Exp: 29/23

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS RELATIVO A LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE LICENCIA DE USO TEMPORAL DE SOFTWARE RESIPLUS Y SUS COMPLEMENTOS, ASÍ COMO EL SOPORTE TÉCNICO Y FUNCIONAL DEL MISMO

1. INTRODUCCIÓN

El Instituto Foral de Bienestar Social (IFBS) es un organismo autónomo adscrito al Departamento de Políticas Sociales de la Diputación Foral de Álava. Dotado de personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar, gestiona los servicios sociales de competencia foral en el ámbito del Territorio Histórico de Álava.

Corresponde al Área de Organización e Informática, entre otras, diseñar las soluciones organizativas que necesite el IFBS para un mejor aprovechamiento de los recursos disponibles y una prestación más eficaz de los servicios a las personas usuarias, así como determinar las soluciones informáticas más adecuadas para la gestión de los procesos y el tratamiento de la información que se genera en el mismo organismo autónomo.

Así, la herramienta "Resiplus" es conocida y usada en todos los centros de las áreas de personas mayores y personas con discapacidad, y se percibe como una aplicación que cubre las necesidades de los centros y que aporta valor añadido a la labor asistencial de los mismos. Además, Aphelion Soluciones Informáticas, S.L., suministradora de la herramienta Resiplus, ha dotado al aplicativo de nuevos complementos que facilitan y mejoran sus prestaciones. En concreto, la instalación, configuración y puesta en marcha de los complementos de "Reglas", "Tablet" y "Táctil" puede facilitar notablemente el sistema de recogida de la información así como los controles sobre la calidad de la misma. Por último, en determinados centros del Área de Personas Mayores (residencias de Llodio, Amurrio, Agurain, Txagorritxu y Ajuria) y en la Residencia Etxebidea del Área de Personas con Discapacidad, para facilitar la recogida de datos relativa al plan de cuidados, se precisa de unas licencias de enlace de Resiplus que permitan la integración con el aplicativo de IBERNEX.

2. OBJETO

El objeto del contrato consiste en el suministro mediante arrendamiento de la licencia de uso temporal de:

- Software de gestión integral para las residencias y centros ocupacionales del Área de Personas Mayores, del Área de Personas con Discapacidad y del Área de Menor y Familia, de forma que sea un apoyo a la labor asistencial y una fuente de información para el IFBS.
- Diversos complementos del software de gestión integral para las residencias y centros ocupacionales del Área de Personas Mayores, del Área de Personas con Discapacidad y del Área de Menor y Familia, que posibilitan que lo profesionales puedan disponer de la información relativa al plan de cuidados de una forma mucho más ágil, facilitando asimismo la recogida de la información a los controles y acciones realizadas relativas a dicho plan de cuidados.

Asimismo, se precisa contratar el soporte técnico telefónico y por email con la empresa proveedora para resolver dudas y problemas sobre la instalación, funcionalidad o rendimiento del programa y el

soporte técnico y funcional para atender a todos los centros de la red del IFBS en relación al uso dichos complementos.

La colaboración entre ambas entidades se realizará en la modalidad de proyecto cerrado en tiempo y coste, fijándose por el IFBS el alcance y planificación global prevista del proyecto, siendo la empresa proveedora la responsable de la ejecución del mismo.

ARABAKO FORU ALDUNDIA
Gizarte Ongizaterako Foru Erakundea
Instituto Foral De Bienestar Social
DIPUTACIÓN FORAL DE ALAVA

3. REFERENCIAS FUNCIONALES DEL PROGRAMA

A. Requerimientos genéricos

- Capacidad para definir grupos de trabajo y usuarios, y sus correspondientes accesos a cada apartado de la aplicación en la modalidad de ver, añadir, modificar, imprimir y eliminar.
- Posibilidad de imprimir los accesos de los grupos e individualmente de cada usuario. También de poder dar de baja usuarios y cambiarlos de grupo.
- Registro de acceso de cada uno de los usuarios. La consulta se puede realizar por ordenadores, usuarios, las cinco modalidades de acceso y por ficheros accedidos. La información que ofrece es el ordenador que se ha hecho la consulta, el usuario, fecha hora y segundos, tipo de acceso, fichero accedido y la información modificada, borrada o consultada.
- Control de contraseñas determinando la longitud mínima, número máximo de reintentos, caducidad.
- En líneas generales adaptación total a la normativa de protección de datos de carácter personal, garantizando la confidencialidad de estos datos.
- Integración total con Microsoft Office.
- Actualizaciones del programa con nuevas versiones e introducción de mejoras. Para dichas actualizaciones se utiliza un sistema por medio de Internet que actualiza automáticamente cada uno de los equipos de la red del centro.

B. Áreas de actuación: administración, animador sociocultural, auxiliar enfermería, cocinero, dirección, educador, enfermería, fisioterapeuta, gobernante, mantenimiento, médico, monitor, pedagogo, psicólogo, recepción, supervisor, trabajador social, terapia ocupacional, dietista, farmacia, personal, entre otros.

Características generales.

Quienes actúan en sus diferentes áreas disponen de:

- Acceso a los datos en función de sus perfiles autorizados.
- Registro de las actividades propias de cada profesional. Incidencias detectadas en el transcurso de las actividades y comunicación con otros profesionales.
- Generación de partes de incidencias, relacionados con el residente/usuario o bien con otras áreas de gestión del centro. Seguimiento de incidencias, actividades relacionadas y resolución de cada caso.
- Diseño de informes y listados propios definidos por el administrador del centro o el propio usuario. Controlados por niveles de seguridad a nivel usuario.
- Correo interno del programa entre los propios usuarios.
- Agenda de direcciones y teléfonos.
- Planificador de tareas y agenda propia, interdisciplinar.

- Acceso a escalas de valoración: Barthel, Katz, Lawton i Brodie, Hamilton, Yessavage, MMSE/MEC, Blessed, MSQ, Tinetti, OARS, Norton, Test Up and Go, Test Mini Nutritional, Cruz Roja, Pfeiffer, entre otros.
- Valoraciones configurables por profesionales.
- Generación de estadísticas de cada profesional, en función de los registros introducidos por cada uno.
- Listados generales para cada una de las áreas y/o datos introducidos.
- Gestión documental para cada profesional (escaneo de documentos imágenes, etc....)

Características específicas de cada área de actuación:

1.- Área médica:
- Historia clínica médica: Patologías, alergias, antecedentes, intervenciones. (CIE-9 y CIE-10).
- Histórico de los tratamientos realizados a cada residentes.
- Gestión y control de la medicación del Residente.
- Generación automática de pedidos de farmacia.
- Control de Stock de medicamentos y recetas.
- Base de datos de medicamentos.
- Control de analíticas y resultados con gráficas de evolución.
- Informes Médicos predefinidos y opción a configurables por profesionales.
- Listados relacionados con la medicación de los residentes, sus evolución e historial.
- Listados relacionados con los consumos de medicamentos y pedidos a farmacia
- Control de estancias de los residentes en unidades internas o externas al Centro.
- Agenda y planificador de tareas a otros profesionales.

ARABAKO FORU ALDUNDIA
Gizarte Ongizaterako Foru Erakundea
Instituto Foral De Bienestar Social
DIPUTACIÓN FORAL DE ALAVA

2.- Área de enfermería y auxiliares:
- Controles de: Acetona, Úlceras, Cambios Posturales, Vacunaciones, Caídas, SAT O2, Curas, Deposiciones, Glucemia, Movilizaciones, Ingesta de Líquidos, Ingesta de Sólidos, Tensión, Inyectables, Temperatura, Peso, Pulso, Recogida de Fístulas, Sintrom, Talla, Vacunas, Úlceras, Sondas Nasogástricas, Sondas Vesicales.
- Introducción de controles por grupos de trabajo configurables por los usuarios.
- Creación de controles propios, definidos por el usuario.
- Valoración de cuidados de Enfermería y Auxiliares.
- Valoración configurable.
- Seguimiento (evolutivo) y comunicación con otros profesionales (peticiones).
- Introducción y lectura de seguimientos por grupos de trabajo configurables por los profesionales.
- Estadísticas relacionadas con los controles registrados.
- Listados relacionados a la información introducida por el profesional o por otros profesionales cuyo acceso sea necesario para realización de sus tareas. (controlado a nivel permisos por usuario o grupo de trabajo).
- Control y registro de administración de fármacos.

3.- Área de farmacia:
- Control de la medicación de cada residente.
- Control del stock general de la residencia y particular del residente.
- Generación automática de los pedidos a farmacia vía correo electrónico.

- Gestión manual del pedido a farmacia, y posibilidad de dejar pedidos abiertos en simultáneo para su posterior envío.
- Control de recetas, pedido, impresión, recepción y pendientes.
- Stock individual del residente y sus incidencias, visibles desde su expediente.

4.- Área de técnicos

- Programación de actividades y/o talleres. Características y evolución de los mismos.
- Registro de participación en actividades. Control de ausencias, motivos y participación de los familiares en las mismas.
- Valoración configurable.
- Seguimiento (evolutivo) y comunicación con otros profesionales (peticiones).
- Introducción y lectura de seguimientos por grupos de trabajo configurables por los profesionales.
- Estadísticas relacionadas con las actividades registradas.
- Listados relacionados a la información introducida por el profesional o por otros profesionales cuyo acceso sea necesario para realización de sus tareas. (controlado a nivel permisos por usuario o grupo de trabajo).

5.- Área de dirección:

- RRHH
  - Gestión del personal y de los turnos de trabajo. Creación de plannings configurables.
  - Registro y control de cursos de formación, impartidos y/o recibidos.
  - Registro y control de materiales entregados al personal. Relación del mismo con el stock de la residencia.
  - Registro de incidencias de personal
  - Incorporación de documentos asociados al personal, cualquiera sea su formato.
  - Generación de informes propios relacionados a la información introducida.
  - Listados relacionados a los movimientos antes citados.
- Almacén
  - Proveedores.
    - Datos generales y condiciones de pago.
    - Histórico de facturas.
    - Productos asociados a los proveedores, ofertas, promociones y descuentos.
    - Datos asociados respecto a sus condiciones de contratación y certificaciones de calidad obtenidas.
    - Valoración y categorización de proveedores.
    - Documentos asociados e informes propios.
  - Productos
    - Características generales del producto.
    - Relación con proveedores.
    - Punto máximo y mínimo de pedido.
    - Unidades de conversión que permitan diferenciar distintos tipos de presentaciones para su compra o distribución.
  - Gestión de compras.
    - Calculo de pedido por: stock mínimo, selección de artículos libre o conforme valoración obtenida del proveedor, utilización de listados de compras predefinidos por proveedor configurables por el usuario.
    - Recepción del pedido que permita: validar los albaranes y o facturas recibidas con los pedidos emitidos.

ARABAKO FORU ALDUNDIA
Gizarte Ongizaterako Foru Erakundea
Instituto Foral De Bienestar Social
DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA

- Registro de incidencias relacionadas a la recepción de los materiales solicitados.
- Introducción/modificación de precio en albaranes, facturas y pedidos.
- Gestión de facturas recibidas que permita: Validar su contenido conforme los albaranes y/o pedidos recibidos.
- Creación de facturas sin detalle de artículos.
- Incorporación de impuestos o tasas asociadas a las compras por factura.
- Relación de facturas con proveedores y su posterior gestión de pagos.

- Apartado propio (pestaña) de Director.
- Gestión documental de la documentación del residente y el centro.



6.- Área general:

- Registro de visitas de familiares
- Sugerencias y reclamaciones.
- Encuestas de satisfacción.
- Encuestas de satisfacción configurables.

4. DEFINICIÓN DE LOS MÓDULOS/COMPLEMENTOS A CONTRATAR

Se precisan las siguientes licencias de complementos:

- Arrendamiento de 8 packs de licencias de uso temporal para los módulos de Reglas, Tablet y Táctil de diferentes residencias.
- Arrendamiento de 6 licencias de uso temporal del enlace de Resiplus con la aplicación de IBERNEX.
- Arrendamiento de 9 licencias de la gama Resiplus Mayores.
- Arrendamiento de 16 licencias de la gama Resiplus Centros ocupacionales
- Arrendamiento de 1 licencias de la gama Resiplus Centros Diversidad Funcional
- Arrendamiento de 1 licencia de la gama Resiplus Centro de Menores

5. EQUIPO TÉCNICO DEL PROYECTO

La empresa desarrollará una función de asesoría y apoyo técnico general para la configuración del programa.

6. SEGUIMIENTO Y GESTIÓN DEL CONTRATO

Los trabajos desarrollados por el equipo del proyecto serán supervisados directamente por el Área de Organización e Informática del IFBS.

La organización y gestión del proyecto deberán permitir un seguimiento del grado de desarrollo y avance del proyecto en todo momento, para lo que desde la empresa adjudicataria se propondrán las diferentes figuras que hagan posible el conocimiento continuo por parte de las personas responsables del desarrollo del proyecto.