



**FONASA NIVEL CENTRAL
DIVISIÓN ADMINISTRACIÓN
DPTO. COMPRAS Y ABASTECIMIENTO**

RESOLUCIÓN EXENTA 2J N° 13416/2018

**MAT.: AUTORIZA INTENCIÓN DE COMPRA Y PUBLICACIÓN
PROCESO DE GRAN COMPRA "SOPORTE Y
MEJORAS OIPA"**

SANTIAGO, 29/10/2018

VISTOS:

Lo dispuesto en el Libro I del D.F.L. N°1/2005 de Salud; las facultades que me confiere el Decreto Supremo N° 27/2018 del Ministerio de Salud; la Resolución Exenta 4A/N° 3766/2017 del Fondo Nacional de Salud, Reglamento Orgánico de Fonasa, y sus modificaciones; la Ley N°19.886 de Compras y Contrataciones Públicas y su Reglamento contenido en el D.S. 250/2004 de Hacienda; la Ley N°21.053 de Presupuesto del Sector Público año 2018; la ley N° 20.730, Ley Lobby, Ministerio Secretaria General de la Presidencia; y lo señalado en la Resolución N°1600/2008; de la Contraloría General de la República.

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 de sistemas de información que permitan asegurar y otorgar una gestión eficiente y expedita de los servicios que se entrega a la ciudadanía y por consecuencia se requiere de su correcta mantención y mejora continua.
3. Que, dado lo anterior y para el cumplimiento de sus funciones, el Fondo Nacional de Salud, requiere contratar el servicio para la resolución de Incidentes de Mediana y Alta Complejidad y configuración de nuevas funcionalidades en la implementación en OIPA
4. Que, desde el año 2016 se encuentra implementado el Sistema para acreditación y cotizaciones en la herramienta OIPA el cual requiere modificaciones y mejoras según las necesidades y definiciones de la institución.
5. Que, el producto o servicio requerido se encuentra disponible en Convenio Marco y corresponde a una compra mayor a 1.000 UTM.
6. Que, para tales efectos, el soporte operacional se puede realizar a través de la compra de Horas Hombres informáticas.
7. Que, el servicio requerido se encuentra disponible en el sitio electrónico de Compras del Estado en el Convenio Marco de "Perfiles de Desarrollo y Mantención de Sistemas Informáticos", ID 2239-3-LP15, en en su sub categoría "Perfiles de desarrollo y mantención".
8. Que, además el monto de este proceso corresponde a un monto mayor a 1.000 UTM, por lo que corresponde aplicar la modalidad de Grandes Compras, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14° bis del Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos y Prestación de Servicios.
9. Que por tanto, se hace necesario proceder a publicar la Intención de Compra en el sistema de compras públicas, por lo que en el uso de mis facultades legales y por razones de buen servicio, 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 SISTEMA OIPA**", cuyo texto se señala a continuación:

I. 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, su previsión y cotizaciones de salud; 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 mejora de tecnología, junto con fortalecer el equipo interno de tecnología de la Institución.

Para dar cumplimiento a sus funciones, el Fondo Nacional de Salud, requiere contratar el servicio para la resolución de Incidentes de Mediana y Alta Complejidad, y configuración de funcionalidades de mejora en la implementación en OIPA

OIPA permite la administrar las Pólizas del Seguro manteniendo los datos demográficos de los beneficiarios y su plan de salud, fundamentalmente a través del procesamiento de las cotizaciones de los afiliados. El sistema se encuentra en producción pero que requiere de un soporte ad-hoc según demanda, desarrollo de acuerdo a las necesidades que surgen desde la mejora continua de los procesos de FONASA.

Necesidades a contratar:

- a. Minimizar la dependencia del proveedor del software en la explotación y mantención de las aplicaciones, desarrollando al interior de FONASA las habilidades de extracción de datos, análisis de información y generación de consultas y reportes requeridos por las unidades de negocio.
- b. Mantener en FONASA el conocimiento de la base de datos, sus reglas de negocio y sus procesos de actualización.
- c. Mejorar la Auditoría de las transacciones realizadas apoyándose en el conocimiento del modelo y uso de mejores herramientas de análisis.
- d. Mejorar los servicios y productos a los beneficiarios como resultado de análisis más rigurosos del comportamiento y uso de los mismos por parte de los usuarios.

Justificación de la Compra

En el marco de la constante evolución que ha tenido FONASA en los últimos años, a nivel de procesos y tecnologías es que se requiere un servicio que permita el desarrollo evolutivo (mejoras) con su correspondiente traspaso de conocimiento, y soporte para la resolución de incidencias

Para estos efectos el servicio será contratado a través del Convenio Marco "PERFILES DE DESARROLLO Y MANTENCIÓN DE SISTEMAS INFORMATICOS" (ID 2239-3-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" (ID 2239-3-LP15).

2. OBJETIVO DEL SERVICIO

Disponer de un servicio que soporte los procesos de negocio implementados en la herramienta OIPA de FONASA, que permita la resolución de desarrollos evolutivos (mejoras), entrega de soporte para la resolución de incidencias de Mediana y Alta Complejidad, además de realizar el traspaso de conocimiento necesario al equipo de desarrollo de FONASA.

Objetivos Específicos:

- Configuración de nuevas funcionalidades (mejoras) en la implementación de OIPA para FONASA. Especificadas en el punto técnico del presente documento.
- Configuración de otras funcionalidades en la implementación de OIPA para FONASA, las que podrán ser especificadas posteriormente.
- Elaborar una carta Gantt de las mejoras e incidencias conocidas al momento del inicio del servicio.
- Arquitectura y diseño de cada una de las soluciones propuestas con su documentación respectiva
- Se espera contar para cada uno de los desarrollos que sean realizados, la documentación mínima que consta de:
 - Documento de Arquitectura de solución (casos de usos y diagramas de frecuencia)
 - Documento Funcional
 - Código Fuente (Documentado)
 - Documento de Pruebas unitarias
- Identificación, análisis y resolución de incidencias en los casos de mediana y alta complejidad para las operaciones en línea (Servicios Web de OIPA).
- Identificación, análisis y resolución de incidencias en los casos de mediana y alta complejidad para las operaciones de carga masiva (Data Intake y Ciclo de OIPA).

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 de la División de Tecnologías de información, 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 Acuerdo Complementario, la calidad de los servicios y de los plazos estipulados.
2. Requerir la aplicación de multas en los casos que corresponda.
3. Proponer el término anticipado del acuerdo complementario, cuando corresponda.
4. Autorizar por escrito adecuaciones del proyecto, atender y resolver situaciones coyunturales o emergentes no consideradas, las cuáles sólo pueden referirse a aquellas que no alteren en su esencia los servicios contratados. La comunicación entre el Administrador del Acuerdo Complementario y el proveedor seleccionado se hará por escrito y/o por correo electrónico
5. 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 del Acuerdo Complementario.
6. Exigir y fiscalizar el estricto cumplimiento del Servicio, en todos sus aspectos.
7. Visar el pago de la factura.
8. 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 que será nombrada en el inicio del proyecto, 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. Verificar y dar aprobación a los informes mensuales de insumo a los estados de pago.
4. Proponer multas según desempeño y resultado de los servicios.
5. Entregar al proveedor seleccionado los detalles técnicos de los servicios solicitados y/o esperados.
6. Registrar y reportar fallas que sean detectadas, manteniendo un registro de ellas.
7. Aprobar el protocolo de seguridad interna y externa que permita mantener la integridad y confidencialidad de la información, diseñado por el proveedor seleccionado.
8. El proveedor debe asignar una contraparte para cada uno de los Sistemas.

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.
5. De emitir Informes de Actividades (mensual con las Horas válidamente consumidas del contrato por profesional) y por perfil que den cuenta de las actividades (de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes), los 5 días de la semana, en el cumplimiento de las funciones que se le encomiendan en las presentes especificaciones técnicas.
6. Entregar información actualizada de la gestión del personal que se encuentra asignada al servicio
7. Controlar la Asistencia de los profesionales contratados.

Los informes deberán ser entregado dentro de los últimos cinco (5) días hábiles de cada mes calendario.

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 subrogue.

4. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las propuestas deben ser ingresadas en el Portal www.mercadopublico.cl, en las fechas estipuladas en el Calendario del Proceso de Gran Compra (**Anexo N° A**). No se aceptarán propuestas que no sean ingresadas en forma electrónica y en los plazos estipulados.

4.1 Propuesta Económica

- a. La propuesta económica debe ofertarse a través del **Anexo N° C**.
- b. En caso de no presentar la oferta a través de este anexo, se declarará INADMISIBLE.
- c. La propuesta debe incluir el precio de los servicios requeridos.
- d. Estos precios se expresarán en Unidades de Fomento/mes (UF/hora), según lo indicado en el **Anexo N° C**.
- e. Los precios ingresados en la ficha de la gran compra, deben contemplar todos los códigos solicitados.

- f. En caso de no cumplir con la presentación de todos los códigos, la oferta será declarada inadmisibile.
- g. 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. Si no lo indica, se entiende que tiene esa vigencia.
- h. De existir diferencia entre el **Anexo N° C** y la oferta en el portal, primara la oferta del **Anexo N° C**.
- i. El valor total estimado del Servicio (6 meses) es 5.000 UF Exentos. Si la oferta supera dicho monto, será declarada inadmisibile.
- j. Por tratarse de un proceso de Gran Compra se espera que el precio de la oferta sea menor al precio unitario publicado en catálogo electrónico.

4.2 Certificaciones

- a. Las Certificaciones se deben detallar a través de la presentación del **Anexo N° D**.
- b. Se debe detallar las certificaciones del proveedor (empresa) y las certificaciones de perfiles (integrantes del equipo de trabajo).
- c. Para que la certificación ofertada sea contabilizada para su evaluación, se debe adjuntar las copias escaneadas de éstas.
- d. Además, respecto del perfil CONSULTOR-SENIOR, debe ofertarse e indicarse la certificación en la solución OIPA, adjuntando la Certificación "Oracle OIPA 10 Specialization" correspondiente. En caso que esta certificación no se indique o no se acredite o no se adjunte, la oferta será declarada inadmisibile.

4.3 Experiencia en Proyectos

- a. Experiencia de la empresa en desarrollo y mantención de proyectos en el Sector Salud y los productos requeridos (De acuerdo a tabla de evaluación del punto 9.2 de las bases del Convenio Marco que regula este proceso)
- b. Se debe completar y adjuntar el **Anexo N° E**, para ofertar la experiencia de la empresa.
- c. Experiencia del equipo de trabajo en desarrollo y mantención de proyectos en el Sector Salud y los productos requeridos y en algunos de los tipo de lenguajes indicados.
- d. Se debe completar y adjuntar el **Anexo N° F**, para ofertar la experiencia del equipo de trabajo.
- e. Para que cada uno de los proyectos sea evaluado, debe acompañar el **Anexo 3** "Certificado de Implementación Exitosa" definido en las bases del convenio marco, que regula este proceso, el cual debe venir debidamente firmado.
- f. Para que la experiencia ofertada sea contabilizada para su evaluación, se debe adjuntar el "Certificado de Implementación Exitosa" de cada una.
- g. Además, respecto del equipo propuesto la suma de todos los integrantes, debe cubrir la totalidad de los lenguajes. En caso contrario, la oferta será declarada Inadmisibile.

4.4 Propuesta Técnica

- a) Se debe completar y adjuntar el **Anexo N° B** describiendo las características del servicio ofertado. Estas ofertas deben cumplir con las especificaciones técnicas que se detallan en este documento, además de contemplar los plazos de toma de control e inicio del acuerdo complementario.
- b) Si no se presenta esta propuesta técnica, la oferta será declarada inadmisibile, considerando que se trata de un requisito mínimo (clausula 2.1 de las Especificaciones Técnicas)

5. PERIODO DE CONSULTAS/RESPUESTAS

Si a los oferentes se les presentaren dudas respecto a las especificaciones, éstas deberán ser remitidas al correo electrónico compras@fonasa.cl, según fechas indicadas en el calendario General de este proceso.

Con posterioridad a ese plazo, no se aceptarán más consultas.

Todas las respuestas a las consultas recepcionadas serán enviadas el día señalado en el Calendario General, a través de un documento que resumirá las consultas y las respuestas, el cual será adjuntado al ID de la Gran Compra.

6. COMISIÓN EVALUADORA DE OFERTAS, PRESELECCIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA

6.1 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, que se designa en este acto, para el proceso de gran compra "**SERVICIO DE DESARROLLO Y MANTENCIÓN SISTEMA OIPA**".

Esta Comisión está integrada por el Jefe de la División de Tecnologías de Información, un profesional del Dpto. de Proyectos, por el jefe del Depto. de Finanzas y por el Jefe del Dpto. de Asesoría Jurídico administrativo o quienes subroguen, o a quien la jefatura respectiva designe, todos/as funcionarios del Fondo Nacional de Salud, de acuerdo al siguiente detalle, sin perjuicio de la dictación de la Resolución de nombramiento que corresponda en caso de ausencia de alguno de sus integrantes.

Titulares:

Cargo	Nombre	Rut
Jefe División de Tecnologías de Información (S)	Marcelo Gonzalez I.	
Profesional del Depto. de		

Proyectos	Gonzalo Donoso V.	
Jefe del Depto. de Contabilidad y Tesorería	Cristian Parra	
Jefe Depto. de Asesoría Jurídico Administrativo	Juan Fuentes	

Esta comisión propondrá mediante Acta de Evaluación de las ofertas a la Sr. Director 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.

6.2 Requisitos Mínimos

a) CERTIFICACIONES: respecto del perfil CONSULTOR-SENIOR, debe ofertarse e indicarse la certificación en la solución OIPA, adjuntando la Certificación "Oracle OIPA 10 Specialization" correspondiente. En caso que esta certificación no se indique o no se acredite o no se adjunte, la oferta será declarada inadmisibile. (según lo regulado en el 4.2 de las Especificaciones Administrativas).

b) EXPERIENCIA EN PROYECTOS: respecto del equipo propuesto la suma de todos los integrantes, debe cubrir la totalidad de los lenguajes. En caso contrario, la oferta será declarada Inadmisibile.

6.3 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/IEC 20000-1 ISO 27001 ISO/IEC 12207 ISO/IEC 15504 (SPICE) ISO 9001 SIX SIGMA	18,75%
		A.2 Certificaciones de Perfiles (50%)	Algunas de las certificaciones que pueden presentar, entre otras: COBIT ITIL PMO 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 (En todos los lenguajes indicados en el punto. 2.1)		a) Tipos de Proyectos (Se consideraran los proyectos que cumplan con el anexo E) b) Lenguajes (Se consideraran los proyectos que cumplan con el anexo E)	18,75%
Condiciones comerciales	Precio		Se ocupara la fórmula del paso 2, de la letra F) del numeral 9.2 de las bases del Convenio Marco.	62,5%

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.

(*) CRITERIO: CERTIFICACIONES

Tal como se establece en el 9.2 de las Bases del Convenio Marco que regula este proceso, las Certificaciones serán contabilizadas de acuerdo a la cantidad de certificados entregados. Por ejemplo, si el proveedor informa 3 certificaciones en el anexo D, adjuntando una certificación, se contabilizará sólo una certificación. En el caso, que se adjunte una certificación distinta a las informadas en el anexo A, esa certificación no será contabilizada.

6.4 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".

6.5 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 suscriba el acuerdo complementario en el plazo establecido en el punto 6.6 de las Especificaciones Administrativas de este documento, o no entregue la garantía de fiel cumplimiento del servicio en el plazo establecido en la cláusula n°9 de las Especificaciones Administrativas de este documento, Fonasa podrá seleccionar al oferente que le siga en puntaje, de acuerdo a la evaluación de las propuestas y siempre que dicha oferta sea de interés para FONASA.

En estos casos Fonasa comunicará a la Dirección de Compras Públicas para que se determine si existiera alguna sanción.

6.6 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 7 días hábiles para entregar la Garantía de Fiel Cumplimiento del Acuerdo Complementario, desde la fecha de notificación de la selección del proveedor; y tendrá un plazo de 5 días hábiles para suscribir dicho Acuerdo, contado desde la fecha de remisión de éste al proveedor. Transcurrido este periodo, Fonasa entenderá, que el proveedor seleccionado rehúsa la suscripción del acuerdo y podrá re seleccionar al proveedor que sigue en puntaje, siempre que dicha oferta sea de interés para Fonasa.

7. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO DE LOS SERVICIOS

El precio de los servicios a que se refiere la presente contratación por el periodo comprendido desde el 1 de Diciembre 2018 al 31 de Mayo 2019, asciende a la cantidad total de UF 5.000,00.- (Cinco mil UF), los cuales se pagarán, en 6 cuotas mensuales y vencidas de acuerdo a la cantidad de horas efectivamente utilizadas, previa recepción conforme de los servicios y de las facturas por parte del Jefe del Departamento de Proyectos, acorde a lo estipulado en la presente cláusula:

7.1 Facturación

- La facturación de las horas hombre se realizará en forma mensual, mes vencido y de acuerdo a la cantidad de horas efectivamente utilizadas.
- La facturación será efectuada de acuerdo a los valores acordados.
- La factura deberá presentarse con los valores en Unidades de Fomento debidamente convertidos a pesos, según el valor que tenga la Unidad de Fomento, a la fecha de la emisión de la factura, tal como se establece en el numeral 10.15 de las bases del convenio marco que regulan este proceso.
- El Oferente seleccionado sólo podrá emitir la factura una vez que el Administrador del Acuerdo Complementario de FONASA haya dado visto bueno al Informe de detalle de las horas hombres efectivamente ejecutados.

7.2 Informes de Recepción Conforme del Servicio

Para otorgar el visto bueno a los servicios prestados, el proveedor deberá emitir al término del mes de la prestación del servicio, un Informe con el detalle de las horas hombres efectivamente ejecutados por perfil y profesional y de acuerdo a las tareas indicadas en el punto 2 Servicio Requeridos de las Especificaciones Técnicas. En el cual se debe considerar:

- El horario de trabajo, será de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes. En casos excepcionales se podrá requerir que algún miembro del equipo acompañe al equipo interno de Fonasa.
- Los horarios señalados, corresponden al horario del servicio requerido y al horario en que el personal deberá encontrarse en el puesto de trabajo, siendo de responsabilidad del proveedor asegurar la llegada del personal. Para aquello deberá implementar sin costo para FONASA mecanismos de Control tales como libro de asistencia, informe de actividades de Profesionales externo, los cuales deberán estar acompañados a la factura.

Presentado el informe, el plazo que tendrá el Fondo para efectuar reparos u observaciones técnicas o administrativas será de diez días hábiles, contados desde la recepción del informe señalado. De existir reparos u observaciones por parte del Fondo Nacional de Salud, éstas serán comunicadas a la empresa, para que ésta, dentro de un plazo de diez días hábiles contados desde la fecha de despacho de tal comunicación, subsane o aclare los reparos formulados. Una vez que la empresa haya corregido o aclarado las observaciones formuladas por el Fondo, éste otorgará su conformidad dentro del plazo de los cinco días hábiles siguientes y el proveedor procederá a entregar la Factura o DTE deben ser enviados al siguiente correo de transferencia publicado en la Página Web del SII: intercambio@fonasa.cl.

7.3 Cesión del 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.

7.4 Pago

El pago será efectuado mediante transferencia electrónica dentro de los siguientes 30 días corridos contados desde la fecha de recepción conforme de la factura respectiva.

Para proceder al pago, las facturas deberán tener previa conformidad del administrador del servicio y de los informes técnicos que justifiquen el cumplimiento de los servicios prestados, de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.2 "Informe de recepción conforme de los servicios". De ser rechazada la facturación, por errores o tener la empresa obligaciones pendientes que deban ser descontadas de ésta, se retendrá su pago, hasta que se enmienden o se regularicen las deudas.

7.5 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 8 días corridos, para reclamar del contenido de la factura.

8. OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES DEL PROVEEDOR SELECCIONADO

El proveedor seleccionado deberá cumplir estrictamente con las normas laborales y previsionales que regulen su actividad y calidad de empleador, razón por la que todos los trabajadores dependientes del proveedor seleccionado no tendrán ninguna relación o vínculo laboral con FONASA.

El proveedor seleccionado no debe registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del acuerdo complementario deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el proveedor seleccionado acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del acuerdo complementario, con un máximo de seis meses. De lo contrario, será causal de término anticipado, según lo indicado en el punto 10.14, n° viii del Convenio Marco de la Resolución 10/2015, de la Dirección de Compras y Contratación Pública que regula la licitación ID: 2239-3-LP15.

El Fondo Nacional de Salud tendrá la facultad de exigir al proveedor seleccionado que acredite mediante documentos fidedignos el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores. Asimismo, se exigirá la acreditación señalada respecto de las obligaciones que tengan los subcontratistas con sus trabajadores. En el caso de que éstos no acrediten el cumplimiento fiel, oportuno e íntegro de dichas obligaciones, el Fondo podrá descontar los dineros adeudados a sus trabajadores y pagárselo a éstos o a la institución previsional acreedora, conforme a lo establecido en el Código del Trabajo y, previo al pago de las facturas.

Todo personal que contrate el proveedor seleccionado y cuya dependencia sea directa, con motivo de la ejecución de los servicios materia del presente proceso, no podrá tener en caso alguno, relación laboral, ni vínculo de subordinación y/o dependencia con el Fondo sino que exclusivamente con el proveedor seleccionado. En todo caso, cualquiera sea el tipo de vínculo laboral, el ejecutor seguirá siendo el único responsable de las obligaciones contraídas en virtud del respectivo acuerdo complementario suscrito con el Fondo Nacional de Salud.

Sin perjuicio de lo anterior y, cada vez que el Fondo lo requiera, el proveedor estará obligado a informar respecto del estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que a éste último le corresponda a sus trabajadores.

El incumplimiento de las obligaciones laborales y/o previsionales respecto de sus trabajadores será estimado como incumplimiento grave al acuerdo complementario y faculta al Fondo a poner término anticipado al acuerdo complementario. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el artículo N°183-C del Código del Trabajo.

9. GARANTÍA FIEL CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO

Para respaldar el íntegro, correcto y oportuno cumplimiento del Acuerdo Complementario que se suscriba, la o las adjudicatarias deberán entregar una Garantía de Fiel Cumplimiento del Acuerdo Complementario, emitida a la vista y de carácter irrevocable, a favor del Fondo Nacional de Salud, por un monto equivalente al 20% del monto total del Acuerdo Complementario, cuya glosa deberá indicar **“GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO Y OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES “SERVICIO DE DESARROLLO Y MANTENCIÓN SISTEMA OIPA”** y cuyo vencimiento debe exceder en 60 días hábiles a la vigencia del Acuerdo Complementario.

Este documento que garantiza las causales que dan lugar al término del Acuerdo Complementario, y que resguarden las obligaciones laborales y previsionales que emanan de dicho Acuerdo, lo que será constatado, ponderado y evaluado por el Administrador del Acuerdo Complementario y el incumplimiento de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores en los términos señalados en el artículo 11 de la ley 19.886. Sin perjuicio de lo anterior, también se hará efectiva esta garantía sin más trámite, en caso que el Acuerdo Complementario termine anticipadamente, por causa imputable al adjudicatario, conforme lo previene el numeral 16 de estas Especificaciones Administrativas, y para el pago constitutivo de multas, según lo previene el numeral 14 de las mismas.

Esta garantía debe ser entregada dentro del plazo máximo de 5 días hábiles contados desde la fecha de la selección del proveedor que se realiza a través de la gran compra en el portal del mercado público.

Esta garantía será custodiada por el Subdepto. de 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 hacer efectiva la misma.

10. AUMENTO O DISMINUCIÓN DE SERVICIOS

FONASA podrá requerir al oferente seleccionado, la prestación de servicios adicionales al Acuerdo Complementario, siempre que se relacionen directamente con el mismo y signifiquen una mejora a los servicios contratados hasta por un máximo del 20% del monto total del Acuerdo Complementario original y siempre que existan las disponibilidades presupuestarias suficientes. El aumento del precio deberá formalizarse a través de la modificación del Acuerdo Complementario, aprobada mediante la correspondiente resolución, la que deberá estar totalmente tramitada para su ejecución.

Por otra parte, según las necesidades de FONASA y la continuidad de los proyectos tecnológicos objeto de esta Gran Compra, el monto total del Acuerdo Complementario podrá disminuir en igual porcentaje y deberá formalizarse a través de la modificación de la Disminución del Acuerdo Complementario, aprobada mediante la correspondiente resolución, la que deberá estar totalmente tramitada para su ejecución.

El oferente seleccionado deberá necesariamente presentar una caución que garantice el fiel cumplimiento de las obligaciones emanadas del Aumento del monto del Acuerdo Complementario, debiendo para tal efecto consignar una Garantía de Fiel Cumplimiento, tomada a la vista, en carácter irrevocable, y extendida a favor del Fondo Nacional de Salud, por un monto equivalente al 20% del valor total del Aumento del Acuerdo Complementario, cuya glosa debe indicar **“Servicio de Soporte y mejoras OIPA”** y cuyo vencimiento debe exceder en 60 días hábiles a la vigencia del acuerdo complementario.

11. VIGENCIA DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO

El Acuerdo Complementario tendrá una duración total de 6 meses, a contar de la total aprobación, sin perjuicio que por razones de buen servicio, las prestaciones comiencen a contar de la fecha de suscripción del acuerdo, previamente autorizado por escrito por el administrador del Acuerdo Complementario.

Al inicio del servicio el proveedor deberá detallar la Carta Gantt entregada del proyecto y las responsabilidades, para cumplir con los plazos establecidos en el acuerdo complementario.

Con todo, el primer pago por los servicios adquiridos sólo se realizará una vez concluida la total tramitación del acto administrativo aprobatorio y contra entrega conforme de los servicios solicitados por Fonasa.

En el evento de poner término anticipado de alguno de los servicios, estos se dejarán de facturar y pagarse al mes siguiente de la notificación.

12. REEMPLAZO DE PERFILES

FONASA se reserva el derecho –previo al inicio del servicio o durante la vigencia del Acuerdo Complementario– de evaluar todos los perfiles profesionales de los miembros del equipo ofertados o que estuvieren otorgando los servicios, pudiendo solicitar el cambio si alguno de estos no satisface las necesidades de la institución. Esto será comunicado por el administrador del Acuerdo Complementario debiendo la empresa reemplazar dicho perfil, dentro de los primeros 5 días hábiles posterior a la notificación de la solicitud de cambio.

13. CONFIDENCIALIDAD

En virtud del presente Acuerdo Complementario, cada una de las partes puede tener acceso a información confidencial de la otra parte. Cada parte acuerda revelar exclusivamente aquella información que sea necesaria para el cumplimiento de las obligaciones conforme al Contrato Marco. La Información Confidencial quedará limitada a los términos y los precios en virtud del presente Acuerdo Complementario, así como a toda información claramente identificada como confidencial en el momento de su revelación.

La Información Confidencial de una de las partes no incluirá información que: (a) es o llegue a ser parte del dominio público por causa distinta de la acción u omisión de la otra parte; (b) esté en posesión legítima de la otra parte antes de su revelación y que no haya sido obtenida por la otra parte directa o indirectamente de la parte reveladora; (c) sea legítimamente revelada a la otra parte por un tercero sin restricciones respecto de tal revelación; o (d) sea desarrollada en forma independiente por la otra parte.

Cada una de las partes se compromete a no revelar la Información Confidencial de la otra parte a terceros que no sean los mencionados en la siguiente oración por un período de tres años contados a partir de la fecha de revelación de la Información Confidencial por la parte reveladora a la parte receptora. Las partes podrán revelar la Información Confidencial únicamente a aquellos empleados o representantes o subcontratistas a quienes se les exija protegerla contra la revelación no autorizada de acuerdo con un nivel de protección no menor al establecido en virtud del Acuerdo Complementario.

Todo lo anterior es sin perjuicio de las disposiciones contenidas en la Ley N° 20.285 sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley N° 19.628, sobre Protección de Datos de Carácter Personal.

14. MULTAS

El proveedor seleccionado podrá ser sancionado con el pago de multas por atrasos en la entrega de los Servicios 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
SLA de 1era Respuesta	FONASA cobrará al oferente el pago de multas por el retraso en la primera respuesta de toma de conocimiento respecto a un requerimiento de servicios actualmente prestado o bien de servicios de garantías de software, de acuerdo a tabla del punto 2.2 de las especificaciones técnicas	Las multas se aplicarán por un monto de 0,5 UF por cada hora hábil de atraso, con un tope de 10% del valor neto, respecto del pago que corresponda.
SLA On-site	FONASA cobrará al oferente el pago de multas por el retraso de la respuesta efectiva al requerimiento informado (cambio de persona asignada y/o inicio de programa de mantención y/o garantía de software) contado desde la entrega de la primera respuesta a la información de requerimiento, de acuerdo a tabla del punto 2.2 de las especificaciones técnicas	Las multas se aplicarán por un monto de 5 UF por cada día hábil de atraso, con un tope de 10% del valor neto, respecto del pago que corresponda.
Garantía	Fonasa cobrará al oferente el pago de multa por garantía por la no reparación de fallas del software original o sus reparaciones posteriores a la implementación, de acuerdo a las condiciones comerciales vigentes.	Las multas se aplicarán por un pago del 20% del total del Acuerdo Complementario.

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. De acuerdo a tabla del punto 2.2 de las especificaciones técnicas	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.
Calidad	En caso que el software desarrollado no cumpla con el 100% de los requerimientos funcionales definidos en el alcance del proyecto.	Las entidades cobrarán al adjudicatario el pago de una multa del 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.

15. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS MULTAS

El procedimiento para la aplicación de las multas, se realizara según lo estipulado en el N° 10.12 "Medidas frente a incumplimientos" (Procedimiento para la aplicación de las multas) de la Resolución 10/2015, de la Dirección de Compras y Contratación Pública que reguló la licitación ID: 2239-3-LP15.

El no pago de la multa, dentro de los plazos establecidos, faculta a FONASA para hacer efectivo el cobro de la garantía de fiel cumplimiento del 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

16. TERMINO ANTICIPADO DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO

El término de anticipado del Acuerdo Complementario, se realizará según lo estipulado en el N° 10.14 Término anticipado del Convenio Marco de la Resolución 10/2015, de la Dirección de Compras y Contratación Pública que reguló la licitación ID: 2239-3-LP15.

Tratándose de causas imputables al proveedor se hará efectiva el cobro de la garantía de Fiel Cumplimiento del Acuerdo Complementario.

17. 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 Subcontratación del Convenio Marco de la Resolución 10/2015, de la Dirección de Compras y Contratación Pública que reguló la licitación ID: 2239-3-LP15.

II. ESPECIFICACIONES TECNICAS

1. OBJETIVO

Disponer de un servicio que soporte los procesos de negocio implementados en la herramienta OIPA de FONASA, para la resolución de Incidentes de Mediana y Alta Complejidad, y configuración de nuevas funcionalidades en la implementación de OIPA, además de realizar el

traspaso de conocimiento necesario al equipo de desarrollo de FONASA.

Así mismo deberá asegurar la adecuada gestión de beneficiarios y cotizaciones de acuerdo a los procesos operativos de la institución.

Objetivos Específicos:

- Identificación, análisis y resolución de incidencias en los casos de mediana y alta complejidad para las operaciones en línea (Servicios Web de OIPA).
- Identificación, análisis y resolución de incidencias en los casos de mediana y alta complejidad para las operaciones de carga masiva (Data Intake y Ciclo de OIPA).
- Configuración de nuevas funcionalidades (mejoras) en la implementación de OIPA para FONASA. Especificadas en el punto técnico 2.2 del presente documento.
- Configuración de otras funcionalidades en la implementación de OIPA para FONASA, las que podrán ser especificadas posteriormente.
- Elaborar una carta Gantt de las mejoras e incidencias conocidas al momento del inicio del servicio.
- Arquitectura y diseño de cada una de las soluciones propuestas con su documentación respectiva.
- Se espera contar para cada uno de los desarrollos que sean realizados, la documentación mínima que consta de:
 - Documento de Arquitectura de solución (casos de usos y diagramas de secuencia)
 - Documento Funcional
 - Código Fuente (Documentado)

2. SERVICIOS REQUERIDOS

Perfil y Profesional Requeridos:

N°	Perfil	Descripción	N° de Profesionales	Horas Requeridas
1	1155002	CONSULTOR- SENIOR Este perfil debe proveer de consejo experto en el área de tecnología de la información tanto por su formación y experiencia en estimación, gestión, implementación y administración de proyectos, en especial del área TI. Teniendo la capacidad de analizar problemas o áreas de oportunidad con respecto al entorno tecnológico, tomando en cuenta factores tendencia de mercado , procesos internos, flujo de información y ser capaz de poder proporcionar una respuesta para agregar valor	1	1032
2	1155014	JEFE DE PROYECTO – SENIOR (*) Este Perfil debe poseer conocimientos en metodologías y herramientas que le permitan documentar las soluciones Software (Las existentes y las que se desarrollen), debe velar por mantener las versiones actualizadas de los documentos, y reflejar los cambios y nuevos requerimientos en cada uno de los procesos de software (Manuales, instructivos y otros relacionados al proceso de desarrollo y suministro de software).	1	310
3	1155142	DESARROLLADOR - JAVA SENIOR Capaz de diseñar y desarrollar aplicaciones, debe transcribir una necesidad informática en una solución escrita en algún lenguaje de programación. Su trabajo consiste en crear sobre aplicaciones existentes y modelar otras nuevas. Debe tener conocimientos y metodologías de estimación de requerimientos, seguimiento y trazabilidad de requerimientos, estimación de impactos de cambios, análisis de requerimientos, investigación y diagnósticos de incidencias (correctivos, normativos, y perfectivos), participar del diseño de solución funcional y técnica, realización del QA previo a la entrega, implementación computacional, pruebas unitarias y documentación.	2	2064
4	1155036	ANALISTA FUNCIONAL Elaborar el análisis funcional de nuevas aplicaciones para una organización o actualizar y mejorar las ya existentes. En resumen debe controlar, analizar y supervisar el desarrollo funcional de las aplicaciones asegurando su correcta explotación y óptimo rendimiento. En algunos casos debe evaluar la factibilidad técnica - económica del desarrollo de las aplicaciones junto con elaborar la documentación técnica y de usuarios de cada capacitación.	1	1032

(*) Las 310 horas del jefe de proyecto equivalen al 30% de las HH estimadas por una persona durante el proyecto (1032 hh) para todo proyecto, las que serán destinadas a la gestión, seguimiento, evaluación y documentación del proyecto; y a requerimientos específicos de Fonasa caso a caso.

2.1 Requerimientos de la Solución Obligatorios y no Evaluables (Requisitos Mínimos)

a) Cumplir y desarrollar en forma exitosa con una prueba de concepto, la cual será dirigida por el Equipo Fonasa, la que tendrá relevancia con el manejo de configuraciones en OIPA.

b) Cumplir con todos los requerimientos indicados en el Anexo N° B "Formulario de Presentación de Oferta Técnica". Específicamente en lo indicado en "Detalle de los Requerimientos por Servicio". Aquellos oferentes que no cumplan con estos requisitos mínimos, su oferta no serán evaluadas y será declarada inadmisibles.

c) El oferente debe contar con el perfil de consultor senior con experiencia en la solución OIPA, el cual cuente con la experiencia en el sector público.

d) El equipo propuesto debe tener experiencia en los siguientes lenguajes y herramientas:

Oracle SOA SUIT 12 (Arquitectura SOA – Desarrollo de webservices)

Oracle Database 12c

OIPA

Herramienta a de Configuración Rules-Palette

XML-XSLT

Java

Esto debe ser evidenciado en el Anexo F del presente documento.

e) Se requiere que el oferente tenga Certificación de Oracle sobre la versión 10 de OIPA, esto debe ser evidenciado en el anexo D del presente documento.

f) Se requiere que el oferente tenga al menos 10 años de experiencia en el desarrollo de soluciones con el producto OIPA. Esto debe ser evidenciado en el anexo E del presente documento.

g) El oferente deberá contar con un contrato formal de servicio con el dueño del producto OIPA, para garantizar la adecuada instalación, definición y uso de los productos y la corrección de incidencias en la implementación Base

h) El oferente deberá ser partner de Oracle.

i) Se requiere que el Equipo de profesionales tengan conocimiento en el Sector Público y en el Área de la Salud. Lo anterior, justificado en que Fonasa debe asegurarse que el equipo seleccionado posea experiencia y así disminuir el riesgo de impacto de los servicios

j) El equipo propuesto debe tener conocimiento en al menos los siguientes puntos:

N° Profesionales	Perfiles	Conocimiento
1	CONSULTOR– SENIOR	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en desarrollo usando Java Enterprise Edition Experiencia en desarrollo usando PL/SQL Experiencia comprobada en proyectos basados en arquitectura soa. Experiencia en tecnologías de web services (jax-ws, soap, rest, wsdl, xsd) Experiencia en diseño de software. Apoyo en generación de informes técnicos Conocimiento Oracle Weblogic Server. Deseable conocimiento Oracle Service Bus.
1	JEFE DE PROYECTO – SENIOR	<ul style="list-style-type: none"> Gestión y evaluación de Proyectos PMI Manejo en ofimática Project Gestión documental
2	DESARROLLADOR - JAVA SENIOR	<ul style="list-style-type: none"> Diseño Desarrollo Pruebas unitarias Documentación PL SQL JAVA SOA, BPEL, BUS Herramienta a de Configuración Rules-Palette
1	ANALISTA FUNCIONAL	

		<ul style="list-style-type: none"> • Web logic • Sistema operativo: oracle Linux, Microsoft, Linux • Bases de Datos Oracle, Middleware Oracle (BUS, Web logic, HTTP Server) en versiones 11g y 12c • Virtualización de servidores vimware, hiperv • Infraestructura exa data, exa logic
--	--	--

2.2 Requerimientos Funcionales

a) Desarrollo configuraciones

Las actividades de apoyo a las nuevas configuraciones buscan, soportar y dar acompañamiento al equipo técnico OIPA de FONASA para el desarrollo de nuevas funcionalidades o la modificación de la funcionalidad existente de acuerdo a las necesidades de negocio y tecnología de FONASA en busca de una mejora o bien de una evolución de la funcionalidad afectada.

El detalle se declara a continuación:

1. Pagos Retroactivos Previred

Objetivo: Publicar de manera prorrateada los pagos Retroactivos realizados por Servicios Públicos

FONASA requiere identificar los Pagos Retroactivos realizados por Servicios Públicos a personas que estaban a Honorarios y que luego fueron contratados, a los cuales se les pagan las cotizaciones previsionales de forma retroactivo luego de la toma de razón de la Contraloría

Se requiere incorporar un nuevo valor en el dominio del campo Gratificación, ya que los pagos se publicarán prorrateados. Una planilla por cada mes retroactivo pagado

Es un cambio en la publicación de Previred que implica un cambio en la carga de los archivos en Fonasa

La información se debe obtener desde las cotizaciones de OIPA

2. Pagos Parciales de DNP Previred

Objetivo: Permitir al empleador realizar pagos parciales de DNP de una determinada planilla

El requerimiento permite pagar las DNP de uno o más trabajadores de una determinada planilla dentro del flujo normal de recaudación, es decir, durante los 8 meses que está vigente la DNP, antes de pasar al módulo de deudas.

Se requiere incorporar un nuevo valor en el dominio del campo Tipo de Planilla (M4), para identificar que el pago corresponde a un pago parcial. Se generarán tantas planillas hijas como pagos parciales realice el empleador.

Se requiere ocupar algún campo ya existente o bien crear un nuevo campo para el N° de Folio de la Planilla Madre.

Es un cambio en la publicación de Previred que implica un cambio en la carga de los archivos en Fonasa.

La información se debe obtener desde las cotizaciones de OIPA.

3. Cobranza de Cotizaciones de Salud

Objetivo: Recuperar lo más temprana y completamente las deudas de cotizaciones de salud declaradas y no pagadas por empleadores morosos.

El requerimiento busca sistematizar un proceso mensual de determinación de deuda por cotizaciones de salud, y disponibilizarla en un Front empleadores para consultas, simular eventual condonación de intereses y sistematizar la carga de deudas parciales y posterior imputación en base de Cotizaciones (Ley Bustos).

Desarrollo de proceso masivo de definición de Deuda de Cotizaciones e imputaciones de pagos parciales.

La información se debe obtener desde las cotizaciones de OIPA.

4. Detección de lagunas previsionales

Objetivo: Detectar masiva y sistémicamente lagunas previsionales e imputar aclaraciones por Movimientos de Personal.

El proyecto busca sistematizar proceso periódico de detección masiva de lagunas previsionales, posterior notificación electrónica a empleadores, e imputación de aclaraciones por Movimientos de Personal informados por los empleadores.

Desarrollo de proceso masivo de detección de Lagunas previsionales.
La información se debe obtener desde las cotizaciones de OIPA.

5. Regla de negocio Capredena, Dipreca y Sename

Se solicita la incorporación de reglas de negocio y las siguientes validaciones con respecto a cargas de Capredena, Dipreca y Sename

5.1 Carga masiva de titulares y cargas Capredena:

* Titulares

Las validaciones siguientes se realizan al realizar la carga masiva

Parte 1: Intake Titulares

- Existe Rut de cliente
- Si es titular de un contrato
 - > Se genera bloqueo por CAPREDENA
- Si el titular es carga en un contrato
 - > Se genera un bloqueo por disociación en el contrato donde figura como carga
 - > Se genera un bloqueo por CAPREDENA en contrato donde es titular inactivo

Parte 2: Intake Cargas

- Verificar que el Rut del titular y la carga sean diferentes
- Verificar que el Rut titular exista
- Verificar que el Rut de la carga exista
- Si el titular informado no tiene un bloqueo por CAPREDENA, no se agrega la carga
 - Si la carga está informada como carga en otro contrato, y es hijo o nieto menor de 24 años, esta se desasocia y se lo agrega al nuevo contrato. Si este esta como beneficiario con 'Anadir Cargas' en el mes o posterior a la fecha del periodo informado, la carga no se modifica de su contrato actual
 - Si el Rut carga es titular de un contrato con bloqueo presencia, inicial o disociación y es hijo o nieto mayor de 24 años, este no es agregado como carga, sino que queda como titular de su contrato. Cualquier otra carga, queda asociada al contrato informado como CAPREDENA.

Parte 3: Gestión de bloqueo opción CAPREDENA (se debe considerar para titulares y carga)

- Verificar la temporalidad de la afiliación CAPREDENA considerando si hubo acreditaciones presenciales o acreditaciones de fin de mes luego del periodo informado en el archivo de CAPREDENA (carentes y no carentes)
- Si tiene cargas (legales o no legales), desasociarlas
- Terminar todos los segmentos activos
- Crear segmento CAPREDENA
- Cambiar estado del contrato por bloqueo CAPREDENA
- Se actualiza la condición pensionado no caracterizado
- Se genera un desbloqueo programado a X días, donde el Rut se bloquea presencialmente
 - > Las cargas son desasociadas cada una de ellas con bloqueo por disociación

5.2 Carga masiva de titulares y cargas Dipreca

Parte 1: Intake Titulares

- Se verifica que existe Rut de cliente
- Si es titular de un contrato
 - > Se genera un bloqueo por Dipreca
- Si el titular es carga en un contrat
 - > Se genera un bloqueo por disociación en el contrato donde figura como carga.
 - > Se genera un bloqueo por Dipreca en el contrato donde es titular inactivo

Parte 2: Intake Cargas

- Verificar que el Rut del titular y la carga sean diferentes
- Verificar que el Rut titular exista
- Verificar que el Rut de la carga exista
- Si el titular informado no tiene un bloqueo por DIPRECA , no se agrega la carga
 - Si la carga esta informada como carga en otro contrato, y es hijo o nieto menor de 24 años, esta se desasocia y se lo agrega al nuevo contrato. Si este esta como beneficiario con 'Anadir Cargas' en el mes o posterior a la fecha del periodo informado, la carga no se modifica de su contrato actual
 - Si el Rut carga es titular de un contrato con bloqueo presencia, inicial o disociación y es hijo o nieto mayor de 24 años, este no es agregado como carga sino que queda como titular de su contrato. Cualquier otra carga, queda asociada al contrato informado como DIPRECA

Parte 3: Gestión de bloqueo opción DIPRECA (se debe considerar para titulares y carga)

- Verificar la temporalidad de la afiliación DIPRECA considerando si hubo acreditaciones presenciales o acreditaciones de fin de mes luego del periodo informado en el archivo de DIPRECA (carentes y no carentes)
- Si tiene cargas (legales o no legales) , desasociarlas

- Terminar todos los segmentos activos
- Crear segmento DIPRECA
- Cambiar estado del contrato por bloqueo DIPRECA
- Se actualiza la condición dependiente no caracterizado

5.3 Carga masiva de Sename

Validación carga masiva SENAME (Intake): Rut de menor

- RUT.
- Existe el Rut informado, si no existe debe registrar el error y terminar el proceso para ese RUT.
 - El Rut informado tiene menos de 18 años +1 día (<=), si es mayor, debe registrar el error y terminar el proceso para ese
- titular y una actividad de bloqueo presencial en el mismo contrato se programa para el 01 de Enero del año siguiente a cumplir 18 años.
- Si la persona es titular de contrato con bloqueo duro se mantiene la condición del bloqueo duro
 - Si la persona es titular o carga de un contrato en condición carente grupo hogar o carente sename mantiene la condición
 - Si la persona es titular o carga de un contrato Fonasa con tramo B,C,D activo, mantiene la condición
 - Si la persona esta en bloqueo blando se crea una actividad de Gestión de Contrato (96) en el contrato donde la carga es
 - Una vez que paso la carga masiva
- Gestión de Contrato
- Si la condición actual del contrato es distinta a carente, se termina el/los segmentos activos y se crea un tramo A
 - Se actualiza campos del contrato, condición carente, caracterización SENAME

5.4 Bloqueo masivo para beneficiarios que no cumplen con condición de Sename, pero están con dicha caracterización.

- Identificación de ruts que siendo Sename ya no cumplen la condición de 18 años
- Creación de archivo de carga con los ruts identificados
- Creación de un perfil de carga masiva que permita bloquear los ruts identificados en la etapa anterior. Este perfil generara un **bloqueo presencial** en los contratos donde el Rut informado es titular.

6. Mejora de Caracterización en acreditación Masiva

Agregar a la validación que, si la caracterización es NC luego de la verificación de las cotizaciones y casos de excepción, la caracterización debe repetir la condición.

- Dependiente: la caracterización será dependiente
- Independiente: la caracterización será independiente
- Pensionado: la caracterización será pensionado

7. Agregar información de registro Civil

Actualmente el Data Intake de OIPA para creación de personas está recibiendo los datos siguientes para la creación de personas:

- Rut
- nombre
- apellido materno
- apellido paterno
- genero
- estado civil
- ciudadanía
- país de nacimiento
- fecha de nacimiento

OIPA tiene una actividad llamada Gestión de clientes que permite modificar:

- Cambiar el Rut: usado para cambiar el Rut provisorio
- Cambio de identidad: permite cambiar nombre y apellidos
- Cambio de Genero
- Cambio de estado civil

Se necesita configuración para agregar las opciones de:

- Cambio de país de nacimiento
- Cambio de nacionalidad
- Cambio de fecha nacimiento

8. Regla de negocio de carencia, licencia médica y juicio laboral, temporero, Las modificaciones que se deben proveer son:

- Modificación del periodo de reconocimiento de una persona (titular o cargas) como entidad pagadora.
- Modificación de periodos no cotizados de licencia médica y juicio laboral
 - Modificación de la acreditación de juicio laboral y judicial para incluir una actividad de bloqueo por falta de condiciones a los 6 meses de acreditación
 - Modificación en la acreditación para verificar si existe una acreditación preexistente con juicio laboral o licencia médica y suprimir el bloqueo programado en estado pendiente.

b) Transferencia de conocimiento

Las actividades de transferencia de conocimiento buscan:

a. Brindar traspaso de conocimiento a los especialistas técnicos OIPA de FONASA sobre la configuración existente de la plataforma permitiendo así entrenar recursos internos con el fin de que estos puedan tomar el control de los cambios de configuración requeridos, aplicar correctivos a errores identificados, e implementar mejoras y nuevas funcionalidades. Este conocimiento debe ser traspasado en modalidad shadowing donde el especialista técnico Fonasa, comienza a trabajar como "sombra" del especialista del oferente y va tomando el conocimiento a través de los desarrollos propios del servicio. Sin embargo debe existir una capacitación inicial respecto de lo actualmente implementado en OIPA

b. Según lo anterior la transferencia de conocimiento brindada por el proveedor tendrá dos componentes. Por un lado se dictará una capacitación técnica sobre la configuración existente en OIPA que soporta los procesos operacionales de FONASA. Posteriormente los traspasos de conocimiento se realizarán y manejarán de acuerdo a lo descrito en punto anterior de este apartado.

c. La transferencia de conocimiento y shadowing será ejecutado de manera independiente y la planeación en términos de fechas, contenido, asistentes y logística serán definidos entre las partes una vez se firme el presente contrato. Sin embargo tanto el contenido como las fechas tendrán que estar en concordancia con las líneas de tiempo y esfuerzo estimado.

c) **Mantenimiento productivo técnico y funcional**

El proveedor debe garantizar y proveer mantenimiento técnico y funcional, esto es:

- a. Proveer servicios de acompañamiento y asesoría para la planificación, gestión y seguimiento de las operaciones de carga masiva en producción, enfocado en los casos de mediana y alta complejidad.
- b. Proveer servicios de acompañamiento y asesoría sobre las operaciones en producción y específicamente sobre los casos de mediana y alta complejidad en los procesos de acreditaciones y cotizaciones.
- c. El proveedor deberá entregar servicio de soporte efectivo y la estimación de sus horas por requerimiento será por el tiempo efectivo dedicado al requerimiento, con lo anterior las reuniones propias del proveedor para su coordinación interna no son parte de este servicio y no deben ser consideradas al momento de la facturación y entregables del servicio.
- d. Recibir y analizar los incidentes y consultas generadas por parte del equipo de FONASA.
- e. Las actividades principales de este soporte se definen a continuación (este listado no excluye otras que se puedan presentar y acordar)

- Re-programación DPE's
- Limpieza de Cotizaciones
- Cuadraturas
- Cargas de archivos (todas las cargas)
- Análisis y corrección de incidentes
- Preparación archivos de carga – En caso de ser necesario
- Revisión y limpieza diaria (o mensual según corresponda) de OIPA en términos de contratos, actividades y correcciones específicas y generales.

3. **Entregables**

Se debe entregar para cada desarrollo ya sea un evolutivo, correctivo o incidencia, un conjunto de documentos para la certificación de esa actividad, el cual será aprobado por el administrador del Acuerdo Complementario.

Item	Entregables
Desarrollos: <ul style="list-style-type: none"> • Evolutivos • Correctivos (Para todos los requerimientos funcionales especificados en el punto 2.2 de los requerimientos técnicos)	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación de solución (carta gantt) • Documento de Análisis y Diseño • Documento de Requerimientos • Documento de Arquitectura • Documento de código fuente modificado o agregado • Documento de Diseño Funcional • Documento de Servicios • Documento de control de versiones • Casos de Uso • Plan de Prueba Funcionales y No Funcionales • Capacitación Técnica para la explotación de la solución

	<ul style="list-style-type: none"> • Manuales de usuarios • Manuales de Sistemas • Manuales de Explotación • Minutas de Reunión • Documento de cantidad de Horas Hombre utilizadas y ejecutadas para el requerimiento. • Actas de Recepción conforme de usuario • Plan de Paso a Producción (política de respaldo)
Incidencias	<ul style="list-style-type: none"> • Documento de Análisis y Diseño • Documento de Arquitectura • Documento de Diseño Funcional • Documento de código fuente modificado o agregado • Plan de Prueba Funcionales y No Funcionales • Capacitación Técnica para la explotación de la solución • Actas de Recepción conforme de usuario • Documento de cantidad de Horas Hombre utilizadas y ejecutadas para el requerimiento. • Plan de Paso a Producción (política de respaldo)
Soporte / Mantenimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de Soporte realizado con consulta realizada y respuesta entregada con evidencia (script, correo, minuta, queries ejecutadas, etc) • Documento de cantidad de Horas Hombre utilizadas y ejecutadas para el requerimiento. • Documento con tiempos de resolución • Documento que Indique cumplimiento del SLA
Transferencia de conocimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Acta de realización y asistencia • Acta de aceptación conforme de FONASA • Documento de cantidad de Horas Hombre utilizadas y ejecutadas para el requerimiento.

4. Metodología del Proyecto

El proveedor deberá presentar la metodología de gestión del servicio que utilizara, que permita garantizar una calidad de trabajo y resultados de acuerdo a las especificaciones indicadas por FONASA respecto lo referido en el servicio.

5. Aspectos Generales

a) Fonasa dispondrá de los ambientes previos para la implementación de los desarrollos objeto del servicio, los ambientes consideraran las licencias de desarrollo necesarias.

b) FONASA proveerá acceso de Red para que el proveedor adjudicado realice los servicios en el marco de esta propuesta, se requiere la provisión de una red privada virtual (VPN) dirigida a los sistemas de FONASA a través de una conexión de red que el cliente creará entre el proveedor y Fonasa:

- FONASA será responsable de asegurar que sus redes y sistemas cumplan con las especificaciones previas al comienzo de los servicios.

- FONASA será responsable por cualquier equipo, trabajo y/o servicios necesarios para instalar y mantener la conectividad de red desde y hacia sus entornos.

c) FONASA facilitará sus instalaciones para que el equipo del servicio (incluyendo equipo FONASA) trabajen juntos físicamente. La cantidad de puestos de trabajo será acordada con el oferente seleccionado en el acuerdo complementario.

6. Propiedad de los programas y Datos

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

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 que se acuerde con FONASA

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 Acuerdo Complementario 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 Acuerdo Complementario, 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.

7. Entrega de sistemas y datos al término del Acuerdo Complementario

Al término del Acuerdo Complementario, 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 proveedor será responsable de entregar la información de acuerdo al formato antes mencionado.

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

GRAN COMPRA

“SERVICIO DE DESARROLLO Y MANTENCIÓN SISTEMA OIPA”

FECHA	ACTIVIDAD
día 1	Publicación de la Gran Compra en el sitio www.mercadopublico.cl y Realización de invitación a los oferentes
Día 1 hasta día 3	Consultas: Formulación por escrito por parte de los participantes de consultas, remitidas al correo electrónico compras@fonasa.cl
Día 5	Respuestas: Emisión y publicación en el Portal www.mercadopublico.cl de las respuestas a las consultas recibidas.
Hasta el día 10 hábil posterior a la fecha de publicación	Recepción Electrónica de Propuestas
día 11	Apertura electrónica de las ofertas, validando los antecedentes incorporados por los oferentes en dicho portal,

hábil posterior a la fecha de publicación	de conformidad a lo dispuesto en las bases
día 16 hábil posterior a la fecha de publicación	Comunicación del resultado del proceso, mediante la publicación de la Resolución que seleccione la oferta o la declare desierta
día 7 hábil posterior a la notificación de la selección del proveedor	Entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Acuerdo Complementario (Esta garantía debe ser entregada dentro del plazo máximo de 7 días hábiles contados de la fecha de la notificación de la selección de la oferta)
día 10 hábil posterior al envío del acuerdo a la firma del proveedor	Firma de Acuerdo Complementario por parte del proveedor

ANEXO B

“Formulario de Presentación de Oferta Técnica”

Formularios características de sistemas

GRAN COMPRA

“SERVICIO DE DESARROLLO Y MANTENCIÓN SISTEMA OIPA”

Especificaciones Técnicas	Cumple (SI/NO)	Página Referencia
2. SERVICIOS REQUERIDOS		
2.1. Requerimientos de la Solución Obligatorios y no Evaluables (Requisitos Mínimos)		
a) Cumplir y desarrollar en forma exitosa con una prueba de concepto, la cual será dirigida por el Equipo Fonasa, la que tendrá relevancia con el manejo de configuraciones en OIPA.		
b) Cumplir con todos los requerimientos indicados en el Anexo N° B “Formulario de Presentación de Oferta Técnica”. Específicamente en lo indicado en “Detalle de los Requerimientos por Servicio”. Aquellos oferentes que no cumplan con estos requisitos mínimos, su oferta no serán evaluadas y será declarada inadmisibles.		
c) Cumplir con proyectos que se describan en la propuesta de Experiencia presentados a través del ANEXO N° D, que tengan relación con Sector Público Área Salud y con el tipo de producto indicado. Lo anterior, justificado en que Fonasa debe asegurarse que el proveedor seleccionado posee una experiencia comprobada que asegure el éxito en la implementación de los desarrollos relacionados y así disminuir el riesgo de impacto de los servicios en la ciudadanía. Aquellos proyectos que no cumplan con estas exigencias, no serán evaluados. Si ninguno de los proyectos cumple, entonces la oferta no será evaluada y será declarada inadmisibles.		
d) El oferente debe contar con el perfil de consultor senior con experiencia en la solución OIPA, el cual cuente con la experiencia en el sector público.		
e) El equipo propuesto debe tener experiencia comprobable en los siguientes lenguajes y herramientas:		

Especificaciones Técnicas	Cumple (SI/NO)	Página Referencia
Oracle SOA SUIT 12 (Arquitectura SOA – Desarrollo de webservices)		
Oracle Database 12c		
OIPA		
Herramienta a de Configuración Rules-Palette		
XML-XSLT		
Java		
Esto debe ser evidenciado en el anexo F.		
f) Se requiere que el oferente tenga Certificación de Oracle sobre la versión 10 de OIPA, esto debe ser evidenciado en el anexo D del presente documento.		
g) Se requiere que el oferente tenga al menos 10 años de experiencia en el desarrollo de soluciones con el producto OIPA. Esto debe ser evidenciado en el Anexo E del presente documento.		
h) El oferente deberá ser partner de Oracle.		
i) Se requiere que el Equipo de profesionales tengan conocimiento en el Sector Público y en el Área de la Salud. Lo anterior, justificado en que Fonasa debe asegurarse que el equipo seleccionado posea experiencia y así disminuir el riesgo de impacto de los servicios. Esto debe ser evidenciado en el Anexo E.		
2.2. Requerimientos Funcionales		
a) Soporte productivo técnico y funcional		
<p>a. Proveer servicios de acompañamiento y asesoría para la planificación, gestión y seguimiento de las operaciones de carga masiva en producción, enfocado en los casos de mediana y alta complejidad.</p> <p>b. Proveer servicios de acompañamiento y asesoría sobre las operaciones en producción y específicamente sobre los casos de mediana y alta complejidad en los procesos de acreditaciones y cotizaciones.</p> <p>c. El proveedor deberá entregar servicio de soporte efectivo y la estimación de sus horas por requerimiento será por el tiempo efectivo dedicado al requerimiento, con lo anterior las reuniones propias del proveedor para su coordinación interna no son parte de este servicio y no deben ser consideradas al momento de la facturación y entregables del servicio.</p> <p>d. Ambas partes acuerdan que la solución OIPA residirá en la Infraestructura de FONASA, por lo tanto, el hardware, el software, la administración de las bases de datos, y la mantención de estos, serán responsabilidad de FONASA.</p> <p>e. Las actividades principales de este soporte se definen a continuación (este listado no excluye otras que se puedan presentar y acordar)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Re-programación DPE's • Limpieza de Cotizaciones • Cuadraturas • Cargas de archivos (todas las cargas) • Análisis y corrección de incidentes • Preparación archivos de carga – En caso de ser necesario • Revisión y limpieza diaria (o mensual según corresponda) de OIPA en términos de contratos, actividades y correcciones específicas y generales. 		

Especificaciones Técnicas	Cumple (SI/NO)	Página Referencia
b) Transferencia de conocimiento		
<p>a. Brindar traspaso de conocimiento a los especialistas técnicos OIPA de FONASA sobre la configuración existente de la plataforma permitiendo así entrenar recursos internos con el fin de que estos puedan tomar el control de los cambios de configuración requeridos, aplicar correctivos a errores identificados, e implementar mejoras y nuevas funcionalidades. Este conocimiento debe ser traspasado en modalidad shadowing donde el especialista técnico Fonasa, comienza a trabajar como "sombra" del especialista del oferente y va tomando el conocimiento a través de los desarrollos propios del servicio. Sin embargo debe existir una capacitación inicial respecto de lo actualmente implementado en OIPA.</p> <p>b. Según lo anterior la capacitación brindada por el proveedor tendrá dos componentes. Por un lado se dictará una capacitación técnica sobre la configuración existente en OIPA que soporta los procesos operacionales de FONASA. Posteriormente los traspasos de conocimiento se realizarán y manejarán de acuerdo a lo descrito en punto anterior de este apartado.</p> <p>c. La capacitación y shadowing será ejecutado de manera independiente y la planeación en términos de fechas, contenido, asistentes y logística serán definidos entre las partes una vez se firme el presente Acuerdo Complementario. Sin embargo tanto el contenido como las fechas tendrán que estar en concordancia con las líneas de tiempo y esfuerzo estimado.</p>		
c) Desarrollo configuraciones		
<p>1. Pagos Retroactivos Previred</p> <p>Objetivo: Publicar de manera prorrateada los pagos Retroactivos realizados por Servicios Públicos</p> <p>FONASA requiere identificar los Pagos Retroactivos realizados por Servicios Públicos a personas que estaban a Honorarios y que luego fueron contratados, a los cuales se les pagan las cotizaciones previsionales de forma retroactivo luego de la toma de razón de la Contraloría</p> <p>Se requiere incorporar un nuevo valor en el dominio del campo Gratificación, ya que los pagos se publicarán prorrateados. Una planilla por cada mes retroactivo pagado</p> <p>Es un cambio en la publicación de Previred que implica un cambio en la carga de los archivos en Fonasa</p> <p>La información se debe obtener desde las cotizaciones de OIPA</p>		

Especificaciones Técnicas	Cumple (SI/NO)	Página Referencia
<p>2. Pagos Parciales de DNP Previred</p> <p>Objetivo: Permitir al empleador realizar pagos parciales de DNP de una determinada planilla</p> <p>El requerimiento permite pagar las DNP de uno o más trabajadores de una determinada planilla dentro del flujo normal de recaudación, es decir, durante los 8 meses que está vigente la DNP, antes de pasar al módulo de deudas.</p> <p>Se requiere incorporar un nuevo valor en el dominio del campo Tipo de Planilla (M4), para identificar que el pago corresponde a un pago parcial. Se generarán tantas planillas hijas como pagos parciales realice el empleador.</p> <p>Se requiere ocupar algún campo ya existente o bien crear un nuevo campo para el N° de Folio de la Planilla Madre.</p> <p>Es un cambio en la publicación de Previred que implica un cambio en la carga de los archivos en Fonasa.</p> <p>La información se debe obtener desde las cotizaciones de OIPA.</p>		
<p>3. Cobranza de Cotizaciones de Salud</p> <p>Objetivo: Recuperar lo más temprana y completamente las deudas de cotizaciones de salud declaradas y no pagadas por empleadores morosos.</p> <p>El requerimiento busca sistematizar un proceso mensual de determinación de deuda por cotizaciones de salud, y disponibilizarla en un Front empleadores para consultas, simular eventual condonación de intereses y sistematizar la carga de deudas parciales y posterior imputación en base de Cotizaciones (Ley Bustos). Desarrollo de proceso masivo de definición de Deuda de Cotizaciones e imputaciones de pagos parciales.</p> <p>La información se debe obtener desde las cotizaciones de OIPA.</p>		
<p>4. Detección de lagunas previsionales</p> <p>Objetivo: Detectar masiva y sistémicamente lagunas previsionales e imputar aclaraciones por Movimientos de Personal.</p> <p>El proyecto busca sistematizar proceso periódico de detección masiva de lagunas previsionales, posterior notificación electrónica a empleadores, e imputación de aclaraciones por Movimientos de Personal informados por los empleadores.</p> <p>Desarrollo de proceso masivo de detección de Lagunas previsionales. La información se debe obtener desde las cotizaciones de OIPA.</p>		
<p>5. Regla de negocio Capredena, Dipreca y Sename</p> <p>Se solicita la incorporación de reglas de negocio y las siguientes validaciones con respecto a cargas de Capredena, Dipreca y Sename</p>		

Especificaciones Técnicas	Cumple (SI/NO)	Página Referencia
<p>6. Mejora de Caracterización en acreditación Masiva</p> <p>Agregar a la validación que, si la caracterización es NC luego de la verificación de las cotizaciones y casos de excepción, la caracterización debe repetir la condición.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dependiente: la caracterización será dependiente • Independiente: la caracterización será independiente • Pensionado: la caracterización será pensionado 		
<p>7. Agregar información de registro Civil</p> <p>Actualmente el Data Intake de OIPA para creación de personas está recibiendo los datos siguientes para la creación de personas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rut • nombre • apellido materno • apellido paterno • genero • estado civil • ciudadanía • país de nacimiento • fecha de nacimiento <p>OIPA tiene una actividad llamada Gestión de clientes que permite modificar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cambiar el Rut: usado para cambiar el Rut provisorio • Cambio de identidad: permite cambiar nombre y apellidos • Cambio de Genero • Cambio de estado civil <p>Se necesita configuración para agregar las opciones de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cambio de país de nacimiento • Cambio de nacionalidad • Cambio de fecha nacimiento 		
<p>8. Regla de negocio de carencia, licencia médica y juicio laboral, temporero, Las modificaciones que se deben proveer son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modificación del periodo de reconocimiento de una persona (titular o cargas) como entidad pagadora. • Modificación de periodos no cotizados de licencia médica y juicio laboral • Modificación de la acreditación de juicio laboral y judicial para incluir una actividad de bloqueo por falta de condiciones a los 6 meses de acreditación • Modificación en la acreditación para verificar si existe una acreditación preexistente con juicio laboral o licencia médica y suprimir el bloqueo programado en estado pendiente. 		
<p>d) Monitoreo de aplicaciones y plataforma</p>		

Especificaciones Técnicas	Cumple (SI/NO)	Página Referencia						
<p>a. El Soporte operacional, deberá considerar el monitoreo que permita conocer los eventos y el estado de las variables críticas a nivel del estado de la Plataforma OIPA. Se deberá visualizar la consola nativa y/o log de cada componente de la plataforma en conjunto con el Dpto de Explotación y Plataforma de Fonasa.</p> <p>b. En caso de existir una variable o medición fuera de los rangos estándares o normales definidos, se deberá realizar un diagnóstico del punto de falla, para luego aplicar un procedimiento de contingencia apropiado, el cual debe incluir las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reinicio de servicios • Terminación de sesiones • Reasignación de tareas • Reinicio de servicios <p>c. El monitoreo deberá ser realizado de forma periódica dentro del día, o a petición de Fonasa. Toda actividad deberá quedar registrada en una bitácora de operación, incluyendo las acciones realizadas para regularizar el rendimiento de la plataforma, la cual deberá ser informada mensualmente como un informe a Fonasa.</p>								
3. Entregables								
Se debe entregar para cada desarrollo ya sea un evolutivo, correctivo o incidencia, un conjunto de documentos para la certificación de esa actividad, el cual será aprobado por el administrador del Acuerdo Complementario.								
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="123 910 302 972">Item</th> <th data-bbox="302 910 837 972">Entregables</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="123 972 302 1991"> Desarrollos: <ul style="list-style-type: none"> • Evolutivos • Correctivos (Para todos los requerimientos funcionales especificados en el punto 2.2 de los requerimientos técnicos) </td> <td data-bbox="302 972 837 1991"> <ul style="list-style-type: none"> • Planificación de solución (carta gantt) • Documento de Análisis y Diseño • Documento de Requerimientos • Documento de Arquitectura • Documento de código fuente modificado o agregado • Documento de Diseño Funcional • Documento de Servicios • Documento de control de versiones • Casos de Uso • Plan de Prueba Funcionales y No Funcionales • Capacitación Técnica para la explotación de la solución • Manuales de usuarios • Manuales de Sistemas • Manuales de Explotación • Minutas de Reunión • Documento de cantidad de Horas Hombre utilizadas y ejecutadas para el requerimiento. • Actas de Recepción conforme de usuario • Plan de Paso a Producción (política de respaldo) </td> </tr> <tr> <td data-bbox="123 1991 302 2042">Incidencias</td> <td data-bbox="302 1991 837 2042"> <ul style="list-style-type: none"> • Documento de Análisis y Diseño </td> </tr> </tbody> </table>	Item	Entregables	Desarrollos: <ul style="list-style-type: none"> • Evolutivos • Correctivos (Para todos los requerimientos funcionales especificados en el punto 2.2 de los requerimientos técnicos)	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación de solución (carta gantt) • Documento de Análisis y Diseño • Documento de Requerimientos • Documento de Arquitectura • Documento de código fuente modificado o agregado • Documento de Diseño Funcional • Documento de Servicios • Documento de control de versiones • Casos de Uso • Plan de Prueba Funcionales y No Funcionales • Capacitación Técnica para la explotación de la solución • Manuales de usuarios • Manuales de Sistemas • Manuales de Explotación • Minutas de Reunión • Documento de cantidad de Horas Hombre utilizadas y ejecutadas para el requerimiento. • Actas de Recepción conforme de usuario • Plan de Paso a Producción (política de respaldo) 	Incidencias	<ul style="list-style-type: none"> • Documento de Análisis y Diseño 		
Item	Entregables							
Desarrollos: <ul style="list-style-type: none"> • Evolutivos • Correctivos (Para todos los requerimientos funcionales especificados en el punto 2.2 de los requerimientos técnicos)	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación de solución (carta gantt) • Documento de Análisis y Diseño • Documento de Requerimientos • Documento de Arquitectura • Documento de código fuente modificado o agregado • Documento de Diseño Funcional • Documento de Servicios • Documento de control de versiones • Casos de Uso • Plan de Prueba Funcionales y No Funcionales • Capacitación Técnica para la explotación de la solución • Manuales de usuarios • Manuales de Sistemas • Manuales de Explotación • Minutas de Reunión • Documento de cantidad de Horas Hombre utilizadas y ejecutadas para el requerimiento. • Actas de Recepción conforme de usuario • Plan de Paso a Producción (política de respaldo) 							
Incidencias	<ul style="list-style-type: none"> • Documento de Análisis y Diseño 							

	Especificaciones Técnicas	Cumple (SI/NO)	Página Referencia
	<ul style="list-style-type: none"> Documento de Arquitectura Documento de Diseño Funcional Documento de código fuente modificado o agregado Plan de Prueba Funcionales y No Funcionales Capacitación Técnica para la explotación de la solución Actas de Recepción conforme de usuario Documento de cantidad de Horas Hombre utilizadas y ejecutadas para el requerimiento. Plan de Paso a Producción (política de respaldo) 		
Soporte / Mantenimiento	<ul style="list-style-type: none"> Informe de Soporte realizado con consulta realizada y respuesta entregada con evidencia (script, correo, minuta, queries ejecutadas, etc) Documento de cantidad de Horas Hombre utilizadas y ejecutadas para el requerimiento. Documento con tiempos de resolución Documento que Indique cumplimiento del SLA 		
Transferencia de conocimiento	<ul style="list-style-type: none"> Acta de realización y asistencia Acta de aceptación conforme de FONASA Documento de cantidad de Horas Hombre utilizadas y ejecutadas para el requerimiento. 		
4. Metodología del Proyecto			
<p>El proveedor deberá presentar la metodología de gestión del servicio que utilizara, que permita garantizar una calidad de trabajo y resultados de acuerdo a las especificaciones indicadas por FONASA respecto lo referido en el servicio.</p>			

Detalle de los requerimientos por componentes:

Identificación del Proveedor:

Nombre	-
RUT	-
Teléfono de contacto	-
Email de contacto	-

a) Descripción del Producto:

Describa brevemente las características del servicio, contemplando, lo indicado en el **ANEXO B**.

b) Declaración de condiciones mínimas

Se debe indicar cuales serían las condiciones mínimas que se deben contemplar para que el servicio que se brinde pueda operar sin inconvenientes.

c) Plan de Trabajo:

Especifique las acciones, responsables y tiempos en los que se desarrollará la entrega del servicio y la inducción respectiva, definiendo el ordenamiento de las actividades consideradas e hitos más relevantes

ANEXO N° C**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA****GRAN COMPRA****“SERVICIO DE DESARROLLO Y MANTENCIÓN SISTEMA OIPA”**

Considerar los valores de cada ítems en UF.

N°	Perfil	Descripción	N° de Profesionales	Horas Requeridas	Precio UF Hora	Precio total Acuerdo Complementario
1	1155002	CONSULTOR- SENIOR	1	1032		
2	1155014	JEFE DE PROYECTO – SENIOR	1	310		
3	1155142	DESARROLLADOR - JAVA SENIOR	2	2064		
4	1155036	ANALISTA FUNCIONAL	1	1032		

VALOR TOTAL DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO EN UF (suma de los precios totales de los n°1, n°2, n°3 , n°4)	UF
---	-------------

Nombre persona natural o nombre Representante Legal	
Firma	
fecha	

ANEXO N° D

CERTIFICACIONES

GRAN COMPRA

"SERVICIO DE DESARROLLO Y MANTENCIÓN SISTEMA OIPA"

Empresa:

Certificaciones	Cumple	No Cumple

Perfiles:

Certificaciones	Cumple	No Cumple

Nombre persona natural o nombre Representante Legal	
Firma	
Fecha	

ANEXO N° E

DECLARACIÓN JURADA DE EXPERIENCIA DE LA EMPRESA

GRAN COMPRA

"SERVICIO DE DESARROLLO Y MANTENCIÓN SISTEMA OIPA"

N° de Proyectos	Nombre Proyecto/ Servicio	Descripción Proyecto/ servicio	Empresa/ Cliente	Todos Productos utilizados en proyectos realizados			Año (Inicio- Termino)	Datos de Contacto (Mail y teléfono)
				DB ORACLE 12c	Rules Palette	OIPA		
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 Sector Publico Área Salud y con todos los tipos de lenguaje indicados.

Para que cada uno de los proyectos sea evaluado, debe acompañar el **Anexo 3** "Certificado de Implementación Exitosa" definido en las Bases del convenio marco, que regula este proceso.

ANEXO N° F

DECLARACIÓN JURADA DE EXPERIENCIA DEL EQUIPO PROPUESTO

GRAN COMPRA

"SERVICIO DE DESARROLLO Y MANTENCIÓN SISTEMA OIPA"

N°	Nombre del miembro del equipo	Descripción Proyecto/ servicio	Empresa/ Cliente	<ul style="list-style-type: none"> • Todos Productos utilizados en proyectos realizados • Oracle SOA SUIT 12 • Oracle Database 12c • OIPA • Herramienta a de Configuración • Rules-Palette • XML-XSLT • Java 	Año (Inicio- Termino)	Datos de Contacto (Mail y teléfono)
1						
2						
3						
4						
5						

6						
7						
8						
9						
10						

En la evaluación solo se consideraran aquellos proyectos que tengan relación con Sector Publico Área Salud y con algunos de los tipos de lenguaje indicados. No obstante la suma de todos los integrantes del equipo debe cubrir la totalidad de los lenguajes solicitados.

2. Publíquese este documento correspondiente a las especificaciones del proceso de gran compra “**SERVICIO DE DESARROLLO Y MANTENCIÓN SISTEMA OIPA**” en el sitio [mercado público](#).

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 numeral 6.1 de las Especificaciones Administrativas de la presente Gran Compra.

4. Publíquese en el sistema Lobby los integrantes de esta comisión evaluadora de ofertas, mientras dure la Gran Compra, período comprendido desde la publicación de esta resolución en el sistema [www.mercadopublico.cl](#) y hasta la fecha de selección del proveedor o declaración de dejarse sin efecto.

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 gran compra en el sistema de compras y contrataciones públicas y hasta la fecha de selección del proveedor o declaración de dejarse sin efecto.

6. Publíquese en el portal web de Fonasa, en el marco de la Ley del Lobby a los integrantes de la Comisión Evaluadora de Ofertas, como sujetos pasivos durante el periodo comprendido entre la fecha de publicación de la intención de compras y hasta la fecha de selección de la oferta o de dejar sin efecto. Dicha publicación en la Ley de Lobby, debe ser a más tardar antes de la fecha de cierre de presentación de ofertas.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVES



MARCELO MOSSO GOMEZ
DIRECTOR NACIONAL
FONDO NACIONAL DE SALUD

MMG / LBR / JFD / MGI / SSM / MYV / CTV / mpl

DISTRIBUCIÓN:

GONZALO DONOSO V. - DEPTO. DE PROYECTOS
DPTO. CONTABILIDAD Y TESORERIA
DPTO. DE ASESORÍA JURÍDICO ADMINISTRATIVA
DPTO. DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
DPTO. COMPRAS Y ABASTECIMIENTO
SUBDPTO. DE TRANSPARENCIA Y LEY DE LOBBY
SUBDPTO. PRESUPUESTO Y CONTRATOS
SUBDPTO. OFICINA DE PARTES
DIVISIÓN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Firmado Electrónicamente en Conformidad con el Artículo 2 y 3 de la Ley 19.799. Validar número de documento en [www.fonasa.cl](#)

5DilKyzj

Código de Verificación