas de software que utiliza para el mantenimiento y desarrollo de</p>

		<p>aplicaciones.</p> <p>En este capítulo se deberá proponer las actividades principales para la creación de cada entregable/encargo solicitado. Sus relaciones entre sí, etapas, plazos y entregables asociados a cada una. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando capacidad para traducir los requerimientos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos que serán presentados a lo largo del Proyecto con una breve descripción del contenido.</p> <p>Describir los niveles de servicio ofrecidos, las métricas de estos y los mecanismos de medición, incluyendo los planes de gestión, sus controles, etc. Los niveles de servicio serán de acuerdo a lo establecido en la Parte II – TDR – Requerimientos funcionales y técnicos.</p> <p>Descripción del servicio de soporte técnico-funcional (para cubrir el horario de oficina, 9 a 19 horas) Descripción del servicio de operación y administración de la solución y sus componentes asociados.</p>
	Fase 2 - Transferencia	<p>Describir los métodos de transferencia a terceras partes, de los conocimientos, servicios y aplicaciones cuando sea instanciada esta fase.</p> <p>Indicar criterio y mecanismos que se aplicarán para asegurar transferencias satisfactorias.</p> <p>Indicar con claridad los hitos, responsabilidades y roles de los participantes, así como también cuando es instanciado el plan de transferencia.</p>
	Fase 3 - Soporte Ulterior.	<p>Describir las características del servicio de soporte ulterior en términos de cobertura, perfiles de asistencia y formas de instanciar el soporte, estimación de esfuerzos en cada instancia que se utiliza, así como otros aspectos que el oferente entienda necesario destacar.</p>
Propuesta Económica	Fase 1 – Ejecución de servicios en régimen	Valor Hora Hombre único (para todos los servicios en régimen, cotización obligatoria)
	Fase 2 -Transferencia	Precio Fijo (Cotización obligatoria y adjudicación opcional)
	Fase 3 - Soporte Ulterior	Valor Hora Hombre único (Cotización obligatoria y adjudicación opcional)

Toda información y/o documentación deberá estar redactada en idioma español, con excepción de la documentación y folletos de productos, que podrá ser presentada en español o inglés.

La oferta debe brindar información clara y fácilmente legible sobre lo ofertado.

Los oferentes están obligados a presentar toda la información que sea necesaria para evaluar sus ofertas en cumplimiento de los requerimientos exigidos.

La ausencia de información referida al cumplimiento de un requerimiento podrá ser considerada como “no cumple dicho requerimiento”, no dando lugar a reclamación alguna por parte del oferente.

12. Oferentes extranjeros

El oferente que no esté instalado en el país deberá constituir domicilio en Uruguay a los efectos legales.

En caso de que presente su oferta a través de representante radicado en el país, dicho representante deberá presentar los poderes con facultades suficientes para intervenir en las licitaciones convocadas por el Estado, los que estarán debidamente traducidos al idioma español de corresponder, legalizados o autenticados mediante la “Apostilla de La Haya”, según corresponda, protocolizados en nuestro país y contendrán obligatoriamente una cláusula que indique su vigencia. Asimismo, deberá acreditarse la inscripción en el Registro Nacional de Representantes de Firmas Extranjeras del Ministerio de Economía y Finanzas, de conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 16.497 de 15 de junio de 1994.

13. Cotizaciones y precios

Las cotizaciones deberán presentarse en **dólares americanos** (USD), desglosando los impuestos que corresponda adicionarle a los mismos.

En todos los casos, siempre que la información referente a los impuestos incluidos o no en el precio no surja de la propuesta, se considerará que el precio cotizado incluye todos los impuestos.

Los precios y cotizaciones deberán ser inequívocamente asociables (corresponder) con el Renglón ofertado. Cualquier incongruencia al respecto podrá dar a lugar a la descalificación de la oferta.

Se deberá cotizar para este procedimiento todos los ítems de acuerdo a la siguiente tabla:

PRECIOS TOTALES DEL OFERENTE							
Se deben detallar en Dólares Americanos							
FASE	Descripción	Unidad de Referencia	Valor Unitario A	Cantidad B	Valor Subtotal C=A*B	Impuestos D	Valor Total E= C+D
1	Ejecución Servicios en Régimen(Desarrollo Mantenimiento, y Soporte Técnico Funcional	Hora Hombre		8000 horas			
2	Precio Servicio de Transferencia - Adjudicación Opcional	Servicio		1			
3	Soporte Ulterior 500 horas - Adjudicación Opcional	Hora Hombre		500			

	Precio Total	Impuestos	Precio Imp. Inc.
TOTAL 1 a 3			

La composición del “Valor Hora Hombre” tendrá en cuenta los diferentes perfiles requeridos para llevar a cabo los servicios solicitados en cada fase o renglón, los cuales deberán ser presentados por el oferente de acuerdo a la apertura de la tabla anterior. Este “Valor Hora Hombre” debe ser cotizado a un UNICO PRECIO HORA para cada ítem que correspondiere.

El oferente debe cotizar individualmente los diferentes servicios solicitados así como indicar el precio total del servicio. **Atención:** Si algún ítem no fuera cotizado, se asumirá que se encuentra prorrateado en la propuesta económica realizada.

En el caso que se realicen ampliaciones al presente llamado, los precios se ajustarán de acuerdo a la evolución del Consejo de Salarios del Grupo 19 Subgrupo 22 Informática, considerando el promedio que surja del aumento que se disponga para todas las franjas que componen el subgrupo.

Los ajustes aplican a partir del incremento definido en el acta de consejo de salario para los servicios ejecutados luego de la fecha de aumento estipulada en la misma.

En caso de que el oferente presente una fórmula paramétrica diferente, no será tenida en cuenta.

Es obligatorio que el adjudicatario solicite el ajuste de precios en cada instancia presentando la documentación oficial que acredite la variación.

En el caso de no cotizar de acuerdo al alcance definido en la Parte II. "Términos de Referencia", podrá considerarse la oferta como no válida.

Los servicios a cotizar son los siguientes:

13.1. Fase 1 – Ejecución de los servicios en régimen de desarrollo, mantenimiento, operación, soporte técnico-funcional en horario de oficina

El servicio que se brinda en esta fase, aplica al requerimiento de desarrollo, mantenimiento (evolutivo y correctivo), operación, soporte técnico-funcional (soporte dentro del horario de oficina) En caso de ampliación será por igual período y por hasta la misma cantidad de horas ajustado de acuerdo a lo estipulado en el punto 13.

Las horas de ejecución de Servicio en Régimen, se abonarán de acuerdo a la ejecución mensual con un mínimo de 300 horas mensuales.

Para cada encargo solicitado el proveedor detallará la cantidad de horas hombre para su efectivo cumplimiento reservándose AGEV-OPP el derecho a su aceptación. Al momento de solicitar el encargo, se indicará una de las siguientes opciones:

a) Precio Fijo para todo el encargo

El proveedor deberá entregar, previo al inicio formal del Encargo, la cotización cerrada del mismo, discriminada por Fases y Etapas cuando corresponda.

b) Tiempo y Material para todo el encargo

El proveedor deberá entregar, previo al inicio formal del Encargo, su cotización estimada de horas, discriminada por Fases y Etapas. Asimismo, y previo al inicio formal de las sucesivas Fases, el proveedor deberá entregar la cotización estimada de las mismas, discriminando también por Etapas.

c) Mixta (Precio Fijo para algunas fases, Tiempo y Material para otras)

El proveedor deberá entregar, previo al inicio formal del Encargo, su cotización cerrada (para las Fases a Precio Fijo) o estimada (para las Fases a Tiempo y Materiales). Asimismo, y previo al inicio formal de las sucesivas Fases, el proveedor deberá entregar la cotización cerrada o estimada de las mismas, discriminando también por Etapas.

13.2. Fase 2 – Servicios de transferencia:

El servicio de transferencia se deberá cotizar a precio fijo, detallando las etapas, actividades y roles a incurrir para el correcto cumplimiento de la misma.

13.3. Fase 3 - Soporte ulterior:

Para el servicio de soporte ulterior, se cotizará un valor hora hombre, en las modalidades antes mencionadas, con el fin de resolver los eventuales problemas que puedan surgir a posteriori de la transferencia de la solución (incidencias). El cupo para este servicio será de hasta 500 (quinientas) horas. Se pagarán las horas efectivamente utilizadas.

Los tiempos de atención para coordinar el servicio frente a una solicitud no serán superiores a las 24 (veinticuatro) horas de realizada la misma para requerimientos calificados como no críticos, y dentro de las 6 (seis) horas para los clasificados como críticos.

14. Información Confidencial y Datos Personales

En caso de que los oferentes presentaren información considerada confidencial, al amparo de lo dispuesto en el artículo 10 literal I) de la Ley N° 18.381 de Acceso a la Información Pública de 17 de octubre de 2008 y del art. 65 del TOCAF, la misma deberá ser ingresada indicando expresamente tal carácter y en archivo separado a la parte pública de su oferta. A esos efectos, deberá presentarse en la parte pública de su oferta un “resumen

no confidencial”, breve y conciso, en mérito a lo dispuesto en el Decreto N° 232/010 de 2 de agosto de 2010.

Se considera información confidencial, la información de clientes, la que puede ser objeto de propiedad intelectual y aquellas de naturaleza similar conforme a lo dispuesto en la mencionada Ley de Acceso a la Información, y demás normas concordantes y complementarias. No se considera información confidencial, la relativa a los precios, la descripción de bienes y servicios ofertados y las condiciones generales de la oferta.

Sin perjuicio de lo expuesto, AGEV-OPP podrá descalificar al oferente o tomar las medidas que estime pertinentes, si considera que la información entregada en carácter confidencial, no reúne los requisitos exigidos por la normativa referida.

Para el caso que las ofertas contengan datos personales, el oferente, en caso de corresponder, deberá recabar el consentimiento de los titulares de los mismos, conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data N° 18.331 de 11 de agosto de 2008, normas concordantes y complementarias. Asimismo se deberá informar a quienes se incluyen en el presente llamado, en los términos establecidos en el artículo 13 de la mencionada Ley.

15. Forma de pago

Se realizarán pagos de acuerdo a las fases en que se encuentre la ejecución del contrato.

- Fase 1 – Ejecución de los servicios en régimen se pagarán las horas ejecutadas en el mes, con un mínimo de 300 horas mensuales, hasta alcanzar el total de horas adjudicadas.
- Fase 2 – Servicio de transferencia:
Servicio de transferencia: se realizará el pago de la factura del servicio cotizado en la oferta una vez aceptados los entregables comprometidos.
- Fase 3 – Soporte ulterior:
Soporte ulterior: en caso de adjudicación del servicio, se realizará el pago de la o las facturas de los servicios de soporte contratados según metodología de gestión de encargos y una vez aceptados los entregables comprometidos (hasta 500 horas a ejecutar en los 6 meses posteriores a la finalización de las fases 1 y 2).

El proceso de pago se iniciará una vez realizada la recepción y aceptación por parte de AGEV – OPP de los entregables correspondientes. El pago se realizará a través del UNFPA (Fondo de Población de las Naciones Unidas).

16. Plazo de mantenimiento de las ofertas

Las ofertas serán válidas y obligarán al oferente por el término de 120 (ciento veinte) días calendario, a contar desde el día siguiente al de la apertura de las mismas, a menos que, antes de expirar dicho plazo AGEV-OPP ya se hubiera expedido respecto de ellas.

El vencimiento del plazo establecido precedentemente no liberará al oferente, a no ser que medie notificación escrita a AGEV-OPP, manifestando su decisión de retirar la oferta y a falta de pronunciamiento de esta última en el término de 10 (diez) días hábiles perentorios.

Al presentar sus ofertas los proponentes podrán garantizar, el mantenimiento de las mismas, mediante Póliza del Seguro de Fianza emitida por una empresa aseguradora instalada en Uruguay o por fianza, aval, o garantía de un Banco establecido en el país por un monto de \$U 300.000 (pesos uruguayos trescientos mil).

A efectos del presente llamado, la garantía de mantenimiento de oferta, no es obligatoria. En consecuencia, el oferente podrá optar por no presentarla, en cuyo caso, el incumplimiento de mantenimiento de la oferta, será sancionado con una multa equivalente al 5 % (cinco por ciento) del monto máximo de la oferta impuestos incluidos, al amparo de lo dispuesto en el artículo 64 del TOCAF.

17. Garantía de fiel cumplimiento de contrato

El oferente que resulte adjudicatario en el marco del presente llamado, dentro de los 2 (dos) días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de la Resolución de Adjudicación, deberá garantizar si correspondiere el fiel cumplimiento del contrato, mediante el depósito del importe equivalente al 5% (cinco por ciento) del monto del contrato adjudicado (artículo 64 del TOCAF). El mencionado plazo se aplicará aún en los casos de constitución de Consorcios. En caso de incumplimiento del plazo referido, AGEV – OPP podrá adoptar las medidas que estime convenientes.

Las garantías se constituirán a la orden de AGEV-OPP, y podrán consistir en:

- Fianza, aval o garantía de un Banco establecido en la República Oriental del Uruguay, o de un Banco extranjero aceptable por la Administración. En este último caso, deberá constituirse a través de un Banco corresponsal de la institución elegida en el Uruguay, de conocida trayectoria en el país, para facilitar la eventual ejecución.

- Póliza de Seguro de fianza emitida por una empresa aseguradora, un fiador nacional o extranjero aceptable para la Administración. En el caso de fiador extranjero, deberá constituirse a través de un corresponsal de la institución elegida en el Uruguay. Debe dejarse copia de las pólizas correspondientes en el expediente de licitación, para su control en caso de ejecución.

No se admitirán garantías personales de especie alguna.

En caso de corresponder, la garantía de fiel cumplimiento de contrato, deberá ser renovada con una antelación mínima de 10 (diez) días del vencimiento establecido en la misma.

Si el adjudicatario, no cumpliere con la renovación o sustitución de la garantía referida, según corresponda, en el plazo previsto en el párrafo precedente, AGEV-OPP podrá aplicar una multa de 1% (uno por ciento) sobre el importe adjudicado por cada día calendario de atraso en cumplir con este requisito, sin perjuicio de la rescisión del contrato.

18. Integración de Consorcio

Si dos o más empresas resolvieran presentarse a la licitación integrando un Consorcio, además de la documentación exigida para cada una de ellas, deberán presentar una carta compromiso firmada por los representantes legales de cada empresa por la cual se comprometen a constituir el consorcio de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 17, 501, 502, 503 y concordantes de la Ley N° 16.060 de 4 de setiembre de 1989 (Suscripción del contrato, inscripción del mismo en el Registro Público de Comercio y publicación de un extracto en el Diario Oficial), en caso de resultar adjudicatarios. La inscripción y publicación será obligatoria realizarla en nuestro país.

A los efectos precedentes, para la etapa de presentación de propuestas se deberá indicar además:

- Empresas que conformarán el Consorcio.
- Razones de complementariedad que justifican la asociación.

- Compromiso de no modificar los términos del documento de asociación hasta la finalización del contrato. Este documento deberá estar formulado de acuerdo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes en la República Oriental del Uruguay, cualquiera sea la nacionalidad de las empresas.
- El modo en que dichos integrantes facturarán el objeto de la presente licitación

El documento que acredite la constitución del consorcio deberá establecer expresamente que los integrantes del mismo responderán en forma mancomunada y solidaria durante la ejecución del contrato. Asimismo, deberá expresar la indivisibilidad de las obligaciones contraídas ante AGEV-OPP, y la no modificación del acta o contrato de Consorcio, sin la previa autorización de dicha Agencia.

No se aceptarán garantías a nombre del futuro Consorcio a constituirse.

El adjudicatario dispondrá de un **plazo de 15 (quince) días hábiles** a partir del día siguiente a la notificación de la Resolución de adjudicación, para presentar testimonio por exhibición de la primera copia de la escritura de constitución del consorcio, inscripción y publicación. En caso de incumplimiento no justificado, AGEV-OPP podrá adjudicar al oferente que le siga en el orden de prelación o desistir del llamado.

19. Apertura de las ofertas

La apertura de las ofertas técnicas se efectuará el **02 de Julio de 2014, hora 14:30** en

Dirección de Gestión y Evaluación - Oficina de Planeamiento y Presupuesto

(AGEV-OPP)

Liniers 1324 Piso 5 – Torre Ejecutiva Sur

20. Consultas y comunicaciones

A todos los efectos de comunicación, AGEV – OPP pone a disposición de los interesados las siguientes vías de contacto:

- ✓ Correo electrónico: adquisiciones@agev.opp.gub.uy

Se requiere que el oferente identifique claramente el número y objeto de la presente licitación al momento de realizar una comunicación mediante la casilla de correo indicada anteriormente.

Los oferentes podrán formular por escrito las consultas o aclaraciones que consideren necesarias hasta 5 (cinco) días hábiles antes de la fecha prevista para la apertura de las ofertas.

Los oferentes podrán solicitar prórroga para la fecha de apertura de las ofertas hasta 5 (cinco) días hábiles antes de la fecha de apertura previamente establecida. Esta solicitud deberá ser por escrito y fundamentando la misma. AGEV-OPP se reserva el derecho de atender la solicitud o desestimarla.

En ambos casos, vencidos los términos mencionados, AGEV-OPP no estará obligada a pronunciarse.

Las consultas o solicitudes de prórrogas presentadas dentro de los plazos referidos, serán respondidas en un plazo no mayor a 3 (tres) días hábiles, mediante correo electrónico, sin perjuicio de las publicaciones que correspondan.

Los plazos estipulados precedentemente se consideran hábiles, entendiéndose por tales aquellos en que funcionen las oficinas de la Administración Pública, y por horas hábiles las correspondientes al horario fijado para el funcionamiento de las mismas (artículo 113 del Decreto N° 500/991).

AGEV-OPP se reserva el derecho de solicitar a los oferentes, en cualquier momento antes de la adjudicación, las aclaraciones que considere necesarias respecto de cualquier información contenida en sus ofertas.

AGEV-OPP no podrá solicitar a los oferentes aclaraciones o información que modifiquen el contenido de las ofertas presentadas. Asimismo las respuestas de los oferentes a pedidos de AGEV – OPP no podrán contener información que modifique sus ofertas, de así suceder, dicha información no será considerada por AGEV.

21. Notificaciones

Toda notificación o comunicación que AGEV-OPP deba realizar en el marco del presente llamado, se realizará por cualquier medio fehaciente. **En particular, se acepta como válida toda notificación o comunicación realizada a la dirección electrónica previamente registrada por cada oferente en el Registro Único de Proveedores del Estado y/o a los**

correos electrónicos constituidos por cada oferente en el Formulario de identificación del oferente (Anexo I).

22. Evaluación de las ofertas

Se evaluarán las ofertas desde el punto de vista técnico, formal y económico dando lugar al rechazo de las que no se ajusten a los requerimientos y especificaciones sustanciales descritas en el presente Pliego.

Es obligatorio que la oferta contenga todo el desglose de categorías establecido en la tabla Criterios de Evaluación (22.2).

AGEV-OPP se reserva el derecho de determinar a su exclusivo juicio y en forma definitiva si el oferente posee la capacidad técnica y financiera para realizar el suministro y prestación de productos y servicios requeridos en la presente licitación.

AGEV-OPP se reserva el derecho de considerar, a su exclusivo criterio, ofertas que contengan apartamentos menores con respecto a lo indicado en este Pliego y conforme a lo dispuesto en el TOCAF.

AGEV-OPP se reserva el derecho de realizar por su cuenta las averiguaciones pertinentes a fin de constatar la veracidad de la información presentada en la oferta, así como las consultas necesarias al oferente.

Cuando corresponda, AGEV-OPP podrá utilizar los mecanismos de mejora de ofertas o negociación, de acuerdo a lo previsto en el artículo 66 del TOCAF.

22.1. Evaluación técnica y económica

Para evaluar las ofertas se tomarán en cuenta factores técnicos, además de factores económicos. Los factores técnicos tendrán una ponderación del 60% (sesenta por ciento) y el restante 40% (cuarenta por ciento) se otorgará al precio.

Se asignará a las ofertas un Puntaje Evaluado de Oferta (E) calculado de acuerdo a la siguiente fórmula que combina la evaluación de precio con la de mérito técnico:

$$E = \frac{C_{\text{bajo}}}{C} X + \frac{T}{T_{\text{alto}}} (1 - X)$$

Donde:

C = Precio evaluado de la oferta (según Propuesta económica).

C bajo = el precio más bajo de todos los evaluados de ofertas que se ajusten a lo exigido en el presente pliego.

T = Puntaje técnico total asignado a la oferta.

T alto = El puntaje técnico más alto otorgado a ofertas que se ajusten a lo exigido en el presente pliego.

X = Porcentaje de ponderación del precio.

22.2. Criterios de evaluación Técnica

La evaluación de la propuesta técnica se realizará de acuerdo al siguiente cuadro:

Categorías	Mínimo	Máximo
Antecedentes y equipo de trabajo propuesto	22.4	32
Experiencia de la Empresa brindando servicios similares y en servicios utilizando estándares de salud. Esta información se constatará a través de cartas de clientes.		10
Experiencia de los integrantes del equipo de trabajo en estándares HL7, perfiles IHE, DICOM, etc. Esta información se constatará en los CV presentados para el equipo propuesto.		8
Experiencia de los integrantes del equipo de trabajo en servicios similares de ejecución en empresas de porte similar, a considerar en el ámbito público y en salud. Esta información se constatará en los CV presentados para el equipo propuesto.		8
Asignación de roles del equipo de trabajo y dedicación horaria propuesta.		6
Propuesta Metodológica	12.6	18
Plan de trabajo, Plan de gestión, entregables, documentación, etc.		10

Infraestructura organizacional y de recursos TI asociada a la metodología utilizada. Esta información se constatará contra la entrega de un organigrama y perfiles asociados a la propuesta metodológica ofertada	8	
Propuesta técnica	35	50
Análisis de la propuesta técnica en general según punto 22.5 del presente pliego	50	
Total Propuesta Técnica	70	100

El nivel mínimo para que la propuesta se considere adjudicada será de un 70% (setenta por ciento) para cada una de las categorías.

22.3. Antecedentes y equipo de trabajo

Se evaluará la trayectoria general del oferente y los subcontratos si correspondiera, en cuanto a sus antecedentes comerciales, la experiencia en los servicios requeridos y el equipo propuesto. En caso de presentarse en la modalidad de consorcio se evaluará como una única empresa, prorrateando en función del % de facturación en la que participa cada empresa en el consorcio en el proyecto.

Para los antecedentes comerciales y técnicos, así como la experiencia y formación del equipo de trabajo se computarán los últimos 5 (cinco) años hasta la fecha de publicación del presente pliego.

Se tendrá en cuenta:

- Estructura organizativa del oferente.
- Personal que compone las áreas técnicas.
- Experiencias en servicios de similar porte o mayor a los requeridos.
- Experiencias en servicios de similar porte o mayor a los requeridos en organizaciones del Estado.
- Experiencias en servicios brindados en el sector Salud.
- Experiencias en las tecnologías relacionadas al contexto del presente pliego y de la propuesta realizada por el oferente.
- Experiencias en las metodologías o modelos requeridos, deseables o propuestos.
- Experiencia profesional y formación académica del personal que será empleado para el Proyecto en base a la dedicación horaria y el rol que desempeñara en el mismo.



- Experiencia en instalación y configuración de componentes de salud que se mencionan en el presente pliego.
- Experiencia del profesional en servicios similares en la administración pública y en el sector salud, así como en las tecnologías propuestas en el presente pliego.
- Calidad de la descripción de los aspectos que anteceden.

Para evaluar la experiencia de los integrantes del equipo de trabajo, la asignación de roles del equipo de trabajo y dedicación horaria propuesta se utilizará el siguiente criterio:

- Experiencia de los integrantes del equipo de trabajo 8 (ocho) puntos:
 - Jefe de proyecto hasta 2 (dos) puntos.
 - Desarrolladores hasta 3 (tres) puntos.
 - Otros integrantes propuestos (experto en usabilidad, capacitadores, implantadores, testers, gestión de calidad, etc.) hasta 3 (tres) puntos.
- Asignación de roles del equipo de trabajo y dedicación horaria propuesta 6 (seis) puntos:
 - Mínimo de dedicación horaria semanal según rol: hasta 3 (tres) puntos:
 - Jefe de proyecto 15 (quince) horas.
 - Desarrolladores 80 (ochenta) horas.
 - Experto en estándares de la salud 20 (veinte) horas.
 - Experto en usabilidad 8 (ocho) horas.
 - Capacitadores/Implantadores 8 (ocho) horas.
 - Testers 8 (ocho) horas.
 - Gestión de calidad 4 (cuatro) horas.
 - Aumento de la dedicación de los roles anteriores hasta 1,5 (uno con cinco) puntos.
 - Roles complementarios ofertados hasta 1,5 (uno con cinco) puntos.

22.4. Metodología

En la propuesta se pondrá especial énfasis en la descripción de los siguientes aspectos:

- Enfoque técnico, metodología y herramientas propuestas. Se evaluará el grado de detalle, completitud, pertinencia, justificación y adecuación de las mismas.



- Plan de Trabajo. Se evaluará el grado de detalle, en lo que hace a dimensionamiento de recursos informáticos, esfuerzo de recursos humanos, especificación de hitos, plazos, descripción adecuación y justificación del mismo.
- Plan de Gestión del Proyecto. Se evaluará el grado de detalle, completitud, pertinencia, justificación y adecuación a requisitos del mismo.
- Plan de gestión de los servicios y aseguramiento de la calidad. Se evaluará el grado de detalle, completitud, pertinencia, justificación y adecuación a requisitos detallados en el presente pliego.
- Los procesos y buenas prácticas de desarrollo y mantenimiento de software a utilizar.

22.5. Requerimientos técnicos

Se evaluará teniendo en cuenta especialmente aspectos tales como:

- La comprensión general de los requerimientos planteados en el pliego desde el aspecto técnico, a través de la organización y los perfiles de los recursos humanos asignados al proyecto.
- La calidad de los planes de trabajo propuestos para dar un adecuado curso al desempeño de las actividades necesarias para gestionar el proyecto.
- La calidad de la propuesta para con los requerimientos de servicio ofrecidos.
- Las diferentes metodologías propuestas para desarrollar las actividades que implican los servicios requeridos.
- La forma cómo se propone cumplir con los niveles de servicio requeridos, la gestión de éstos y particularmente los mecanismos y herramientas utilizadas para su medición.
- Las propuestas de gestión de atención de requerimientos de los usuarios.
- Las metodologías utilizadas que indiquen cómo se desempeñarán las actividades generales y las herramientas de apoyo a las mismas.
- La organización establecida para gestión de calidad de datos.
- La capacitación a los funcionarios del MSP u otros, designados como contraparte en el uso de las soluciones planteadas.
- Las propuestas en sí, su alcance y explicación detallada de lo ofertado.

Nota: Para el caso que las ofertas contengan datos personales, el oferente deberá recabar el consentimiento de los titulares de los mismos, conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data N° 18.331 de 11 de agosto de 2008, normas

concordantes y complementarias. Asimismo, se deberá informar a quienes se incluyen en el presente llamado, en los términos establecidos en el artículo 13 de la mencionada Ley.

La información presentada en los CV debe ser comprobable, en caso que AGEV-OPP lo solicite.

22.6. Criterios de evaluación económica

La evaluación de la propuesta económica se realizará tomando los valores ofertados IVA incluido de acuerdo al siguiente criterio:

Fase	Descripción	Criterio
1	Ejecución de Servicios en régimen (desarrollo, mantenimiento operación y soporte técnico funcional)	El precio para la evaluación será tomado del resultado de multiplicar 8000 horas por el precio hora hombre incluido los impuestos que correspondan
2	Servicio de Transferencia (De adjudicación Opcional)	Se tomará el precio total incluidos los impuestos que correspondan
3	Soporte Ulterior (De adjudicación opcional)	Se tomará para la evaluación el resultado de multiplicar las 500 horas por el valor de cada hora hombre incluido los impuestos correspondientes

Sub total = Fase 1 + Fase 2 + Fase 3

Precio evaluado de la oferta IVA incluido = Sub total El Precio Evaluado de la Oferta obtenido de esta manera será el que se utilizará al momento de comparar las ofertas económicas de los oferentes.

En caso de errores aritméticos se partirá del valor unitario sin impuestos.

23. Adjudicación

La selección de las ofertas presentadas se hará entre aquellas que precalifiquen en base a la evaluación formal y el juicio de admisibilidad, adjudicándose a la oferta que resulte mejor evaluada según los parámetros indicados en el numeral anterior.

La adjudicación se realizará de acuerdo al siguiente detalle y considerando las definiciones de ejecuciones mínimas y opcionales que se han expuesto en el presente pliego.

Una vez adjudicada la licitación, se publicará la Resolución de adjudicación en los sitios y formas establecidos por la normativa vigente y se notificará por cualquier medio fehaciente, a los oferentes y al adjudicatario. **En particular, se acepta como válida toda notificación o comunicación realizada a la dirección electrónica previamente registrada por cada oferente en la sección “Comunicación” incluida en la pestaña “Datos Generales” del Registro Único de Proveedores del Estado y/o a los correos electrónicos constituidos por cada oferente en el Formulario de identificación del oferente (Anexo I).**

AGEV – OPP se reserva el derecho de adjudicar la licitación a la oferta que considere más conveniente para sus intereses y a las necesidades del servicio, y también de rechazar a su exclusivo juicio, la totalidad de las ofertas.

AGEV – OPP podrá considerar como aspecto preponderante para rechazar una oferta, los antecedentes de los oferentes, relacionados con la conducta comercial, contrataciones anteriores, falta de antecedentes o, existiendo, que carezcan éstos de relación directa con el objetivo principal del llamado.

No se reconocerán, pagarán o reintegrarán conceptos de gastos del adjudicatario no cotizados por éste como parte de la oferta o reconocidos expresamente en el presente pliego o los contratos que se firmaren con el adjudicatario.

Posteriormente, el adjudicatario dispondrá de un plazo de 2 (dos) días hábiles a partir del día siguiente a la notificación de la Resolución de Adjudicación, para presentar el Compromiso de no divulgación -que luce en el Anexo II- debidamente firmado y la garantía de fiel cumplimiento de contrato en caso de corresponder.

AGEV – OPP verificará en el RUPE, la inscripción de los oferentes en dicho Registro, así como la información que sobre el mismo se encuentre registrada, la ausencia de elementos que inhiban su contratación y la existencia de sanciones según corresponda.



A efectos de la adjudicación, el oferente que resulte seleccionado, deberá haber adquirido el estado de "ACTIVO" en el RUPE, tal como surge de la Guía para Proveedores del RUPE, a la cual podrá accederse en www.comprasestatales.gub.uy bajo el menú Capacitación/Manuales y materiales.

Si al momento de la adjudicación, el proveedor que resulte adjudicatario no hubiese adquirido el estado de "ACTIVO" en RUPE, se le otorgará un plazo de 2 (dos) días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de la adjudicación, a fin de que el mismo adquiera dicho estado, bajo apercibimiento de adjudicar este llamado al siguiente mejor oferente en caso de no cumplirse este requerimiento en el plazo mencionado.

En caso de que el adjudicatario sea extranjero, y no estuviere en condiciones de presentar la documentación expedida por las autoridades nacionales exigidas en este artículo, deberá presentar constancias similares expedidas en su país de origen o declaración jurada de que tales constancias no existen.

El incumplimiento de lo anterior en tiempo y forma, será motivo de considerarlo incurso en mora de pleno derecho, dejar sin efecto la adjudicación e iniciar las acciones legales correspondientes, a criterio de AGEV. En tal caso, la Agencia podrá adjudicar el llamado al oferente que hubiera obtenido el segundo mejor puntaje.

24. Inicio de actividades y plazo de ejecución

La empresa deberá iniciar actividades a los 10 (diez) días corridos contados a partir del día siguiente a la notificación de la Resolución de adjudicación.

El plazo de la presente contratación será de 24 meses contados a partir del inicio de actividades (18 meses Fase 1 y Fase 2, más 6 meses de Fase 3).

El contrato podrá prorrogarse en forma total o parcial, por el mismo período, con un preaviso de 60 (sesenta) días previo a su vencimiento, dependiendo de las necesidades de AGEV-OPP.

En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones correspondientes.

25. Obligaciones del adjudicatario

El adjudicatario deberá cumplir con las entregas y prestaciones comprometidas ajustándose estrictamente a las condiciones establecidas y a los tiempos de entrega estipulados en su oferta o que se determinen.

El adjudicatario se hará responsable ante cualquier daño y/o perjuicio que causare en el cumplimiento de las condiciones de ejecución de la presente licitación.

El adjudicatario no podrá transferir o ceder sus derechos a terceros ya sea a título oneroso o gratuito, sino conforme a las normas vigentes en la materia.

En caso de contratación de personal, mediante la modalidad de arrendamiento de servicios profesionales, el oferente deberá controlar que el profesional correspondiente se encuentre al día en el cumplimiento de sus obligaciones ante la Dirección General Impositiva, Banco de Previsión Social y la Caja de Jubilaciones y Pensiones de Profesionales Universitarios.

26. Obligaciones laborales del adjudicatario

El adjudicatario deberá dar cumplimiento a todas las normas laborales, especialmente las relacionadas con la contratación de menores y de seguridad siendo el único responsable del cumplimiento de las obligaciones correspondientes a las leyes sociales por sus operarios.

El adjudicatario se obliga a suministrar toda documentación que le fuere requerida por AGEV-OPP a efectos de corroborar el cumplimiento de las mencionadas obligaciones. La comprobación del incumplimiento de las normas laborales y de seguridad social será causa de rescisión del contrato y cobro de los daños patrimoniales irrogados a la Administración.

La firma adjudicataria deberá tener a todo el personal inscripto en el Banco de Previsión Social y con el correspondiente seguro sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de sus obreros y empleados, previsto en la ley y sus reglamentaciones. En caso de accidentes AGEV - OPP no se responsabiliza de los daños que sufra el personal.

La firma adjudicataria será responsable por los daños y perjuicios que provoque su personal tanto a funcionarios y bienes de AGEV-OPP o a terceros, debiendo asumir sus costos y responsabilidades.

La retribución de los trabajadores de la empresa adjudicataria asignados al cumplimiento de las tareas detalladas en el presente Pliego, deberá respetar los laudos salariales establecidos por

los Consejos de Salarios. El incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria en el pago de las retribuciones antes mencionadas, será causal de rescisión del contrato por responsabilidad imputable del adjudicatario.

AGEV-OPP se reserva el derecho de exigir a la empresa contratada la documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral, así como de las contribuciones de seguridad social, como condición previa al pago de los servicios prestados.

El adjudicatario se compromete a comunicar a AGEV-OPP, en caso que éste se lo requiera, los datos personales de los trabajadores afectados a la prestación del servicio a efectos de que se puedan realizar los controles correspondientes. Asimismo, AGEV-OPP podrá solicitar de manera fundada, con la debida justificación, el cambio provisorio o definitivo de alguno/s de ellos.

También será el único responsable por cualquier accidente de su personal, liberando de toda obligación a AGEV-OPP, quien se reserva además el derecho de exigir a la empresa contratada los recaudos que justifiquen que está al día en el pago de la póliza contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, como condición previa al pago de los servicios prestados.

27. Garantía del servicio

MANTENIMIENTO CORRECTIVO, el oferente garantizará los desarrollos asociados a los requerimientos del pliego.

La garantía sobre los desarrollos (en cualquier fase del mismo) será contra todo defecto en los mismos a partir de la puesta en producción de cada entregable y rige hasta finalizada la fase de transferencia de la solución.

La garantía debe cubrir la resolución de todos los defectos que se detecten y todos los costos asociados a su resolución (gestión de la incidencia).

Durante este período, será obligación del adjudicatario y sin cargo para AGEV-OPP, la corrección de defectos en el código que sean detectados en las liberaciones entregadas o en las configuraciones del mismo, realizando las actualizaciones necesarias que correspondan.

28. Incumplimientos

Se considerará incumplimiento a las condiciones del contrato, la contravención total o parcial a las cláusulas del presente Pliego o a la normativa aplicable. Sin perjuicio de ello, se considerará incumplimiento, a consideración de AGEV-OPP, la obtención de resultados insatisfactorios respecto del objeto de la contratación.

29. Mora y Sanciones

El adjudicatario incurrirá en mora de pleno derecho sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial alguna por el sólo vencimiento de los términos o por hacer algo contrario a lo estipulado.

La falta de cumplimiento por otras causas no previstas expresamente e imputables al adjudicatario, facultará a AGEV-OPP a apercibir y/o aplicar una multa diaria de 0.1% sobre el monto total adjudicado IVA incluido.

Esta multa será descontada del monto de las facturas pendientes hasta un máximo del 30% (treinta por ciento) del monto total con IVA adjudicado. Llegado a este máximo, se comunicará la situación al Registro Único de Proveedores del Estado, solicitando la baja de la empresa infractora, sin perjuicio de otras acciones administrativas y civiles que correspondan.

Si el inicio de la ejecución del contrato se demorara más de los plazos establecidos en este Pliego, AGEV – OPP podrá rescindir el contrato sin más trámite, sin por ello renunciar a su derecho de iniciar las acciones legales previstas. En ese caso, podrá adjudicarse a aquel oferente que hubiere resultado segundo en la evaluación final.

30. Causales de rescisión

AGEV – OPP podrá rescindir el contrato en los siguientes casos:

- ✓ Cuando el adjudicatario no presentara la documentación exigida en presente pliego, en el plazo establecido en el mismo.
- ✓ Cuando AGEV-OPP verifique un incumplimiento en una o más de las condiciones estipuladas en el presente Pliego, anexos y documentos explicativos, descriptivos o

compromisos específicos acordados entre AGEV-OPP y el adjudicatario, que merezca, a su criterio, la calificación de grave.

- ✓ Cuando se detecten extensiones reiteradas de los plazos estipulados y acordados para la ejecución de las actividades.
- ✓ Cuando el contratista no iniciara los trabajos en la fecha fijada o no diera a los mismos el desarrollo previsto en el contrato.
- ✓ Cuando los servicios no se encontrasen ejecutados con arreglo al contrato y se hubiera otorgado plazo al contratista para subsanar los defectos, sin que lo haya hecho.
- ✓ Cuando el contratista resulte culpable de fraude, grave negligencia o contravención a las obligaciones estipuladas en el contrato.
- ✓ El contratista no cumpla evaluaciones satisfactorias de desempeño, establecidas por indicadores de desempeño establecidos para el área donde librará trabajos y acordados al inicio del contrato.

Las causales mencionadas precedentemente se enumeran a título enunciativo, pudiendo AGEV – OPP evaluar otras causales de rescisión, conforme a Derecho.

PARTE II – Términos de Referencia – Requerimientos funcionales y técnicos

Desarrollo de software, mantenimiento, operación y soporte.

1. Fase 1 – Ejecución de los servicios en régimen

1.1. Descripción General

A continuación se detallan especificaciones para cada uno de los servicios requeridos y alcance de los trabajos dentro del marco del Proyecto.

1. Base de Datos Corporativa Se deberá definir e implementar un modelo de Base de Datos Corporativa a nivel del SEVEN. Dicho modelo debe contemplar:
 - Uso del Modelo de Referencia de Personas y el Modelo de Direcciones Geográficas del Uruguay [10] para la representación de la entidad Persona y Dirección en la Base de Datos.
 - Asegurar y facilitar la disponibilidad de los datos generando mecanismos de publicación de la información con usuarios internos y comunicación con Sistemas externos en formato abierto.
2. Nuevo Componente del SEVEN. Se deberá realizar la especificación de requerimientos, análisis, diseño, implementación y puesta en producción de una solución con el Carné de Salud Electrónico del Niño y de la Niña.

Se definirán fases y encargos para realizar la solución y su integración en las instituciones que se definan de forma oportuna. Algunos productos, entregables o encargos se detallan a continuación:

1. El Carné de Salud del Niño y de la Niña actúa como un instrumento integrador y normalizador de las acciones que se llevan a cabo en el control del niño. Por otro parte, lleva un registro de todas las variables involucradas en los controles.

Las secciones que forman el carné son:

- Datos personales
- Datos del embarazo, parto y recién nacido
- Vacunas



- Controles de Salud
 - Patrones de crecimiento (peso, estatura, longitud)
 - Presión arterial
 - Interconsultas
 - Hospitalizaciones y enfermedades
 - Desarrollo
 - Alimentación
 - Prevención de accidentes
 - Salud ocular
 - Salud bucal
 - Constancia de aptitud física
 - Notas
2. Incorporar la **Guía de Desarrollo del Niño y la Niña** define las pautas para la atención y registro de los hitos de desarrollo según la edad, los cuales deberán ser tenidos en cuenta la momento de realizar la consulta médica. Es un instrumento para ser utilizado por el equipo de salud para la evaluación de todos los niños y niñas menores de 5 años de Uruguay. Su propósito es aplicarla en forma sistemática, de modo de promover la detección temprana de enfermedades o factores de riesgo y derivación oportuna.
 3. Incorporar la Visita Domiciliaria es un componente más desde el punto de vista estratégico y metodológico para brindar una mejor atención, que conlleva a trabajar interdisciplinaria e interinstitucionalmente en el hábitat donde viven las persona. Es la oportunidad para apoyar y acompañar a las familias en el adecuado crecimiento y desarrollo de los niños y niñas mediante acciones de promoción de salud y prevención de enfermedad. Resulta indispensable registrar la información generada durante la visita domiciliaria para evaluar la estrategia a seguir y realizar una correcta referencia y contra referencia.
 4. Integrar los datos patronímicos, clínicos, paraclínicos, terapéuticos, evolutivos, etc. de las diferentes instituciones o Sistemas de Información.
 5. Elaborar los manuales y la documentación que sea solicitada.
 6. Capacitar a los recursos humanos para el uso de los Sistemas de Información.
- Configurar y personalizar si fuera necesario, los componentes que formarán parte de la arquitectura que albergará la solución.

La propiedad Intelectual de las parametrizaciones y desarrollos que se realice en la implantación será propiedad del Estado uruguayo y deberá poder mantenerse cuando se instale una nueva versión del producto base

1.2. Alcance de la solución

1.2.1. Carné Electrónico del Niño y de la Niña

El módulo a desarrollar en términos generales debe permitir:

1. Ingreso y mantenimiento del carné de salud del niño/a, con todas sus variables teniendo en cuenta que cierta información fue cargada con anterioridad por otros Sistemas (se debe obtener mediante consumo de servicios web) y no puede ser modificada.
2. Se deberá poder consultar las fichas desarrolladas para cada edad en la Guía de Desarrollo del Niño y la Niña y brindar la posibilidad de registrar la información, luego de la evaluación de cada uno de los hitos, según áreas:
 - motora;
 - coordinación;
 - social y
 - lenguaje.

Cada ficha presenta tres apartados:

- Conductas cumplidas (según la edad).
- Perfil y resumen de las conductas del niño/niña a la edad señalada.
- Resumen que deberá incluir: datos de identificación del niño (nombre, apellido, fecha de nacimiento, edad), institución donde se controla, número de historia clínica, examinador, cuadro de resumen de la evaluación en las distintas áreas, observaciones y fecha de examen.

La guía deberá ser desarrollada en su totalidad. Los controles a los 4 meses, 18 meses y 4 años, deberán figurar de forma obligatoria en el carné.

3. Registrar la información generada durante la Visita Domiciliaria que contenga el diagnóstico de situación y acciones realizadas y planificadas.
4. Se deben incorporar las gráficas del carné que muestren el nivel del desarrollo del niño/a en los controles.

5. Incluir el calendario de controles del carné, los principales componentes de cada control y las intervenciones y recomendaciones a realizar en cada uno de ellos.
6. El carné de salud del niño/a debe poder ser consultado e impreso cuando se requiera. La impresión debe permitir optar entre un formato sencillo y un formato que respete la estética general del carné impreso. Se puede imprimir en su totalidad o solo el registro ingresado.
7. El carné debe visualizar las vacunas, pesquisas y malformaciones ingresadas para el niño/a en los otros módulos.
8. Alerta en pantalla sobre posibles desviaciones de los parámetros normales que permitan una rápida y eficaz respuesta al usuario del Sistema sobre las acciones a tomar. Estas alertas deberán ser parametrizables por el personal correspondiente del MSP.
9. La publicación de servicios que permitan registrar las consultas con los Sistemas de Información propietarios de los prestadores del SNIS.

1.2.2. Carné Electrónico de Registro de Vacunas

Se espera que con este módulo sea posible:

- Expedir el Carné de Vacunas Electrónico nivel nacional, en forma coordinada, con procedimientos comunes y con un banco de datos centralizado.
- Evitar duplicaciones de vacunaciones por pérdida del carné.
- Permitir al MSP contar con un sistema de información adecuado para contar con información estadística y epidemiológica de gran valor, que le permita realizar el seguimiento de las coberturas vacunales en la población así como supervisar y controlar todo el proceso, dando cumplimiento a su rol rector en la materia.
- Ingreso de registros tanto en el puesto de vacunación como en otros servicios médicos (emergencias, salas de internación, etc.).
- Realizar consultas sobre la cobertura de una persona o un colectivo por parte de los interesados, pediatra, instituciones educativas, ginecólogo, en una emergencia, empresas, etc.
- Conocer la trazabilidad de la vacuna asociada al vacunado (efectos secundarios).
- Brindar una herramienta ágil que permita la auditoría de todas las instituciones habilitadas para la expedición de CVE.



Requerimientos funcionales generales

1. Contar con un Carné de Vacunas en soporte electrónico a nivel nacional, que pueda ser consultado e impreso por todos los interesados: Servicios de Salud, Servicios de Emergencia, Instituciones Educativas, Empresas que contratan personal.
2. Un usuario habilitado debe poder registrar la administración de una vacuna desde cualquier lugar habilitado para tal fin (Vacunatorios, Servicios de Emergencia, Servicios Quirúrgicos, Maternidades, Policlínicas de Primer Nivel de Atención, etc.).
3. Debe poder imprimirse en un formato sencillo y un formato que respete la estética general del carné.
4. Brindar información que permita la auditoría de las instituciones que brindan el CVE a nivel nacional.
5. Catálogo de SUSTANCIAS: vacuna o producto biológico similar pudiéndose identificar sus características farmacológicas y nombre químico.
6. Catálogo de PRODUCTOS: es una sustancia, producida por un fabricante. Puede tener varias presentaciones. Contiene los atributos Fabricante, País, Marca comercial, Presentación, Cantidad de dosis por envase, Vía de administración, Lote, Fecha de vencimiento.
7. Catálogo de VACUNATORIOS: Dirección, Horarios de atención, Números de heladeras, Planillas de control de temperatura, Informes de inspección, Vacunador.
8. Catálogo de VACUNADORES: Nombre, Apellido, Documento de identidad, Institución a la que pertenece, Datos de contacto.
9. Registro de VACUNACIONES: dada una persona una vacunación es:
 - Fecha
 - Lugar
 - Vacunador
 - Producto
 - Dosis administrada
 - Identificación de la persona
 - Recuperación del carné de vacunas vigente

- Selección de la vacuna a dar, visualización de los lotes disponibles por fecha de vencimiento
 - Registro de la administración de la vacuna
10. Registro de efectos adversos asociados a cada vacunación.
11. Consultas y reportes.

Se agrupan las diferentes consultas a la base de datos que se requieren para la gestión de la información, y que usualmente procesan los operadores del sistema. Se destacan las siguientes consultas:

- Consulta de vacunatorios.
 - Consulta de vacunadores y sus cargos de acuerdo a diversos criterios establecidos dinámicamente por el operador.
 - Consulta de incumplimientos registrados de acuerdo a criterios de selección.
 - Consulta de todas las vacunas de una persona, por documento de identidad o nombre, sexo y fecha de nacimiento.
 - Consulta de vacunas administradas, según criterios varios.
 - Consulta de listado de personas con vacunas vencidas o próximas a vencerse segmentado por barrio, ciudad, departamento, edad, sexo.
12. Mantenimiento del carné de vacunas.
13. Otras funcionalidades:
- Se contemplará la posibilidad de generar alarmas por fecha de vencimiento de una persona para vacunarse y envío de SMS / correo electrónico.
14. Relación con otros sistemas:
- Se debe prever la migración de datos desde el Sistema de la Lucha Antituberculosa
 - Se debe prever que la información se visualice dentro del Carné de Salud del/a Niña/o.
 - Se debe prever que parte de la información se deba cargar desde otros sistemas del SEVEN.

1.2.3. Arquitectura de referencia preliminar

El Sistema debe funcionar en un esquema de alta disponibilidad, explicitando la forma en que se logra este requerimiento y qué componentes de hardware y software están involucrados. Se utilizará la plataforma ESB para la lógica de integración.

La plataforma de integración de los distintos componentes del SEVEN será definida y proporcionada de manera oportuna.

1.2.4. Adopción de estándares y lineamientos

Para el desarrollo de la solución se deberán tener en cuenta los estándares y lineamientos propuestos por AGEV-OPP y el Programa Salud.uy. Se pone especial énfasis en lo referente a los datos de Personas, siguiendo los lineamientos del “Modelo de Referencia de Persona”¹, la “Metadata de Definiciones Comunes”, el “Modelo de Direcciones Geográficas”¹, y las guías de referencia de “Identificación de Personas” y OID’s elaboradas por el Programa Salud.uy.

1.2.5. Estándar HL7

1. La aplicación debe permitir la generación de documentos bajo el estándar HL7 V3 CDAR2, para lograr la interoperabilidad de la información de SEVEN con la plataforma de la Historia Clínica Electrónica Nacional (HCEN) a desarrollarse en el Programa de Salud.uy y demás actores del ámbito sanitario.
2. A su vez, los intercambios de documentos clínicos entre los módulos del SEVEN y desde/hacia Sistemas externos, debe realizarse mediante el estándar CDA.

El MSP, brindará la especificación de los CDA que sean necesarios para implementar el Proyecto. A modo de referencia se establece que se estructurarán siguiendo los lineamientos expresos por Salud.uy a nivel de HEADER y BODY de cada tipo de CDA, conservando las especificaciones de personas, OIDS, y del conjunto mínimo de datos requeridos para la estandarización de cada tipo de reporte.

¹ Modelo de Referencia Persona: http://www.AGESIC.gub.uy/innovaportal/v/2533/1/Agestic/metadatos_modelo_de_referencia_persona.html

¹ Modelo de Direcciones Geográficas: http://www.Agestic.gub.uy/innovaportal/file/2311/1/modelo_de_direcciones_geograficas_del_uruguay_ed01_00.pdf



1.2.6. Aspectos técnicos y requerimientos funcionales generales

1. El Sistema a implementar deberá permitir la gestión de más de 500.000 historias clínicas, teniendo en cuenta que la información sobre el 70% de las mismas, será recibida a través de servicios Web. El nivel de concurrencia de los usuarios restantes será precisado en el marco del Proyecto.
2. El Sistema a implementar debe cumplir con las pautas de una aplicación Web 2.0.
3. El Sistema debe garantizar la integridad y consistencia de los datos.
4. Se deberá cumplir con las sugerencias emanadas de AGESIC en materia de buenas prácticas, estándares y a normativa vigente.
5. En caso que los encargos requeridos incluyan modelado de procesos de negocio, la misma debe cumplir con el estándar BPMN.
6. El Sistema a implementar debe poder funcionar en una plataforma virtualizada mediante VMWARE.
7. Incorporar procesos automáticos de control de calidad de la información para el ingreso, validación, análisis y evaluación de la misma.
8. Permitir consultar la historia completa de una persona registrada en la Base de Datos, lo que implica consultas sobre los nuevos módulos a incorporarse al SEVEN y los módulos desarrollados hasta el momento.
9. Se debe contar con medidas de control (preventivas, de detección y correctoras) que permitan reducir o eliminar los factores de riesgo.

Herramientas de desarrollo y software de base

1. Se utilizará un gestor de Base de Datos de gran porte. Deberá tener que ejecutarse sin la necesidad de utilizar recursos de hardware dedicados exclusivamente para la aplicación, por lo que, deberá compartir hardware con otras bases de datos del MSP.
2. El desarrollo debe realizarse en base a la especificación Java EE 6.
3. La capa de presentación deberá ser resuelta con el Framework JSF con Richfaces o Primefaces.



4. La capa de negocio debe ser implementada con EJBs 3.0 o superior.
5. El acceso de los datos se deberá implementar con JPA utilizando Hibernate.
6. Para el despliegue de la aplicación se dispone de plataforma JBoss 5.0.1.GA. Se debe tener en cuenta que el servidor de aplicaciones no tendrá un uso exclusivo para los módulos a desarrollar.
7. El resto de las librerías, Framework o software a utilizar debe ser no propietario.

1.2.7. Servicios Web

1. Se debe proveer una capa de servicio web que permitan la interoperabilidad con los prestadores del Sistema Nacional Integrado de Salud (SNIS) y registro de la información de aquellos usuarios que no harán uso de la interfaz gráfica, pues ya disponen de un sistema propio.
2. Se espera publicar y consumir servicios web que permitan la comunicación con la base de datos corporativa.
3. Se espera contar con una herramienta para el control de integridad y la verificación de la información proveniente de los servicios web, de forma tal que permita tomar acciones al respecto.

1.2.8. Interfaz Web

1. La interfaz deberá funcionar en un ambiente 100% Web y operar satisfactoriamente con las últimas versiones de los navegadores Mozilla Firefox (versión 8 o superior), Internet Explorer (versión 8 o superior), Google Chrome (versión 26 o superior). Su funcionamiento no debe requerir configuraciones específicas o la instalación de complementos en el navegador.
2. La interfaz tiene que funcionar tanto en computadoras personales como en dispositivos móviles.
3. La interfaz debe seguir como referencia las pautas de usabilidad establecidas por AGESIC. Se deberá seguir como referencia las pautas de accesibilidad establecidas por AGESIC. Se valorará que soporte el estándar WCAG 2.0.
4. Los mensajes de información y error que se desplieguen en la interfaz deben ser amigables.

5. La interfaz de usuario de cada módulo debe respetar la estética general en papel del registro, incluyendo, por ejemplo, la distribución de los campos en pantalla.
6. Correcta visualización en 1024 X 768 píxeles (detección y ajuste a resolución de pantalla).

1.2.9. Idioma

- Toda la documentación y toda la interfaz del producto debe brindarse en idioma español.

1.2.10. Tiempos de Respuesta

Se espera un tiempo de respuesta adecuado por parte del Sistema para dar respuesta a una consulta. Esto significa que, por ejemplo:

- La búsqueda de un registro debe mostrar los resultados en forma inmediata en un entorno de red local y en un tiempo máximo de 3 segundos en el caso de un puesto de trabajo conectado a través de una línea de 128 Kbps.
- La vista de un registro debe desplegarse en pantalla en un tiempo máximo de 3 segundos en un entorno de red local y en un tiempo máximo de 5 segundos en el caso de un puesto de trabajo conectado a través de una línea de 128 Kbps.

1.2.11. Seguridad

El Sistema deberá implementar los protocolos de seguridad adecuados para garantizar la confidencialidad, integridad y autenticidad de los datos. A su vez, deberá utilizar canales de comunicación seguros entre módulos y/o componentes externos.

El oferente deberá explicar, en la correspondiente documentación, cómo se implementan los aspectos antes mencionados.

Entre los puntos a tener en cuenta, se detallan:

1. Adecuación a las recomendaciones emanadas de AGESIC sobre Normas Técnicas en Seguridad
2. Mecanismo de recuperación de contraseña para los usuarios registrados.
3. Definición de reglas para asegurar la fortaleza de las contraseñas.



4. Se deberá proveer soporte https para el acceso de los usuarios a los módulos implementados.
5. Los servicios web implementados deben hacer uso de la especificación WS-Trust y WS-Security o el estándar que el MSP defina en forma oportuna.
6. El Sistema deberá utilizar un esquema de autorización basado en roles (RBAC) para controlar el acceso tanto a las operaciones como a los datos.
7. El Sistema deberá contar con mecanismos de auditoría para todas las transacciones, en particular:
 - Herramientas que faciliten la revisión de logs de auditoría registrados.
 - Registro de los accesos a recursos exitosos y fallidos.
 - Identificación unívoca del usuario que realiza las transacciones y fecha y hora del movimiento en los logs de auditoría.
 - Mecanismos de parametrización de las transacciones a auditar y nivel de información a registrar. Mantener un registro de los cambios realizados en el proceso de parametrización.
8. Se debe implementar un mecanismo de firma de documentos que garantice la integridad y el no repudio de los documentos firmados.
9. El Sistema deberá brindar la posibilidad de integrarse a un directorio LDAP, que será proporcionado en forma oportuna y tomar la información de usuarios y perfiles de dicho directorio. Toda la gestión de usuarios y perfiles deberá estar integrada al Sistema. En caso de que el Sistema guarde sus tablas propias de usuarios y perfiles, la sincronización con el LDAP será transparente a los usuarios del Sistema.
10. Todos los componentes, especialmente los de arquitectura web o de servicios, deberán ser desarrollados siguiendo los lineamientos de la OWASP Developer Guide² y las SecureCoding Practices³, poniendo especial foco en evitar las vulnerabilidades del OWASP Top Ten⁴

1.2.12. Indicadores y Reportes

1. Brindar la posibilidad de diseñar nuevos indicadores dinámicos que contemplen las necesidades de los usuarios.



2. Exportación de resultados de indicadores a planillas de cálculo y a un formato estándar definido oportunamente por el MSP.
3. Emisión de reporte en formato PDF con los registros al Sistema. Los filtros y orden del reporte serán definidos en forma oportuna por el MSP.
4. La ejecución podrá ser en línea o agendada, por ejemplo en modalidad batch.
5. Capacidad de generación de Dashboards (formatos diferentes para el despliegue resumido de la información, por ejemplo, gráficos lineales, gráficos de torta, etc.).

1.2.13. Alertas y Notificaciones

1. Soporte para el envío de alertas y notificaciones automáticas (SMS, correo electrónico, otros Sistemas) en función de eventos del Sistema o de resultados de los procesos (por ejemplo, cuando se ingresa un valor para una variable que se encuentra por fuera del rango normal).
2. Gestión de alertas y notificaciones, permitiendo, por ejemplo, agregar nuevos eventos e indicando destinatarios del mensaje con confirmación de envío.
3. Posibilidad de definir patrones para los distintos tipos de mensajes por parte del MSP.
4. Posibilidad de definir un campo de texto libre para el contenido de los mensajes.
5. Gestionar usuarios, grupo de usuarios y roles destinatarios de los mensajes.

1.2.14. Restricciones

1. Se encuentra fuera del alcance del presente pliego la adquisición de infraestructura de Hardware la cual será suministrada por el MSP, tomando como referencia el dimensionamiento estimado por el oferente en su propuesta.
2. Será de exclusiva responsabilidad del adjudicatario el uso de patentes de invención, marcas de fábrica o de comercio y otros tipos de propiedad intelectual, derechos de copia y uso de libros y programas de computador, etc. Toda cantidad que el adjudicatario tuviera que abonar para poder hacer uso de una o más invenciones o marcas patentadas y/o registradas etc. será de su exclusivo cargo.
3. Asimismo será de su exclusiva responsabilidad cualquier sanción o indemnización que fuere generada por el incumplimiento de lo que antecede.

1.2.15. Niveles de servicio (Desarrollo)

- **Indicador de cumplimiento en fecha de entrega**

Descripción: Para un período definido, el cumplimiento de la fecha de entrega se calculará como el total de encargos planificados entregados en la fecha prevista (o re-planificada - con acuerdo de ambas partes) por 100, divididos el total de encargos planificados del período.

$$\%CFE = CEF * 100 / CE$$

CFE = Cumplimiento fecha de entrega en fecha

CEF = Cantidad de encargos planificados entregados en fecha

CE = Cantidad de encargos planificados del período

Fecha: las fechas a considerar serán las de liberación del encargo (pasaje a Test de la contraparte, ambiente de pre-producción)

Muestra: todos los encargos planificados para el período

Período: Este indicador se medirá bimestralmente

Nivel de Servicio: El **95%** de los encargos planificados para el período, se entregarán en la fecha planificada o re planificada.

Multas: Si el nivel de servicio no se cumpliera en un período, AGEV-OPP podrá aplicar una multa del 1% del total de horas de cada encargo no entregados en fecha por la cantidad de días hábiles de atraso de dicho encargo. Pagará hasta un máximo del 20% del total de horas cotizadas para el encargo con atraso.

- **Indicador de calidad de los desarrollos en testing**

Descripción: Para un período definido, la cantidad de errores se calculará como el total de errores detectados por la contraparte en el ambiente de testing para los encargos liberados, dividido el total de horas cotizadas para dichos encargos entregados en el período habiéndose finalizado la fase de test por parte de la contraparte.

$$\%CDP = 100 - ((CEP/HS) * 100)$$

CDP = Cumplimiento de calidad

CEP = Cantidad de errores detectados por la contraparte en test

HS = Cantidad de horas cotizadas para los encargos liberados en el período.

Muestra: todos los encargos entregados en el período y cuya fase de test haya concluido por la contraparte (primera liberación de encargo, otras liberaciones posteriores del mismo encargo)



Período: Este indicador se medirá bimestralmente

Nivel de Servicio: 95% - Para la primera liberación del encargo. **99%** - Para la siguiente iteración del encargo.

Multas: Si el nivel de servicio no se cumpliera en un período, AGEV-OPP podrá aplicar una multa del 5% del total de horas de los encargos considerados en la muestra, hasta un máximo del 20% del total de horas estimadas para dichos encargos.

1.2.16. Soporte Técnico y Funcional

1.2.16.1. Soporte técnico

El servicio de Soporte Técnico deberá cumplir con las siguientes características:

- Realizar la corrección de errores que se detecten.
- Respuesta a consultas puntuales, ayuda en el diagnóstico y análisis causal de fallas.
- Transferencia de conocimiento, recomendaciones, guías o pautas para un aprovechamiento óptimo del software y de la información, recomendación de mejoras en forma proactiva, consultas sobre funcionamiento, problemas relacionados con la operación del mismo, para lo cual deberá tener personal técnico idóneo, debidamente entrenado.
- Asesoramiento e instalación de nuevas versiones, de correcciones en todos los productos, de reinstalación en caso que sea necesario para solucionar un problema, así como de problemas en la integración de los productos.
- Revisión y diagnóstico sobre el estado y la performance del Sistema.
- Asesoramiento técnico en lo que hace a la administración del software de base y el Sistema Operativo a utilizarse.
- Asistencia en la instalación o reinstalación de software en caso que sea necesario, así como solución de problemas de performance o de integración de los productos. Servicio de respaldos y recuperación de datos
- Monitoreo de funcionamiento, performance, capacidades, etc.
- Ejecución de procesos batch, por lotes, como por ejemplo depuración de datos auditorías, etc.)



- Aseguramiento de la disponibilidad del servicio, de su correcta definición.
- Aplicar acciones correctivas que garanticen que los servicios estén correctamente definidos y ejecutados
- Aplicar acciones preventivas emergentes del proceso de seguimiento y control y que correspondan para la correcta provisión de los servicios brindados por el aplicativo.
- Reportar niveles de servicio esperados y obtenidos
- Planificación de las capacidades
- Configuración y monitoreo de la Base de Datos, del Sistema Operativo servidor de aplicaciones y cualquier otro componentes de la solución
- Apoyo a la mesa de ayuda de segundo nivel.

Se usarán procedimientos definidos en común acuerdo con AGEV-OPP, que contemplen los procesos de gestión de cambios, gestión de la configuración, gestión de problemas y gestión de incidentes

Se usarán procedimientos definidos en común acuerdo con AGEV-OPP, para el registro de incidentes.

Todo cambio se originará a partir de un evento, los cuales se clasifican en solicitudes de cambio o errores, y deberán ser registrados en el sistema de incidentes de AGEV.-OPP.

Los responsables del servicio de soporte técnico deberán registrar y dar seguimiento de solicitudes a través de la herramienta provista por AGEV-OPP. Deberán mantener actualizado el estado de todas las incidencias reportadas en esa herramienta.

1.2.16.1.1. Niveles de servicios (Soporte Técnico)

Se definen las siguientes categorías de criticidad para incidencias:

- Crítica: detiene el funcionamiento del sistema o genera una degradación en los tiempos de atención al cliente. Una funcionalidad no se comporta correctamente y no existen caminos alternativos para lograr la misma funcionalidad. Se compromete la integridad y/o la consistencia de los datos
- Media: se produce pérdida de efectividad de la funcionalidad, disponibilidad o degradación de una funcionalidad. Existen caminos alternativos para lograr la misma funcionalidad.
- Menor: no perjudica al sistema pero requiere mantenimiento o reparación de la funcionalidad en cuanto a temas de presentación. No causa pérdida de funcionalidades.

El tiempo de respuesta a las solicitudes de servicio será:

- de una hora para incidencias críticas
- 24 hs para el resto de las incidencias

El o los responsables del servicio de soporte técnico deberán comenzar a trabajar en un plazo no mayor a 1 (una) hora desde el momento en que el sistema de monitoreo y alertas o AGEV-OPP notifique una incidencia crítica. En caso de que el mismo no pueda ser solucionado por la atención “a distancia”, un técnico especializado deberá presentarse en las oficinas que AGEV-OPP indique en un plazo no mayor a 4 (cuatro) horas desde la notificación, brindando una solución definitiva al problema o una alternativa al mismo, en las siguientes 12 (doce) horas.

En aquellos casos en que su resolución amerite en función a la complejidad del mismo, la planificación del trabajo a realizar, deberá proponer un plan de trabajo, en un plazo máximo de 20 (veinte) horas, a partir de su notificación, el cual se ajustará de común acuerdo.

Para el resto de las incidencias (no críticas), semanalmente se acordará la planificación para la resolución de las mismas cuyo plazo no podrá superar los 10 días hábiles.

El o los responsables del servicio de soporte técnico deberán indicar los canales por los que recibirán pedidos de soporte técnico (teléfonos, e-mail, etc.), así como los técnicos o personas de contacto destinados a esta tarea.

En la eventualidad de que el o los responsables del servicio de mantenimiento deban desplazarse al Datacenter para cumplir los requerimientos del mantenimiento, los costos que este desplazamiento implique (traslados, alojamiento, viáticos) serán exclusivamente del adjudicatario, téngase en cuenta que será siempre dentro del área metropolitana.

Se requiere la utilización de herramientas para la gestión del servicio cuyo funcionamiento deberá ser descripto como parte de la oferta.

Se deberá presentar mensualmente, en la primera semana del mes, un informe que documente entre otros, la cantidad de incidencias recibidas, con sus tiempos de resolución, y que incluya los indicadores de cumplimiento de los niveles de servicio acordados.

Los niveles de servicios de los requerimientos solicitados son en base a un servicio en el horario oficina. Para el servicio de soporte de guardia fuera del horario de oficina, el ofertante deberá presentar una propuesta de funcionamiento y niveles de servicio asociado.

1.2.16.2. Soporte funcional

El soporte funcional requerido incluye los siguientes servicios:

- Atención técnica y funcional para resolución de reclamos y/o consultas generados por la Mesa de Ayuda del MSP, que tendrá a su cargo el primer nivel de soporte.
- Asistencia funcional a distancia o in situ facilitando la transferencia de conocimiento, la generación de recomendaciones, guías o pautas para un aprovechamiento óptimo del software y de la información, así como también la recomendación de mejoras en forma proactiva.
- Asistencia en la corrección de datos (diagnóstico, generación de scripts, asistencia en la ejecución).
- Incluir instancias de capacitación y/o asesoramiento presencial a los usuarios de las entidades notificadoras siempre que AGEV – OPP le requiera o que se esté instalando una nueva versión del aplicativo que incluya cambios funcionales. La ejecución de estas instancias se planificarán con AGEV.
- Soporte a la Gestión del Cambio, incluyendo servicio de capacitación, mejora de procesos, generación, ejecución y seguimiento de planes de comunicación internos y acciones tendientes a favorecer el buen uso del Sistema.

El horario de atención deberá contemplar el horario de oficina (de 8 a 20 hrs.).

1.2.17. Servicio de Actualización de versiones

Se requiere que el servicio de actualización de versiones de todos los productos involucrados en este proyecto, sea brindado por el adjudicatario. El adjudicatario será solidariamente responsable del servicio en todos los casos, en particular en el caso que el fabricante deje de prestar el servicio.

En todos los casos, se deberá presentar para cada producto, una carta de responsabilidad solidaria del adjudicatario que certifique que cumplirá con el servicio de actualización de versiones de acuerdo a los requerimientos que se detallan en este capítulo.

En el caso de tratarse de productos distribuidos bajo licencias de software libre, deberá contar con experiencia en instalaciones del producto de porte similar al que se propone. Esta experiencia deberá poder probarse, así como la infraestructura con la que cuenta para dar el servicio (personal calificado, equipamiento). En todos los casos, el adjudicatario deberá cumplir con los niveles de servicios que se especifican en este punto.

En caso de discontinuarse alguno de los productos durante el período contractual, el adjudicatario deberá resolver la funcionalidad cubierta por dicho software en las condiciones originales.

Todo cambio al software al que se dio la aceptación final, ya sea por actualización de software, correcciones, o cambio de productos, deberá realizarse en el marco de un proceso de gestión de cambios a acordar entre las partes y como mínimo contemplará:

- Realizarse en el marco de este servicio.
- Notificar de la necesidad del o los cambios, su detalle y justificación para estudio de los técnicos de AGEV-OPP.
- Contar previamente con la aceptación documentada de los técnicos de AGEV-OPP respecto al cambio.
- Realizarse en forma coordinada.

Las versiones de los productos que conformen los componentes ofertados, deberán contar con mantenimiento por parte del fabricante y estar vigentes a la fecha de implantación de los mismos.

El servicio de actualización de versiones deberá cubrir:

- Nuevas versiones de los productos y correcciones (“parches”) que se liberen durante el período de cobertura del servicio.
- Con cada actualización de cualquier producto AGEV-OPP tendrá derecho a solicitar al fabricante respectivo los medios que incluyen el software y la documentación, que deberá cumplir con las características exigidas para la documentación en este pliego, asociada tanto al producto como a otros aspectos relacionados con la instalación.

1.2.18. Mantenimiento

El adjudicatario deberá proveer mantenimiento correctivo, como se especifica en apartado sobre Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

También AGEV-OPP podrá solicitar mantenimiento, adaptativo, perfectible y/o evolutivo sobre las funcionalidades desarrolladas, durante el plazo de ejecución del contrato.

1.2.19. Metodología

Los oferentes especificarán en su oferta los planes de gestión y la estrategia de aseguramiento de la calidad de forma de garantizar la prestación de los servicios.

Los planes referidos a la gestión de proyecto deberán ser compatibles con la metodología marco propuesta por PMI®.

Cada instancia de los servicios de Desarrollo, Mantenimiento, Transferencia, y Capacitación instanciarán también los planes necesarios a ejecutar.

AGEV-OPP podrá incluir en el equipo de desarrollo, técnicos propios o de terceros, integrándose a los técnicos del proveedor; el cual será responsable de la tutoría de los mismos, orientando su aprendizaje práctico de todas las actividades necesarias para el desarrollo y posterior mantenimiento del aplicativo.

En ningún caso estos técnicos podrán participar de la validación de los entregables formales del proveedor. Sin perjuicio de la integración de técnicos de AGEV-OPP, el proveedor será responsable de los entregables del servicio.

En todos los casos que corresponda AGEV-OPP será el responsable de realizar las pruebas de aceptación y validación de entregables, para las cuales el oferente deberá entregar los casos de prueba que haya utilizado para validar la versión que está entregando y toda aquella evidencia que contribuya a esta validación.

AGEV-OPP solicitará encargos al proveedor y se llevará adelante como mínimo el siguiente conjunto de actividades:

- Solicitud del encargo: entrega documento de requerimientos al proveedor
- Proveedor analiza documento, solicita más información a AGEV-OPP (si corresponde), completa documento de especificación de requerimientos
- AGEV-OPP aprueba documento de especificación del encargo.
- Proveedor diseña la solución, analiza impacto y estima esfuerzo. Entrega a AGEV-OPP documentación detallada de cómo va a implementar el encargo, impacto, estrategia de

pruebas, estimación de esfuerzo y plan de desarrollo (cronograma detallado con todas las actividades a ejecutar)

- AGEV-OPP aprueba el encargo, la estimación, y la planificación.
- Proveedor desarrolla el encargo.
- Proveedor entrega la versión del encargo, instalador, documentación actualizada (manuales de uso, de instalación etc.), análisis de impacto, casos de prueba ejecutados y evidencia de ejecución.
- AGEV-OPP ejecuta ciclos de pruebas de aceptación, reporta errores (si corresponde). Proveedor corrige errores y entrega nuevamente todo lo detallado en el paso anterior.
- Una vez que se libera la versión del encargo, se planifica la puesta en producción.
- Cierre de la solicitud del encargo.

En consecuencia, para cada encargo será requerido el uso de un conjunto de documentos vinculados a la definición de alcance, planificación y ejecución entre ellos la especificación de requerimientos, el análisis de impacto, los casos de uso, el check-list para el pasaje a producción, los casos de test y la evidencia de test, que deberán incluir análisis de vulnerabilidad de los sistemas a entregar.

Esta documentación tendrá asociados criterios de aceptación referidos a la presentación, contenidos, usabilidad y entrega.

El reporte de actividades se realizará en base a dos herramientas, que el oferente deberá proponer y suministrar dentro del contrato a la contraparte de AGEV:

- Herramienta de Registro para Gestionar el Servicio
- Herramienta para el Reporte Mensual del Servicio
 - En forma mensual se presentará un Informe detallando el detalle y estado de avance de los servicios brindados. El contenido del informe se consensuará previo al inicio del Servicio en forma conjunta.

Para un encargo/requerimiento solicitado, el proveedor podrá ofertar un producto, librería o componente que cubra la totalidad o en forma parcial el detalle del encargo, quedará a criterio de AGEV-OPP la aceptación o no del mismo.

El costo de este producto será cotizado a precio fijo, y en caso de aceptación pasará a debitarse de las horas adjudicadas. Estos entregables pasarán a integrar el portafolio de desarrollos que el ofertante realiza para AGEV-OPP en lo que tiene que ver con los aspectos legales y las condiciones ya descritas en el pliego.

1.2.20. Entregables y criterios de aceptación

Durante la ejecución del servicio, si bien para cada etapa se prevén entregables según la metodología a utilizar, se identificarán entregables para cada encargo con el que el oferente deberá cumplir obligatoriamente. Para cada encargo se definirá con la contraparte del Proyecto los entregables y contenidos asociados al mismo.

1.2.21. De la organización del equipo de trabajo

A continuación se detallan algunos de los roles o perfiles que se creen necesarios para proveer servicios informáticos, dada la casuística planteada.

- Jefe de Proyecto
- Desarrolladores
- Experto en Usabilidad con experiencia en el sector de Salud
- Capacitadores/Implantadores
- Testers
- Gestión de Calidad

1.2.22. Infraestructura

Para la ejecución de las actividades descritas el MSP proveerá la infraestructura necesaria en cuanto a servidores y niveles de acceso a todos los recursos informáticos necesarios para el buen funcionamiento del proyecto.

El oferente deberá proporcionar a su equipo de trabajo los equipos personales necesarios (notebook, computador, etc.) y adecuados a las tareas o rol que cada persona del equipo realizará.

El equipo de trabajo se ubicará físicamente en instalaciones propias del oferente

En la eventualidad de que algún integrante del equipo de proyecto del oferente deba desplazarse para cumplir los encargos/requerimientos, los costos que este desplazamiento implique (traslados, alojamiento, viáticos) serán exclusivamente del adjudicatario, téngase en cuenta que será siempre dentro del área metropolitana.

2. Fase 2 – Servicios de Transferencia de la solución

Este ítem es de cotización obligatoria y adjudicación opcional

Este servicio incluye la transferencia de la solución y los conocimientos necesarios para su evolución por parte del MSP o terceros que AGEV-OPP designe a estos efectos.

Este servicio entrará en vigencia una vez finalizada la fase de ejecución de servicios en régimen descriptos en el punto 1.1 y se extenderá por un período no mayor a tres meses.

3. Fase 3 Soporte ulterior (de adjudicación opcional)

Se deberá cotizar en la oferta un servicio ulterior a la transferencia que permita mitigar riesgos.

Este servicio será de seis meses una vez finalizado el proyecto.

PARTE III-Anexos Formularios

ANEXO I - Formulario de identificación del Oferente

Licitación Pública Nacional N° XX/2014

Razón Social de la Empresa: _____

Nombre Comercial de la Empresa: _____

R. U. T.: _____

Fecha de inicio de operaciones en Uruguay _____

Calidad de Oferente:

- Responsable principal y final de la oferta
- Integrante del consorcio de oferentes para la presente oferta (si corresponde)

Domicilio a los efectos de la presente licitación:

Correo electrónico: _____

Correo electrónico alternativo: _____

Calle: _____

Localidad: _____

Teléfono: _____ Fax: _____

Socios o Integrantes del Directorio de la Empresa:

Nombre:	Documento:	Cargo:
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Declaro estar en condiciones legales de contratar con el Estado.

FIRMA/S: _____

Aclaración de firmas: _____

ANEXO II - Compromiso de no Divulgación

En la ciudad de Montevideo, a los días del mes de de dos mil trece, el Sr./Sra., titular de la cédula de identidad N°, en representación de la empresa, R.U.T. N°, constituyendo domicilio para todos sus efectos en esta ciudad en la calle,
DECLARA QUE:

PRIMERO: Obligaciones inherentes a la vinculación con AGEV-OPP

La empresa abajo firmante se compromete:

- 1.- a no divulgar, y mantener estricta reserva en observancia con lo dispuesto en la normativa legal vigente, de la información, documentos, contratos, propuestas y material de AGEV-OPP o del MSP, sus entidades desconcentradas y/o dependientes, que se confieran por escrito o se reciban verbalmente en virtud de su vinculación con AGEV-OPP, en el marco de la Licitación Pública N° 25.000 – 2014
- 2.- a adoptar medidas de seguridad razonables y prudentes para proteger la información que sea secreta, reservada o confidencial, de conformidad al régimen legal en la materia, incluyendo sin limitarse a ello, las disposiciones de seguridad que AGEV-OPP determine.

SEGUNDO: Alcance de la obligación del presente Acuerdo

La obligación de no divulgación comprenderá la información de carácter deliberativo, comercial, financiera, contractual, técnica o de cualquier otra naturaleza reservada o privilegiada de la que la empresa firmante tenga conocimiento en virtud de su vinculación con AGEV-OPP, alcanzando las ideas y desarrollos comprendidos en los proyectos que se elaboren, incluyendo los elementos de análisis, evaluación y comparación, estrategias, planes futuros, documentación (cualquiera sea su forma de registro), así como toda otra información que por el hecho de ser divulgada pueda provocar cualquier tipo de daño, perjuicio o desventaja para AGEV-OPP o el MSP.

Asimismo, la empresa firmante se compromete a advertir a su personal –ya sea dependiente o contratado- y a toda persona a la que se revele la información comprendida en el presente Compromiso, con la debida autorización, de la obligación de no divulgación asumida y de los términos de este documento.

TERCERO: Vigencia

Las obligaciones de no divulgación asumidas en el presente Compromiso se mantendrán mientras dure el vínculo de la empresa firmante con AGEV-OPP, y persistirán aún después de terminado el mismo, por un período de dos años contados a partir de la fecha cierta de tal desvinculación, sin perjuicio de la información secreta, reservada o confidencial, que mantendrá su respectiva naturaleza conforme a lo dispuesto en la Ley N° 18.381, de 17 de octubre de 2008 de Acceso a la Información Pública.

CUARTO: Sanción por incumplimiento

En caso de incumplimiento de las obligaciones que se asumen por este documento, AGEV – OPP queda plenamente facultada para adoptar las medidas que por derecho correspondan.

QUINTO: Régimen legal

Todo lo no previsto en el presente Compromiso, se regulará por lo dispuesto en las Leyes Nos. 17.060, de 23 de diciembre de 1998 y 18.381, de 17 de octubre de 2008 y los Decretos reglamentarios Nos. 30/003, de 23 de enero de 2003, 452/009 de 28 de setiembre de 2009, y 232/010 de 2 de agosto de 2010 respectivamente, y demás normas concordantes y complementarias.

En señal de conformidad se suscribe el presente Compromiso, en el lugar y fecha antes señalados, recibiendo el firmante una copia del mismo.

Firma:

Contrafirma

CI

ANEXO III. Resumen del candidato

Cargo		Candidato <input type="checkbox"/> Principal <input type="checkbox"/> Alterno
Información del Candidato	Nombre del Candidato	Fecha de Nacimiento
Calificaciones Profesionales		
Empleo actual	Nombre del Empleador	
	Dirección del Empleador	
	Teléfono	Contacto (gerente / funcionario de personal)
	Cargo del candidato	Años con el empleador actual

Resuma la experiencia profesional de los últimos cinco años, en orden cronológico inverso. Indique la experiencia particular pertinente para este proyecto.

Desde	Hasta	Empresa/Proyecto/Cargo/Experiencia pertinente

ANEXO IV. Planilla de requerimientos

El siguiente es un formato ejemplo de la planilla que se utilizará para describir cómo se da cumplimiento a todos los requerimientos. El oferente agregará tantos ítems como incluya en su oferta.

Antecedentes - Presentación	Lugar en la oferta	
	Inicio	Fin
Descripción de cómo se da cumplimiento al requerimiento:		
Antecedentes – Experiencia en servicios	Lugar en la oferta	
	Inicio	Fin
Descripción de cómo se da cumplimiento al requerimiento:		
Equipo de trabajo – Organización	Lugar en la oferta	
	Inicio	Fin
Descripción de cómo se da cumplimiento al requerimiento:		
Metodología – Planes descriptivos	Lugar en la oferta	
	Inicio	Fin
Descripción de cómo se da cumplimiento al requerimiento:		

PARTE IV: Siglas y Referencias

1. Siglas

AGESIC	Agencia para el Desarrollo del Gobierno de Gestión Electrónica y la Sociedad de la Información y del Conocimiento
AGEV	Área de Gestión y Evaluación del Estado
APS	Atención Primaria de Salud
BPS	Instituto de Previsión Social
CDA	Clinical Document Architecture
CDE	Certificado de Defunción Electrónico
CHLA-EP	Comisión Honoraria para la Lucha Antituberculosa y Enfermedades Prevalentes
CNAV	Comisión Nacional Asesora en Vacunación
CNVE	Certificado Nacido Vivo Electrónico
CVE	Carné de Vacunas Electrónico
DGI	Dirección General de Impositiva
DNIC	Dirección Nacional de Identificación Civil
HCEN	Historia Clínica Electrónica Nacional
JUNASA	Junta Nacional de Salud
MSP	Ministerio de Salud Pública
OID	Object Identifier
OPP	Oficina de Planeamiento y Presupuesto

PDGE	Plan Director de Gobierno Electrónico
PNUD	Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo
PNV	Plan Nacional de Vacunación
PPNL	Programa Nacional de Pesquisa Neonatal y del Lactante
RND CER	Registro Nacional de Defectos Congénitos y Enfermedades Raras
ROU	República Oriental del Uruguay
RUCAF	Registro Único de Afiliados
SEVEN	Sistema de Estadísticas Vitales, Vacunaciones, Embarazo y Niñez
SIP	Sistema Informático Perinatal
SISNIS	Sistema de Información del Sistema Nacional Integrado de Salud
SNIS	Sistema Nacional Integrado de Salud
SNPN	Sistema Nacional de Pesquisa Neonatal

2. Referencias

[1]

Carné de Salud de la Niña http://www.msp.gub.uy/uc_6723_1.html

Carné de Salud del Niño http://www.msp.gub.uy/uc_6724_1.html

[2]

Decreto N° 542/007 27/12/2007 - Modificación de la reglamentación relativa al uso y expedición del Carné de Salud del Niño y la Niña

http://archivo.presidencia.gub.uy/_web/decretos/2007/12/280_19%2010%202007_00001.PDF

[3]

[Decreto del 30/09/2003 - Historia Clínica Electrónica](#)

<http://archivo.presidencia.gub.uy/decretos/2003093001.htm>

[4]

Ley N° 18.335 - Pacientes y usuarios de los servicios de salud. Se establecen sus derechos y obligaciones

<http://www.parlamento.gub.uy/leyes/AccesoTextoLey.asp?Ley=18335&Anchor>

[5]

Decreto N° 274/010 - [Reglamentación de la Ley N° 18.335 pertinente a la regulación de los derechos y obligaciones de pacientes y usuarios de los servicios de salud](#)

http://archivo.presidencia.gub.uy/sci/decretos/2010/09/cons_min_190.pdf

[6]

Guía del Desarrollo del Niño y la Niña menores de 5 años

http://www.msp.gub.uy/uc_6722_1.html

[7]

Visita domiciliaria

www.msp.gub.uy/andocasociado.aspx?6732,23368

[8]

Decreto N° 423/009 14/09/2009 - Obligatoriedad de la expedición del Carné de Salud del Niño y la Niña con Trisomía 21

<http://archivo.presidencia.gub.uy/web/decretos/2009/09/S648%20.pdf>

[9]

AGESIC - Metadatos Modelo de Referencia Persona

http://www.agesic.gub.uy/innovaportal/v/2533/1/agesic/metadatos_modelo_de_referencia_persona.html?menuderecho=2

[10]

AGESIC – Modelo de Direcciones Geográficas del Uruguay

http://www.agesic.gub.uy/innovaportal/v/2311/1/agesic/es_ahi_modelo_de_direcciones_geograficas_del_uruguay.html?menuderecho=2

[11]

Programa Nacional de Salud de la Niñez

http://www.msp.gub.uy/uc_6444_1.html

[12]

Decreto N° 416/07 05/11/2007 – Obligatoriedad de la investigación de las patologías en el recién nacido: Hipotiroidismo Congénito, Fenilcetonuria e Hiperplasia Suprarrenal Congénita

http://archivo.presidencia.gub.uy/web/decretos/2007/11/ASUNTO240_05%2011%202007_00001.PDF

[13]

Decreto N° 389/09 11/08/2008 - Estudio de la Hipoacusia Neonatal

http://archivo.presidencia.gub.uy/web/decretos/2008/08/128_26%2006%202008_00001.PDF

[14]

Decreto N° 677/09 15/12/2009 - Pesquisa de Fibrosis Quística

<http://archivo.presidencia.gub.uy/web/decretos/2009/12/S677%20.pdf>

[15]

Registro nacional de defectos congénitos y enfermedades raras

http://www.msp.gub.uy/uc_4896_1.html

[16]

DRUPAL

<http://drupal.org/>

[17]

AGESIC - Agencia para el Desarrollo del Gobierno de Gestión Electrónica y la Sociedad de la Información y del Conocimiento – Normas Técnicas

http://www.agesic.gub.uy/innovaportal/v/114/1/agesic/normas_tecnicas.html

[18]

AGESIC – Pautas de Usabilidad

http://www.agesic.gub.uy/innovaportal/file/549/1/Capitulo_2_Usabilidad_v1_0.pdf

[19]

AGESIC – Pautas de Accesibilidad

http://www.agesic.gub.uy/innovaportal/file/549/1/Capitulo_3_Accesibilidad_v1_0.pdf

[20]

AGESIC - Normas técnicas aplicadas al diseño de portales

http://www.agesic.gub.uy/innovaportal/v/204/1/agesic/listado_de_normas.html?idcat=847&menuderecho=2

[21]

AGESIC - Normas técnicas aplicadas a la seguridad de la información

http://www.agesic.gub.uy/innovaportal/v/204/1/agesic/listado_de_normas.html?idcat=845&menuderecho=2

[22]

Ley N° 18.331 - Protección de datos personales y acción de "Habeas Data"

<http://www.parlamento.gub.uy/leyes/AccesoTextoLey.asp?Ley=18331&Anchor>