



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

 TETÁ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

*Paraguay
de la gente*

AUDIENCIA PÚBLICA VIRTUAL

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL OBRERO PATRONAL Y DE RECAUDACIONES

OBJETIVOS

- Integrar los procesos de los aportes obrero patronal con la gestión financiera del IPS, a fin de mejorar la gestión operativa y financiera.
- Posibilitar que los asegurados, las empresas y sus trabajadores, puedan hacer trámites, utilizando ésta herramienta.
- Inaugurar la modalidad de Gobierno abierto, para que todos los interesados, puedan acceder a información en línea, de forma segura y transparente

ALCANCE

- Los servicios técnicos requeridos están relacionados con las funcionalidades del Sistema SAP S/4 HANA para la gestión de aporte obrero patronal y recaudaciones del IPS, por lo tanto, el contratista deberá realizar la provisión de licencias que sean necesarias, para su configuración, y uso operativo y productivo de los usuarios finales del sistema.
- Deberá proveer la capacitación a técnicos y usuarios finales del IPS, previendo todos los recursos necesarios para tales actividades.
- Deberá presentar una nota informando que las Licencias SAP han sido emitidas a favor del IPS.
- La propuesta debe describir la metodología a utilizar, con toda la documentación necesaria para la comprensión, utilización, operación, de los componentes de la solución integral proveída con la nueva tecnología.
- Toda la documentación formará parte de la oferta, y constituirá para el IPS, la principal base de conocimientos con respecto al software y al proyecto mismo.

FUNCIONALIDADES

COMPONENTE	FUNCIONALIDAD
Gestión de personas físicas y jurídicas	Unificar y concentrar en una sola instancia, toda la información de las personas físicas y jurídicas que tengan algún vínculo con el IPS, es decir, jubilación, pensión, salud, cotizantes, beneficiarios, aportes, ascendientes y descendientes de los asegurados, relaciones entre empresas entre sí y con personas físicas y jurídicas, es decir, accionistas, apoderados, fiadores, directores y empleados.
Gestión de aporte obrero patronal	Administrar la información de la recaudación de todos los aportes de la seguridad social.
Gestión de consultas y autoservicio	Permitir a los usuarios debidamente autorizados, consultar, tramitar, solicitar y dar seguimiento a procesos, informarse sobre documentación requerida y procedimientos normativos, a través del portal web de la institución, y/o del centro de llamadas (call center).
Gestión de información analítica	Generar y visualizar información clave y de alto valor, obtenida por métodos estadísticos , lógicos, matemáticos y de inteligencia de negocios, para tener un análisis descriptivo de la realidad presente y pasada, para proyectar soluciones y decisiones que mejoren la gestión en el futuro.
Control de acceso	Administrar los permisos de los usuarios para ejecutar determinadas funciones y acceder a ciertos datos, de acuerdo a una estructura pre establecida de distintos tipos de usuarios, de acuerdo a sus roles y condición.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS DE LA SOLUCIÓN

- **UNICIDAD** : Se precisa tener una solución única e integrada para el caso de uso.
- **CUMPLIMIENTO** : Debe satisfacer todos y cada uno de los requerimientos generales y funcionales definidos por el IPS.
- **CALIDAD DE LA INFORMACIÓN** : Los datos deben ser completos, veraces, consistentes, actualizados y no redundantes.
- **ACTUALIDAD Y OPORTUNIDAD** : A medida que la entrada de información al sistema sea efectiva por los procesos y conductos correspondientes, se debe verificar su actualización en la base de datos, de forma oportuna.
- **SEGURIDAD** : Todo intento de ingreso al sistema, modificación o eliminación de datos, debe estar validado por controles de integridad, pertinencia y cumplimiento de normativas y procedimientos.
- **AUTOMATIZACION CONTROLADA** : Las funciones que están programadas para conectar y ejecutarse automáticamente, deben estar guiadas y controladas por las reglas del negocio.
- **INTERFAZ ADECUADA** : La transferencia de datos de las aplicaciones en sus 3 sentidos: *internas* (hacia subsistemas), *intermedias* (entre sistemas) y *externas* (con sistemas de otras instituciones), se harán de conformidad a la normativa vigente del IPS y de la administración pública del Paraguay.
- **AUDITABILIDAD** : Con cada ingreso, modificación, eliminación y consulta de datos, deberá generarse una pista de auditoría.
- **MULTIMONEDA** : Manejo de conversiones, y cotizaciones al día.
- **PROTOTIPO FUNCIONAL** : La interfaz gráfica, el diseño, el comportamiento y la funcionalidad deben ser uniformes y consistentes en todo el sistema, para garantizar su usabilidad en un entorno amigable y claro.
- **REUSABILIDAD DINÁMICA**: Toda consulta que utilice filtros personalizados, debe ser definida una sola vez, y almacenada automáticamente, para uso futuro de cada usuario.

SOPORTE TÉCNICO DE LAS APLICACIONES

El oferente adjudicado, en su carácter de contratista estará obligado a:

- Atender y responder sobre las eventuales incidencias que surgieren y afecten la operatividad del sistema.
- Montar un centro de competencia dedicado, para brindar asistencias de soporte.
- Si el incidente paraliza la operatividad, deberá resolverlo en un lapso de 8 horas notificado el evento. En casos no críticos, el servicio técnico podrá demorarse hasta 72 horas para su restablecimiento.
- Desde el momento de su entrada en producción, deberá facilitar servicios de mesa de ayuda por un periodo de 2 meses.
- La asistencia contemplará las modalidades de presencial en las instalaciones y en el horario laboral administrativo del IPS, o remota, según la naturaleza de la actividad.

ENTREGABLE N° 1	PROJECT CHARTER (DEFINICION DEL PROYECTO)	Es un documento en el cual se define el perfil del proyecto.
		Como corresponde a la fase inicial presenta la información básica y general Define los objetivos, el propósito, el alcance, el calendario, el equipo de trabajo, la metodología, el plan, los productos, las fases o etapas de desarrollo hasta su implantación.
	CARTA GANTT	Define el cronograma de trabajo asociado a los componentes del proyecto, recursos, responsabilidades, tiempos asociado a cada actividad, ruta crítica.
		Se estructura y desglosa por las fases de preparación, análisis, construcción, pre producción, producción y soporte.
ENTREGABLE N° 2	MODELO DE FUNCIONALIDADES	Contiene la documentación técnica y específica, de los procesos obtenidos durante la etapa de relevamiento de datos y planificación del proyecto.
		Debe ilustrar el cómo IPS ejecutará los procesos y las funcionalidades del sistema.
ENTREGABLE N° 3	CAPACITACIÓN A USUARIOS CLAVE	La realización de cursos de capacitación para la transferencia del conocimiento, y la formación de funcionarios del IPS aptos y competentes para la operación del sistema, es parte de los servicios provei
		dos por la Contratista. La contratante deberá presentar un informe detallado de las capacitaciones realizadas , y adicionalmente se confeccionarán encuestas de conformidad de los participantes, de tal modo a evaluar la efectividad de los instructores, contenido y grado de aprovechamiento.
ENTREGABLE N° 4	FIN DE LAS PRUEBAS INTEGRALES	Se realizarán pruebas de ejecución de las aplicaciones, corriendo todos los procesos, en forma individual y conjunta, para verificar si las funcionalidades, las integraciones y los procesos se llevan a cabo en forma correcta y adecuada a los requerimientos del IPS. También deberán documentarse los resultados obtenidos, los errores detectados y las sugerencias de modificaciones o adaptaciones surgidas de las pruebas.
ENTREGABLE N° 5	PLAN DETALLADO DE PUESTA EN MARCHA	El plan desglosa los aspectos organizativos, institucionales, técnicos, funcionales y de gestión del proyecto, las tareas y recursos requeridos, procedimientos para traspaso de datos al ambiente productivo, procedimientos de emergencia y contingencia, y todo lo concerniente para su próxima puesta en producción.
ENTREGABLE N° 6	SALIDA EN PRODUCTIVO	Es la implementación propiamente dicha, la entrada en producción y ejecución , con lo cual el nuevo sistema ya se encuentra operativo, aún con el soporte y acompañamiento de los técnicos y consultores.
ENTREGABLE N° 7	FIN DE SOPORTE Y ENTREGA FINAL	Es el acto en el cual, el IPS expresa su conformidad por los productos y servicios recibidos de la contratista y emite el acta de recepción final.

REQUISITOS DEL EQUIPO DE TRABAJO DE LA CONTRATISTA

El equipo estará mínimamente conformado por los siguientes roles

Gerente de Proyecto
Líder de oficina de Proyecto
Agente en gestión del cambio organizacional
Consultor funcional Contable
Consultor funcional de Recaudaciones
Consultor funcional Financiero
Consultor funcional de Seguros
Consultor técnico para desarrollo de reportes operativos
Consultor técnico para la migración de datos
Consultor técnico para el desarrollo de interfases
Consultor técnico en basis/seguridad

CARGO	FORMACION	EXPERIENCIA
Gerente de Proyecto	Título Profesional en áreas administrativas, económicas, sistemas o de ingeniería.	Mínimo 3 (tres) años como gerente de proyectos de implementación en SAP ERP.
		Haber dirigido, al menos, 1 (un) proyecto en el sector público, cuyo tiempo de duración haya sido de 12 (doce) meses o más.
Líder de oficina de Proyecto (PMO)	Título Profesional en áreas administrativas, económicas, sistemas o de ingeniería.	Mínimo 2 (dos) años como PMO de proyectos de implementación en SAP ERP.
		Haber dirigido, al menos, 1 (un) proyecto en el sector público, cuyo tiempo de duración haya sido de 12 (doce) meses o más.
Agente en gestión del cambio organizacional (GCO)	Título Profesional en áreas administrativas, económicas, recursos humanos, relaciones internacionales, sistemas o de ingeniería.	Mínimo 1 (un) año como GCO en procesos de gestión de cambio organizacional.
Consultor funcional Contable Consultor funcional Financiero Consultor funcional de Recaudación Consultor funcional de Seguros	Título Profesional en áreas administrativas, económicas, sistemas o de ingeniería.	Mínimo 3 (tres) años como consultor de proyectos en SAP ERP.
		Haber participado en al menos, 2 (dos) proyectos en su área de especialidad, cuyo tiempo de duración de cada proyecto haya sido de 8 (ocho) meses o más.
Consultor técnico desarrollador (al menos 3 desarrolladores)	Título Profesional en áreas de sistemas.	Mínimo 3 (tres) años como desarrollador de proyectos en SAP ERP.
		Haber participado en al menos, 2 (dos) proyectos , cuyo tiempo de duración de cada proyecto haya sido de 8 (ocho) meses o más.
Consultor técnico en seguridad	Título Profesional en áreas de sistemas.	Mínimo 3 (tres) años como consultor de proyectos en SAP ERP.
		Haber participado en al menos, 2 (dos) proyectos , cuyo tiempo de duración de cada proyecto haya sido de 8 (ocho) meses o más.

MEDIOS DE VERIFICACION DE LA FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO

Hoja de vida (curriculum) de los miembros del grupo de trabajo

Certificaciones de experiencia expedidas por quienes los han contratado directamente, o por la entidad en la cual han realizado dichos trabajos, con la constancia que dichos trabajos fueron terminados en el tiempo y la forma solicitada

Presentación de fotocopias autenticadas del título profesional, o acta de grado

DOCUMENTACION A PRESENTAR POR EL OFERENTE

Carta del fabricante que acredite que el oferente está habilitado para representar los productos y/o servicios que forman parte de la solución propuesta.

Contratos o facturas de implementación del sistema ERP SAP emitidas en los años 2015-2016-2017-2018 y 2019 para acreditar los 5 años de experiencia requeridos.

3 o más certificaciones emitidas por instituciones clientes a nombre del oferente, donde conste que la implementación fue exitosa, el contrato fue cumplido y el cliente está operando la solución del sistema ERP SAP actualmente. Al menos 1 de esos clientes, entidad del sector público del Paraguay.

Listado de empleados asegurados al IPS, dónde, al menos, 3 de ellos sean profesionales que conforman el equipo de trabajo del sistema ERP SAP, residentes en el Paraguay

Plan de Trabajo detallado y los alcances de su propuesta conforme lo solicitado en las especificaciones técnicas y el plan de entregas, con objetivos claros, detalle de las actividades que serán realizadas y la manera como darán cumplimiento a los resultados esperados en las especificaciones técnicas

PLAZOS DE ENTREGA

ÍTEM 1- LICENCIAS DEL SISTEMA SAP		10 días corridos contados a partir de la recepción de la Orden de Servicio, se deberá presentar una nota por la cual informa que las licencias han sido emitidas a favor el IPS
		10 días corridos para constatar la disponibilidad de dichas licencias y posterior emisión del Acta de Recepción del ITEM 1
ITEM 2 - SERVICIO		
ENTREGABLE N° 1	PROJECT CHARTER (DEFINICION DEL PROYECTO	5 días corridos contados a partir de la recepción de la Orden de Servicio. Se establece un plazo máximo de 10 días corridos para su recepción y la emisión del Acta Nro.1
	CARTA GANTT	
ENTREGABLE N° 2	MODELO DE FUNCIONALIDADES	155 días corridos a partir de la recepción del Acta Nro. 1, según los requerimientos de las especificaciones técnicas solicitadas. Se establece un plazo máximo de 10 días corridos para su recepción y la emisión del Acta Nro. 2
ENTREGABLE N° 3	CAPACITACIÓN A USUARIOS CLAVE	80 días corridos a partir de la recepción del Acta Nro. 2. Se establece un plazo máximo de 10 días corridos para su recepción y la emisión del Acta Nro. 3.

PLAZOS DE ENTREGA

ENTREGABLE N° 4	FIN DE LAS PRUEBAS INTEGRALES	80 días corridos a partir de la recepción del Acta Nro. 3, según los requerimientos de las especificaciones técnicas solicitadas. Se establece un plazo máximo de 10 días corridos para su recepción y la emisión del Acta Nro. 4.
ENTREGABLE N° 5	PLAN DETALLADO DE PUESTA EN MARCHA	20 días corridos a partir de la recepción del Acta Nro. 4. Se establece un plazo máximo de 10 días corridos para su recepción y la emisión del Acta Nro. 5.
ENTREGABLE N° 6	SALIDA EN PRODUCTIVO	50 días corridos a partir de la recepción del Acta Nro. 5, según los requerimientos de las especificaciones técnicas solicitadas. Se establece un plazo máximo de 10 días corridos para su recepción y la emisión del Acta N°6
ENTREGABLE N° 7	FIN DE SOPORTE Y ENTREGA FINAL	30 días corridos a partir de la recepción del Acta Nro. 6. Se establece un plazo máximo de 15 días corridos para su recepción y la emisión del Acta Nro. 7

PLAZO DEL SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN: 16 meses a partir de la recepción de la Orden del Servicio.