

RESOLUCIÓN EXENTA 4.1 D/N° 2968, 10.06.2016

**MAT.:** AUTORIZA PUBLICACIÓN PROCESO DE GRAN COMPRA; "SERVICIO DE DESARROLLO Y MANTENCIÓN DE FRONT END Y APLICACIONES EN LÍNEA".

**VISTOS:** Lo dispuesto en el Libro I del D.F.L. N° 1/2005 del Ministerio de Salud; en la Ley N° 19.886; Decreto Supremo N° 250/2004 del Ministerio de Hacienda; las facultades que me confiere el Decreto Supremo N° 46/2014 del Ministerio de Salud; la Resolución Exenta 3A/N°35 de 2016, del Fondo Nacional de Salud; Ley N°20730 de Lobby del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; Ley N°20.882 de Presupuesto del Sector Público 2016 y lo señalado en la Resolución N° 1600/2008 de la Contraloría General de la República, y

#### **CONSIDERANDO:**

1. Que, el Fondo Nacional de Salud, a través de la definición y operación de sus productos estratégicos ha encontrado brechas que requiere superar para poder cumplir eficientemente sus funciones principales.

2. Que, de acuerdo al punto anterior, se debe disponer del desarrollo y mantención de los servicios en línea disponibles en su portal web y Front End en las nuevas plataformas a implementar; con el objetivo de asegurar y otorgar una gestión eficiente y expedita de los servicios que se entrega a la ciudadanía y a la gestión institucional.

3. Que, el producto o servicio requerido se encuentra disponible en Convenio Marco y corresponde a una compra mayor a 1.000 UTM.

4. Que, la provisión del servicio de Desarrollo y Mantención de Sistemas se realizará bajo la modalidad de Grandes Compras a través del "Convenio Marco de Perfiles para el Desarrollo y Mantención de Sistemas Informáticos" 2239-3-LP15, en la sub categoría de perfiles de desarrollo y mantención, dicto la siguiente:

#### **RESOLUCIÓN:**

1. **Apruébense** las especificaciones administrativas, técnicas y los respectivos anexos del Proceso de Gran Compra para el "**Servicio de desarrollo y mantención Front End y Aplicaciones en Línea**", cuyo texto se señala a continuación:

## "Servicio de desarrollo y mantención Front End y Aplicaciones en Línea"

### ESPECIFICACIONES ADMINISTRATIVAS

#### 1.- INTRODUCCION

El Fondo Nacional de Salud, FONASA, es el organismo público encargado de otorgar cobertura de atención, tanto a las personas que cotizan el 7% de sus ingresos mensuales en FONASA, como a aquellas que, por carecer de recursos propios, financia el Estado a través de un aporte fiscal directo.

Sus funciones principales son: recaudar, administrar y distribuir los recursos financieros del sector salud; financiar las prestaciones de salud otorgadas a sus beneficiarios; identificar a los asegurados e informarles adecuadamente sobre sus derechos; conocer y resolver reclamos; fiscalizar las cotizaciones de salud y los recursos destinados a prestaciones.

Debido a lo anterior, FONASA tiene una demanda cada vez mayor por optimizar sus procesos de front y back office, entregar un mejor servicio a sus cotizantes, dejar disponible la información en línea, entre otros. Esta intención se ha traducido en la constante adquisición de tecnología, junto con fortalecer el equipo interno de tecnología de la Institución.

#### *Justificación de la Compra*

En el marco de su mantención tecnológica, FONASA ha definido realizar un proceso de Gran Compra, focalizado en los servicios en línea disponibles para la ciudadanía y en su sistema Front End (aplicación de procesos internos), permitiendo adquirir servicios de desarrollo y mantención de aplicaciones a su actual modelos de negocio, a fin de lograr una gestión eficiente y expedita de los servicios que entrega a sus asegurados.

En este sentido, la alta dirección del FONASA requiere renovar el servicio de desarrollo y mantención de sistemas focalizados a sus asegurados y funcionarios de sucursales que responda a las necesidades tecnológicas de la institución, con el fin de mantener los sistemas de información legados del FONASA.

Para estos efectos el servicio será contratado a través del Convenio Marco "PERFILES DE DESARROLLO Y MANTENCIÓN DE SISTEMAS INFORMATICOS" (ID2239-3-LP15), en la modalidad de Gran Compra, en su sub categoría "Perfiles de desarrollo y mantención de sistemas".

#### *Proveedores*

Podrán participar en este proceso de Grandes Compras los proveedores que hayan sido adjudicados como proveedores del Convenio Marco "PERFILES DE DESARROLLO Y MANTENCIÓN DE SISTEMAS INFORMATICOS" (ID2239-3-LP15).

#### 2.- OBJETIVO DEL SERVICIO

Contar con una solución integral de desarrollo y mantención de sistemas, que incluya la mantención de componentes web, aplicaciones en línea y Front End, el servicio debe considerar:

- Desarrollo e implementación sitio privado FONASA en plataforma WebCenter Portal de Oracle.
  - Desarrollo e implementación Front End
    - Desarrollo de interfaz de Integración con equipos de lectura biométrica.

- Migración de actuales aplicaciones, buscadores, páginas de interés, servicios web y formularios web del sitio FONASA a plataforma WebCenter Portal de Oracle, migración de data operacional histórica.
- Integración de aplicaciones web a BUS de servicio institucional y servicios web operaciones.
- Integración con WebCenter Content.
- Mantención de servicios
  - Soporte al CMS Prontus, mientras dure el proceso de desarrollo e implementación.
  - Mantención portal privado y portal público de FONASA en plataforma WebCenter (Sites y Portal).
  - Servicio de soporte presencial, el proveedor debe disponer de personal en las dependencias de FONASA, cuando este lo estime conveniente y será acordado entre las partes en el acuerdo complementario.

### **3.- ADMINISTRACIÓN DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO**

#### **3.1. Administrador del Acuerdo Complementario**

El Fondo Nacional de Salud supervisará el buen cumplimiento del Servicio, para lo cual designará como Administrador del Acuerdo Complementario al Jefe del Sub Departamento de Explotación y Plataforma, o quien se designe en su representación.

Las funciones de la administración del acuerdo complementario incluirán, entre otras:

1. Supervisar y controlar el desarrollo del trabajo, velando por el estricto cumplimiento del Contrato, la calidad de los servicios y de los plazos estipulados.
2. Requerir la aplicación de multas en los casos que corresponda.
3. Poner término anticipado, cuando corresponda.
4. Fiscalizar el cumplimiento de la normativa legal por parte del contratista, mediante solicitud de certificado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del proveedor, otorgado por la dirección del trabajo y solicitar, en caso de incumplimiento, el término anticipado de la orden de compra.
5. Exigir y fiscalizar el estricto cumplimiento del Servicio, en todos sus aspectos.
6. Visar el pago de la factura.
7. Firmar ordinarios u oficios dirigidos al proveedor seleccionado que digan relación con la situación contractual del servicio

#### **3.2. Contraparte Técnica**

Así como existirá un Administrador del acuerdo complementario, se definirá una contraparte técnica será el encargado de explotación del Sub Departamento de Explotación y Plataforma, que tendrá, entre otras funciones:

1. Recibir a conformidad los servicios esperados, planteando al proveedor seleccionado, las observaciones y/o recomendaciones que se estimen pertinentes.
2. Colaborar y asistir al proveedor seleccionado, en el ámbito de sus competencias.
3. Autorizar por escrito adecuaciones del proyecto, atender y resolver situaciones coyunturales o emergentes no consideradas. La comunicación

entre la Contraparte Técnica y el proveedor seleccionado se hará por escrito y/o por correo electrónico.

4. Verificar y dar aprobación a los informes mensuales de insumo a los estados de pago.
5. Proponer multas según desempeño y resultado de los servicios.
6. Entregar al proveedor seleccionado los detalles técnicos de los servicios solicitados y/o esperados.
7. Registrar y reportar fallas que sean detectadas, manteniendo un registro de ellas.
8. Aprobar el protocolo de seguridad interna y externa que permita mantener la integridad y confidencialidad de la información, diseñado por el proveedor seleccionado.

### 3.3 Jefe de Proyecto del Proveedor Seleccionado

La empresa seleccionada designará un "Jefe de Proyecto" con dedicación permanente que lo representará ante FONASA para todos los efectos del servicio o entrega del producto.

Durante la ejecución del servicio, el Jefe de Proyecto será el interlocutor válido de la empresa seleccionada y quien tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

1. Responsabilidad de la coordinación y ejecución de todas las labores comprometidas.
2. Designar un equipo de trabajo.
3. Entregar información de contacto para todos ellos.
4. Definir un mecanismo de escalamiento para resolución de problemas.

Ante la ausencia del mismo, se debe informar al Administrador del Servicio los datos de contacto del subrogante. Se debe tener en cuenta que el representante del proyecto debe ser un funcionario de la empresa seleccionada con Orden de Compra vigente al igual que la persona que lo subroga.

## 4.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las propuestas deben ser ingresadas en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en las fechas estipuladas en el Calendario del Proceso de Gran Compra. No se aceptarán propuestas que no sean ingresadas en forma electrónica y en los plazos estipulados.

### 4.1. Propuesta Económica

- La selección de la propuesta será sobre el total de los códigos solicitados, por lo tanto, la oferta debe incluir el precio **todos** los servicios requeridos. Estos precios se expresarán en Unidades de Fomento/mes (UF/mes), según lo indicado en el **ANEXO N° C**.
- Los precios ingresados en la ficha de la gran compra, deben contemplar **todos** los códigos solicitados. En caso de no cumplir con la presentación de todos los códigos, en la ficha y en el ANEXO N° C, la oferta será declarada inadmisibles.
- Sólo en el caso que se cumpla y acredite algunas de las circunstancias establecidas en el artículo 62 del reglamento de la ley 19.886, podrán aceptarse ofertas que no tengan todos los códigos ingresados en la ficha del del ID de esta Gran Compra.
- Las ofertas que presenten los proponentes deben tener una vigencia mínima de 60 días corridos, a contar de la fecha del cierre de recepción de las Propuestas.
- De existir diferencia entre el **ANEXO N° C** y la oferta en el portal, primara la oferta del **ANEXO N° C**.
- El valor total máximo del Servicio de desarrollo y mantención (6 meses) es de **5.000 UF** Exentos.
- Toda propuesta económica que exceda el valor anteriormente descrito, será declara inadmisibles.

#### 4.2. Propuesta Técnica

- El oferente debe entregar un documento denominado Propuesta Técnica, que describa la solución exigida en las Especificaciones Técnicas de esta intención de compra y a lo exigido en el **ANEXO N° B**.
- Certificaciones: Se debe completar el **ANEXO N° D** y adjuntar las copias escaneadas de las certificaciones.
- Experiencia de la empresa en desarrollo y mantención de proyectos web y en los lenguajes requeridos (De acuerdo a tabla de evaluación del punto 9.2 de las bases del Convenio Marco que regula este proceso): Se debe completar y adjuntar el **ANEXO N° E**. Para que cada uno de los proyectos sea evaluado, debe acompañar el **ANEXO N° 3** "Certificado de Implementación Exitosa" definido en las bases del convenio marco, que regula este proceso.

**El oferente debe presentar todos los anexos indicados en los puntos anteriores (ANEXOS N°B, N°C, N°D y N°E; y punto N° 2 de las Especificaciones Técnicas de este instrumento).**

**El oferente que no adjunte estos anexos, o los presente de forma incompleta y/o no cumpla con las Especificaciones Técnicas indicadas en el n°2 de este instrumento, su oferta será declarada inadmisibles.**

#### 5.- COMISIÓN EVALUADORA DE OFERTAS, PRESELECCIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA

##### 5.1. Comisión Evaluadora de Ofertas

El análisis, estudio y ponderación de las ofertas que se presenten a la gran compra, corresponderá a una Comisión de Evaluación de Ofertas que se designa en este acto, para el proceso de gran compra "Servicio de Desarrollo y Mantención de Front End y Aplicaciones en Línea".

Esta Comisión está integrada por:

Titulares:

Cargo	Nombre
Jefe del Subdepto. de Proyectos o quién nombre el titular o su subrogante	Ragnar Ramírez Bravo
Jefe del Subdepto. de Explotación y Plataforma o quién nombre el titular o su subrogante	Cristián Troncoso Sepúlveda
Jefa del Subdepto. De Administración o quién nombre el titular o su subrogante	Carolina Turra Vásquez
Coordinador Proyecto Seguro Público de Salud o quién nombre el titular o su subrogante	Marcelo González Inostroza
Profesional del Departamento de Fiscalía o quién nombre la jefatura del área	Guillermo Risco

Esta comisión propondrá mediante Acta de Evaluación de las ofertas a la Sra. Directora de la Institución, la oferta seleccionada que obtenga en mayor puntaje, una vez aplicados los criterios de evaluación, o bien estimando que la misma se declare desierta, por no haber ofertas o porque las ofertas no son de interés o convenientes para el Fondo Nacional de Salud.

### 5.2 Preselección de la Oferta

En caso que algunas de las propuestas no cumplan con la Presentación de Ofertas indicadas en el nº4 de esta Gran Compra, la oferta NO será preseleccionada y por lo tanto no será evaluada.

### 5.3 Criterios de Selección

La evaluación de las ofertas, se realizará en base a los siguientes criterios:

Condición	Criterio	Subcriterios	Descripción	PUNTAJE
Condiciones técnicas	A. Certificaciones	A.1 Certificaciones de Proveedores (50%)	Algunas de las certificaciones que pueden presentar, entre otras: - CMMI - ISO 25000 - ISO 27001 - ISO/IEC 122207 - ISO/IEC 15504 (SPICE) - ISO 9001 - SIX SIGMA	18,07%
		A.2 Certificaciones de Perfiles (50%)	Algunas de las certificaciones que pueden presentar, entre otras: - Content - Certificados de lenguaje de programación - Certificados de base de datos - Certificados de redes. - Certificaciones seguridad de la información, - Diplomados, Magister o Post Grados atingentes a los perfiles solicitados.	
	B. Experiencia en proyectos		Típos de Proyectos (se consideraran los proyectos que cumplan con el ANEXO E)	18,07%
Condiciones Administrativas	Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta			3,62%
Condiciones comerciales	Precio		Se ocupara la fórmula del paso 2, de la letra F) del numeral 9.2 de las bases del Convenio Marco.	60,24%

La asignación de puntajes de los criterios de evaluación se efectuará de la forma establecida en el número 9.2, del resuelto N°1, de la Resolución 10/2015 de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

## 6.- FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO DE LOS SERVICIOS

### 6.1 Facturación

La facturación objeto del presente servicio, será en UF y se realizará de la siguiente forma: Se ejecutaran pagos de acuerdo a los hitos definidos, los servicios se pagarán previa recepción y visación conforme del administrador, de acuerdo a lo establecido en los puntos nº6.3. de las Especificaciones Administrativas del presente instrumento

Servicio	Hito	Ponderación para pago
Desarrollo e implementación Sitio privado de FONASA - Migración de aplicaciones, servicios web y formularios - Intranet - Front End	Desarrollo e implementación Front End	35%
	*Migración de actuales aplicaciones, servicios web y formularios web del sitio FONASA a plataforma WebCenter Portal de Oracle.  * Integración de aplicaciones web a BUS de servicio institucional y servicios web operaciones.  * Integración con WebCenter Content.	44%
Soporte y Mantenimiento Prontus y WebCenter (Portal - Sites)  (6 cuotas iguales)	Mantenimiento cuota 1	3.5%
	Mantenimiento cuota 2	3.5%
	Mantenimiento cuota 3	3.5%
	Mantenimiento cuota 4	3.5%
	Mantenimiento cuota 5	3.5%
	Mantenimiento cuota 6	3.5%

**Nota:** la última cuota del ítem de soporte y mantenimiento Prontus y Webcenter, considerará la entrega de lo estipulado en el numeral N° 6 de las Especificaciones Técnicas.

### 6.2 Cesión de Crédito

El Proveedor debe informar al Fondo Nacional de Salud oportunamente, si va a ceder el crédito, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.983, informando el nombre, Rut y dirección, del cesionario del crédito.

Las facturas deberán presentarse con los valores en UF, debidamente convertidas a peso, según el valor que tenga esta unidad reajutable, el primer día del mes en que se presenta la factura a cobro.

### 6.3 Informes de Recepción Conforme del Servicio

Para otorgar el visto bueno a los servicios prestados, el proveedor deberá emitir junto a la factura informes de servicio, la entrega de estos informes debe ser a más tardar el quinto

día hábil de cada mes, debiendo contener la información del mes inmediatamente anterior. Los informes de servicio deben considerar a lo menos:

- Estadísticas operacionales de plataforma y aplicativos.
- Control de cambios en plataforma y aplicativos.
- Reporte de pruebas e incidentes de seguridad y resolución de los mismos.
- Detalle de horas mantención consumidas.
- Detalle de capacitaciones efectuadas.

#### **6.4 Pago**

El pago será efectuado dentro de los 30 días corridos contados desde la fecha de presentación de la factura en Oficina de Partes de FONASA, Calle Monjitas N° 665, Primer Piso, Santiago o vía facturación electrónica, y mediante transferencia electrónica.

La factura debe contar con el Visto Bueno del Administrador del Acuerdo Complementario, en señal de conformidad por los servicios prestados y tener adjunto el certificado del Jefe de Proyecto en el que conste el cumplimiento de los servicios.

Si la facturación ingresada a Oficina de partes tuviera observaciones de parte de FONASA, el plazo establecido para pago será exigible a contar de la fecha en que se encuentre subsanada la observación por parte del proveedor seleccionado.

#### **6.5 Plazo de Devolución de Facturas**

Para los efectos de lo dispuesto en la ley 19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a copia de la factura, se deja establecido que el Fonasa dispondrá de 30 días corridos, para reclamar del contenido de la factura. La sola presentación de la oferta supondrá aceptación de este plazo.

### **7. DISPOSICIONES VARIAS**

#### **7.1. Formalización de la Relación Contractual**

La relación Contractual se formalizará mediante la suscripción del Acuerdo Complementario entre las partes. El proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles para suscribirlo y entregar la Garantía de Fiel Cumplimiento del Acuerdo Complementario, contado desde la fecha de remisión de éste al proveedor. Fonasa entenderá, que el proveedor seleccionado rehúsa a aceptar y podrá re seleccionar al proveedor que sigue en puntaje, siempre que dicha oferta sea de interés para Fonasa.

#### **7.2. Criterio de Desempate**

En caso de producirse un empate entre las ofertas evaluadas, con un puntaje con dos decimales, se establecerá como ganadora a aquella que obtenga el puntaje más alto en el sub criterio "Experiencia de la empresa". Si el empate se mantiene se considerará ganadora aquella oferta que presente el mayor puntaje en el sub criterio "Precio". Si el empate se mantiene se considerará ganadora aquella oferta que presente el mayor puntaje en el sub criterio "Certificaciones".

#### **7.3. Facultad de Re selección de Oferta**

En caso que el proveedor originalmente seleccionado desista de su oferta, sea inhábil para contratar con el Estado, no acepte la orden de compra dentro del plazo de 24 horas emitidas, o no entregue la garantía de fiel cumplimiento del servicio en el plazo establecido en el punto 9, Fonasa podrá seleccionar al oferente que le siga en puntaje, de acuerdo a la evaluación de las propuestas.

En estos casos Fonasa comunicará a la Dirección de Compras Públicas para que se haga efectiva la garantía de fiel cumplimiento del Contrato Marco.



## 8. GARANTÍA FIEL CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO

Para respaldar el íntegro, correcto y oportuno cumplimiento del Acuerdo Complementario, la empresa seleccionada debe entregar una Garantía de Fiel Cumplimiento, (boleta o Póliza), emitida a la vista y de carácter irrevocable, con el requisito de que no tenga condiciones que afecten el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, a favor del Fondo Nacional de Salud, por un monto equivalente al **5 %** del monto total del servicio, impuesto incluido, cuya glosa debe indicar "**GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE SERVICIO PARA GRAN COMPRA DE SERVICIO DE DESARROLLO Y MANTENCIÓN DE FRONT END Y APLICACIONES EN LÍNEA**" y cuyo vencimiento debe exceder en 60 días hábiles a la vigencia del Acuerdo Complementario.

Esta garantía debe ser entregada dentro del plazo máximo de 5 días hábiles contados desde la fecha de selección de la oferta en el portal mercado público.

Este documento que garantiza las causales que dan lugar al término anticipado del Acuerdo Complementario, multas aplicadas y pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores en los términos señalados en el artículo 11 de la ley 19.886, que emanan del Acuerdo Complementario, será constatado, ponderado y evaluado por el Administrador del Acuerdo Complementario.

Esta garantía será custodiada por la Sección Tesorería del Fondo Nacional de Salud, por el período de su vigencia, y se devolverá al término de su vencimiento, si no hubiesen situaciones pendientes que ameriten hacerla efectiva.

## 9. PLAZO DE CONOCIMIENTO Y DE OPERACIÓN

FONASA certificará la correcta operación de las aplicaciones, para lo anterior, validará que el proveedor seleccionado sea capaz de satisfacer los requerimientos de desarrollo y mantención y efectuar en el mismo periodo los ajustes necesarios para la correcta operación de cada sistema.

## 10. VIGENCIA DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO

El acuerdo complementario tendrá una duración total de 6 meses a contar de su total aprobación, sin perjuicio de lo anterior y por razones de buen servicio, las prestaciones comiencen a contar de la fecha de suscripción del acuerdo complementario, previamente autorizado por escrito por el Administrador del acuerdo complementario. Al inicio del proyecto se definirá en conjunto con el proveedor seleccionado la planificación detallada del proyecto y las responsabilidades de ambas partes para cumplir con los plazos establecidos en el acuerdo complementario.

Los seis meses de duración del acuerdo complementario corresponden a:

- Servicios de desarrollo e implementación Front End y migración de aplicaciones en línea; 4 meses.
  - Desarrollo e implementación sitio privado FONASA en plataforma WebCenter Portal de Oracle.
  - Desarrollo e implementación Front End
  - Desarrollo de interfaz de Integración con equipos de lectura biométrica.
  - Migración de actuales aplicaciones, servicios web y formularios web del sitio FONASA a plataforma WebCenter Portal de Oracle, migración de data operacional.
  - Integración de aplicaciones web a BUS de servicio institucional y servicios web operaciones.
  - Integración con WebCenter Content.
  
- Servicio de mantención por 6 meses.
  - Soporte al CMS Prontus, mientras dure el proceso de desarrollo e implementación.

- o Mantenimiento portal privado y portal público de FONASA en plataforma WebCenter (Sites y Portal).
- o Servicio de consultor de planta.

## 11. CONFIDENCIALIDAD

El oferente seleccionado se obliga en forma irrevocable a que toda información que el Fondo Nacional de Salud le haya proporcionado o le proporcione con motivo del respectivo proceso de Gran Compra tendrá el carácter de confidencial, cualquiera sea la forma o formato a través del cual se exprese dicha información, sea que se contenga en documentos, memorandos, escritos de otra naturaleza, discos, cintas, archivos computacionales o en cualquier otra forma.

El oferente seleccionado solo utilizará la Información Confidencial con el fin de alcanzar los objetivos de esta compra y no divulgará, publicará ni permitirá la publicación de todo o parte de esta información. Así mismo, adoptará las medidas que sean pertinentes para que su personal solo tenga acceso a la información que sea estrictamente necesaria para el cumplimiento de las obligaciones asumidas en esta compra.

Al momento del término, por cualquier causa, de la presente compra, el oferente seleccionado debe restituir, según lo indique El Fondo Nacional de Salud, la información confidencial y toda copia, resumen o extracto de ésta, contenida en cualquier documento de trabajo, memorandos u otros escritos, medios magnéticos o archivos computacionales, sin retener copias, resúmenes o extractos de la misma, en ninguna forma.

En el evento que por orden judicial o de autoridad competente, el oferente seleccionado se viere obligado a divulgar todo o parte de la información confidencial, debe notificar previamente y de inmediato de esta circunstancia al Fondo Nacional de Salud.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida por parte del oferente seleccionado durante la vigencia de la respectiva compra, o después de su finalización, dará lugar al Fondo Nacional de Salud a entablar las acciones judiciales que correspondan contra la empresa responsable, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por los actos en infracción de esta obligación que hayan ejecutado sus empleados y quienes resulten responsables.

## 12. MULTAS

El proveedor seleccionado podrá ser sancionado con el pago de multas por atrasos en la entrega de los Servicios de Mantenimiento y desarrollo de sistemas o por la indisponibilidad de ellos, según el N°10.12 "Medidas frente a incumplimientos" de la Resolución 10/2015, de la Dirección de Compras y Contratación Pública que establece multas y su procedimiento de aplicación:

Multa	Descripción	Monto
1. Incumplimiento de Hitos	FONASA cobrará al oferente el pago de multas por el incumplimiento de hitos. Se puede entender como hito la finalización de una tarea o proceso, la entrega de un reporte, entregas de códigos, término de una funcionalidad del desarrollo (en caso que éste sea desarrollado por fase), implementación de sistema, entre otros.	Las multas se aplicarán por un monto de 1% por día de retraso respecto del pago del hito comprometido, con un tope de un 10%. Si el incumplimiento corresponde al hito final del proyecto el tope de la multa podrá ser el 20% del pago del último hito.
2. SLA Onsite	FONASA cobrarán al Adjudicatario el pago de multas por el retraso de	Las multas se aplicarán por un monto de 5 UF

	la respuesta efectiva al requerimiento informado (cambio de persona asignada y/o inicio de programa de mantención) contado desde la entrega de la primera respuesta a la información de requerimiento, de acuerdo a sus condiciones comerciales vigentes.	por cada día hábil de atraso, con un tope de 10% del valor neto, respecto del pago que corresponda.
3. Garantía	FONASA cobrará al adjudicatario el pago de multa, por la no reparación de software original o sus reparaciones posteriores a la implementación.	La multa se aplicará por un monto correspondiente al 20% del total del contrato.
4. Calidad	FONASA cobrará al adjudicatario el pago de una multa, en caso que el software desarrollado no cumpla con el 100% de los requerimientos funcionales definidos en el alcance del proyecto.	La multa se aplicará por un monto correspondiente al 20% del último pago.

El no pago de la multa, dentro de los plazos establecidos, faculta a Fonasa, para hacer efectivo el cobro de la garantía estipulada en el Acuerdo Complementario. Sin perjuicio de requerir a la Dirección de Compras y Contratación Pública, la ejecución de la garantía por Fiel y Oportuno Cumplimiento.

El proveedor podrá siempre ejercer los recursos administrativos o jurisdiccionales que consagra el ordenamiento jurídico para la revisión de esta multa.

### 13. TERMINO ANTICIPADO DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO

El Fondo Nacional de Salud según lo estipulado en el N° 10.14 de la Resolución 10/2015, de la Dirección de Compras y Contratación Pública que reguló la licitación ID: 2239-3-LP15, se reserva el derecho de poner término anticipado al Acuerdo Complementario, en los siguientes casos:

- i. Resciliación o mutuo acuerdo de las partes. Para estos efectos, el proveedor deberá comunicar por escrito su intención de poner término anticipado al convenio marco.
- ii. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el adjudicatario. Se entenderá por incumplimiento grave la no ejecución o la ejecución parcial por parte del adjudicatario de una o más de sus obligaciones, que importe una vulneración a los elementos esenciales del Convenio Marco, siempre y cuando no exista alguna causal que le exima de responsabilidad, y que dicho incumplimiento le genere al Fonasa un perjuicio significativo en el cumplimiento de sus funciones.
- iii. Entrega de documentación que contenga hechos carentes de veracidad, con la intención de obtener algún beneficio, o cualquier otra circunstancia que le otorgue alguna ventaja en comparación con el resto de los proveedores adjudicados. En este numeral también se considerará la declaración de sustentabilidad efectuada en la plataforma electrónica de

Convenio Marco, tal cómo se señala en el número 9.2, letra d, de las bases de Convenio Marco.

- iv. Quiebra o estado de notoria insolvencia del adjudicatario, a menos que se mejoren las cauciones entregadas.
- v. Incumplimiento de uno o más de los compromisos asumidos por los adjudicatarios, en virtud del "Pacto de integridad" contenido en las bases de Convenio Marco.
- vi. Sin perjuicio de lo señalado en el "Pacto de integridad", si el adjudicatario, sus representantes, o el personal dependiente de aquél, no observaren el más alto estándar ético exigible durante la ejecución del convenio marco, y propiciaren prácticas corruptas, tales como:
  - a) Dar u ofrecer cualquier cosa de valor con el fin de influenciar las decisiones de un funcionario público durante la ejecución del convenio marco, que tengan el propósito de generar acciones que resulten en su favor o en contra de otro adjudicatario.
  - b) Tergiversar hechos con el fin de influenciar la ejecución del contrato en detrimento de esta Dirección.
  - c) Ejercer algún grado de extorsión, soborno o presión, declarando parentescos, relaciones con funcionarios de alto rango, beneficios o perjuicios, a quienes requieran hacer uso de la tienda electrónica y los servicios adjudicados bajo este proceso licitatorio o a los encargados de la administración del convenio marco pertenecientes a esta Dirección.
- vii. No entrega o no renovación oportuna de la Garantía de Fiel Cumplimiento, de acuerdo a lo establecido en el numeral 9 de las bases de licitación.
- viii. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- ix. La comprobación de la falsedad o falta de completitud de los antecedentes aportados por el proveedor adjudicado, para efectos de ser contratado.
- x. Incumplimiento de lo establecido en la cláusula 10.20, "Concordancia entre el servicio ofertado y el servicio entregado".
- xi. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

#### **14. SUBCONTRATACIÓN**

Corresponderá al Fondo Nacional de Salud calificar y resolver respecto de la subcontratación solicitada por el proveedor, en consideración a lo indicado en el punto 10.11 de las Bases de la Licitación Pública del convenio marco "PERFILES DE DESARROLLO Y MANTENCIÓN DE SISTEMAS INFORMATICOS".

Con todo, la contratación de tercero que se permita, sólo podrá realizarse siempre y cuando el subcontratista cumpla con las características profesionales iguales o superiores a los estándares de los perfiles declarados por el proveedor seleccionado al momento de la oferta y que fueron objeto de la evaluación.

La contratación de tercero por parte del prestador en calidad de subcontratista que trabajen con él en las materias de esta contratación; asimismo sólo pueden referirse a una parcialidad del contrato y no libera a la empresa de la responsabilidad ante el Fondo Nacional de Salud en relación a los plazos, contenido y calidad de los servicios, productos

u otras materias subcontratadas. El Fondo Nacional de Salud, así como como puede rechazar la solicitud del prestador, en cuanto a contratar a algún subcontratista, también puede exigir fundadamente su remplazo, en caso de servicio deficiente otorgado.

En caso que la empresa utilice parcialmente los servicios de terceros, será la única y total responsable por dichos servicios, del cumplimiento de los plazos y de la correcta y oportuna coordinación de los mismos con los trabajos que efectuó directamente y del pago de las sumas de dinero que puedan adeudarse o anticiparse a los subcontratistas por tales servicios, como igualmente de los impuestos de cualquier naturaleza que los pudiera gravar, y responsabilidades laborales, sí como de los daños que ellos ocasionasen a los intereses del Fondo Nacional de Salud. Todo lo anterior sin perjuicio de la aplicación de la Ley de Subcontratación

## 15. ETAPAS DEL PROCESO

La presente Intención de Compra será publicada en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), estableciéndose su calendarización en ANEXO N° A del presente instrumento.

- a) **Publicación de la Intención de Compras:** El Fondo Nacional de Salud, llama a participar en esta Intención de en la fecha establecida en el calendario general.
- b) **Presentación de las ofertas:** Los participantes deberán ingresar sus ofertas técnicas y económicas en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), a más tardar el día señalado en el calendario general.
- c) **Apertura de las Ofertas Técnicas y Económicas:** La apertura y aceptación de las ofertas recibidas en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) se realizará en forma electrónica, en la fecha definida en el Calendario General.
- d) **Modificación de la Intención de Compras**  
El Fondo Nacional de Salud, tiene la facultad de modificar la presente Intención de Compra, con la debida antelación, en el caso de producirse modificaciones al proceso, las que se deberán publicar en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), junto con la resolución que la autoriza.
- e) **Selección de la Oferta:**  
La selección de la oferta se hará por Resolución de la Directora de Fonasa, la que se dictará en el plazo señalado en el Calendario General y se publicará en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Idéntico procedimiento se observará en caso que el proceso se declare desierto.

En el caso que alguna de las etapas de la Intención de Compras no pudiera realizarse en el plazo señalado en el Calendario General, se publicará, con la debida antelación, la resolución con el motivo de su postergación y la nueva fecha estipulada en Calendario. En el caso de modificación, de alguna de las etapas que sean posteriores al cierre de recepción de ofertas, no requiere resolución, ya que no es modificación de bases.

## ESPECIFICACIONES TECNICAS

### 1. OBJETIVO

Proveer del servicio de desarrollo y mantención operacional de componentes, aplicaciones y aplicaciones en línea del portal público y privado de FONASA, por un periodo de 6 meses.

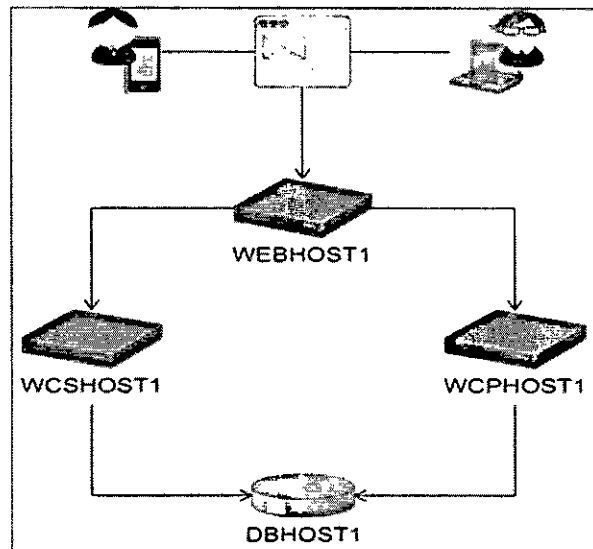
### 2. SERVICIOS REQUERIDOS

#### 2.1 Consideraciones Iniciales

El proveedor deberá disponer de los ambientes previos (desarrollo) para cada uno de los requerimientos presentados en el documento. Adicionalmente FONASA proveerá el licenciamiento e infraestructura (certificación y producción) necesaria para la correcta implementación del proyecto de acuerdo al siguiente detalle:

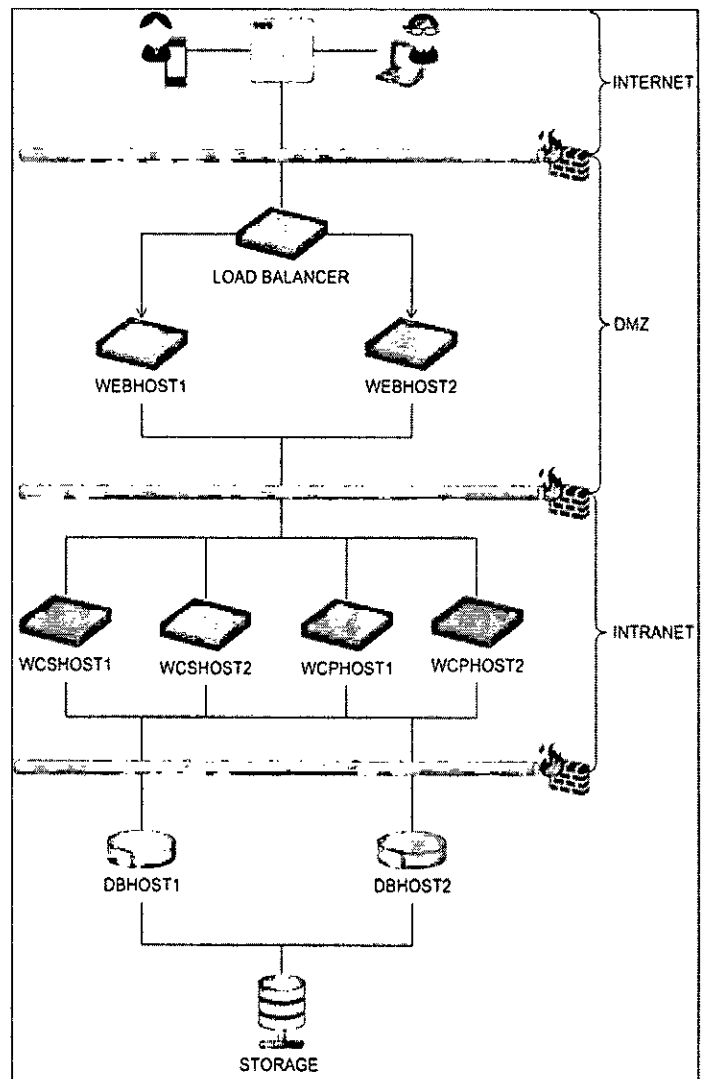
#### a) Ambiente certificación

<u>Certificación</u>
<b>WEBHOST1 (Oracle HTTP Server)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Oracle Linux 6+</li><li>• 2 Core</li><li>• 4 GB RAM</li><li>• 100 GB HD</li></ul>
<b>WCShOST1 (Oracle WebCenter Sites)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Oracle Linux 6+</li><li>• 6 Core</li><li>• 8 GB RAM</li><li>• 100 GB HD</li></ul>
<b>WCPHOST1 (Oracle WebCenter Portal)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Oracle Linux 6+</li><li>• 6 Core</li><li>• 8 GB RAM</li><li>• 100 GB HD</li></ul>



b) Ambiente producción

Producción	
<b>WEBHOST1 – WEBHOST2 (Oracle HTTP Server)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oracle Linux 6+</li> <li>• 2 Core</li> <li>• 4 GB RAM</li> <li>• 100 GB HD</li> </ul>	
<b>WCSHOST1– WCSHOST2 (Oracle WebCenter Sites)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oracle Linux 6+</li> <li>• 6 Core</li> <li>• 12 GB RAM</li> <li>• 100 GB HD</li> </ul>	
<b>WCPHOST1– WCPHOST2 (Oracle WebCenter Portal)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oracle Linux 6+</li> <li>• 6 Core</li> <li>• 12 GB RAM</li> <li>• 100 GB HD</li> </ul>	



c) Instancia bases de datos

Sistema	Instancia	Entrada TNS	SGA (GB)	PGA (GB)	Tamaño BD (GB)	Crecimiento mensual de la BD al 2% (GB)	Crecimiento Anual (GB)	Tamaño Disco Archive log
WebCenter Site	WCSPROD	WCSPROD	8	4	5	5,1	61,2	79,6
WebCenter Site	WCSQA	WCSQA	4	2	2,5	2,6	30,6	NO APLICA
WebCenter Portal	WCPPROD	WCPPROD	8	4	5	5,1	61,2	79,6
WebCenter Portal	WCPQA	WCPQA	4	2	2,5	2,6	30,6	NO APLICA

## 2.2 Requisitos técnicos para el desarrollo

- Plataforma Oracle WebCenter Portal y Sites (12c), en la cual se deben contemplar:
  - Ingreso y envío de información hacia servicios.
  - Consulta y presentación de información que proviene desde servicios.
  - Mantener un contexto de seguridad.
  - Integrarse a servidor de credenciales tales como ActiveDirectory y protocolo LDAP.
  - Implementar una bitácora de actividades de usuario para realizar auditorías e informes.
- Oracle WebCenter Framework, ofrecido como extensión de Oracle JDeveloper, en entorno JavaServer Faces (JSF), incorpora componentes de Asynchronous JavaScript and XML (Ajax), portlets.
- JEE estándar basado en JSR 168 y componentes FX para uso de periféricos.
- Java Specification Request (JSR 168) y Web Services for Remote Portlets (WSRP) 1.0 y 2.0.
- JSF Portlet Bridge, promover factibilidad de conversión de cualquier aplicación en un portlet JSR 168.

## 2.3 Servicio de Desarrollo

El plazo de desarrollo de los servicios requeridos en este numeral, no debe superar los 4 meses para su implementación; el plazo se puede extender siempre y cuando las causales sean atribuibles a FONASA en cuanto a no entregar las condiciones necesarias para el desarrollo de la implementación.

a) Sitio privado FONASA; Desarrollo sitio privado de FONASA el cual contenga todas las acciones transaccionales actualmente implementadas en el portal institucional, todo esto bajo los estándares de plataforma WebCenter Portal respectivamente e integrado al nuevo portal FONASA, servicios web y bases operacionales respectivamente.

1. Desarrollo e implementación Front End en sitio privado de FONASA; aplicación web que permite a ejecutivos de atención (FONASA, EAPS, Servicio de Salud y Minsal) atender requerimientos de beneficiarios de forma ágil y eficiente. Debe contar con las actuales funciones tanto de consulta a diferentes back office como de transacciones con los mismos, para esto debe manejar colecciones asociadas, reglas de navegación, manejo de mensajes y orquestación de servicios para algunas tareas complejas. También debe contar con manejo de roles y perfiles, asociado al acceso a diferentes funciones y seguridad de las mismas.

Funciones de aplicación a nivel de roles y perfiles

1. Usuario Administrador (Nacional, Zonal, Regional, Sucursal); el cual gestiona y monitorea el control de acceso, funcionalidades:
  - Gestión de Marcas
  - Gestión de Bonos
  - Gestión de Bloqueos
  - Gestión de la información de la persona
  - Consulta a SIGGES
  - Consulta a Licencias Médicas
  - Históricos de Acreditación
  - Auditorías de Uso
  - Gestión de Usuarios



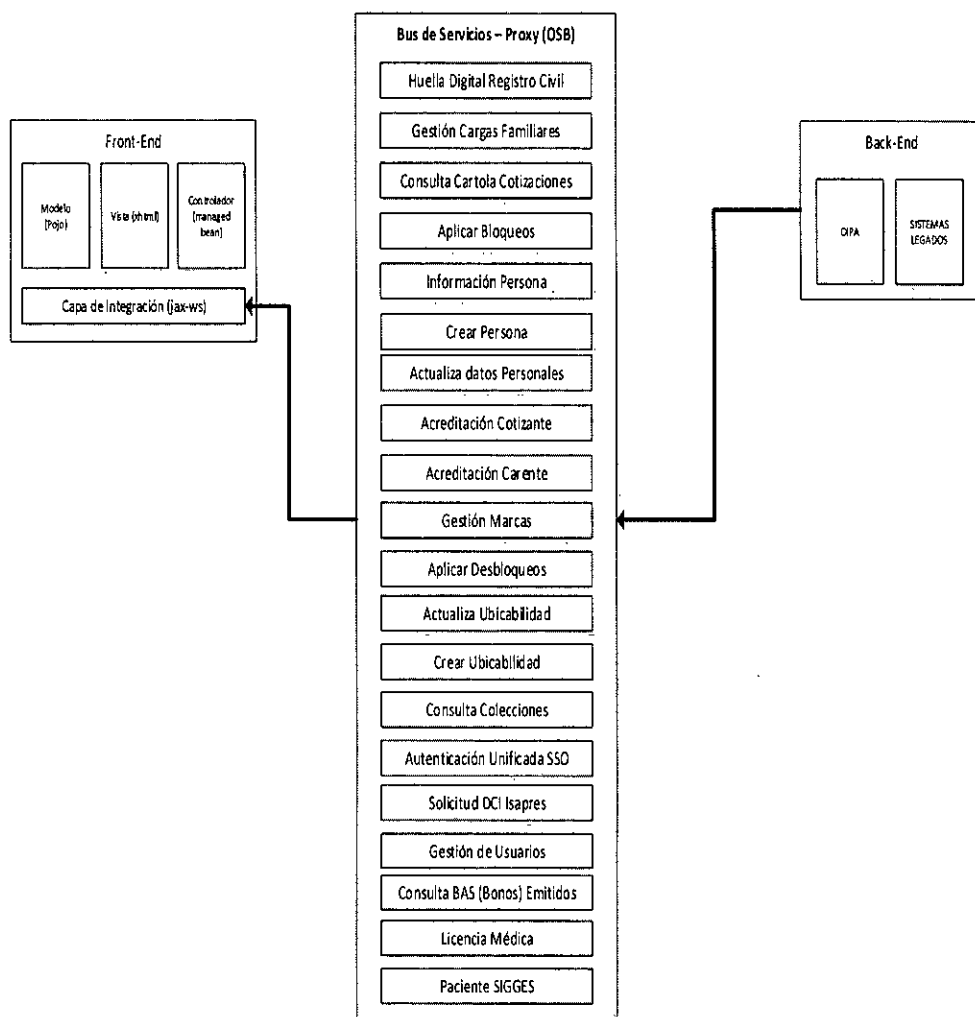
2. Ejecutivo Sucursal FONASA; encargado de atención de beneficiarios en términos de inscripción al seguro, consultas y todos los procesos relacionados con el negocio, funcionalidades:
  - Acreditación Carente y Cotizante
  - Acreditación Forzada de Carentes
  - Inscripción Per cápita
  - Gestión Cargas Familiares
  - Gestión de Cotizaciones
  - Certificados
  - Gestión de Marcas
  - Gestión de Bonos
  - Gestión de Bloqueos
  - Gestión de la información de la persona
  - Consulta a SIGGES
  - Consulta a Licencias Médicas.
  
3. Ejecutivo EAPS; encargado de atención de beneficiarios en términos de inscripción al seguro como carente de recursos, consultas y todos los procesos relacionados con el negocio dentro del establecimiento de atención primaria de salud, funcionalidades:
  - Acreditación Carente
  - Certificados.
  
4. Ejecutivo APS; encargado de atención de beneficiarios en términos de inscripción Per cápita, consultas y todos los procesos relacionados con el negocio dentro del establecimiento de salud comunal, funcionalidades:
  - Inscripción Per cápita
  - Integración con interfaz de sistema de lectura biométrica, para certificación de beneficiario inscrito en APS (actualmente los lectores son modelo Digital Persona U are U 4500).
  - Certificados de inscripción.
  - Reportes de inscripción
  
5. Funcionario Minsal; funcionario de Programa de Reparación y Atención Integral en Salud (PRAIS), funcionalidades:
  - Certificados
  - Gestión de Marcas
  - Reportes de Gestión de Marcas
  - Extracción de data operacional
  - Gestión de Usuarios (solo PRAIS a nivel de Servicio de Salud).
  
6. Funcionario Servicio de Salud; que entregan beneficio PRAIS en Servicio de Salud, funcionalidades:
  - Certificados
  - Gestión de Marcas
  - Reportes de Gestión de Marcas

La capa de presentación está encargada de mostrar las funcionalidades de forma amigable a los usuarios. Esta contiene validaciones básicas como de formatos numéricos, runs, teléfonos, fechas, entre otras validaciones.

La capa de integración es la encargada de invocar a los distintos servicios web por medio de la implementación de clientes (JAX-WS), además esta se encarga de transformar los objetos que provienen desde la capa de presentación a los objetos descritos en los contratos de los WSDL de los servicios.

Se debe considerar seguridad para la gestión de usuarios, aplicado a los usuarios y perfiles almacenados en LDAP del proyecto.

Desarrollo considera integración SOA, integración backend exclusivamente mediante bus de servicios (OBS 12c), actualmente aplicación se conecta con 20 servicios SOAP, no existen conexiones a bases de datos de forma directa desde Front End, todo es a nivel de webservices.



- b) Migración de aplicaciones, servicios web y formularios en línea a tecnología WebCenter, las que hoy están construidas y disponibilizadas en administrador de contenidos en Prontus; la migración debe considerar:

Ítem	Nombre	Detalle
Servicios en línea	Solicitud de afiliación en línea	<p>Esta aplicación permite a la ciudadanía solicitar la incorporación al seguro público, mediante la solicitud a través de formulario en línea. Adicionalmente esta solución cuenta con aplicación de administración que permite gestionar dichas solicitudes. La aplicación cuenta con las siguientes funciones:</p> <p>Formulario en línea</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valida acceso consultando en WS certificador previsional (integración)</li> <li>• Documento en línea es auto completado con la información de BD naturales (WS certificador previsional); información básica del asegurado, ubicabilidad, contactabilidad y cargas familiares.</li> <li>• Adjuntar documentación (PDF, Word e imágenes)</li> <li>• Modificación y validación de información ingresada</li> <li>• Mensajería de conformidad de información</li> <li>• Envío de mail confirmando el ingreso de solicitud a casilla del solicitante.</li> </ul> <p>App Administración</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingreso con usuario y clave (sitio seguro)</li> <li>• Derivación de solicitudes de acuerdo a parámetros de negocio (sucursal y ejecutivo resolutor)</li> <li>• Envío de mail a casilla de ejecutivo asignado para resolver solicitud</li> <li>• Re asignación de casos</li> <li>• Administrador de usuarios, sucursales y matriz de respuestas</li> <li>• Dashboard de estado de casos</li> <li>• Sistema de alerta de resolución de casos</li> <li>• Panel de control y gestión de casos (Administrador nacional, Administrador sucursal, Ejecutivo resolutor y Ejecutivo call center)</li> <li>• Gestión de casos (aprobados – rechazados)</li> <li>• Matriz de respuesta de casos</li> <li>• Envío de mail con resultado de solicitud a casilla del solicitante.</li> <li>• Almacenamiento de metadata (formulario), documentos adjuntos y estado de solicitudes</li> <li>• Extracción de data de solicitudes para estadística</li> </ul>
	Solicitud devolución pago en exceso	<p>Esta aplicación permite a la ciudadanía y empleadores solicitar la devolución de excesos cancelados por concepto de cotizaciones (tope imponible – doble cotización), la aplicación permite consultar, revisar historia de devoluciones anteriores y gestionar la devolución vigente indicando conformidad de la misma, medio de pago o solicitar mediante formulario en línea revisión de la propuesta presentada. La aplicación cuenta con las siguientes funciones:</p>

		<p>Aplicación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pestaña de acceso a aplicación</li> <li>• Pestañas con información propia y de interés sobre excesos</li> <li>• Validación de identidad (integración con BD naturales)</li> <li>• Consulta de devoluciones anteriores</li> <li>• Devoluciones en proceso <ul style="list-style-type: none"> <li>o Presentación de propuesta de devolución</li> <li>o Aceptar propuesta – completar formulario (información resguardada para gestionar pago)</li> <li>o Objeta propuesta – formulario de solicitud de revisión (si solicitante con propuesta vigente genera solicitud de revisión, se bloquea propuesta)</li> </ul> </li> <li>• Impresión y exportación PDF de detalle de propuesta aceptada</li> <li>• Almacenamiento de meta data (formulario), documentos adjuntos y estado de solicitudes</li> </ul> <p><u>Formularios</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Selección medio de pago <ul style="list-style-type: none"> <li>o Opción medio de devolución</li> <li>o Ingreso de información de datos de cuenta del solicitante</li> <li>o Validación de información ingresada</li> </ul> </li> <li>• Solicitud de revisión <ul style="list-style-type: none"> <li>o Ingreso datos personales del solicitante (integración con información BD naturales)</li> <li>o Ingreso de motivo solicitud</li> <li>o Selección periodo de solicitud</li> <li>o Adjuntar documentación fundante.</li> </ul> </li> </ul> <p><u>Administrador</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingreso con usuario y clave (sitio seguro)</li> <li>• Administrador de solicitudes</li> <li>• Habilitación de propuesta bloqueadas</li> <li>• Administrador de solicitudes aceptadas</li> <li>• Editor de propuesta (eliminar propuestas o modificar)</li> <li>• Editar datos de devolución (por run)</li> <li>• Extracción de data de solicitudes para gestionar pagos</li> <li>• Extracción de data para gestionar solicitudes</li> </ul>
	<p>Calendario FONASA en terreno</p>	<p>Aplicación permite visualizar el calendario de actividades en terreno que FONASA realiza, así como solicitar participación institucional en actividades sociales; adicionalmente esta aplicación cuenta con panel de administración, la aplicación cuenta con las siguientes funciones:</p> <p>Calendario virtual</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El calendario mostrará todas las solicitudes que tengan de estado aprobado <ul style="list-style-type: none"> <li>o Al marcar un día específico debe mostrar en la parte inferior el resumen del evento de ese día.</li> </ul> </li> <li>• El calendario debe marcar el día que tenga solicitud de evento, esta marca será una imagen, que dependerá del evento solicitado.</li> <li>• Marcar con distinción los días feriados.</li> <li>• Se mostraran máximo 10 eventos por día, en orden de aceptación</li> </ul>

- Este calendario debe contener un sistema de filtros, estos filtros son:
  - o Por región geográfica
  - o Por tipo evento solicitado

#### Formulario de petición

- El formulario de petición, es un formulario clásico, con opción de relleno de campos de texto, listas desplegables.
  - o Nombre de la organización
  - o Rut
  - o Servicio solicitado (lista desplegable)
    - Fonasa Móvil
    - Feria de Salud
    - Gobierno en Terreno o plaza Ciudadana
    - Orientación e Información | Charlas
    - Convenios de Colaboración
    - Otros
  - o Dirección para la difusión de la actividad
  - o Región (lista desplegable)
  - o Comuna (lista desplegable)
  - o Fecha de solicitud
  - o Hora inicio, hora de termino (09:00 AM a 22:00 PM)
  - o Nombre del representante o contacto
  - o Teléfono fijo
  - o Teléfono celular
  - o Correo electrónico responsable
  - o Comentarios
- La información ingresada en este formulario debe llegar a un panel de administración, donde cada administración dispondrá de una lista con todos los eventos solicitados. Esta solicitud, debe quedar inmediatamente en la vista de administración con un estado de "nueva".
- Una vez solicitado un evento, se deben gatillar correos electrónicos, indicando tanto como para el usuario que solicita y para el administrador correspondiente.

#### Administrador

- La vista de administración debe mostrar todos los campos solicitados en el formulario:
  - o Solicitante
  - o Rut
  - o Tipo evento
  - o Región
  - o Comuna
  - o Fecha ingreso
  - o Fecha solicitud
  - o Fecha modificación
  - o Contacto
  - o Teléfonos
  - o Email
  - o Estados: Nuevo, aceptado, cancelado, caduco, eliminado, aceptado reprogramado, nuevo-no visto, nuevo-atrasado
  - o Acciones: aprobar, rechazar, ver solicitud, cancelar, eliminar

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• La vista de administrador debe contener perfiles, un perfil para cada región y un perfil general que podrá administrar todas las entradas. <ul style="list-style-type: none"> <li>o Cada perfil puede administrar varias regiones (multi-region)</li> </ul> </li> <li>• Esta vista debe contener todas las solicitudes que recibe el formulario, en formato de una lista, que tenga capacidad de filtro y de ordenación específico, este filtro debe ser por: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Estados</li> <li>o Fecha</li> <li>o Nombre organización</li> <li>o Región y Comuna</li> </ul> </li> <li>• El orden debe ser ascendente y descendente</li> <li>• El estado de cada solicitud debe ser modificable y este se debe reflejar en forma automática en el calendario. Los estados son: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Aprobada: solicitud aprobada por el administrador.</li> <li>o Nueva: primer estado automático, no ha tenido cambios de estado <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Nueva-no vista</li> <li><input type="checkbox"/> Nueva-atrasada</li> </ul> </li> <li>o Rechazada: estado de rechazo de solicitud</li> <li>o Caduca: pasa ha estado caduco si pasa la fecha de solicitud y no fue aprobada ni rechazada. Una vez que es caduco no puede modificarse.</li> <li>o Cancelada:</li> <li>o Eliminada:</li> </ul> </li> <li>• El administrador podrá modificar la solicitud realizada, cambiando el horario y fecha de la solicitud.</li> <li>• Los cambios de estado deben dar la opción de agregar un motivo, el cual debe ser guardado en un log de registro.</li> <li>• Esta información desplegada debe dar la opción de ser exportada a Excel, el cual debe contener todos los campos del panel. <ul style="list-style-type: none"> <li>o Esta debe exportar solo los datos que tenga en pantalla, es decir, que diferencie entre el filtro que tiene el administrador.</li> </ul> </li> <li>• El sistema debe contener criterios de ordenamiento de la lista mostrada (según lo que se pida o quien lo pida debería estar primero en lista).</li> <li>• El sistema debe entregar informes específicos por cada institución que solicita eventos. <ul style="list-style-type: none"> <li>o Este informe será en base al Run del solicitante, deberá mostrar la cantidad de solicitudes que tiene cada Run.</li> </ul> </li> </ul>
	Certificado de afiliación	Servicio web el cual permite obtener certificado que da cuenta de la pertenencia al seguro público; este servicio pasa por la plataforma interoperabilidad institucional.
	Revisa el estado de tu licencia médica	Servicio de consulta que permite visualizar los estados de licencias médicas, este servicio consulta las plataformas de I-med y Medipass (proveedores de los servicios).

	Sucursales y puntos de servicio	Aplicación que permite visualizar geográficamente la ubicación de los puntos de atención institucionales, adicionalmente la búsqueda se puede optimizar filtrando por región y comuna.
	Solicitud de condonación deuda GES	<p>Esta aplicación permite a la ciudadanía solicitar condonación de deuda GES, mediante la solicitud a través de formulario en línea y consulta en línea de deuda GES por usuarios. Adicionalmente esta solución cuenta con aplicación de administración que permite gestionar dichas solicitudes. La aplicación cuenta con las siguientes funciones:</p> <p><u>Formulario en línea</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valida acceso consultando en WS certificador previsional (integración)</li> <li>• Documento en línea es auto completado con la información de BD naturales (WS certificador previsional); información básica del asegurado, ubicabilidad y contactabilidad.</li> <li>• Adjuntar documentación (PDF, Word e imágenes)</li> <li>• Modificación y validación de información ingresada</li> <li>• Mensajería de conformidad de información</li> <li>• Envío de mail confirmando el ingreso de solicitud a casilla del solicitante.</li> </ul> <p><u>Consulta en línea deuda GES</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consulta en línea el monto de la deuda GES vigente por usuario (con mecanismo de validación de usuario integrado a BD naturales). Servicio debe estar disponible en el portal web de FONASA.</li> <li>• Consulta directa a base deuda GES.</li> </ul> <p><u>App Administración</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingreso con usuario y clave (sitio seguro)</li> <li>• Derivación de solicitudes de acuerdo a parámetros de negocio (Comuna solicitante a dirección zonal)</li> <li>• Envío de mail a casilla de ejecutivo asignado para resolver solicitud</li> <li>• Re asignación de casos</li> <li>• Administrador de usuarios, sucursales y matriz de respuestas</li> <li>• Dashboard de estado de casos</li> <li>• Dashboard con estadística de gestión de solicitudes (Nacional y Zonal)</li> <li>• Sistema de alerta de resolución de casos</li> <li>• Panel de control y gestión de casos (Administrador nacional, Supervisor zonal, Evaluador FONASA, Consulta Ejecutivo FONASA y Ejecutivo call center)</li> <li>• Gestión de casos (aprobados – rechazados)</li> <li>• Matriz de respuesta de casos</li> <li>• Adjuntar documento en la gestión del caso</li> <li>• Envío de mail con resultado de solicitud y documento adjunto a casilla del solicitante.</li> <li>• Almacenamiento de metadata (formulario), documentos adjuntos y estado de solicitudes</li> <li>• Extracción de data de solicitudes para estadística.</li> </ul>
	Solicitud de inscripción per cápita	Esta aplicación permite a la ciudadanía solicitar la inscripción al establecimiento de salud comunal correspondiente a su lugar de trabajo o domicilio particular, mediante la solicitud a través de

		<p>formulario en línea. Adicionalmente esta solución cuenta con aplicación de administración que permite gestionar dichas solicitudes. La aplicación cuenta con las siguientes funciones:</p> <p><u>Formulario en línea</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valida acceso consultando en WS certificador previsional (integración)</li> <li>• Documento en línea es auto completado con la información de BD naturales (WS certificador previsional) y WS ConsultaInscripcion (conexión con BD Percapita); información básica del asegurado, ubicabilidad y contactabilidad, cargas familiares y establecimiento inscrito (si cuenta con el)</li> <li>• Adjuntar documentación (PDF, Word e imágenes)</li> <li>• Modificación y validación de información ingresada</li> <li>• Mensajería de conformidad de información</li> <li>• Envío de mail confirmando el ingreso de solicitud a casilla del solicitante.</li> </ul> <p><u>App Administración</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingreso con usuario y clave (sitio seguro)</li> <li>• Derivación de solicitudes de acuerdo a parámetros de negocio</li> <li>• Envío de mail a casilla de ejecutivo asignado para resolver solicitud</li> <li>• Re asignación de casos</li> <li>• Administrador de usuarios, sucursales y matriz de respuestas</li> <li>• Dashboard de estado de casos</li> <li>• Sistema de alerta de resolución de casos</li> <li>• Panel de control y gestión de casos (Administrador nacional, Supervisor y Ejecutivo resolutor)</li> <li>• Gestión de casos (aprobados – rechazados)</li> <li>• Matriz de respuesta de casos</li> <li>• Envío de mail con resultado de solicitud</li> <li>• Almacenamiento de metadata (formulario), documentos adjuntos y estado de solicitudes</li> <li>• Extracción de data de solicitudes para estadística.</li> </ul>
	Sistema de monitoreo AUGE	Presenta información de cumplimiento de garantías AUGE con corte país anual y estado de casos; la información se presenta con gráficos de torta y barras, adicionalmente se pueden realizar búsquedas por región, servicio salud, establecimiento y problema de salud; el sitio cuenta con un administrador el cual puede cargar la información histórica y editar la gráficos (ocultar o mostrar). Sitio desarrollado en HTML.
Formulario en línea	Contáctenos	Formulario que permite al ciudadano ingresar preguntas, reclamos, denuncias y/o felicitaciones en línea; este formulario está integrado con el Workflow de gestión de solicitudes ciudadanas institucional (BACK FONASA).
Servicios Web	Consulta estado de solicitud ciudadana	Servicio Web consulta estado de solicitud, virtualizado por Entel Call Center, consume base de datos de gestión de solicitudes, consulta directa del estado de solicitud.
	Certificado de cotizaciones	Servicio web el cual permite obtener certificado de cotizaciones; este servicio pasa por la plataforma interoperabilidad institucional



	Búsqueda de prestaciones	Servicio permite consultar por las distintas prestaciones valoradas en el plan de salud del seguro público, virtualizado por SONDA, consume base de prestaciones.
	Búsqueda de prestador	Servicio de consulta que permite buscar prestadores en convenio con FONASA, virtualizado por ProInfo, consume base de prestadores.
	Cartolas pago prestadores	Servicio el cual permite a los prestadores en convenio consultar por el estado de cartolas a pago, este servicio pasa por la plataforma interoperabilidad institucional, servicio virtualizado por ProInfo.
	Certificado honorarios	Servicio que permite obtener detalle de boletas de honorarios presentados por el solicitante, este servicio pasa por la plataforma interoperabilidad institucional, consume información desde ProInfo.
	Búsqueda hospitales y consultorios	Servicio que permite consultar la ubicación de Hospitales y Consultorios disponibles a lo largo del país, con posibilidad de buscar por Región, Ciudad-Comuna, o por el Nombre del Establecimiento.
	Búsqueda Nutricionistas y Tecnólogos Médicos	Servicio que permite realizar una búsqueda de Tecnólogos Médicos y Nutricionistas, puede consultar el listado de prestadores vigentes, a nivel nacional, por región y nivel.
	Búsqueda Prestador Bono Electrónico	Servicio que permite realizar una búsqueda de centros de atención con emisión de bono electrónico, puede consultar el listado por dirección, región o comuna.
	Asignación per cápita	Servicio web en el cual permite realizar o visualizar las asignaciones efectuadas por los prestadores, virtualizado por Medical Trends, consume base de datos de Beneficiario
Páginas de Interés	Gobierno Transparente	Información histórica, funcionalidad de carga de información y despliegue.
	Seguimiento Garantías AUGE	Información histórica, funcionalidad de carga de información y despliegue.
	AUGE Informa	Publicación de información AUGE.

- c) Integración de todas las aplicaciones y servicios web operacionales al BUS de servicio institucional.
- d) Migración de toda la data operacional histórica de las aplicaciones en línea (desarrollados en Prontus) a nueva plataforma WebCenter.
- e) Integración de servicios en línea con WebCenter Content.

Nota: Posterior a la firma del acuerdo complementario, el Fondo nacional de Salud entregará la información necesaria, para el análisis de instalación, configuración y toma de control de los sistemas, la información a entregar corresponderá a manuales de configuración, instalación y parametrización y los datos de código fuente y base de datos.

## 2.4 Servicio de Mantenimiento

- El proveedor debe dar soporte en la corrección de errores y en el mejoramiento de rendimiento de los sistemas en modalidad 24x7.
- El servicio debe asegurar la continuidad frente a fallas de sistemas, en los ámbitos de sistemas, bases de datos y de integraciones.
- El proveedor debe dar soporte al CMS Prontus, mientras dure el proceso de desarrollo e implementación de sitio privado y sus aplicaciones transaccionales respectivas.
- El servicio debe contemplar la mantención correctiva; para lo cual FONASA solicita un consultor de planta, el cual debe velar por la continuidad operativa de los servicios, mejoras sobre funcionalidades existentes, capacitaciones, entre otras.
- El servicio debe contemplar mantención evolutiva, correspondiente a nuevos desarrollos, integraciones o modificaciones que se pretendan realizar, se dispondrán de 50 horas mensuales, de no ser ocupadas se podrán acumular para el periodo siguiente. en casos que las horas disponibles no sean suficientes, el proveedor deberá detallar el costo de horas adicionales en la oferta.
- El modelo de mantención debe considerar un modelo de mesa de ayuda: debe considerar la provisión del soporte Nivel 2 y 3 respectivamente. Los Niveles se catalogarán según gravedad y se asignan para ser resueltas dependiendo de la incidencia y las características de su solución. El servicio debe contar con las siguientes características:
  - a) Integrarse con la mesa de ayuda primaria con la que cuenta FONASA.
  - b) Proveer la mesa de ayuda en modalidad 24x7
  - c) Proveer un número único de mesa de ayuda y casilla electrónica
  - d) Proveer informes de gestión mensual y de incidencias según parámetros a acordar entre Fonasa y Proveedor.
  - e) El proveedor debe informar mensualmente del estado de los servicios.
  - f) Mesa de Ayuda Nivel 2 y 3.
- El proveedor debe proveer y mantener un plan de contingencia frente a la indisponibilidad del servicio.

## 2.5 Capacitación

El adjudicado debe presentar plan de inducción y capacitación que a lo menos considere los siguientes temas:

Nivel	Usuarios
Uso plataforma de administración y publicación de contenidos en WebCenter Sites y Portal.	Negocio
Configuración, administración, mejoras y desarrollo de aplicaciones WebCenter (Portal, Sites y Content) y CMS Prontus.	Webmaster y desarrolladores FONASA.
Instalación y configuración de plataforma y Bases de datos asociados a producto WebCenter (sites y portal).	Plataforma y explotación

Estas capacitaciones deben ser ejecutadas durante el periodo de duración del acuerdo complementario en conjunto con FONASA y ejecutarse en dependencias del solicitante. Adicionalmente el proveedor debe disponer de personal (del ítem de mantención) en las dependencias de FONASA, cuando este lo estime conveniente y será acordado entre las partes en el acuerdo complementario.

## **2.6 Soporte**

El adjudicado deberá entregar informes mensuales la segunda semana del mes siguiente de la gestión realizada respecto del soporte, cuyo contenido será definido en conjunto con FONASA. El servicio a lo menos debe considerar:

- Garantizar la correcta ejecución de los procesos de respaldo
- Garantizar la correcta restauración de archivos, en base a las políticas de respaldo definidas.
- Garantizar los SLA comprometidos.
- Implementación y soluciones para los servicios de seguridad y gestión ante incidentes de seguridad.
- Procedimientos y estándares de setup, asociados a aplicar las mejores prácticas para proteger las actividades de habilitación inicial de la plataforma.
- Procedimientos y estándares de configuración de sistemas y reglas, que permitan aplicar esquemas de hardenización en la configuración de la plataforma (WebCenter).
- Procedimientos y estándares de operación y administración, que permita efectuar una operación segura de las plataformas, sin perder los niveles iniciales de seguridad.
- Procedimientos y estándares de soporte y mantención, para responder en forma segura frente a fallas o errores de la plataforma específica, así como sus mantenciones preventivas
- Contar con plan de recuperación ante desastres.
- Resolución de incidencias.

## **2.7 Respaldos**

El proveedor deberá brindar el apoyo en las definiciones, procedimientos y tiempos en los cuales se deben ejecutar los respaldos respectivos, para lograr la restauración en caso de pérdida de disponibilidad de los servicios y aplicaciones. Adicionalmente el proveedor deberá:

- Entregar el servicio de respaldo de Código Fuente y parámetros de configuración.
- El medio de respaldo debe ser en disco y en medios magnéticos; la periodicidad de la entrega deberá ser mensual.
- El proveedor deberá mantener consistente la información sobre las versiones.
- El proveedor debe entregar todas las facilidades para realizar las pruebas de respaldo y restauración.
- Una vez finalizado el servicio el proveedor debe entregar todos los respaldos y la documentación asociada para facilitar el proceso de migración.
- Toda la documentación e información, relativa a la migración, deben estar actualizada a la fecha de entrega.

## **2.8 Servicios Varios**

- Proveer un procedimiento para el control de cambio que permita identificar los cambios a realizar por parte de FONASA y del proveedor.

- FONASA mantendrá claves de administración de la solución. Así mismo, podrá solicitar acceso para su equipo o terceros que estime conveniente, incluyendo procesos de auditoría.
- El proveedor debe entregar las claves de administrador de acceso una vez realizada la implementación del servicio.

## **2.9 Pruebas Funcionales**

El proveedor debe entregar el servicio de pruebas funcionales, entregando todas las condiciones técnicas y de acceso para la realización de estas pruebas.

## **2.10 Certificación de seguridad**

El proveedor debe garantizar la remediación de vulnerabilidades de seguridad en la toma de control del sitio web, durante todas las etapas del proyecto, para esto se deberán utilizar estándares relacionados en seguridad para sitios y aplicaciones web. Los incidentes de seguridad relacionados asociados al desarrollo y mantención de software, serán considerados como incumplimiento de requisitos funcionales definidos en el alcance del proyecto. Para poder controlar estos alcances se deben generar informes mensuales relacionados con la seguridad del sitio Web, incorporando, incidencias, recomendaciones y propuesta de mejoras con sus correcciones.

## **3. ALCANCE DEL SERVICIO**

Los requerimientos contenidos en este documento tienen por finalidad especificar los requerimientos mínimos para el servicio.

Cada punto mencionado anteriormente se debe describir y justificar en detalle.

Los oferentes podrán considerar servicios, productos o suministros adicionales que aporten valor al servicio contratados. De considerar este punto, el oferente deberá entregar en detalle, sus beneficios y periodo de uso.

## **4. PROPIEDAD DE LOS PROGRAMAS Y DATOS**

FONASA es dueño del Código Fuente de todas las componentes descritas en el presente TDR.

Una vez iniciado el acuerdo complementario, el proveedor seleccionado deberá mantener y proveer de copia de todos los programas fuente de todas las Aplicaciones que integran, componen o se utilizan para prestar los Servicios, incluido el Código Fuente indicado. La copia contendrá las mejoras hechas a dichos Sistemas y/o Aplicaciones y se mantendrán siempre en dependencias de FONASA.

Adicionalmente y a requerimiento de FONASA, el proveedor le devolverá los antedichos códigos fuente, ejecutables en un medio magnético (Cartridge) u óptico (CD-DVD).

Las partes dejan expresa constancia que los entregables y todo estudio, informe y elemento del intelecto, sean invenciones, descubrimientos, mejoras, especificaciones, códigos fuente, código objeto, programas, documentación, diseños, métodos, sistemas, software y, en general, cualquier material que pueda protegerse bajo las leyes de propiedad intelectual o industrial, que se originen o resulten como producto específico y directo de los Servicios objeto de este Contrato y que no correspondan a elementos

preexistentes, serán de propiedad de FONASA no pudiendo el proveedor utilizar de modo alguno con terceros distintos a FONASA ninguna documentación que se le proporcione o que se genere para la entrega de los servicios.

Se entenderá como elementos preexistentes a los conceptos, conocimientos, know-how o técnicas relativas al procesamiento de datos y tecnologías de la información, a todo material original escrito o legible por máquina, incluyendo programas, medios magnéticos, listados, manuales y otra documentación de programación.

De consecuencia, el proveedor no podrá utilizar, de modo alguno, con terceros distintos a FONASA, ninguna documentación que se le proporcione o que se genere para la ejecución del contrato, así como tampoco el prototipo del Sistema, los programas fuentes y objetos generados, y las bases de prueba para el desarrollo que se utilicen en cada servicio, sin la autorización expresa de FONASA.

## **5. METODOLOGÍA DE TRABAJO, PRODUCTO E INFORMES A ENTREGAR**

Sobre la Gestión de desarrollos, el proveedor debe entregar:

- El plan de proyecto que incluya carta Gantt y gestión de riesgo y debe actualizarlas semanalmente, con el porcentaje de avance real.
- Minutas de cada reunión.
- Acta de cierre.
- Documento de certificación por hito cumplido, según carta Gantt.
- Documentación técnica de la solución.
- Otra información relevante relativa a la configuración y personalización.
- Todos los artefactos con su documentación, generados productos de este servicio.

Estos entregables mínimos de gestión de desarrollos son validados por FONASA desde el punto de vista de forma y contenido.

## **6. ENTREGA DE SISTEMAS Y DATOS AL TÉRMINO DEL CONTRATO**

El proveedor se obliga a brindar el apoyo necesario a FONASA, bajo las condiciones del servicio normal, para el traspaso de la totalidad de los datos operacionales a Fonasa o a un nuevo proveedor de servicios informáticos.

Para lo anterior, al término de contrato, o ante requerimiento de Fonasa, el proveedor entregará, en medio magnético, de toda la información relacionada a las Componentes y sus configuraciones y a lo correspondiente a la solución de Hardware y Software, proporcionando toda la información necesaria y en el formato legible para Fonasa a fin de que Fonasa pueda asegurar, tanto la recuperación de la información como la habilitación de los componentes. El traspaso de datos incluirá una historia de hasta 6 años, y no comprende ningún proceso de depuración. El proveedor será responsable de entregar la información de acuerdo al formato antes mencionado. No se considera ninguna validación o transformación de datos a realizar por el proveedor, así como las partes acuerdan que tampoco existirá responsabilidad sobre la calidad de los datos materia del traspaso.

Las entregas de datos podrán realizarse de manera full o incremental según plan a ser acordado entre las partes.

FONASA deberá validar en conjunto con el proveedor, la integridad de los datos, debiendo el proveedor entregar las facilidades para ejecutar este proceso de validación.

ANEXO N° A

CALENDARIO GENERAL

PROCESO DE GRAN COMPRA "SERVICIO DE DESARROLLO Y MANTENCIÓN DE SERVICIOS EN LÍNES Y FRONT END"

FECHA	ACTIVIDAD
10/06/2016	Publicación de la Gran Compra en el sitio <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> y Realización de invitación a los oferentes
24/06/2016	Recepción Electrónica de Propuestas
27/06/2016	Apertura electrónica de las ofertas, validando los antecedentes incorporados por los oferentes en dicho portal, de conformidad a lo dispuesto en las bases.
08/07/2016	Comunicación del resultado del proceso, mediante la publicación de la Resolución que seleccione la oferta o la declare desierta.
22/07/2016	Entrega de Acuerdo Complementario para Firma desde Fonasa al Proveedor
29/07/2016	Entrega de Acuerdo por parte del proveedor con Firma
03/08/2016	Resolución que aprueba el acuerdo complementario

**ANEXO N° B**

**"FORMULARIO DE DESCRIPCIÓN SERVICIOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"**

**PROCESO DE GRAN COMPRA**

**"SERVICIO DE DESARROLLO Y MANTENCIÓN DE FRONT END Y APLICACIONES EN LÍNEA"**

Descripción de los Servicios Solicitados	Indicar Referencia de la Oferta (Pág., N°)
1. OBJETIVO	N/A
Proveer del servicio de desarrollo y mantención operacional de componentes, aplicaciones y aplicaciones en línea del portal público y privado de FONASA, por un periodo de 12 meses.	
2. SERVICIOS REQUERIDOS	N/A
2.1. Consideraciones iniciales	
2.2. Requisitos técnicos para el desarrollo	
2.3. Servicio de Desarrollo	
a) Sitio privado FONASA; Desarrollo sitio privado de FONASA el cual contenga todas las acciones transaccionales actualmente implementadas en el portal institucional, todo esto bajo los estándares de plataforma WebCenter Portal respectivamente e integrado al nuevo portal FONASA, servicios web y bases operacionales respectivamente.	
<p align="center">1. Desarrollo e implementación Front End en sitio privado de FONASA; aplicación web que permite a ejecutivos de atención (FONASA, EAPS, Servicio de Salud y Minsal) atender requerimientos de beneficiarios de forma ágil y eficiente. Debe contar con las actuales funciones tanto de consulta a diferentes back office como de transacciones con los mismos, para esto debe manejar colecciones asociadas, reglas de navegación, manejo de mensajes y orquestación de servicios para algunas tareas complejas. También debe contar con manejo de roles y perfiles, asociado al acceso a diferentes funciones y seguridad de las mismas.</p>	
b) Migración de aplicaciones, servicios web y formularios en línea a tecnología WebCenter, las que hoy están construidas y disponibilizadas en administrador de contenidos Prontus.	
c) Integración de todas las aplicaciones y servicios web operacionales al BUS de servicio institucional.	
d) Migración de toda la data operacional histórica de las aplicaciones en línea (desarrollados en Prontus) a nueva plataforma WebCenter.	
e) Integración de servicios en línea con WebCenter Content.	

2.4.	Servicio de Mantenición	
2.5.	Capacitación	
2.6.	Soporte	
2.7.	Respaldos	
2.8.	Servicios Varios	
2.9.	Pruebas Funcionales	
2.10.	Certificación de seguridad	
3.	ALCANDE DEL SERVICIO	
4.	PROPIEDAD DE LOS PROGRAMAS Y DATOS	
5.	METODOLOGÍA DE TRABAJO, PRODUCTO E INFORMES A ENTREGAR	
6.	ENTREGA DE SISTEMAS Y DATOS AL TÉRMINO DEL CONTRATO	

<b>Nombre Empresa</b>	
<b>Nombre persona natural o nombre Representante Legal</b>	
<b>Firma</b>	
<b>Fecha</b>	



**ANEXO N° C**

**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA**

**PROCESO DE GRAN COMPRA "SERVICIO DE DESARROLLO Y MANTENCIÓN DE FRONT END Y APLICACIONES EN LÍNEA"**

Considerar los valores de cada Ítems en UF.

Servicio	ID	Categoría del Producto	Cantidad horas Totales Requerida	Precio	Total
Desarrollo e implementación Sitio privado de FONASA - Migración de aplicaciones, servicios web y formularios - Front End	1155008	ARQUITECTO DE SOFTWARE - SENIOR VALOR HORA HABIL	200		
	1155014	JEFE DE PROYECTO - SENIOR VALOR HORA HABIL	200		
	1155018	DISEÑADOR GRÁFICO - JUNIOR VALOR HORA HABIL	160		
	1155038	ANALISTA FUNCIONAL - SENIOR VALOR HORA HABIL	480		
	1155056	INTEGRADOR - SENIOR VALOR HORA HABIL	1225		
	1155138	DESARROLLADOR - JAVA JUNIOR VALOR HORA HABIL	900		
	1155140	DESARROLLADOR - JAVA SENIOR VALOR HORA HABIL	1255		
	1155060	TESTER DE APLICACIONES - JUNIOR VALOR HORA HABIL	300		
Soporte y Mantenimiento Prontus y WebCenter (Portal - Sites)	1155008	ARQUITECTO DE SOFTWARE - SENIOR VALOR HORA HABIL	120		
	1155038	ANALISTA FUNCIONAL - SENIOR VALOR HORA HABIL	220		
	1155018	DISEÑADOR GRÁFICO - JUNIOR VALOR HORA HABIL	240		

	1155056	INTEGRADOR - SENIOR VALOR HORA HABIL	180		
	1155138	DESARROLLADOR - JAVA JUNIOR VALOR HORA HABIL	325		
	1155140	DESARROLLADOR - JAVA SENIOR VALOR HORA HABIL	395		

Detalle por Servicio

Servicios	Precio Total UF, con IVA
Desarrollo e implementación Sitio privado de FONASA - Migración de aplicaciones, servicios web y formularios - Front End	
Soporte y Mantenimiento Prontus y WebCenter (Portal - Sites).	
Total Mensual	
Cantidad de Meses del Servicio (6 Meses)	
(*) Total Contrato	

(\*) Los Totales de Ambas tablas deben ser los mismos por servicio.

<b>Nombre Empresa</b>	
<b>Nombre persona natural o nombre Representante Legal</b>	
<b>Firma</b>	
<b>Fecha</b>	

**ANEXO N° D**

**CERTIFICACIONES**

**PROCESO DE GRAN COMPRA "SERVICIO DE DESARROLLO Y MANTENCIÓN DE FRONT END Y APLICACIONES EN LÍNEA"**

Empresa:

Certificaciones	Cumple	No Cumple

Perfiles:

Certificaciones	Cumple	No Cumple

<b>Nombre Empresa</b>	
<b>Nombre persona natural o nombre Representante Legal</b>	
<b>Firma</b>	
<b>Fecha</b>	

**ANEXO N° E**

**SERVICIOS DE MANTENCIÓN Y DESARROLLO DE SISTEMAS  
DECLARACIÓN JURADA DE EXPERIENCIA DE LA EMPRESA**

**PROCESO DE GRAN COMPRA "SERVICIO DE DESARROLLO Y MANTENCIÓN DE FRONT END Y  
APLICACIONES EN LÍNEA"**

N° de Proyectos	Nombre Proyecto/ Servicio	Descripción Proyecto/ servicio	Empresa/ Cliente	Marque con una X el tipo de Lenguajes de desarrollo de proyectos realizados		Año (Inicio-Termino)	Datos de Contacto (Mail y teléfono)
				WebCenter Portal	WebCenter Sites		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							

En la evaluación solo se consideraran aquellos proyectos que tengan relación con proyectos web y con los tipos de plataformas indicadas.  
Para que cada uno de los proyectos sea evaluado, debe acompañar el ANEXO N° 3 "Certificado de Implementación Exitosa" definido en las Bases del convenio marco, que regula este proceso.

<b>Nombre Empresa</b>	
<b>Nombre persona natural o nombre Representante Legal</b>	
<b>Firma</b>	
<b>Fecha</b>	

2. Publíquese este documento correspondiente a las especificaciones del proceso de gran compra "SERVICIO DE DESARROLLO Y MANTENCIÓN DE FRONT END Y APLICACIONES EN LÍNEA" en el sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).




3. Remítase copia de esta resolución, al administrador institucional del Lobby, en particular a lo referido a la Comisión Evaluadora de Ofertas, señalado en el 5.1 de la de las Especificaciones Administrativas del presente Intención de Compras.

4. Publíquese en el sistema Lobby los integrantes de esta comisión evaluadora, mientras dure la licitación, período comprendido desde la publicación de esta resolución en el sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y hasta la fecha de selección del proveedor o de declaración desierta de esta gran compra.

5. Comuníquese a los miembros de la Comisión Evaluadora de Ofertas que, en el marco de la Ley Lobby, pasan a ser sujetos pasivos, durante el período comprendido entre la publicación de la licitación (o gran compra) en el sistema de compras y contrataciones públicas y hasta la fecha de adjudicación o declaración desierta o declaración de dejarse sin efecto.

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE,**

  
  
DRA. JEANETTE VEGA MORALES  
DIRECTORA NACIONAL  
FONDO NACIONAL DE SALUD  
DIRECTORA

  
  
  
LBR/VCG/MCYV/CIS/RRB/ALB/CTW.

**DISTRIBUCIÓN:**

- Depto. Tecnologías de Información
- Subdepto. Finanzas
- Sección Compras y Abastecimiento
- Ragnar Ramírez Bravo, integrante comisión evaluadora
- Cristián Troncoso Sepúlveda, integrante comisión evaluadora
- Carolina Turra Vásquez, integrante comisión evaluadora
- Marcelo González Inostroza, integrante comisión evaluadora
- Guillermo Risco, integrante comisión evaluadora
- Gloria Wasaff Valenzuela, Sección Compras y Abastecimiento
- Unidad de Transparencia
- Oficina de Partes

Ing. N° 199