



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



**RESOLUCIÓN EXENTA 2B N° 687 / 2021**

**MAT.: APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y SUS ANEXOS PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA "SISTEMA DE GESTIÓN DE MAILING PRESTAMOS MEDICOS PARA FONASA.**

**SANTIAGO , 27/01/2021**

**VISTOS:**

Lo dispuesto en el Libro I del D.F.L. N°1 2005 de Salud; Ley N°19.886; Decreto Supremo N° 250/2004 del Ministerio de Hacienda; la Resolución Exenta 2.1 D N° 1072 2018; Resolución Exenta 4 A N°28 2019, todas del Fondo Nacional de Salud; la ley N° 20.730, Ley Lobby, Ministerio Secretaría General de la Presidencia; la Ley N°21.289 de Presupuesto del Sector Público año 2021 y lo señalado en la Resolución N° 7 y 8 de la Contraloría General de la República.

**CONSIDERANDO:**

1. Que, el Fondo Nacional de Salud, en adelante indistintamente, FONASA o el Fondo, es un servicio público funcionalmente descentralizado, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, que depende del Ministerio de Salud, para los efectos de someterse a la supervigilancia de éste en su funcionamiento y a sus políticas, normas y planes en el ejercicio de sus actividades.
2. Que, sus funciones principales son de variada índole, como por ejemplo, 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, por lo cual FONASA tiene una demanda cada vez mayor por optimizar sus procesos.
3. Que, la División de Tecnología de Información del Fondo Nacional de Salud, dentro del marco de la operación normal del Sistema de Informática, requiere dar cumplimiento a los estándares que permiten el acceso a las TI de mejor forma.
4. Que, en este contexto se requiere implementar soluciones tecnológicas que permitan mantener informada la población beneficiaria. Es por ello que se requiere contar con una solución integral y especializada de envío de mail para informar a nuestros asegurados sobre la Gestión del Sistema de Préstamos Médicos.
5. Que, habiéndose revisado el catálogo de Productos y Servicios publicado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), se concluye que el servicio requerido no se encuentra disponible a través del sistema de Convenios Marco de la Dirección de Compras y Contratación Pública.
6. Que, en consecuencia, y considerando los recursos destinados al efecto y las disposiciones vigentes, se hace necesario efectuar una licitación pública con el objeto de adjudicar la referida contratación.
7. Que, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N° 19.886 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones posteriores, se confeccionaron las Bases que se aprueban en este acto, que observan los principios de libre concurrencia de los oferentes al llamado administrativo y de igualdad que rigen los procedimientos concursales, y cumplen con los requerimientos técnicos y jurídicos para verificar la realización de la presente licitación pública.

**RESOLUCIÓN:**

1. APRUEBENSE las siguientes Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos para la licitación pública Sistema de Mailing para Prestamos Médicos, cuyo texto es del siguiente tenor: SISTEMA DE MAILING PARA PRESTAMOS MEDICOS.

**I. BASES ADMINISTRATIVAS.**

**NOMBRE Y DATOS BÁSICOS: CARACTERÍSTICAS DE LA LICITACIÓN.**

<b>Nombre de la Licitación</b>	Licitación Pública para "SISTEMA DE MAILING PARA PRESTAMOS MEDICOS"
<b>Descripción</b>	La presente licitación requiere contratar por un plazo

	de 12 meses una solución que pueda enviar mail personalizados a Empleadores de forma segura y controlada.
<b>Tipo de licitación</b>	Licitación Pública igual o superior a 100 UTM e inferior a 1.000 UTM (LE)
<b>Tipo de convocatoria</b>	Abierto.
<b>Tipo de Adjudicación</b>	Adjudicación a un solo proveedor.
<b>Moneda</b>	Peso chileno.
<b>Etapas del proceso de apertura</b>	Una etapa.
<b>Contrato</b>	NO requiere suscripción de Contrato.
<b>Toma de Razón por Contraloría</b>	NO requiere Toma de Razón por Contraloría.

## 1 OBJETIVO DE LA LICITACIÓN.

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 de variada índole, como por ejemplo, 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, por lo cual FONASA tiene una demanda cada vez mayor por optimizar sus procesos.

Debido a lo anterior, Fonasa requiere contar con una solución tecnológica que permita el envío de mail masivo de las planillas de cobranza a los Empleadores cuyos Trabajadores han solicitado un Préstamo Medico a FONASA.

Fonasa para este servicio, genero una orden de compra que permite el envío masivo de correos, considerando que dicho servicio debe tener continuidad operativa, y por ende, es necesaria la contratación de un servicio equivalente una vez que finalice la actual Orden de Compra.

Mediante la presente licitación Fonasa requiere contratar por un plazo de 12 meses una solución que pueda dar respuesta a lo indicado en el punto anterior y que además permita la generación de Reportes de Gestion que permitan conocer el resultado del proceso de envío de correo.

## 2 PARTICIPANTES E INCOMPATIBILIDADES.

Podrán participar en la presente licitación personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme al reglamento de la ley N 19.886, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común; como asimismo, uniones temporales de proveedores, de acuerdo a lo señalado en el artículo 67 bis del reglamento de la Ley N 19.886. Debe tenerse presente que no podrán participar en esta licitación aquellas personas que se encuentren en alguna de las situaciones contempladas en el inciso sexto del artículo 4 de la Ley 19.886, esto es, no podrán participar en el proceso licitatorio los funcionarios directivos del FONASA ni personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley 18.575, ni sociedades de personas de las que aquellos o éstas formen parte, ni sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquellos o éstas sean accionistas, ni sociedades abiertas en que aquellos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas. Asimismo, quedarán excluidos de esta licitación quienes dos años antes de la presentación de la oferta, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador; y quienes dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, hayan sido condenados por delitos concursales establecidos en el Código Penal, conforme con lo señalado en el inciso primero del artículo 4 de la ley N° 19.886. Lo anterior, sin perjuicio de las facultades de FONASA de verificar esta información, en los registros que para tal efecto lleva la Dirección del Trabajo, en cualquier momento, publicación, consultas y aclaraciones, presentación de la oferta, apertura de las ofertas, evaluación de las ofertas, adjudicación o durante la operación de la licitación.

Del mismo modo, quedan excluidos de esta licitación, las personas jurídicas que hayan sido condenados a la pena de prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con los organismos del Estado, por delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho, de acuerdo a la ley N 20.393 (art. 8 y 10), sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas. Aquellos participantes que no estén inscritos en el registro de contratistas y proveedores de la administración, contemplado en el artículo 16 de la ley 19.886, (Portal "Chile Proveedores"), dicho requerimiento le será exigido previo a la firma del contrato.

## 3 CONFIDENCIALIDAD.

La información y todos los antecedentes que el oferente obtenga con motivo de este proceso licitatorio, tienen carácter de estrictamente confidencial y privado, razón por la cual está expresamente prohibido comentarla o difundirla por cualquier medio y bajo cualquier circunstancia; reservándose el Fondo Nacional de Salud, el ejercicio de acciones civiles y penales en caso de infracción. Igual obligación le asistirá al oferente o adjudicatario durante la vigencia de la Orden de Compra y aún después de su término. La información, resultados y documentos generados como producto de la ejecución de la Orden de Compra son de propiedad exclusiva del Fondo Nacional de Salud. El adjudicatario y o personal involucrado, no podrán disponer de ese material ni usarlo de forma alguna, sin la autorización por escrito del administrador de la Orden de Compra. El adjudicatario se compromete a guardar y asegurar la confidencialidad de toda la información, documentación y datos del FONASA, de que tome conocimiento o maneje durante el desarrollo del servicio en conformidad a lo establecido en la Ley N 19.628 de "Protección de Datos de Carácter Personal". De manera alguna podrá utilizar dicha información, sea total o parcial, para otros fines que los expresamente establecidos en las presentes Bases de Licitación. Además, deberán proteger la información proporcionada de manera tal, que se impida por todos los medios, el acceso a personas no autorizadas expresamente por el FONASA, debiendo tomar las medidas necesarias y razonables para que el personal con

acceso permitido a la información incluidos los subcontratistas y consultores en su caso, cumplan con la obligación contraída respecto al uso y protección de la misma. La divulgación, fuga y/o filtración por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información, facultará al FONASA para poner término anticipado a la Orden de Compra, mediante resolución fundada de la Dirección Nacional, notificada al adjudicatario; hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de la Orden de Compra de conformidad a los términos de las presentes Bases y ejercer las acciones legales que correspondan, haciéndose responsable solidariamente el adjudicatario de las acciones de sus empleados, consultores y/o subcontratistas. Todo lo anterior, es sin perjuicio de las normas contempladas en la Ley N 20.285 sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública.

#### **4 ACEPTACIÓN DE LAS BASES.**

Las Bases Administrativas y Técnicas de esta licitación, como asimismo cualquier documento que las interprete o complemente, se entenderán conocidas y obligatorias para todos los participantes y para todos los efectos legales serán parte integrante de la relación contractual que se establezca con el Fondo Nacional de Salud. Para tales efectos, se adjunta un formato con el cual deben hacer la declaración de aceptación de estas bases en Anexo N°2 D. Se deben también adjuntar todos los anexos firmados por el proveedor y/o representante legal.

#### **5 ETAPA DEL PROCESO**

La presente licitación publicada en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), estará regulada por el siguiente proceso, estableciéndose su calendarización en Anexo N 1, adjunto a las presentes Bases.

##### **5.1 Publicación de Bases.**

El Fondo Nacional de Salud, llama a participar en esta Licitación a quienes cumplan los requisitos señalados en el numeral 2 de estas bases, mediante el Sistema de Compras públicas [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), publicándose dichas Bases Administrativas y Técnicas en la fecha establecida en el Calendario General, documento Anexo N 1 que forma parte de las presentes bases.

##### **5.2 Consultas, Aclaraciones y Complementos.**

Los participantes o proponentes podrán hacer consultas tanto de carácter técnico como de índole administrativa, que estimen necesarias, dentro del plazo establecido en Calendario General. Las consultas y/o aclaraciones sólo se podrán formular por escrito, a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). El Fondo Nacional de Salud responderá las consultas y aclaraciones y podrá emitir complementos que permitan una mejor comprensión e interpretación de las bases y o del proceso de licitación, lo que se hará en el mismo documento a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y dentro del período establecido en el Calendario General.

##### **5.3 Presentación de las Ofertas.**

Los participantes deberán ingresar sus ofertas técnicas y económicas en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), de acuerdo al numeral 7 de éstas Bases, a más tardar el día y hora señalados en el Calendario General Anexo N 1. Sólo el documento de Garantía se entregará en un sobre cerrado indicando el nombre de la propuesta, en el Subdepto. Oficina de Partes, Monjitas 665, piso 1, Santiago, en la fecha que se señala en el Calendario General, cumpliendo con las exigencias y supuestos que se establecen en el Art. 62 del Decreto de Hacienda N 250, Reglamento de la Ley de Compras 19.886. Con todo, si las bases fueren objeto de modificación, antes del cierre de recepción de ofertas se les otorgará a los oferentes el plazo máximo de 5 días corridos para la adecuación de las ofertas, y se hará mediante resolución y producirá sus efectos una vez totalmente tramitada. Los plazos del Calendario serán ajustados en el mismo acto resolutorio y publicándolo en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en los términos que expresa el artículo 19 del Decreto Supremo de Hacienda N 250 de 2004.

##### **5.4 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 y hora definida en el Calendario General, . El resto de los antecedentes incorporados por los oferentes en dicho portal, serán evaluados por la Comisión Evaluadora de Ofertas nombrada en el numeral 8.1 de estas Bases, los que deberán cumplir con las exigencias que se establecen en el numeral 7 de las presentes bases de licitación.

**5.5 Adjudicación o Declaración de inadmisibilidad o Desierta.** La adjudicación de esta licitación se hará por Resolución de la Jefa del Departamento de Compras y Abastecimiento del Fondo Nacional de Salud, 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 la licitación se declare inadmisibile una o más ofertas y que la licitación se declare desierta. La adjudicación se hará a un solo proveedor. Idéntico procedimiento se observará en el caso que se declare inadmisibile una o más ofertas o que la licitación se declare desierta.

##### **5.6 Ampliación de Plazos.**

En el caso que alguna de las etapas de la Licitación 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 el Calendario, mediante Resolución totalmente tramitada, en la que se otorgará un plazo de hasta 30 días corridos. En este caso, la Garantía de Seriedad de la Oferta deberá ser reemplazada por una nueva, de manera que se ajuste a la vigencia mínima exigida en el numeral 6.1 de estas bases. Si Fonasa advierte que la adjudicación en cuestión no se realizará en el plazo señalado en las respectivas bases, en conformidad a lo previsto en el inciso segundo del artículo 41 del decreto N 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, dejará constancia de aquello en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), precisando el nuevo plazo y manifestando las razones que justifican dicha situación, lo que no constituye una modificación del pliego de condiciones. Por tanto, Fonasa comunicará esta situación a través de un acta de la Comisión Evaluadora de Ofertas o de la jefatura responsable del proceso. Modificado un plazo, los plazos sucesivos se entenderán ampliados en los mismos términos que para lo dispuesto en aquel.

##### **5.7 Modificación de Bases.**

Con todo, si las bases fueren objeto de modificación, antes del cierre de recepción de ofertas se les otorgará a los oferentes el plazo máximo de 5 días corridos para la adecuación de las ofertas, y se hará mediante resolución y producirá sus efectos una vez totalmente tramitada. Los plazos

del Calendario serán ajustados en el mismo acto resolutorio y publicándolo en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en los términos que expresa el artículo 19 del Decreto Supremo de Hacienda N 250 de 2004

## 6. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

### 6.1. Garantía de Fiel Cumplimiento de la Orden de Compra.

Para respaldar el íntegro, correcto y oportuno cumplimiento de la orden de compra, el adjudicatario deberá entregar una Garantía de Fiel Cumplimiento de la orden de compra, con el requisito de que no tenga condiciones que afecten el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, que sea pagadera a la vista y de carácter irrevocable, tomada a favor del Fondo Nacional de Salud, RUT: 61.603.000-0 por un monto equivalente al 10% del monto total de la orden de compra, impuestos incluidos, cuya glosa deberá indicar "PARA GARANTIZAR EL FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE LA ORDEN DE COMPRA DE SISTEMA DE MAILING PARA PRESTAMOS MEDICOS", y cuyo vencimiento debe exceder en 60 días hábiles al término de la vigencia de la orden de compra. La garantía deberá entregarse en Oficina de Partes del Fondo Nacional de Salud, ubicada en calle Monjitas N 665, Piso 1, Santiago, en sobre cerrado dirigido a la Jefatura del Depto. de Compras y Abastecimiento rotulado "Sistema de Mailing para Prestamos Médicos". En el evento que la garantía se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la ley N 19.799, sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dichas firmas. El objeto de este documento es garantizar cualquier incumplimiento o infracción a las obligaciones que emanan de la orden de compra, lo que será constatado, ponderado y evaluado por el Administrador de la orden de compra. También cauciona el cumplimiento 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 la orden de compra termine anticipadamente, por causa imputable al adjudicatario, conforme lo previene el numeral 11 de estas Bases Administrativas, y para el pago de multas, según lo previene el numeral 16 de estas bases. Esta garantía será custodiada por el Subdepto. de Tesorería del Fondo Nacional de Salud, por el período de su vigencia, y se devolverá a su vencimiento, si no hubiesen situaciones pendientes que ameriten hacer efectiva la misma. El plazo máximo para la recepción de la GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE LA ORDEN DE COMPRA, es de 7 días hábiles a contar de la fecha de solicitud que efectúe Fonasa. De no cumplir con la presentación del documento en el plazo estipulado, se entenderá que desiste de la oferta, pudiendo el Fondo Nacional de Salud adjudicar a los oferentes que le siguen en orden de puntaje, si las ofertas fuera conveniente para FONASA.

### 6.2 Supuestos para hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento de la orden de compra.

1. No entrega la garantía de fiel cumplimiento de la Orden de Compra en el plazo de 7 días hábiles contados desde la solicitud de emisión.
2. No Acepta la Orden de Compra dentro de las 24 horas siguientes a su envío.
3. No se inscribe en el registro de proveedores del Estado, contemplado en el artículo 16 de la ley 19.886, dentro del plazo de 7 días hábiles contados desde que FONASA lo solicita.
4. Si el oferente adjudicado desistiere de su oferta.
5. Sea inhábil para contratar con el Estado. De producirse alguna de las situaciones señaladas anteriormente, Fonasa readjudicará al oferente que hubiesen obtenido el siguiente mayor puntaje final técnico-económico, según el acta de evaluación final, si se considera que aquellas son convenientes para los intereses de Fonasa, de lo contrario se declarará desierta la licitación, según corresponda.

## 7 PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

Las ofertas deberán presentarse en formato electrónico a través del portal de Internet [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), no estarán sujetas a condición alguna y serán de carácter irrevocable.

Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del portal electrónico de compras públicas, no se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases. Sólo se aceptará la recepción total o parcial de ofertas fuera del Sistema, en las circunstancias establecidas en el art. 62 del DS N 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda. Será responsabilidad de los Oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas. Los oferentes deben constatar que el envío de sus ofertas técnicas y económicas, a través del portal electrónico de compras públicas, haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los Formularios y Anexos requeridos. Todos los documentos que por medio de las presentes bases se requieren deben estar emitidos con anterioridad a la presentación de la oferta, sin perjuicio de lo que dispone el artículo 40 inciso segundo del decreto supremo N 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda. Las ofertas deberán contener en formato electrónico o digital, de acuerdo a lo siguiente:

- Antecedentes legales y administrativos, según Anexos N 2A, 2B, 2C, 2D y 3.
- Propuesta Económica, según Anexo N 4
- Propuesta Técnica, según Anexo N 5A .

### 7.1 Antecedentes Legales y Administrativos.

Todos los participantes, deberán presentar en formato electrónico o digital, en la sección anexos administrativos del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) los siguientes documentos:

a) Declaración Jurada simple según la cual declara conocer y aceptar las presentes bases de licitación (Anexo N 2 D).

b) Una Declaración Jurada Simple del participante, empresa o unión temporal de proveedores conforme al artículo 67 bis del Reglamento de la Ley N 19.886, que declare que no se encuentra en alguna de las situaciones contempladas en los incisos primero y sexto del artículo 4 de la Ley N 19.886, esto es, que quienes al momento de la presentación de la oferta, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años y que ninguno de sus socios tenga la calidad de funcionario directivo del Fondo Nacional de Salud o del Ministerio de Salud, ni que se encuentre unido a alguno de los mencionados funcionarios por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 del DFL N° 1, del 2001 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni es socio de una sociedad de personas en que aquellos o éstas formen parte, ni tenga participación en sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquellos o éstas sean accionistas, ni es socio en una sociedad anónima abierta en que aquellos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni es gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas Asimismo, que no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador y que dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, no haya sido condenado por delitos concursales establecidos en el

Código Penal, conforme con lo señalado en el inciso primero del artículo 4 de la ley N 19.886. Del mismo modo no ha sido condenado a la pena de prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con los organismos del Estado por delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho (art. 8 y 10, ley 20.393), de acuerdo a la ley 20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas. (Anexo N° 2 A ó Anexo N 2 B).

Finalmente, que no ha sido condenado por las conductas previstas en la letra a) del artículo 3° del decreto ley N 211, con la pena de prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración centralizada o descentralizada del Estado, con organismos autónomos o con instituciones, organismos, empresas o servicios en lo que el estado efectúe aportes, con el Congreso Nacional y poder Judicial, así como la prohibición de adjudicarse cualquier concesión otorgada por el Estado, hasta por el plazo de cinco años contado desde la sentencia definitiva quede ejecutoriada; de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 26, letra d), del decreto ley N 211. (Anexo N° 2 B). En el caso de UTP, esta Declaración Jurada debe ser presentada por cada integrante y estar suscrita por el representante legal respectivo integrante, según sea el caso.

c) Tratándose de participantes, sean éstos personas naturales, jurídicas o uniones temporales de proveedores (UTP) reguladas en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, que al momento de la apertura no se encuentren inscritos en el Registro de Proveedores del Estado [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl), deberán presentar en formato electrónico o digital, en la sección anexos administrativos del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el Anexo N°3, denominado " Datos del Oferente Antecedentes de los Profesionales propuesto para el Servicio", que contenga los datos de identificación del oferente, este documento deberá contener su nombre o razón social, el número de RUT de la empresa o cédula nacional de identidad del oferente, según corresponda, el nombre y número de cédula nacional de identidad del representante legal, si se trata de una sociedad y el domicilio comercial, número de teléfono y correo electrónico

c.1) Una Declaración Jurada Simple del participante, empresa o unión temporal de proveedores conforme al artículo 67 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, que declare que no se encuentra en alguna de las situaciones contempladas en los incisos primero y sexto del artículo 4° de la Ley N° 19.886, esto es, que quienes al momento de la presentación de la oferta, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años y que ninguno de sus socios tenga la calidad de funcionario directivo del Fondo Nacional de Salud o del Ministerio de Salud, ni que se encuentre unido a alguno de los mencionados funcionarios por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 del DFL N° 1, del 2001 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni es socio de una sociedad de personas en que aquellos o éstas formen parte, ni tenga participación en sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquellos o éstas sean accionistas, ni es socio en una sociedad anónima abierta en que aquellos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni es gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas. Así como no haber sido condenado por delitos concursales, según la nueva ley de quiebras (art. 401, ley 20.720), dentro de los dos años anteriores al momento de presentar la oferta, formular la propuesta o suscribir el contrato; ni ha sido condenado a la pena de prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con los organismos del Estado por delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho (art. 8 y 10, ley 20.393), de acuerdo a la ley 20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas. (Anexo N° 2-A ó Anexo N° 2-B). En el caso de UTP, esta Declaración Jurada debe ser presentada por cada integrante y estar suscrita por el representante legal respectivo integrante, según sea el caso. Declaración Jurada simple según la cual declara conocer y aceptar las presentes bases de licitación (Anexo N° 2-D). Unión Temporal de Proveedores UTP: al momento de ofertar, conforme lo establece el Reglamento de Compras en su artículo 67 bis, si dos o más proveedores se unen para efectos de participar en esta licitación, deben adjuntar el documento que formalice la unión entre ellos y detalle:

- i. La solidaridad entre las partes respecto de las obligaciones que deriven de la licitación.
- ii. El nombramiento del representante o apoderado común con poderes suficientes.
- iii. La razón social que facturará y a la cual se le harán los pagos; el que deberá constar por Escritura Pública, considerando que este proceso es igual o superior a 100 UTM e inferior a 1.000 UTM (LE).
- iv. Vigencia de la UTP, la que no puede ser inferior a la vigencia de la orden de compra señalada en estas bases.

## 7.2. Propuesta Económica.

La propuesta económica se debe incorporar al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y ser presentada conforme a las condiciones especificadas en las presentes Bases. La propuesta contendrá a lo menos los requerimientos que se indican a continuación:

- i. La propuesta económica debe indicarse en el Anexo N° 4 "Propuesta Económica", el cual debe ser ingresado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- ii. La propuesta económica se presentará en pesos chilenos, y debe incorporar todos los costos correspondientes al servicio ofertado. Debe informarse el Valor Neto, Valor IVA y Valor Total con IVA incluido.
- iii. En el caso de que el oferente no indique el precio en el Anexo N° 4 o no ingrese este Anexo al portal de mercado público, su oferta será declarada inadmisibles.
- iv. Deben ofertarse dos precios: 1) precio por la Implementación de la Solución Tecnológica (cuota 1); 2) precio por la Explotación y Administración (12 cuotas) del servicio propiamente tal.
- v. Los oferentes deberán considerar en su oferta económica todos los gastos que implique proveer el servicio que se está solicitando en las presentes bases de licitación. Los costos derivados de la formulación de la propuesta serán de cargo del proponente.
- vi. El monto de la Orden de Compra se estima en \$7.900.000.-

## 7.3 Propuesta Técnica.

La propuesta técnica se debe incorporar al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y ser presentada conforme a las condiciones especificadas en las presentes Bases.

La propuesta debe presentarse a través del Anexo N°4 y debe contener lo que se indica a continuación:

### a) CUMPLIMIENTO CRITERIOS DE ADMISIBILIDAD DE LA PROPUESTA TÉCNICA.

- i. Debe acompañarse el ANEXO N° 5-A "CUMPLIMIENTO CRITERIOS DE ADMISIBILIDAD DE LA PROPUESTA TÉCNICA", donde cada uno de los ítems de la Propuesta Técnica tiene referenciada la página donde se indica y desarrolla en el documento de la Propuesta Técnica.
- ii. La propuesta técnica debe ofertarse ingresando un documento denominado "PROPUESTA TÉCNICA" donde indique y desarrolle todos los puntos exigidos en los Anexos Técnicos y en las Bases Técnicas.
- iii. En caso de no presentación de este anexo "CUMPLIMIENTO CRITERIOS DE ADMISIBILIDAD DE LA PROPUESTA TÉCNICA" o, en caso de no indicar y desarrollar todos los ítems, o en caso que lo ofertado no se ajuste a lo exigido en los Anexos Técnicos y en las Bases Técnicas, la oferta será declarada INADMISIBLE

b) PLANIFICACION DEL PROYECTO.

- i. La propuesta técnica, en lo referido a la PLANIFICACION DEL PROYECTO debe cumplir y dar respuesta con lo indicado en el ANEXO N° 5- B "PLANIFICACION DEL PROYECTO"
- ii. En caso de no presentación de este Anexo o, en caso de no indicar y desarrollar todos los ítems, la oferta será declarada INADMISIBLE.

c) TIEMPO DE IMPLEMENTACION DE LA SOLUCIÓN. El Oferente debe indicar el tiempo total que requiere para implementar y poner en producción la solución tecnológica requerida i. La propuesta técnica, en lo referido al Tiempo de Implementación de la Solución Tecnológica debe cumplir y dar respuesta con lo indicado en el ANEXO N° 5-C "Tiempo de Implementación de la Solución tecnológica" ii. En caso de no presentación de este Anexo o, en caso de que el tiempo de Implementación en días corridos sea mayor a 11 días, la oferta será declarada INADMISIBLE.

d) EXPERIENCIA DEL OFERENTE COMPROBABLE EN EL MERCADO CHILENO.

i. La EXPERIENCIA DEL OFERENTE se debe ofertar presentando el ANEXO N° 6-A "EXPERIENCIA DEL OFERENTE", la experiencia corresponderá al total de años de la empresa con implementación de proyectos similares, esta será validado a partir de los proyectos referenciales que ha desarrollado y registrados en Anexo 6-B, solo indicar proyectos a partir del año 2010 en adelante.

ii. Usar el Anexo 6-A para validar los años de experiencia del oferente, en donde se registren los proyectos con referencias comprobables donde haya estado implementada una solución tecnológica similar a la propuesta que presenta el oferente. No serán considerados dentro de la evaluación aquellos proyectos que no estén claramente identificados el lugar y las referencias.

iii. Para que los proyectos sean contabilizados como experiencia, debe acompañarse el ANEXO N° 6-C "CERTIFICADO DE IMPLEMENTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO", donde se compruebe esa experiencia a través del certificado de implementación y funcionamiento exitoso que acredite el cliente, de lo contrario no será considerada en el puntaje.

iv. Cada experiencia debe tratarse de proyectos nuevos y no de extensiones del mismo.

e) PROYECTOS REFERENCIALES.

i. Usar el Anexo 6-B para registrar los proyectos con referencias comprobables donde haya estado implementada una solución tecnológica similar a la propuesta que presenta el oferente. No serán considerados dentro de la evaluación aquellos proyectos que no estén claramente identificados el lugar y las referencias.

ii. Para que los proyectos sean contabilizados como válidos, debe acompañarse el ANEXO N° 6-C "CERTIFICADO DE IMPLEMENTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO", donde se compruebe esa experiencia a través del certificado de implementación y funcionamiento exitoso que acredite el cliente, de lo contrario no será considerada en el puntaje.

iii. Cada experiencia debe tratarse de proyectos nuevos y no de extensiones del mismo.

f) EQUIPO DE TRABAJO.

i. Se debe adjuntar una nómina resumen del equipo de trabajo que estará a cargo del proyecto, de acuerdo con el formato del ANEXO N° 7. En caso contrario, el equipo de trabajo no será contabilizado

ii. Por cada certificación se debe acompañar fotocopia de certificado original generado por la institución, En caso contrario, la persona no será contabilizada como parte del equipo de trabajo g) UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES UTP. Al momento de contratar, conforme lo establece el Reglamento de Compras en su artículo 67 bis, si dos o más proveedores se unen para efectos de participar en esta licitación, deben adjuntar el documento que formalice la unión entre ellos el que deberá constar por Escritura Pública, considerando que este proceso no es superior a 1.000 UTM y contener el siguiente detalle:

- a) La solidaridad entre las partes respecto de las obligaciones que deriven de la licitación.
- b) El nombramiento del representante o apoderado común con poderes suficientes, la UTP deberá materializarse por escritura pública, sin que sea necesario constituir una sociedad.
- c) La razón social que facturará y a la cual se le harán los pagos.
- d) Vigencia de la UTP, la que no puede ser inferior a la vigencia de la Orden de Compra.

7.4 Discrepancias entre ficha electrónica y anexos adjuntos.

Frente a discrepancias o diferencias de información, entre lo indicado directamente en la ficha respectiva de la licitación del portal mercado público y lo indicado en los Anexos ingresados, prevalecerán los datos de los Anexos.

7.5 Presentación Obligatoria a través del Portal.

Todos los Anexos deben ser enviados a través del sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), no se aceptarán anexos físicos entregados en las dependencias del FONASA. Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del portal electrónico de compras públicas, no se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases. Sólo se aceptará la recepción total o parcial de ofertas fuera del Sistema, en las circunstancias establecidas en el art. 62 del DS N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda. Sólo el documento de Garantía, señalada en el numeral 6.1, de estas Bases, se entregará en la Oficina de Partes del Fondo Nacional de Salud, ubicada en calle Monjitas N° 665, primer piso Santiago, el día y hora señalado en el calendario general, en un sobre cerrado indicando el nombre de la propuesta, dirigido al Jefe del Departamento de Compras y Abastecimiento del Fondo Nacional de Salud, señalando además el nombre del participante y su Rut.

7.6 Presentación de Ofertas.

Será responsabilidad de los Oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas. Los oferentes deben constatar que el envío de sus ofertas técnicas y económicas, a través del portal electrónico de compras públicas, haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los Formularios y Anexos requeridos. Todos los documento que por medio de las presentes bases

deben estar emitidos con anterioridad a la presentación de la oferta, sin perjuicio de lo que dispone el artículo 40 inciso segundo del decreto supremo N° 250, de 2004 del Ministerio de Hacienda.

#### 7.7 Vigencia de la Oferta.

Las ofertas que presenten los proponentes deberán tener una vigencia mínima de 60 días corridos, a contar de la fecha de cierre de recepción de ofertas, si dentro de ese plazo no se puede efectuar la adjudicación, FONASA, podrá solicitar a los proponentes, antes de su expiración, la prórroga de las propuestas y la renovación de las garantías de estas.

#### 7.8 Apertura de Ofertas.

Sólo se procederá a revisar Ofertas enviadas electrónicamente vía el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Las ofertas que no sean remitidas electrónicamente a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), serán declaradas inadmisibles, devolviéndoseles a los respectivos participantes los antecedentes que hayan presentado, en la medida que así lo soliciten. Asimismo, Fonasa declarará inadmisibles aquellas ofertas que no presenten la Garantía, según lo dispuesto en el numeral 6.1 de estas Bases, lo que se reducirá a un acta de admisibilidad, lo que se verificará en el acto de apertura. FONASA solicitará a los oferentes que salven los errores u omisiones formales detectados en el caso de apertura o en el posterior proceso de revisión de las ofertas, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a éstos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, estos es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes y se informa de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información, todo ello de conformidad al inicio primero del artículo 40 del reglamento de la ley 19.889. FONASA permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación. Para estos efectos, se otorgará un plazo de dos (2) días corridos, contados desde el requerimiento informado a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) mediante la aplicación "Solicitud de Aclaraciones", para que el oferente subsane la omisión de las formalidades requeridas, pero será sancionado en la calificación de su oferta, específicamente en el factor "Cumplimiento de Requisitos Formales", según lo estipulado en el numeral sobre "Evaluación de las Ofertas" contenido en estas bases. Finalmente, el Fondo Nacional de Salud declarará inadmisibles aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos señalados en las presentes Bases Administrativas y Técnicas y podrá declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resultaren convenientes a sus intereses, debiendo dejarse constancia en la respectiva acta de apertura o evaluación. En ambos casos la declaración deberá realizarse mediante resolución fundada.

#### 7.9 Solicitud de Aclaraciones.

Fonasa, podrá solicitar a los oferentes, a través del denominado foro inverso disponible en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), aclaraciones con respecto a sus ofertas o la complementación de alguna información necesarias para una correcta evaluación de las mismas. Las aclaraciones que se pidan o que se den, o la información que se solicite o se acompañe, no podrán alterar la oferta o el precio de la misma, ni violar el principio de igualdad entre los oferentes y el de estricta sujeción a las Bases.

## 8 EVALUACIÓN DE OFERTAS.

### 8.1 Comisión Evaluadora de Ofertas.

El análisis, estudio y ponderación de las ofertas que se presenten a la licitación, corresponderá a una Comisión de Evaluación que se designa en este acto, para el proceso Licitación Pública "Sistema de Mailing Para Prestamos Médicos". Esta Comisión está integrada por los funcionarios mencionados en la tabla o quienes los subroguen, todos funcionarios del Fondo Nacional de Salud, sin perjuicio de la dictación de la Resolución de nombramiento que corresponda en caso de ausencia de alguno de sus integrantes:

Cargo	Nombre
Jefe Unidad de Explotación (s)	David Araya Perez
Jefe Departamento Proyectos TI	Manuel Arce
Funcionario del Depto. de Explotación y Plataforma	Alberto Muñoz Hidalgo
Jefe Subdpto. Protección Financiera	Boris Parra Lepez

Esta Comisión propondrá mediante Acta de Evaluación de las ofertas a la Jefatura de la División Administración del Nivel Central Fondo Nacional de Salud, la adjudicación de la licitación al oferente que obtenga en mayor puntaje, una vez aplicados los criterios de evaluación, o bien propondrá que la misma se declare desierta cuando no se presenten ofertas, o cuando éstas no resulten convenientes a los intereses de la Institución.

La Comisión de Evaluación realizará el proceso de evaluación sólo respecto de aquellas propuestas que hayan sido calificadas como admisibles.

La integración de la Comisión Evaluadora estará disponible a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

## 8.2 Criterios de Evaluación.

Los criterios y su ponderación que considerará la Comisión Evaluadora de Ofertas para evaluar las ofertas que se presenten, serán los siguientes:

Criterios de Evaluación		Ponderación
a.- Propuesta económica		35%
b.- Propuesta técnica		60%
b.1.- Coordinador del Servicio	50%	
b.2.- Tiempo Implementación	20%	
b.3.- Experiencia del oferente	30%	
c.- Cumplimientos de requisitos mínimos		5%
Total		100%

## 8.3 Cálculo o Ponderación de los Criterios:

El puntaje obtenido de acuerdo a los criterios se determinará como se indica a continuación:

### A) Propuesta Económica (35%)

El proveedor deberá indicar el precio total de la propuesta en pesos Chilenos (Precio Total del Servicio) de acuerdo al Anexo N° 4 y se evaluará de la siguiente forma:

#### Puntaje Propuesta económica:

$$((\text{Oferta menor de Precio Total del Servicio}) / (\text{Precio total del servicio de oferta evaluada}) \times 100) \times \text{Ponderador (35\%)}$$

En el caso de que el oferente no indique el precio en anexo económico, su oferta será declarada inadmisibile.

### B) Propuesta Técnica (60%)

Se descompone en tres ítems, indicando la ponderación respectiva de cada uno:

<b>B.1.- Coordinador del Servicio (50%)</b>	
El servicio de eMail Masivo requiere de una contraparte técnica o coordinador del servicio de parte de la empresa adjuntada. El coordinador deberá destinar tiempo para asistir a reuniones, confeccionar reportes personalizados y solucionar problemas de envío de correos como rebote de correos, correos no leídos, etc. por lo cual se solicita que en la propuesta técnica se incluya la cantidad de horas mensuales (no acumulables mensualmente) que estará disponible el coordinador del Servicio.	
Puntaje	Descripción
100	De 15 a 20 horas mensuales de apoyo en la gestión del servicio contratado.
70	De 9 a 14 horas mensuales de apoyo en la gestión del servicio contratado.
50	De 3 a 8 horas mensuales de apoyo en la gestión del servicio contratado.
30	2 horas mensuales de apoyo en la gestión del servicio contratado.
Inadmisibile	Menos de 2 horas mensuales.

Debera indicarlo en el ANEXO N°5-A, y en la propuesta tecnica

Determinado el puntaje obtenido, se aplica la siguiente fórmula ítem b.1=(Puntaje obtenido x 50%)

<b>B.2.- Tiempo Implementación (20%)</b>	
Se refiere al tiempo que demorara la empresa en estar habilitada para realizar envíos de correos masivos, con una prueba inicial y posteriormente operando con normalidad.	
<b>Puntaje</b>	<b>Descripción</b>
100	De 0 a 3 días hábiles de implementación
70	De 4 a 5 días hábiles de implementación
50	De 6 a 10 días hábiles de implementación
30	De 11 a 12 días hábiles de implementación
Inadmisibles	Más de 12 días hábiles de implementación

Debera indicarse en el ANEXO N° 5- C

Determinado el puntaje obtenido, se aplica la siguiente fórmula ítem b.2=(Puntaje obtenido x 20%)

<b>B.3.- Experiencia del oferente (30%)</b>	
Se refiere a los antecedentes concretos y verificables de la experiencia del oferente relacionado con los servicios de eMail Masivos.	
<b>Puntaje</b>	<b>Descripción</b>
100	Más de 15 proyectos
70	Entre 11 a 15 proyectos
50	Entre 6 a 10 Proyectos
30	Entre 2 a 5 proyectos
0	Ningún proyecto

La EXPERIENCIA DEL OFERENTE se debe ofertar presentando el ANEXO N° 6-A "EXPERIENCIA DEL OFERENTE", la experiencia corresponderá al total de años de la empresa con implementación de proyectos similares, esta será validado a partir de los proyectos referenciales que ha desarrollado y registrados en Anexo 6-B, solo indicar proyectos a partir del año 2010 en adelante.

Determinado el puntaje obtenido, se aplica la siguiente fórmula ítem b.3=(Puntaje obtenido x 30%)

La oferta técnica será evaluada para cada una, aplicando la siguiente fórmula y el ponderador general:

**Puntaje Propuesta Técnica oferente=(Puntaje b.1+Puntaje b.2+Puntaje b.3) x 60%**

<b>C.- Cumplimientos de requisitos mínimos (5%)</b>	
<b>Puntaje</b>	<b>Descripción</b>
100	Presenta todos los antecedentes solicitados, sin requerir salvar errores u omisiones.
50	Presenta antecedentes para salvar errores u omisiones formales o que se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.
Inadmisibles	No presenta la totalidad de los antecedentes solicitados bases

Al puntaje obtenido, se aplicará la ponderación del 5% (Puntaje obtenido x 5%)

**Puntaje Final = (PUNTAJE PROPUESTA ECONÓMICA + PUNTAJE PROPUESTA TECNICA + PUNTAJE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MINIMOS)**

**8.4 Criterio de Desempate.**

Ante la ocurrencia de un empate en el mayor puntaje final, entre dos o más oferentes, se seleccionará al proponente de acuerdo a la siguiente secuencia:

- Primero: Mayor puntaje en el ítem del Coordinador del Servicio (punto b.1)
- Segundo: Mayor puntaje en el ítem Tiempo Implementación (punto b.2)
- Tercero: Mayor puntaje en el ítem Experiencia del oferente (punto b.3)

**9 UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP).**

Si durante el período de evaluación de las ofertas, se retira uno o más de sus integrantes de la UTP, ésta deberá informarlo inmediatamente al FONASA, indicando además si producto de este retiro continuará participando en la licitación, o bien, si desistirá de ésta. Para tales efectos, deberá informarlo por escrito a FONASA, en un sobre caratulado "Licitación Pública SISTEMA DE MAILING PARA PRESTAMOS MÉDICOS", a nombre del Jefe del Depto. de Compras y Abastecimiento de FONASA. Resulta improcedente que el integrante que se retira de una UTP sea reemplazado por otro integrante, aun cuando el reemplazante reúna características iguales o superiores al integrante retirado. Del mismo modo si es que es o esos integrantes que se retiran hubiese reunido una o más características objeto de evaluación de la oferta, la propuesta será declarada INADMISIBLE.

**10 ADJUDICACIÓN.**

La adjudicación se efectuará mediante el correspondiente acto administrativo, en el plazo establecido en el Calendario General (Anexo N°1), notificándose dicho acto mediante su publicación en el Sistema de Información. Dicho acto administrativo deberá especificar los criterios de evaluación que, previamente establecidos en las Bases, hayan permitido al adjudicatario obtener la calificación de oferta más conveniente, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 41 del Reglamento de la Ley N°19.886, aprobado por decreto supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda

**11 FACULTAD DE DEJAR SIN EFECTO LA ADJUDICACIÓN Y READJUDICACIÓN.**

En el caso que el proveedor originalmente adjudicado rehusase a aceptar la Orden de Compra, no entregue la garantía de la Orden de Compra, desista de su oferta, sea inhábil para contratar con el Estado de acuerdo a los términos de la Ley 19.886 y su Reglamento, el FONASA podrá dejar sin efecto a su respecto la adjudicación, procediéndose el cobro de la garantía en los términos del numeral 6.2, debiendo la licitación ser readjudicada al siguiente oferente mejor evaluado, si la oferta fuera de interés para FONASA. En el caso que el adjudicatario fuese una UTP, y alguno de sus integrantes estuviere afecto a la inhabilidad del artículo 4°, inciso 6°, la UTP deberá informar por escrito, en un plazo de 5 días hábiles, si se desiste o si decide igualmente ejecutar la Orden de Compra adjudicada, con la integración del resto de sus miembros, siempre que éstos fuesen hábiles. En el evento de no informar lo anterior o de manifestar su intención de desistirse, la licitación será readjudicada al siguiente oferente mejor evaluado, de resultar conveniente la oferta a los intereses de FONASA. Si la integración no cumple con el mínimo indicado en el artículo 67 Bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, o el integrante de la UTP que se retira es alguno de los que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta, la adjudicación deberá ser dejada sin efecto, debiendo la licitación ser readjudicada al siguiente oferente mejor evaluado, si la oferta fuera de interés para FONASA.

**12 VIGENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA.**

La Vigencia de la Orden de Compra tendrá un plazo de 12 meses, una vez gestionada el envío de la orden de compra y habiendo realizado la primera campaña de envío.

En todo caso, los pagos sólo pueden efectuarse una vez que esté totalmente tramitada la resolución que aprueba la Orden de Compra.

No se podrán estipular anticipos de ninguna especie.

**13 FORMALIZACIÓN DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL.**

Considerando a la cuantía, la que no excederá de las UTM 1.000, y a que el servicio a licitar mediante este proceso corresponde a una prestación estándar de simple y objetiva especificación, de acuerdo al inciso primero del artículo 63 del Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que señala que la relación contractual se formalizará mediante la emisión de la Orden de Compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor, dentro del plazo de 24 horas de emitida.

### 13.1 Supuestos para hacer efectiva la garantía de Fiel Cumplimiento de la Orden de compra:

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento podrá hacerse efectiva por parte de Fonasa, en los siguientes casos:

- a. Si el oferente adjudicado incurre en un incumplimiento de las obligaciones indicadas en las presentes bases.
- b. Si el oferente adjudicado pone fin en forma unilateral a la Orden de Compra.
- c. En caso de incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales conforme lo establece el art. 68 del reglamento de la Ley N° 19.886.
- d. En caso de hacerse efectivo el pago de alguna multa aplicada al contratante, de conformidad con el procedimiento establecido en el numeral 17 de estas bases.
- e. En caso de terminar anticipadamente la Orden de Compra por alguna de las causales contempladas en el numeral 14 cuya causa sea imputable al adjudicatario.

### 14 MODIFICACIÓN O TÉRMINO ANTICIPADO

No obstante la vigencia contractual, el Fondo Nacional de Salud, podrá terminar anticipadamente la Orden de Compra en los siguientes casos:

- a) Quiebra o estado de notoria insolvencia del adjudicatario, verificada por el Fondo Nacional de Salud, a menos que se mejoren las cauciones entregadas.
- b) Disolución de la Sociedad del Adjudicatario.
- c) Resciliación o mutuo acuerdo entre Fonasa y el contratado. En el caso de la UTP, el acuerdo debe ser suscrito por todos los integrantes de la UTP.
- d) Por caso fortuito o fuerza mayor.
- e) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- f) Disminución notoria, evaluada y certificada por FONASA, de las condiciones adjudicadas y/o capacidades técnicas del adjudicatario que vaya en desmedro de la calidad del servicio contratado, y no subsanado en el plazo de 30 días corridos. En caso de ser subsanado las faltas anteriormente descritas, pero posteriormente tener nuevamente, una disminución notoria, evaluada y certificada por FONASA, se ejecutará el Término Anticipado de la Orden de Compra.
- g) Incumplimiento de la cláusula de confidencialidad señalada en las presentes bases.
- h) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el adjudicatario. Para estos efectos, 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 de la Orden de Compra, y que genere a FONASA un perjuicio en el cumplimiento de sus funciones.
- i) La falsedad o falta de completitud de los antecedentes aportados por el adjudicatario, para efectos de ser contratados, así como la adulteración y/u omisión de antecedentes presentados en su oferta. j) No reponer oportunamente la totalidad de la Garantía de Fiel Cumplimiento de la Orden de Compra, dentro de los plazos, como consecuencia cobro de multas, caso en el cual, el adjudicatario deberá reponer el valor total de la garantía, en el plazo máximo de 5 días hábiles, desde que FONASA le comunica que hará efectivo el cobro de la misma.
- k) Si los representantes del adjudicatario cometen fraude, corrupción, soborno, extorsión, coerción o colusión.
- l) Incumplimiento de lo establecido en las cláusulas referidas a Subcontratación y Cesión del Contrato, respectivamente.
- m) El monto del total de las multas exceda 30% del valor total de la Orden de Compra.
- n) Ocultamiento de información relevante para la ejecución de la Orden de Compra, que afecte a alguno de los integrantes de la UTP.
- o) Si FONASA constatará de que los integrantes de la UTP constituyeran dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
- p) Cuando alguno de los integrantes de la UTP se retira de ésta, y dicho integrante hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- q) En caso de inhabilidad sobreviniente de alguno de sus integrantes de la UTP, en la medida que la UTP no pueda continuar ejecutando la Orden de Compra con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados.
- r) En caso de disolución de la UTP.
- s) Tratándose de una UTP, cuando se retire alguno de sus integrantes, quedando la UTP con menos de 2 integrantes.
- t) En caso que el adjudicatario que obtiene la licitación o celebre la Orden de Compra registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los último dos años, los primeros estados de pago producto de la Orden de Compra deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución de la Orden de Compra, con un máximo de seis meses. El respectivo servicio deberá exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa contratada dará derecho a dar por terminado la respectiva Orden de Compra, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar, todo ello de conformidad, con lo establecido en el artículo 4 inciso 2° de la Ley N° 19.886.
- u) Si se advirtieren cambios o modificaciones en los servicios contratados, sin previa aceptación y autorización expresa del Administrador de la Orden de Compra, o de quien éste designe.
- v) No acreditar mensualmente los pagos de remuneraciones, imposiciones tributarias, previsionales, y aportes de seguridad social en general, de su personal mediante los documentos que FONASA solicite.
- w) Incumplimiento injustificado de los plazos acordados tanto para proceder a la transición del servicio como para la provisión íntegra de los mismos, todo ello de conformidad a lo establecido tanto en estas Bases, y Carta Gantt de planificación. Para que opere esta causal, bastará que el administrador de la Orden de Compra fundamente uno o más incumplimientos dentro de la planificación acordada.
- x) Si se advirtieren cambios o modificaciones en los servicios contratados en cuanto a las condiciones técnicas requeridas y ofertadas, sin previa aceptación y autorización expresa y por escrito del administrador de la Orden de Compra.
- y) Si se advirtieren cambios o modificaciones en la conformación del equipo de trabajo, sin la autorización expresa de Fonasa. Para la aplicación de todas las causales de término anticipado previamente señaladas, salvo las de los literales c), d) y e), procederá el procedimiento de aplicación de sanciones regulado en el numeral 17 denominado "Procedimiento para Aplicación de Multas".

En todos los casos señalados anteriormente, no operará indemnización alguna para el adjudicatario. De concurrir cualquiera de las causales arriba aludidas, excepto la de los literales c), d) y e), además del término anticipado de la Orden de Compra, procederá el cobro de la garantía de fiel cumplimiento de la Orden de Compra por parte de FONASA.

## 15 PROCEDIMIENTO TÉRMINO ANTICIPADO.

Con todo el Fondo Nacional de Salud, fundadamente y amparada por la causal que corresponda, podrá poner unilateralmente término anticipado a la Orden de Compra, con un aviso previo de 30 días. Para la aplicación de todas las causales de término anticipado previamente señaladas, salvo las de los literales c) d) y e), procederá el procedimiento de aplicación de sanciones regulado en la cláusula 17, denominada "Procedimiento para Aplicación de Multas". En todos los casos señalados anteriormente, no operará indemnización alguna para el Adjudicatario. De concurrir cualquiera de las causales arriba aludidas, excepto la de los literales c) d) y e) y, además del término anticipado de la Orden de Compra, procederá el cobro de la garantía de fiel cumplimiento por parte de Fonasa.

## 16 MULTAS.

El Fondo Nacional de Salud, a través del Administrador de la Orden de Compra, está facultado para aplicar multas, exclusivamente por las infracciones que se señalan a continuación:

Item	Actividad	Nivel de Servicio	Multa
1	Implementación de la solución tecnológica en los plazos comprometidos	Se aplicará una multa si la adjudicataria no entrega la solución tecnológica operativa en los plazos indicados según la oferta realizada.	4 UF por día de atraso
2	Disponibilidad integral de la solución tecnológica	El adjudicado tendrá 10 horas acumulativas mes, libres de sanción, para solucionar los problemas de funcionamiento que afecten a la solución tecnológica.	3 UF por hora de indisponibilidad, posterior a las 10 horas libres de sanción.
3	Servicio de Explotación	Incumplimiento de algún hito contenido en el calendario de explotación del servicio, según lo indicado en el punto 5 de las bases técnicas, o posterior al momento de ser solicitado el requerimiento.	4 UF por hito incumplido y día de atraso.
4	Entrega de informes de operación	Incumplimiento en la entrega del respectivo informe de Gestión mensual y que indique el resultado de la operación del mes anterior.	2 UF por día de atraso.
5	Entrega de informes de incidencias	Una vez superada la incidencia, se aceptarán 24 horas corridas de tiempo, para la entrega del respectivo informe de incidencia, que debe indicar las causas del problema y acciones correctivas tomadas.	2 UF por día de atraso, posterior a las 24 horas de ocurrida la incidencia
6	Solicitudes de cambio de configuración de parámetros de operación	El proveedor debe implementar las nuevas configuraciones antes del envío de mailing.	2 uf por día de atraso según carta Gantt.

### a) Pago de multas.

La multa comienza a contabilizar su tiempo, desde el hecho que genera la multa. Las multas deberán ser enteradas por el infractor en Tesorería de FONASA, en el Nivel Central, dentro del plazo de diez días hábiles contado desde que la resolución que aplica la multa quede ejecutoriada. En caso de incumplimiento, el Fondo podrá descontar las multas directamente del estado de pago más próximo siempre y cuando no representen más del 10% del valor total de dicho estado de pago. En el caso, que la multa sea superior al 10% del valor total del estado de pago más próximo, se descontará de los estados de pago que se emitan posteriormente hasta completar el pago de la multa. Con todo, el proveedor podrá siempre pagar el total de la multa mediante un vale vista a nombre de FONASA, el cual debe ser ingresado en la Tesorería de nuestra institución. De no ser pagada la multa en los plazos y condiciones establecidas en las presentes bases de licitación, se hará efectiva la garantía de fiel cumplimiento de la Orden de Compra, por el monto respectivo.

b) Tope de multas. El monto total de las multas no podrá exceder del 30% del valor total de la Orden de Compra. De cumplirse este tope se podrá hacer efectiva la causal de término anticipado señalada, en la letra m) del numeral 15.

## 17 PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE MULTAS.

El procedimiento para la aplicación de las multas será el siguiente:

- Detectada una situación que amerite la aplicación de multas por parte del FONASA, el Administrador de la Orden de Compra notificará al coordinador de la Orden de Compra de la adjudicataria, mediante oficio remitido por vía electrónica, la causal de aplicación de la multa, los hechos que la constituyen y el monto probable de la multa.
- A contar de la fecha del despacho de la notificación electrónica precedente, el adjudicatario tendrá un plazo de diez (10) días hábiles para efectuar sus descargos por escrito, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes. Presentados los descargos o vencido el plazo para ello, se podrá abrir un término probatorio conforme con las disposiciones de la ley N° 19.880.
- Una vez recibidos los descargos, o vencido el plazo para ello, o vencido el término probatorio en caso de haberse dispuesto, FONASA tendrá

un plazo de veinte (20) días hábiles para adoptar la decisión definitiva, dictando la correspondiente resolución que será notificada por vía electrónica al coordinador de la Orden de Compra de la adjudicataria. d) A contar de la fecha de la notificación de la resolución a que refiere el literal anterior, la adjudicataria podrá interponer los recursos establecidos en la ley N° 19.880, en los plazos y en la forma que para cada caso corresponda. En caso de hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento de la Orden de Compra producto de la situación anteriormente descrita, el adjudicatario deberá reponer la Garantía por la totalidad del monto y por el mismo plazo de vigencia que la que reemplaza, dentro de los 5 días hábiles desde que FONASA le comunica que le hará efectivo el cobro de la misma, sin derecho a indemnización alguna. La multa comienza a contabilizar su tiempo, desde el hecho que genera la multa. El Fondo podrá descontar las multas directamente del pago de la factura o hacer efectiva la de Garantía de fiel cumplimiento de la Orden de Compra, por el monto respectivo. Procederá esta última situación cuando las facturaciones sean inferior a las multas aplicadas y a firme. En este último caso, la adjudicataria deberá reponer en su totalidad la garantía, de no hacerlo, se aplicará lo establecido en la letra j) del número 18 de las Bases Administrativas.

## **18. PROCEDIMIENTO DE TÉRMINO ANTICIPADO.**

Para la aplicación de todas las causales de término anticipado previamente señaladas, salvo las de los literales c), d) y e), procederá el procedimiento de aplicación de sanciones regulado en el numeral 17 denominado "Procedimiento para Aplicación de Multas". En todos los casos señalados anteriormente, no operará indemnización alguna para el adjudicatario. De concurrir cualquiera de las causales arriba aludidas, excepto la de los literales c), d) y e), además del término anticipado de la Orden de Compra, procederá el cobro de la garantía de fiel cumplimiento de la Orden de Compra por parte de FONASA.

## **19. ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA.**

El Fondo Nacional de Salud supervisará el buen cumplimiento de la Orden de Compra, para lo cual se designa como Administrador al Jefe del Depto. de Explotación y Plataforma o quien le subrogue o a quien le delegue dicha función, en caso de delegación, será informada al coordinador de la Orden de Compra del proveedor mediante ordinario. Las funciones de la administración de la Orden de Compra incluirán, entre otras: 1. Coordinar las acciones pertinentes entre el FONASA y el Adjudicatario. 2. Monitorear la actividad y recursos ejecutados por el Adjudicatario. 3. Exigir y fiscalizar el estricto cumplimiento de la Orden de Compra, en todos sus aspectos. 4. Aprobar los servicios facturados, como condición necesaria para su pago. 5. Coordinar y ejecutar sanciones y aplicación de multas por incumplimiento de la Orden de Compra. La empresa adjudicataria deberá indicar el nombre de los ejecutivos designados para la administración DE LA ORDEN DE COMPRA, es decir, cuáles serán las contrapartes técnicas del FONASA para realizar las comunicaciones relacionadas con la administración de los servicios. Para fiscalizar el correcto cumplimiento de la Orden de Compra, el adjudicatario deberá proporcionar al Fondo Nacional de Salud, toda la información que éste le requiera, estando expresamente facultado para efectuar visitas de inspección, revisar fichas clínicas, y recabar todo otro antecedente que se estime pertinente, debiendo dársele todas las facilidades del caso especialmente a lo requerido por el Administrador de la Orden de Compra.

## **20. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO.**

### **20.1 Facturación.**

El adjudicatario deberá emitir las facturas correspondientes indicando el número de la Orden de Compra, adjuntando certificado que acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales, mediante los certificados que entrega la Dirección del Trabajo o cualquier documento idóneo reglamentado por el Ministerio del Trabajo y envío de informe de recepción mensual, según lo indicado en numeral 5 de las bases Técnicas. El valor por servicio se ajustará al valor mensual que se indica en el Anexo N° 4 de Oferta Económica De no existir observaciones a la facturación por parte del Fondo Nacional de Salud, el proveedor deberá enviar la Factura Electrónica, N° de OC y correspondientes anexos si corresponde, al correo electrónico [intercambio@fonasa.cl](mailto:intercambio@fonasa.cl) con copia al correo electrónico [factcompras@fonasa.cl](mailto:factcompras@fonasa.cl).

### **20.2 Forma de Pago**

Pago se realizara en 12 cuotas mensuales iguales y sucesivas previa recepción conforme del administrador de la Orden de Compra del Fondo Nacional de Salud. El pago de la factura se realizara mediante transferencia electrónica y dentro de los 30 días corridos de presentada la factura. En caso que el proveedor no entregare los bienes o servicios acordados, o ellos adolecieren de defectos que impidan su aceptación por parte del Fonasa, ellos se considerarán como no entregados y se aplicarán las multas por atrasos correspondientes.

### **20.3 Unión Temporal de Proveedores.**

Tratándose de unión temporal de proveedores, la facturación debe realizarse a nombre de la razón social definida en la Constitución de la Unión Temporal de Proveedores (UTP). En caso de omisión de esta información, debe facturarse a nombre de la razón social al cual pertenece el representante o apoderado de la UTP.

### **20.4 Plazo de devolución de facturas.**

Para efectos de lo dispuesto en la ley 19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura, se deja establecido que el FONASA dispondrá de 8 días para reclamar el contenido de la factura.

## **21. OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES DEL ADJUDICATARIO**

El adjudicatario deberá cumplir estrictamente con las normas laborales y previsionales que regulen su actividad y calidad de empleador. Los trabajadores dependientes del adjudicatario no tendrán ninguna relación o vínculo laboral con FONASA. En caso de que la adjudicataria registre 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 deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la adjudicataria acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran pagadas al cumplirse la mitad del período de ejecución de la Orden de Compra, con un máximo de seis meses. De lo contrario, será causal de término anticipado, según letra j) del número 18 de las Bases Administrativas. El adjudicatario deberá acreditar mensualmente los pagos de remuneraciones, imposiciones tributarias, previsionales, y aportes de seguridad social en general, de su personal mediante los documentos que FONASA solicite, los que serán: planillas de cotizaciones y pago de remuneraciones de los trabajadores o planillas previred, certificados emitidos por la Inspección del Trabajo y/o Dirección del Trabajo, dependiendo de la materia a certificar. En el caso que el adjudicatario no acredite el cumplimiento fiel, oportuno e íntegro de los pagos antes señalados, FONASA podrá retener 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, sin perjuicio de hacer efectivo el término anticipado de la Orden de Compra según establece la letra j) del número 19 de las Bases Administrativas.

## **22 CONDICIONES GENERALES.**

Se deja expresa constancia que no habrá vínculo laboral, ni relación de dependencia o subordinación de ninguna especie entre el personal que el contratista emplee en la ejecución de los servicios y FONASA. El adjudicatario suministrará todos los materiales, accesorios, herramientas, equipos, necesarios para la correcta prestación de los servicios.

### **23 SUBCONTRATACION.**

Durante la ejecución de la Orden de Compra el adjudicatario sólo podrá efectuar las subcontrataciones que sean estimadas como indispensables para la realización de tareas específicas y previa autorización por parte de Fonasa. Corresponderá al administrador de la Orden de Compra de Fonasa, calificar y resolver respecto de la subcontratación solicitada, emitiendo el respectivo informe sobre el particular. En todo caso, la subcontratación no podrá superar el 30% del valor total de la Orden de Compra.

- El SUBCONTRATISTA deberá estar inscrito en el registro de proveedores de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas, para que FONASA pueda autorizar su subcontratación.
- La autorización que otorgue FONASA a la ADJUDICATARIA para subcontratar, se efectuará mediante carta remitida a la ADJUDICATARIA suscrita por el Director de FONASA, o por quién este delegue. En todo caso, será la ADJUDICATARIA quien tendrá la responsabilidad ante FONASA, por la calidad, contenido y oportunidad de los productos exigidos.
- Conforme al artículo 76 del DS 250/04 de Hacienda, la contratación de terceros por parte de la ADJUDICATARIA en calidad de subcontratistas que trabajen con él en las materias de esta licitación, conforme al artículo 76 del DS 250/04 de Hacienda sólo puede referirse a una parcialidad de la Orden de Compra y no libera la ADJUDICATARIA de la responsabilidad ante FONASA en relación a los plazos, contenido y calidad de los servicios, productos u otras materias subcontratadas. FONASA, así como puede rechazar la solicitud de la ADJUDICATARIA, en cuanto a contratar a algún subcontratista, también puede exigir fundadamente su reemplazo, en caso de servicio deficientemente otorgado.
- Se deja establecido que lo único que no se puede subcontratar es el servicio de Administración y Explotación del Sistema de Mailing para Prestamos Médicos.
- FONASA no intervendrá en ninguna discrepancia, reclamo o juicio que pudiere producirse entre la ADJUDICATARIA y sus subcontratistas o entre dos o más subcontratistas o terceros, los cuales consecuentemente nada podrán exigir de FONASA por obligaciones no cumplidas por la ADJUDICATARIA.
- En caso que la ADJUDICATARIA utilice los servicios de terceros, arriendo de computadores u otros equipos, o de especialistas de cualquier índole, 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 efectúa 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 pudieran gravar, y responsabilidades laborales, así como de los daños que ellos ocasionasen a las instalaciones o intereses de FONASA. Todo lo anterior sin perjuicio de la aplicación de la ley de subcontratación.

### **24 PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS.**

Queda expresamente prohibido al (los) adjudicatario(s), ceder o transferir en forma alguna, total o parcialmente, y a cualquier título, las obligaciones contenidas en las presentes bases de licitación.

### **25 MONTO DEL SERVICIO.**

El valor total máximo por el servicio es de **\$7.900.000.- (siete millones novecientos mil pesos), impuestos incluidos.** monto que no obliga al Fondo a la ejecución total de este presupuesto.

### **26 AUMENTO O DISMINUCIÓN DE SERVICIOS.**

Fonasa podrá requerir al oferente seleccionado, la prestación de servicios adicionales, siempre que se relacionen directamente con el mismo y signifiquen una mejora a los servicios contratados hasta por un máximo del 30% del precio total de la Orden de Compra original y siempre que existan las disponibilidades presupuestarias suficientes. Por otra parte, según las necesidades de FONASA en el marco de la continuidad operacional del servicio, éste podrá disminuir en un máximo de 30% del precio total de la Orden de Compra original. El aumento y disminución de los servicios deberá formalizarse a través de la modificación de la Orden de Compra, 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 de la Orden de Compra 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 10% del valor total del aumento de la Orden de Compra, impuesto incluido, cuya glosa debe indicar "GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE LA ORDEN DE COMPRA Y OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES DEL SISTEMA DE MAILING PARA PRESTAMOS MEDICOS" y cuyo vencimiento debe exceder en 90 días corridos a la vigencia del servicio. En el caso de disminución del servicio, el proveedor debe ponderar el cambio de la garantía de fiel cumplimiento De la Orden de Compra, por una de menor cuantía que corresponde al 10% de la disminución del monto total de la Orden de Compra, impuesto incluido, cuya glosa debe indicar "GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE LA ORDEN DE COMPRA Y OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES DEL SISTEMA DE MAILING PARA PRESTAMOS MEDICOS" y cuyo vencimiento debe exceder en 90 días corridos a la vigencia de la Orden de Compra.

### **27 CONTACTOS DURANTE LA LICITACIÓN Y ACLARACIONES.**

Durante el proceso licitatorio, esto es, desde la aprobación de las bases y hasta la comunicación del resultado de la licitación, FONASA no podrá tener contactos con los oferentes, salvo mediante los mecanismos establecidos en las presentes bases de licitación. En el evento que se contravenga este numeral, sea por los oferentes del proceso o funcionarios del Fondo, se evaluará la continuidad del oferente en el proceso licitatorio e inicio del proceso investigativo, respectivamente.

**28 JURISDICCIÓN.**

Toda controversia que se suscite entre la aprobación de las bases de licitación y su adjudicación, será sometida a conocimiento del Tribunal de Contratación Pública. Las eventuales diferencias que existieren durante la vigencia de la orden de compra que se emita y acepte el proveedor, que no pueda ser resuelta de común acuerdo entre las partes, serán conocidas por los Tribunales Ordinarios de Justicia con sede en la comuna y ciudad de Santiago, prorrogándose competencia para ante sus tribunales.

**29 INTERPRETACIÓN E INFORMACIÓN.**

Las presentes Bases Administrativas, las Bases Técnicas y la Orden de Compra respectiva se interpretarán en forma armónica, de manera que exista entre todos ellos la debida correspondencia. Todos los documentos relativos a la licitación se interpretarán siempre en el sentido de la más perfecta elaboración y ejecución de la propuesta, de acuerdo con las reglas de la ciencia y la técnica aplicables según sea el caso particular de que se trate. En caso de discrepancia en la interpretación, primará lo dispuesto en las Bases Técnicas o Administrativas por sobre lo establecido en la oferta del adjudicatario. Cualquier falta, descuido u omisión de los oferentes o adjudicatario en la obtención de información y estudio de los documentos relativos al proceso de licitación, no los exime de la responsabilidad de apreciar adecuadamente los costos necesarios para la elaboración y desarrollo de su propuesta o prestación del servicio. Por lo tanto, serán de su cargo todos los costos en que incurran para corregir faltas, errores, descuidos u omisiones resultantes de su análisis e interpretación de la información disponible o que se obtenga.

**30 CAMBIOS EN EL EQUIPO DE TRABAJO.**

- a) No se permite el cambio de integrantes del equipo de trabajo, a excepción fundada revisada caso a caso.
- b) Por tanto, en caso de que el adjudicatario durante la ejecución de la Orden de Compra requiere hacer algún cambio en el equipo de trabajo, deberá hacer la solicitud formal al Administrador de la Orden Compra de Fonasa, con una anticipación mínima de 15 días hábiles, debidamente justificada, y donde cada integrante debe tener un perfil igual o superior al que reemplaza, debiendo cumplir con lo exigido en la letra b), del D., del N°8 de las Bases Administrativas y a lo exigido en el 9.3 C. c.3 de las Bases Técnicas.

**BASES TÉCNICAS****1. OBJETIVO GENERAL**

FONASA requiere informar vía mailing a los usuarios/beneficiarios de las planillas de Cobranza de Prestamos Médicos, tomando todas las precauciones que sean necesarias para proteger la información sensible frente ataques maliciosos y accesos no autorizados.

**2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Se requiere de un servicio de mailing con capacidad de enviar mensualmente aprox. 12.000 correos con una variación del 15%, los datos serán enviados al adjudicado por FONASA según formato establecido.

Al finalizar el despacho de los correos el adjudicado se debe informar de las estadísticas del envío y de la correcta recepción.

**3. SERVICIOS SOLICITADOS****3.1.- Envío de Mailing**

Se requiere de un servicio de Mailing con capacidad de enviar mensualmente aprox. 12.000 correos con una variación del 15%, que serán despachados por el oferente en forma mensual, los datos para el envío serán puesto a disposición al adjudicado por FONASA según formato que se indica a continuación, mediante un archivo plano o Excel, con campos separados por "|" (pipe), y los archivos PDF referenciados en el archivo plano o Excel, se enviarán en una carpeta.

Para lo anterior, se utilizara un repositorio SFTP que se definirá con el adjudicatario.

La plataforma debe tener la capacidad de realizar envío de los Mailing dentro del día, respaldando los archivos enviados y la disponibilidad debe ser de lunes a viernes de 8 a 18 horas para la recepción de información y envío de mails referentes al servicio

El servicio de Mailing debe soportar los siguientes formatos (en archivo plano o Excel), en estos archivos el empleador puede tener registrado varios correos electrónicos, y por cada uno tiene asociados a diferentes trabajadores (pdf). Ver figura 1: Formato de archivo

Rut1	nombre	Correo1	saldo	xxx1.pdf	xxx2.pdf	xxx3.pdf
Rut1	nombre	Correo2	saldo	xxx1.pdf	xxx2.pdf	xxx3.pdf
Rut1	nombre	Correo3	saldo	xxx4.pdf		
Rut2	nombre	Correo4	saldo	xxx6.pdf		
Rut1	nombre	Correo1	saldo	xxx4.pdf		
Rut1	nombre	Correo2	saldo	xxx5.pdf		
Rut1	nombre	Correo3	saldo	xxx6.pdf		
Rut2	nombre	Correo4	saldo	xxx7.pdf		
Rut3	nombre	Correo5	saldo	xxx8.pdf		

**Figura 1: formato de archivo**

Tal como se ve en la figura 1, se debe tener especial cuidado en la información para el envío, ya que algunas veces para el mismo Empleador este puede tener más de un correo asociado y la información que se adjunta puede ser Mails erróneos, se deben enviar tantos mails como registros existan en el archivo.

Es importante indicar la operación actual del servicio consiste en un envío mensual más un segundo envíos con aquellos casos donde hubo problemas, después de lo cual se genera un informe establecido en el anexo 7, en este sentido no se descarta que se puedan generar más envíos durante el mes.

### 3.2.- Reportes en línea:

La solución tecnológica solicitada debe disponer de funcionalidad de generación de reportes en Línea, de forma que permita conocer respecto del funcionamiento del servicio de Mailing del último mes con el detalle de los correos enviados, por cada campaña mensual. La información contenida en los reportes debe incluir, al menos, lo siguientes datos:

- Rango-fecha extracción.
- Identificación de la campaña
- Mail total enviados.
- Mail aperturados y fecha apertura.
- Mail erróneo.
- Indicar motivo de rechazos o rebotes, de forma que Fonasa posteriormente pueda hacer alguna gestión de validación de correo con el empleador.

### 3.3.- Reportes de información histórica y en línea

La solución tecnológica solicitada debe disponer de funcionalidad de generación de reportes históricos, de forma que permita conocer respecto del funcionamiento del servicio de mailing, de a lo menos 12 meses del detalle de los correos enviados. La información contenida en los reportes debe incluir, al menos, lo siguientes datos:

- Rango-fecha extracción.
- Identificación de la campaña
- Mail Total enviados.
- Mail aperturados y fecha apertura.
- Mail erróneo.

Indicar Motivo rechazos o rebotes, de forma que Fonasa posteriormente pueda hacer alguna gestión de validación de correo con el empleador.

### 3.4.- Consulta on-line de información

El proveedor debe entregar la posibilidad de realizar consultas on-line de forma específica para un Rut, de manera de conocer día, hora, correo al cual fue enviado, si fue aceptado o rechazado e indicar causa.

Para lo anterior se requiere de capacitación en el uso de la plataforma de servicio, de manera de generar independencia y agilidad en la respuesta a consultas derivadas.

## 4. Implementación de la solución

La empresa deberá proveer el servicio solicitado de acuerdo a los requerimientos descritos, para lo cual deberá: desarrollar, implementar e instalar en plataformas del adjudicado lo que sea necesario para dejar operativa la solución tecnológica ofertada. El servicio debe estar disponible

en los días según lo ofertado por el proveedor, después de adjudicado y comunicado al oferente.

El proveedor deberá entregar un PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA SOLUCIÓN, donde detalle las actividades que se realizarán para implementar la solución contratada, en lo referido a la entrega de los productos, servicios y configuración utilizada, en este sentido informamos que actualmente se está utilizando las configuraciones SPF, DKIM y el subdominio prestamos.fonasa.cl, pero se aceptan sugerencias de los oferentes de tal forma de cumplir con el servicio contratado.

## 5. Explotación, administración de la solución tecnológica y coordinador del servicio

El proveedor una vez cerrada la etapa de implementación iniciará la explotación de la solución tecnológica y deberá mantener la continuidad operativa, según las condiciones de SLA (definido en el numeral 4 de las bases técnicas). De lo anterior se desprende que será responsable de efectuar las siguientes tareas:

**Administración:** considera los servicios necesarios para mantener operativo el servicio solicitado. Entre las actividades a ser ejecutadas se encuentran: monitoreo, respaldo, restauración, desarrollo, implementación, producción y configuración.

**Soporte y explotación:** La empresa contratada será la responsable de mantener las condiciones solicitadas de forma de entregar el servicio contratado, deberá enviar en forma periódica los mailing de acuerdo a los archivos y PDF que Fonasa entregue y deberá enviar a Fonasa los reportes asociados al envío de mailing.

**Entrega de informes de Gestión mensuales,** la empresa deberá entregar un informe mensual de operación respecto del envío de mailing y del comportamiento de la plataforma, validando los SLA comprometidos.

Este soporte y actualización del software debe ser proporcionado directamente por el proveedor. Este servicio debe incluir, a lo menos, la corrección de cualquier módulo con problemas, sin costo para Fonasa.

El proveedor debe indicar un punto de contacto telefónico y de correo, el que será usado por Fonasa para informar del envío de los mailing y para indicar la disponibilidad de los archivos y PDF en el repositorio SFTP definido.

La empresa deberá proveer de una contraparte técnica o coordinador del servicio, cuya función sea el nexo entre la explotación del servicio de eMail contratado y las solicitudes de información y/o gestiones para reducir los problemas con la recepción de los eMail, por ese motivo se les solicita a los oferentes indicar la cantidad de horas mensuales (no acumulables) que le dedicara el coordinador del servicio a las solicitudes que FONASA realice, dentro de las cuales están:

- Generar estadísticas del servicio; email recibido, eMail abierto, eMail con problemas, etc.
- Gestionar el reenvío de eMail para aquellos que presentaron problemas.
- Presentar en el informe del anexo 7 el detalle de los mail que tuvieron problemas , indicando el tipo de problema por ejemplo: Casillas llenas, eMail inexistentes, eMail con errores de formatos, etc.
- Para los casos de eMail con problemas que están relacionados por descuentos por planilla se solicitara comunicarse con la empresa destino para solicitar que los mail enviados sean incluidos en sus listas blancas de eMail y validar el correo.
- Realizar reuniones con FONASA al menos una vez por mes, cuya duración deberá ser al menos de 2 horas.

Todas las actividades serán previamente acordadas entre la empresa adjudicada y FONASA

## 6. COMPROMISO DE CONTINUIDAD DEL SERVICIO.

En caso del término anticipado de la Orden de Compra por causa imputable al adjudicatario, éste se obliga a mantener la continuidad del servicio con FONASA, bajo las mismas condiciones de la Orden de Compra suscrito en virtud de esta licitación, y durante el período que se fije en su oportunidad que no podrá exceder de 3 meses, hasta que FONASA cuente con una solución que permita el reemplazo del actual proveedor.

Mientras FONASA no cuente con un nuevo contrato en operación, el PROVEEDOR no podrá retirar el servicio o retirar elemento alguno de la configuración que ha dispuesto para la operación de FONASA. Será obligación de FONASA el pago de los servicios respectivos de acuerdo a las condiciones contractuales vigentes.

## 7. AUDITORÍAS

FONASA se reserva el derecho a efectuar auditorias, para este efecto, el PROVEEDOR quedará obligado a proporcionar todos los antecedentes, información y acceso que se le solicite.

Exigir a la adjudicataria implementar medidas correctivas, subsanar las falencias detectadas, en los plazos y condiciones definidos por FONASA, todo con cargo de la adjudicataria.

## 8. CONDICIONES DE ACEPTACIÓN

Para la aceptación de la solución por parte de FONASA, el PROVEEDOR deberá ceñirse al siguiente procedimiento de pruebas para aprobar la etapa de implementación:

El proveedor presentará un Plan de Pruebas el que deberá tener la conformidad de FONASA el cual deberá estar claramente especificado en la carta Gantt del Proyecto.

Se generarán datos de prueba los que serán proporcionados por Fonasa.

Las pruebas al menos serán las siguientes:

Envío controlado de mailing

Generación de los reportes del envío del mailing

Carga y estrés: la plataforma se debe mantener dentro de rangos satisfactorios y no entrar en zona crítica. De forma adicional las pruebas de carga permiten evaluar las características de rendimiento de la aplicación, tales como tiempos de respuesta, velocidad de envío y otros aspectos relativos al tiempo.

Aprobado el plan por parte de Fonasa, la adjudicataria deberá ejecutar las pruebas y hacer entrega de un informe final a fin de que Fonasa de por aprobada la etapa de implementación.

## 9. INSPECCIONES Y PRUEBAS

FONASA se encuentra facultado, durante la implementación y su explotación normal, a inspeccionar o probar los servicios y/o productos a fin de verificar su conformidad con las especificaciones técnicas de la Orden de Compra.

Si los productos y/o servicios inspeccionados o probados no se ajustaran a las especificaciones requeridas en las Bases Técnicas, FONASA podrá rechazarlos y el CONTRATISTA deberá sin cargo adicional, reemplazarlos o modificarlos en los términos necesarios para cumplir con las especificaciones requeridas.

## 10. OBLIGACIONES AL TERMINO DEL SERVICIO

Al finalizar la prestación de los servicios, ya sea por expirar el plazo de vigencia de la Orden de Compra o por término anticipado del mismo, y con la antelación que FONASA determine, se procederá a efectuar lo siguiente:

- La empresa adjudicataria será responsable de entregar los datos respecto de los mailing en los plazos, formas y condiciones técnicas que se acuerde con FONASA. Para ello, la empresa asumirá total responsabilidad por que se cumpla con los niveles de seguridad, confidencialidad, validez, integridad y calidad de los datos.

- Salvo incumplimiento de la Orden de Compra al CONTRATISTA se le devolverá la garantía de fiel cumplimiento transcurridos el plazo señalado en el numeral 12.1 de las Bases administrativas, previa confección de un acta, con la aprobación del Administrador de la Orden de Compra de FONASA y del CONTRATISTA.

### ANEXO N° 1

#### CALENDARIO GENERAL

#### LICITACIÓN PÚBLICA

#### “SERVICIO DE MAILING PARA PRESTAMOS MEDICOS”

FECHA	HORARIO	ACTIVIDAD
Día 1 publicación de la resolución aprobatoria de bases	A partir de las 17:00 Horas	Subida al portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> . de la resolución aprobatoria de bases
Desde el 2 al día 3 posterior al día de la publicación de las bases.	Desde las 09:00 a 10:00 Horas.	Formulación por escrito por parte de los oferentes, de consultas y/o aclaraciones a través del portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>
Día 5 corrido posterior al día de la publicación de las bases	A partir de las 16:00 hrs	Emisión y publicación en el Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> ., de respuestas a las consultas y/o aclaraciones formuladas por los participantes.
Día 7 corrido posterior al día de la publicación de	Hasta las 16:00 Horas.	Presentación de las ofertas a través del Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .

las bases.		Recepción de Garantía en Oficina de Partes, Monjitas 665, Piso 1, Santiago hasta las 16:00 Horas
Día 7 corrido posterior al día de la publicación de las bases.	Hasta las 16:05 Horas	Apertura electrónica de las ofertas.
Día 10 corrido posterior al día de la publicación de las bases.	A partir de las 16:00 Horas	Comunicación del resultado de la publicación, mediante la publicación de la resolución que la adjudique o declare desierta.
Consideraciones		Si el día de la actividad señalada, corresponde a fin de semana o feriado, se traslada al día hábil siguiente. El día de la publicación se considera al día 1. El plazo de cierre para la recepción de las ofertas no podrá vencer en días hábiles ni en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las quince horas.

## ANEXO 2-A

### DECLARACIÓN JURADA

#### PERSONA JURÍDICA O UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

#### LICITACIÓN PÚBLICA

#### “SISTEMA DE MAILING PARA PRESTAMOS MEDICOS”

Yo,..... Rut: ..... en mi calidad de Representante Legal de la(s) empresa (s).....declaro:

1. Que ninguno de nuestros socios o integrantes, es un funcionario directivo del Fondo Nacional de Salud, ni se encuentra unido a alguno de los mencionados funcionarios por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, hoy refundida en el DFL 1/19653 de Ministerio secretaría general de la Presidencia del año 2000, ni es socio de una sociedad de personas en que aquéllos ni dichos parientes formen parte, ni tienen participación en sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquellos o sus parientes sean accionistas, ni es socio en una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstos sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni es gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.
1. Que la empresa o los integrantes de la unión temporal de proveedores que represento no han sido condenadas por delitos concursales establecidos en el código penal (art. 401, ley 20.720), dentro de los anteriores al momento de presentar la oferta, formular la propuesta o suscribir el contrato.
1. Que la empresa o los integrantes de la unión temporal de proveedores que represento no ha incurrido en las conductas previstas por la ley N° 20.393 en los artículos 8 y 10 que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado d activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica.

Oferente :

Nombre Representante Legal :

Rut Representante Legal :

Firma Representante Legal :

Fecha :

**ANEXO N° 2- B**

**DECLARACIÓN JURADA**

**PERSONA NATURAL**

**LICITACIÓN PÚBLICA**

**“SISTEMA DE MAILING PARA PRESTAMOS MEDICOS”**

Yo,..... Rut:..... declaro:

- Que no soy un funcionario directivo del Fondo Nacional de Salud, ni encontrarme unido a alguno de los mencionados funcionarios por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, hoy refundida en el DFL 1/19.653 de Ministerio Secretaría General de la Presidencia del año 2000, ni ser socio de una sociedad de personas en que aquéllos ni dichos parientes formen parte, ni tener participación en sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o sus parientes sean accionistas, ni ser socio en una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstos sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni ser gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.
- No haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, en los dos años previos a la presentación de la propuesta.
- Que no he sido condenado por delitos concursales, según la nueva ley de quiebras (art. 401, ley 20.720), dentro de los dos años anteriores al momento de presentar la oferta, formular la propuesta o suscribir el contrato.

Oferente :

Nombre Representante Legal:

Rut Representante Legal :

Firma Representante Legal :

Fecha:

FONASA se reserva el derecho de verificar todos los antecedentes presentados.

**ANEXO N° 2-C**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE ACREDITANDO VERACIDAD DE LA OFERTA**

**LICITACIÓN PÚBLICA**

**“SISTEMA DE MAILING PARA PRESTAMOS MEDICOS”**

Santiago,.....

Señores:

Fondo Nacional de Salud.

Presente.

El firmante, en su calidad de Oferente o de representante legal del Oferente, .....(nombre razón social de la empresa), RUT ....., de la licitación pública, declara bajo juramento que la información entregada en la oferta por concepto de la presente propuesta, así como los antecedentes de respaldo de la misma, son veraces, se ajustan a las condiciones de entrega del servicio licitado y cumplen con todos los reglamentos y estatutos establecidos para la prestación de los servicios incluidos dentro de esta licitación y que son presentados como parte de la oferta de mi representada.

Oferente :

Nombre Representante Legal:

Rut Representante Legal :

Firma Representante Legal :

Fecha:

FONASA se reserva el derecho de verificar todos los antecedentes presentados.

**ANEXO N° 2-D**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE CONOCIENDO Y ACEPTANDO LAS BASES**

**LICITACIÓN PÚBLICA**

**“SISTEMA DE MAILING PARA PRESTAMOS MEDICOS”**

Santiago,.....

Señores:

Fondo Nacional de Salud.

Presente.

EL Oferente que suscribe, declara lo siguiente:

- Conocer y aceptar las bases administrativas y técnicas de la presente licitación, legislación aplicable y en general, todos los documentos que forman parte de esta licitación.
- Haber estudiado los antecedentes y haber verificado su concordancia entre sí.
- Estar conforme con las condiciones de la licitación.
- Conocer y aceptar que FONASA no puede efectuar ningún pago hasta que se encuentre totalmente tramitada la resolución aprobatoria del convenio.
- Que FONASA puede fiscalizar en terreno toda la información entregada por el proponente.

Oferente :

Nombre Representante Legal:

Rut Representante Legal :

Firma Representante Legal :

Fecha:

FONASA se reserva el derecho de verificar todos los antecedentes presentados.

**ANEXO N° 3**

**DATOS DEL OFERENTE**

**LICITACIÓN PÚBLICA**

**“SISTEMA DE MAILING PARA PRESTAMOS MEDICOS”**

<b>a) DATOS DEL OFERENTE</b>	
RUT	

NOMBRE O RAZON SOCIAL	
NOMBRE FANTASIA	
DIRECCION COMERCIAL	
COMUNA	
FONO FIJO	
FONO CELULAR	

<b>b) DATOS REPRESENTANTE LEGAL</b>	
NOMBRE	
RUT	
CORREO ELECTRONICO	

<b>c) DATOS DEL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA</b>	
NOMBRE	
FONO FIJO	
FONO CELULAR	
CORREO ELECTRONICO	
DIRECCION	

Oferente :

Nombre Representante Legal :

Rut Representante Legal :

Firma Representante Legal :

Fecha:

FONASA se reserva el derecho de verificar todos los antecedentes presentados.

#### ANEXO N° 4

#### FORMULARIO PROPUESTA ECONÓMICA

#### LICITACIÓN PÚBLICA

#### “SISTEMA DE MAILING PARA PRESTAMOS MEDICOS”

Valor servicio (en pesos Chilenos)

Concepto	Nro de cuotas Mes  (A)	Valor cuota unitario (\$) sin IVA  (B)	Valor cuota unitario (\$) IVA inc  (C)	Monto total del Servicio (\$) IVA inc (AxC)

Explotación y Administración Sistema de Mailing	12			
<b>Precio Total del Servicio \$</b>				

Oferente :

Nombre Representante Legal:

Rut Representante Legal :

Firma Representante Legal :

Fecha:

#### ANEXO N°5-A

#### “CUMPLIMIENTO CRITERIOS DE ADMISIBILIDAD DE LA PROPUESTA TÉCNICA”

#### LICITACIÓN PÚBLICA

#### “SISTEMA DE MAILING PARA PRESTAMOS MEDICOS”

<b>Especificaciones Técnicas</b>	<b>Para cada punto (3.1, 3.2, 3.3, 4) indicar el Nro de Página donde el oferente da respuesta en la Propuesta Técnica</b>
<p>Es importante indicar que el envío de eMail corresponde a un cobro por una deuda de Salud que fue cubierta por FONASA y que el Deudor/Codeudor acordó con FONASA, una modalidad de pago, ya sea por descuento por planilla o pago directo en una sucursal Bancaria, y en ese contexto el Deudor/Codeudor entrega a FONASA un correo electrónico para hacer llegar este cobro, por ese motivo los problemas de envío de mail debiese ser cero y/o hacer gestiones para lograr el 100% de la recepción de eMail, también existe una actualización de los datos.</p> <p>El servicio de eMailing que se necesita considera como mínimo dos envíos de correo por cada campaña mensual, el primero es con toda la lista de email y el segundo es solo con aquellos eMail que tuvieron problemas en la recepción, apertura, etc. Una vez realizada ambas acciones se debe generar un informe</p>	

con el resultado de los dos envíos de eMail, como parte de la campaña mensual. Este informe se especifica en el anexo 7 y respalda los pagos del servicio.

#### Especificaciones Técnicas

Las especificaciones técnicas están compuesta por 5 puntos:

- 1.- Envío de Mailing
- 2.- Reportes en Línea
- 3.- Reportes de Información Histórica y en línea
- 4.- Consulta Online-de Informacion
- 5.- Implementación de la solución
- 6.- Coordinador del Servicio

#### 1.- Envío de Mailing

Se requiere de un servicio de Mailing con capacidad de enviar mensualmente aprox. 12.000 correos con una variación del 15%, que serán despachados por el oferente en forma mensual, los datos para el envío serán puesto a disposición al adjudicado por FONASA según formato que se indica a continuación, mediante un archivo plano o Excel, con campos separados por "|" (pipe), y los archivos PDF referenciados en el archivo plano o Excel, se enviarán en una carpeta.

Para lo anterior, se utilizara un repositorio SFTP que se definirá con el adjudicatario.

La plataforma debe tener la capacidad de realizar envío de los Mailing dentro del día, respaldando los archivos enviados y la disponibilidad debe ser de lunes a viernes de 8 a 18 horas para la recepción de información y envío de mails referentes al servicio

El servicio de Mailing debe soportar los siguientes formatos (en archivo plano o Excel), en estos archivos el empleador puede tener registrado varios correos electrónicos, y por cada uno tiene asociados a diferentes trabajadores (pdf). Ver figura 1: Formato de archivo

Figura 1: formato de archivo

Tal como se ve en la figura 1, se debe tener especial cuidado en la información para el envío, ya que algunas veces para el mismo Empleador este puede tener más de un correo asociado y la información que se adjunta puede ser Mails erróneos, se deben enviar tantos mails como registros existan en el archivo.

Es importante indicar la operación actual del servicio consiste en un envío mensual más un segundo envíos con aquellos casos donde hubo problemas, después de lo cual se genera un informe establecido en el anexo 7, en este sentido no se descarta que se puedan generar más envío durante el mes.

#### 2.- Reportes en Línea

La solución tecnológica solicitada debe disponer de funcionalidad de generación de reportes en Línea, de forma que permita conocer respecto del funcionamiento del servicio de Mailing del último mes con el detalle de los correos enviados, por cada campaña mensual. La

información contenida en los reportes debe incluir, al menos, lo siguientes datos:

- Rango-fecha extracción.
- Identificación de la campaña
- Mail Total enviados.
- Mail aperturados y fecha apertura.
- Mail erróneo.
- Indicar Motivo rechazos o rebotes, de forma que Fonasa posteriormente pueda hacer alguna gestión de validación de correo con el empleador.

### 3.- Reportes de Información Histórica y en línea

La solución tecnológica solicitada debe disponer de funcionalidad de generación de reportes históricos, de forma que permita conocer respecto del funcionamiento del servicio de mailing, de a lo menos 12 meses del detalle de los correos enviados. La información contenida en los reportes debe incluir, al menos, lo siguientes datos:

- Rango-fecha extracción.
- Mail Total enviados.
- Mail aperturados y fecha apertura.
- Mail erróneos.
- Motivo rechazos o rebotes

### Consulta on-line de información

El proveedor debe entregar la posibilidad de realizar consultas on-line de forma específica para un Rut, de manera de conocer día, hora, correo al cual fue enviado, si fue aceptado o rechazado e indicar causa.

Para lo anterior se requiere de capacitación en el uso de la plataforma de servicio, de manera de generar independencia y agilidad en la respuesta a consultas derivadas.

### 5.- Implementación de la Solución

La empresa deberá proveer el servicio solicitado de acuerdo a los requerimientos descritos, para lo cual deberá: desarrollar, implementar e instalar en plataformas del adjudicado lo que sea necesario para dejar operativa la solución tecnológica ofertada. El servicio debe estar disponible en los días según lo ofertado por el proveedor, después de adjudicado y comunicado al oferente.

El proveedor deberá entregar un PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA SOLUCIÓN, donde detalle las actividades que se realizarán para implementar la solución contratada, en lo referido a la entrega de los productos, servicios y configuración utilizada, en este sentido informamos que actualmente

se está utilizando las configuraciones SPF, DKIM y el subdominio prestamos.fonasa.cl, pero se aceptan sugerencias de los oferentes de tal forma de cumplir con el servicio contratado.

#### 6.- Coordinador del Servicio

La empresa deberá proveer de una contraparte técnica o coordinador del servicio, cuya función sea el nexo entre la explotación del servicio de eMail contrato y las solicitudes de información y/o gestiones para reducir los problemas con la recepción de los eMail, por ese motivo se les solicita a los oferentes indicar la cantidad de horas mensuales (no acumulables) que le dedicara el coordinador del servicio a las solicitudes que FONASA realice, dentro de las cuales están:

- Generar estadísticas del servicio; email recibido, eMail abierto, eMail con problemas, etc.
- Gestionar el reenvío de eMail para aquellos que presentaron problemas.
- Presentar en el informe del anexo 7 el detalle de los mail que tuvieron problemas , indicando el tipo de problema por ejemplo:

Casillas llenas, eMail inexistentes, eMail con errores de formatos, etc.

- Para los casos de eMail con problemas que están relacionados por descuentos por planilla se solicitara comunicarse con la empresa destino para solicitar que los mail enviados sean incluidos en sus listas blancas de eMail y validar el correo.
- Realizar reuniones con FONASA al menos una vez por mes, cuya duración deberá ser al menos de 2 horas.

Todas las actividades serán previamente acordadas entre la empresa adjudicada y FONASA

Oferente :

Nombre Representante Legal:

Rut Representante Legal :

Firma Representante Legal :

Fecha:

### ANEXO N° 5- B

#### PLANIFICACION DEL PROYECTO

#### LICITACIÓN PÚBLICA

#### “SISTEMA DE MAILING PARA PRESTAMOS MEDICOS”

#### PLANIFICACION DEL PROYECTO

(Se debe dar respuesta detallada a los siguientes items)

**Presentación de la Carta Gantt del proyecto completo:**

**Describir los Hitos principales y los tiempos involucrados en (hrs hábiles):**

<b>-Análisis:</b>
<b>-Desarrollo:</b>
<b>-Implementación:</b>
<b>-Pruebas:</b>
<b>-Capacitación:</b>
<b>-Puesta en producción:</b>

Oferente :

Nombre Representante Legal:

Rut Representante Legal :

Firma Representante Legal :

Fecha:

**ANEXO N° 5- C**

**Tiempo de Implementación de la Solución tecnológica**

**LICITACIÓN PÚBLICA**

**“SISTEMA DE MAILING PARA PRESTAMOS MEDICOS”**

<b>TIEMPO TOTAL DE IMPLEMENTACIÓN DE LA SOLUCIÓN TECNOLÓGICA</b>
<p>..... días hábiles, para implementar y poner en producción la solución tecnológica requerida</p>

**NOTA**

El total de días hábiles debe ser coincidente con el indicado en la carta Gantt del proyecto, de haber diferencias primara lo indicado en la carta Gantt.

En caso que el Tiempo de Implementación ofertado supere los 12 días hábiles, la oferta será declarada INADMISIBLE

Oferente :

27/1/2021

Nombre Representante Legal:

Rut Representante Legal :

Firma Representante Legal :

Fecha:

**ANEXO N° 6- A**  
**EXPERIENCIA DE LA EMPRESA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**“SISTEMA DE MAILING PARA PRESTAMOS MEDICOS”**

<b>Número de proyectos ejecutados</b>	<b>..... Total Proyectos</b>
---------------------------------------	------------------------------

Nota:

1. Para el cálculo del total de proyectos ejecutados se contabilizaran aquellos que sean verificables (a partir del año 2010) de acuerdo a lo registrados en Anexo 6-B y Anexo 6-C, donde se compruebe esa experiencia a través del certificado de implementación y funcionamiento exitoso que acredite el cliente.

Oferente :

Nombre Representante Legal:

Rut Representante Legal :

Firma Representante Legal :

Fecha:

**ANEXO N° 6- B**  
**PROYECTOS REFERENCIALES**



b) Que los servicios realizados por parte de la empresa \_\_\_\_\_ estuvieron apegados al contrato, por lo que informo que estoy conforme con el funcionamiento del servicio prestado.

Cliente	
Rut cliente	
Nombre de Administrador del Contrato	
Email de Administrador del Contrato	
Teléfono de administrador del Contrato	
Firma del Administrador del Contrato y Timbre del cliente	
Fecha	

FONASA se reserva el derecho de verificar todos los antecedentes presentados.

NOTA: El presente CERTIFICADO deberá ser firmado y timbrado por el cliente que recibió los servicios de la empresa que postula a esta licitación.

**ANEXO N° 7**

**INFORME DE SERVICIO**

**LICITACIÓN PÚBLICA**

**“SISTEMA DE MAILING PARA PRESTAMOS MEDICOS”**

El pago del servicio se realiza previa validación del informe de Servicio, el cual debe ser entregado por la empresa adjudicada, **pudiendo ser modificado**, previo acuerdo entre ambas partes pero se deja establecido que el informe por defecto debe ser similar al siguiente:

## Gestión de eMailing para Préstamos Médicos -

# FONASA

## Informe de Servicio

Mes / Año

## Orden de Compra

591-xxx-xxxx

### CONTENIDO

RESUMEN EJECUTIVO	1
CAMPAÑA1 TITULARES – DD/MM/AAAA	2
DETALLE DE LOS MENSAJES REBOTADOS	3
DETALLE DE LOS MENSAJES QUE FUERON ABIERTOS POR LOS DESTINATARIOS	3
APERTURAS POR DÍA	3
APERTURAS PROMEDIO POR HORA	4
CAMPAÑA2 TITULARES – DD/MM/AAAA	4
CAMPAÑA1 CO DEUDORES – DD/MM/AAAA	4
CAMPAÑA2 CO DEUDORES – DD/MM/AAAA	4
CONSUMO DE HORAS COORDINADOR	4
INCIDENCIAS Y/O OBSERVACIONES	4

### RESUMEN EJECUTIVO

Se presenta el siguiente informe de envíos de eMailing para préstamos médicos ejecutado por EMPRESA durante el mes de MES AÑO.

EMPRESA gestionó el envío de emailing de campañas de correo para Titulares y Co- Deudores cuyo detalle general es el siguiente.

## **TITULARES:**

### **CAMPAÑA1 DD/MM/AAAA**

Total abiertos	2.000
Total no abiertos	4.000
Total rebotados	1.000
Total otros problemas	3
Total enviados	7.003

### **CAMPAÑA2 DD/MM/AAAA**

La segunda campaña corresponde al reenvío de aquellos emails rebotados y/o con problemas.

Total abiertos	500
Total no abiertos	500
Total rebotados	3
Total enviados	1.003

## **CO-DEUDORES:**

### **CAMPAÑA2 DD/MM/AAAA**

Total abiertos	2.000
Total no abiertos	4.000
Total rebotados	1.000
Total otros problemas	3
Total enviados	7.003

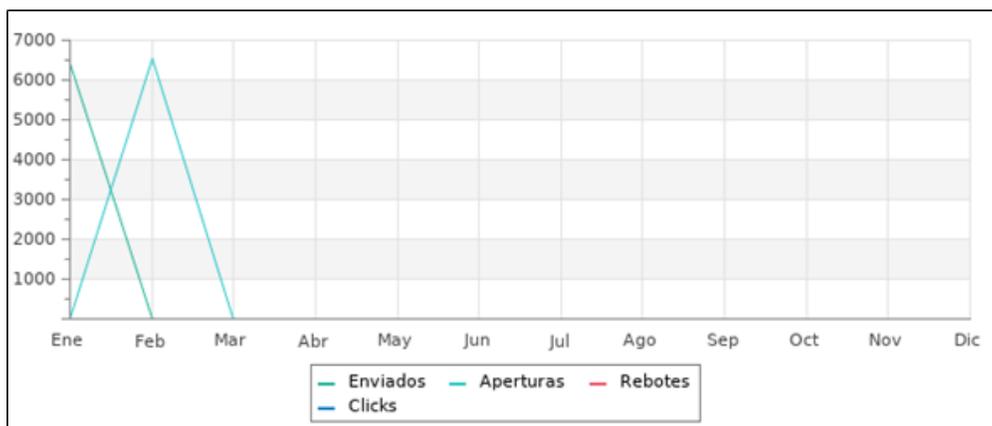
### **CAMPAÑA2 DD/MM/AAAA**

La segunda campaña corresponde al reenvío de aquellos emails rebotados y/o con problemas.

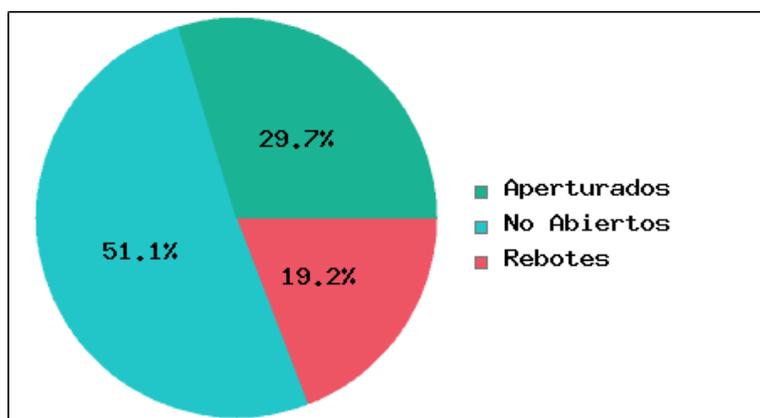
Total abiertos	500
Total no abiertos	500
Total rebotados	3
Total enviados	1.003

CAMPAÑA1 TITULARES – DD/MM/AAAA

DETALLE DE ENVIO



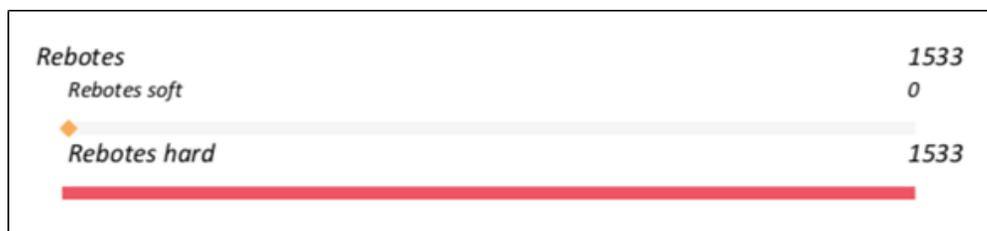
### DISTRIBUCIÓN DEL ENVIO



### DETALLE DE LOS MENSAJES REBOTADOS

**REBOTES SOFT:** mensajes que fueron enviados pero no se pudo alcanzar el destinatario debido a varias razones como pueden ser casilla llena, DNS erróneo, tiempo de entrega excedido, auto-reply activado, entre otras.

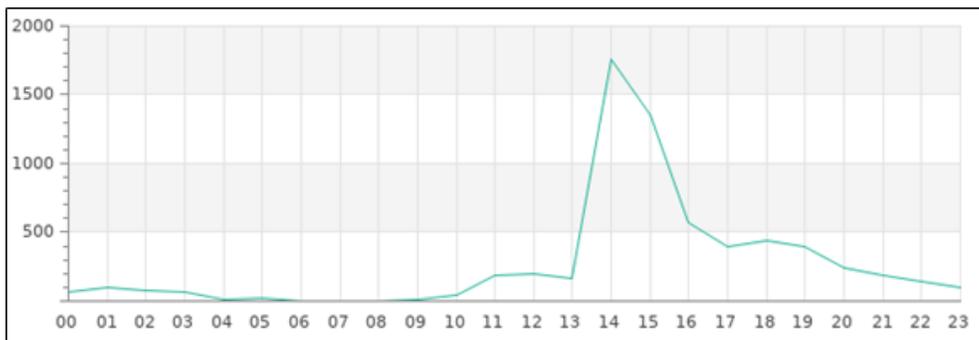
**REBOTES HARD:** mensajes que no lograron ser enviados debido a que el email era inválido



### DETALLE DE LOS MENSAJES QUE FUERON ABIERTOS POR LOS DESTINATARIOS



APERTURAS POR DÍA



APERTURAS PROMEDIO POR HORA

CAMPAÑA2 TITULARES – DD/MM/AAAA

En el caso del reenvío de correos para aquellos casos de rebote o mail con problemas se debe enviar la misma estadística presentada en el ejemplo de la campaña 1 Titulares.

CAMPAÑA1 CO DEUDORES – DD/MM/AAAA

Para la campaña de envío de mail de co deudores se aplican las mismas estadísticas presentadas en el ejemplo anterior.

CAMPAÑA2 CO DEUDORES – DD/MM/AAAA

Para la campaña de envío de mail de co deudores se aplican las mismas estadísticas presentadas en el ejemplo anterior.

CONSUMO DE HORAS COORDINADOR

Se deberá registrar el consumo de horas del coordinador del servicio como control interno

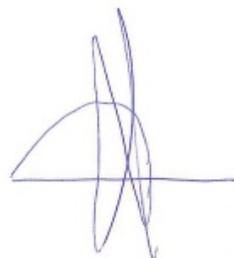
Periodo	Detalla de hora	Observaciones
Mes 1	1hrs. por solicitud de fonasa para gestionar con la empresa XXX el rebote consecutivo de eMail.	
Mes 2	1hrs. por solicitud de fonasa para gestionar con la empresa XXX el rebote consecutivo de eMail.	
Mes 3		
Mes 4		
Mes 5		

INCIDENCIAS Y/O OBSERVACIONES

En el caso de existir incidencias u observaciones.

2. Llámese a Licitación Pública para, SISTEMA DE GESTIÓN DE MAILING PRESTAMOS MEDICOS PARA FONASA.
3. Publíquese este documento, correspondiente a las Bases Administrativas y Técnicas a sus Anexos, en el sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)
4. Remítase copia de esta resolución al Administrador Institucional del Lobby, en particular a lo referido a la Comisión Evaluadora de Oferta señalado en el 8.1 de las presentes bases.
5. Publíquese en el sistema Lobby los integrantes de esta comisión evaluadora, mientras dure la licitación, periodo comprendido desde la publicación de esta resolución en el sistema [ww.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y hasta la fecha de adjudicación.
6. Comuníquese a los miembros de la Comisión Evaluadora de ofertas que, en el marco de la Ley Lobby, pasan ser sujetos pasivos.

**"Por orden del Director"**



**ERICK GARRIDO AZUA  
JEFE(A) SUBROGANTE  
DPTO. COMPRAS Y ABASTECIMIENTO**

EGA / MGI / ALB / ega

**DISTRIBUCIÓN:**

SUBDPTO. OFICINA DE PARTES

DPTO. COMPRAS Y ABASTECIMIENTO

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

MSbVRvrb

Código de Verificación

