

## RESOLUCIÓN EXENTA N°

IQUIQUE,

VISTOS,

Lo Dispuesto en el Artículo 9 del Decreto con Fuerza de Ley No 1/19.653 del año 2.000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Artículo 22 y 23 letra h), del Decreto con Fuerza de Ley No 1/2.005, del Ministerio de Salud, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley No 2.763, de 1.979 y de las leyes N° 18.933 y N° 18.469; Artículo 8, III letra d) del Reglamento de los Servicios de Salud, aprobado por decreto No 140, de 2.004 del Ministerio de Salud; Lo dispuesto en la Ley No 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo No 250/2.004 del Ministerio de Hacienda; Reglamento de la Ley No19.886 y sus respectivas modificaciones; Resolución N°7 del año 2019 y Resolución N°14 del año 2022 de la Contraloría General de la República; Decreto Exento N° 38, de 09 de marzo de 2018, del Ministerio de Salud; Resolución Exenta RA 425\_480-24, de 11 de julio de 2024, del Servicio de Salud Tarapacá.; Formulario Requerimiento N° 2024-892 de fecha 19 julio del 2024 del Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Servicio de Salud Tarapacá.

### CONSIDERANDO:

1. Que, el Servicio de Salud de Tarapacá requiere la contratación de licencias de Software correspondiente al Registro Clínico Electrónico (RCE en adelante) para los establecimientos de atención primaria y dispositivos de salud mental de la región, con el fin de mejorar la gestión de los datos clínicos y asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de estos.
2. Que, la implementación del RCE contribuirá a la eficiencia en la gestión de la información clínica, permitiendo un acceso rápido y seguro a los datos de los pacientes por parte del personal autorizado.
3. Que, revisado el Catálogo Electrónico de la plataforma de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), no se encontraron dichos bienes disponibles en él y, efectuadas las consultas a proveedores del rubro en el mercado, se ha verificado que existen proveedores del servicio requerido, por lo cual se dará inicio a un proceso de licitación pública a través de la plataforma de Contratación y de Compras Públicas de dicho portal, denominado "**CONTRATACIÓN DE UN SOFTWARE DE REGISTRO CLÍNICO ELECTRÓNICO (RCE) PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN PRIMARIA Y DISPOSITIVOS DE SALUD MENTAL DE LA REGIÓN DE TARAPACÁ**" ID. **1057448-51-LR24**, proceso administrativo que debe reglarse mediante la aprobación de Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas y documentación Anexa Complementaria correspondiente, que, de conformidad a la Ley, deberá ser aprobada por resolución suscrita por la autoridad administrativa respectiva.
4. Que, mediante Formulario Requerimiento y Folio Financiero N° 2024-892 de fecha 19 julio del 2024, del Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Servicio de Salud Tarapacá (en adelante, indistintamente, SST), corresponden a la licitación denominada "**CONTRATACIÓN DE UN SOFTWARE DE REGISTRO CLÍNICO ELECTRÓNICO (RCE) PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN PRIMARIA Y DISPOSITIVOS DE SALUD MENTAL DE LA REGIÓN DE TARAPACÁ**" ID. **1057448-51-**



**LR24**, con un presupuesto disponible de \$414.000.000 (Cuatrocientos catorce millones de pesos), impuestos incluidos, para la contratación, a través del Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Servicio de Salud Tarapacá, financiado por el programa SIDRA.

**5.** Que, conforme con lo dispuesto en el artículo 3 del Reglamento de Compras Públicas, aprobado por el Decreto Supremo N° 250/2004 del Ministerio de Hacienda, las entidades deberán contar con las autorizaciones presupuestarias que sean pertinentes, previamente a la resolución de adjudicación del contrato definitivo en conformidad a la Ley de Compras y al Reglamento. En tal sentido, el documento aludido en el Considerando anterior, cumplirá la función de Certificado de Disponibilidad Presupuestaria, para todos los efectos legales.

**6.** Que, de acuerdo con el artículo 13 ter. "Análisis técnico y económico" del decreto N° 250 del Ministerio de Hacienda señala: "En las licitaciones en las que la evaluación de las ofertas revista gran complejidad y en aquellas superiores a 5.000 UTM, con anterioridad a la elaboración de las bases, las entidades licitantes deberán obtener y analizar información acerca de las características de los bienes o servicios requeridos...", el cual se encuentra en el informe emitido por la Jefatura del Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Servicio de Salud Tarapacá de fecha 19 de julio del 2024.

**7.** Que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12, letra A), 12.1. de la Resolución N°7/2019 de la Contraloría General de la República, en relación con el artículo 2, N°3 de la Resolución N°16/2020 de la Contraloría General de la República "Están afectos a toma de razón los actos que superen las 8.000 UTM". Y "No obstante, están exentos los que aprueben contratos que se ajusten a un formato contenido en actos tomados razón previamente por esta Contraloría General".

## RESUELVO:

**I. AUTORIZÁSE**, el llamado a Propuesta Pública a través de la Plataforma de Compras y Contratación Pública [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), para la implementación de la licitación denominada **"CONTRATACIÓN DE UN SOFTWARE DE REGISTRO CLÍNICO ELECTRÓNICO (RCE) PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN PRIMARIA Y DISPOSITIVOS DE SALUD MENTAL DE LA REGIÓN DE TARAPACÁ" ID. 1057448-51-LR24**.

**II. APRUÉBANSE**, junto con las Bases Administrativas Generales, Bases Técnicas, Especificaciones Técnicas que más adelante se indican, los siguientes documentos anexos a la referida licitación:

ANEXO	DETALLE
<b>Anexo N.º 1</b>	Formulario Identificación del Oferente
<b>Anexo N.º 1-A</b>	Formulario Identificación del Oferente Unión Temporal de Proveedores
<b>Anexo N.º 2</b>	Formulario Declaración Jurada Simple
<b>Anexo N.º 3</b>	Declaración Jurada Simple Del Sistema de Prevención de Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento al Terrorismo y Delitos funcionarios
<b>Anexo N.º 4</b>	Formulario Programa de integridad
<b>Anexo N.º 5</b>	Declaración jurada simple de no encontrarse inhabilitado para contratar con estado (Ley 20.393, DL211/1973 y Ley 21.595)
<b>Anexo N.º 6</b>	Formulario Oferta Económica
<b>Anexo N.º 7</b>	Formulario Oferta Técnica
<b>Anexo N.º 8</b>	Formulario Experiencia Del Oferente
<b>Anexo N.º 8.1</b>	Certificado de Experiencia del Oferente



<b>Anexo N.º 9</b>	Formulario Capacidad de Integración
<b>Anexo N.º 10</b>	Formulario Migración Exitosa
<b>Anexo N.º 11</b>	Declaración Compromiso de Operación Continua del Servicio
<b>Anexo N.º 12</b>	Declaración Jurada sobre la Confidencialidad de la Información
<b>Anexo N.º 13</b>	Formulario Técnico

**IV. APRUÉBASE,** la siguiente integración de la Comisión de Evaluación de la propuesta pública en referencia, cuyo rol será el de efectuar la Evaluación Técnica y Económica de las ofertas:

1. Jefe del Departamento de Abastecimiento y Logística del Servicio de Salud Tarapacá; o quien le subroge o reemplace en sus funciones;
2. Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Servicio de Salud Tarapacá; o quien le subroge o reemplace en sus funciones;
3. Directora de la Atención Primaria de Salud del Servicio de Salud Tarapacá; o quien le subroge o reemplace en sus funciones;
4. Subdirector de Gestión Asistencial del Servicio de Salud Tarapacá; o quien le subroge o reemplace en sus funciones;
5. Subdirector de Recurso Físico y Financieros del Servicio de Salud Tarapacá; o quien le subroge o reemplace en sus funciones;

La comisión evaluadora así integrada, entrará en funciones una vez se encuentre totalmente tramitada la presente resolución y publicada en el portal de compras públicas [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y su vigencia se extenderá hasta la fecha de adjudicación de la oferta que resulte ganadora, debidamente publicada en el sistema de información. Sesionará, dicha comisión, con la concurrencia de todos sus integrantes, debiendo formalizarse cualquier modificación en cuanto a los mismos, por medio de resolución administrativa.

**V. APRUÉBANSE,** las siguientes Bases Administrativas Generales, Bases Técnicas, Especificaciones Técnicas, sin perjuicio de la Documentación Anexa a este mismo proceso ya aprobadas precedentemente, que a continuación se reproducen y que se entienden formar parte de este acto administrativo:

**BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES PARA LA LICITACION PÚBLICA  
DENOMINADA  
"CONTRATACIÓN DE UN SOFTWARE DE REGISTRO CLÍNICO ELECTRÓNICO (RCE)  
PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN PRIMARIA Y DISPOSITIVOS DE  
SALUD MENTAL DE LA REGIÓN DE TARAPACÁ" ID. 1057448-51-LR24.**

**1. OBJETO DE LA LICITACIÓN**

Las presentes Bases Administrativas tienen el objetivo de este proceso es continuar con el arriendo de Licencias de Software para el Registro Clínico Electrónico (RCE) que garantice el resguardo de la información de salud de las personas, mediante la contratación de un servicio informático que permita un Servicio de Registro Clínico Electrónico Único para la Red de Establecimientos de la Atención Primaria de Salud (APS) y Red de Salud Mental (COSAM) del Servicio de Salud de Tarapacá. Este software debe operar al amparo de la Ley 20.584 (deberes y derechos de los pacientes) y bajo el Modelo de Salud Familiar, Redes Integradas de Salud y Universalización, integrando las variables que den cumplimiento a las normativas actualizadas del Ministerio de Salud y respondiendo a las necesidades locales, de acuerdo a las directrices técnicas del Servicio de Salud de Tarapacá. Además, debe incluir necesidades de información estadística para la definición y caracterización de la población y operar en modalidad 24x7 los 365 días del año, considerando que es un sistema de alta criticidad, que permite a estos centros asegurar la continuidad de atención hacia los pacientes de manera ininterrumpida, conforme con el siguiente detalle:



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/L4UBMK-422>

Ítem	Descripción	Cantidad de Meses	Cantidad Máxima de Licencias Mensuales
1	Licencia de Software de Registro Clínico para los establecimientos de Atención Primaria de Salud y los diferentes Dispositivos de Salud Mental de la Región de Tarapacá.	12 MESES	2.300

El alcance del Servicio que debe desarrollar es el siguiente:

- Implementación del software RCE en todos los establecimientos de atención primaria y dispositivos de salud mental en la región de Tarapacá. Se debe considerar la posibilidad de aumentar el número de establecimientos dentro de las comunas, conforme a sus necesidades y proyectos de infraestructura de salud que se implementen en la región.
- Integración y migración de datos desde el sistema actual al nuevo sistema.
- Capacitación para los usuarios del sistema.
- Acompañamiento durante el periodo de instalación del sistema.
- Soporte técnico, tanto presencial como remoto, y mantenimiento continuo del sistema.
- Programa anual de visitas del personal técnico referente por parte del proveedor adjudicado.

Esta compra busca un enfoque de sistema único de historial clínico compartido, que permita el registro en forma transparente de las diferentes tecnologías, la integración de los niveles de baja, mediana y alta complejidad y sistemas de apoyo diagnóstico.

Las presentes Bases Administrativas Generales y Técnicas se complementan con las Especificaciones Técnicas y demás documentos que se anexan a la propuesta y con todo otro Reglamento u Ordenanza que rija en el territorio nacional y que norme o regule la ejecución de los servicios contratados.

## 2. DEL PROYECTO A LICITAR

A continuación, se entrega un cuadro resumen de la presente Licitación Pública:

<b>Nombre Licitación</b>	<b>"CONTRATACIÓN DE UN SOFTWARE DE REGISTRO CLÍNICO ELECTRÓNICO (RCE) PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN PRIMARIA Y DISPOSITIVOS DE SALUD MENTAL DE LA REGIÓN DE TARAPACÁ" ID. 1057448-51-LR24.</b>
<b>Unidad</b>	Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Servicio de Salud Tarapacá
<b>Programa</b>	SIDRA
<b>Tipo de Convocatoria</b>	Licitación Pública
<b>Financiamiento</b>	Ministerio de Salud
<b>Presupuesto</b>	\$516.999.980 (Quinientos dieciséis millones, novecientos noventa y nueve mil novecientos ochenta pesos).
<b>Entidad</b>	Servicio de Salud Tarapacá.
<b>Rut</b>	61.606.100-3.
<b>Dirección</b>	Aníbal Pinto N° 815, Iquique, Región de Tarapacá.

## 3. MARCO NORMATIVO DE LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/L4UBMK-422>

Tanto en el proceso licitatorio, como en la ulterior relación contractual que nazca entre el adjudicatario y el Servicio, aplicarán las siguientes fuentes normativas, a las cuales deberán ceñirse irrestrictamente todas las personas naturales y jurídicas intervinientes en el proceso de licitación que se regula en estas bases.

**A. Normas Legales y Reglamentarias** vigentes sobre la materia que a continuación se indican, sin que la siguiente enunciación sea taxativa:

- a) Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprobó el Reglamento de dicha Ley.
- b) Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- c) Decreto con Fuerza de Ley N° 29/2005, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.
- d) Decreto con Fuerza de Ley N° 1/2005, del Ministerio de Salud, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del DL. N° 2763/79 y las leyes 18.469 y 18.933, que regulan las funciones propias de esta, como el Reglamento del Ministerio Orgánico del Ministerio de Salud, Decreto N° 136, de 2004, ambos del Ministerio de salud.
- e) Decreto Supremo N° 140/2004, del Ministerio de Salud, que aprueba el Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud.
- f) Ley N° 19.799 sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma.
- g) Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada.
- h) Ley N° 20.584 Regula los Derechos y Deberes que tienen las Personas en Relación con Acciones Vinculadas a su Atención en Salud; Protege los derechos de los pacientes y establece la confidencialidad y seguridad de la información clínica.
- i) Norma Técnica N° 20.500/2011 del Ministerio de Hacienda, que regula la Seguridad de la Información en el sector salud.
- j) Decreto con Fuerza de Ley N° 83/2018 del Ministerio de Hacienda, que regula la protección y tratamiento de datos de salud: Establece las obligaciones en cuanto a la protección y manejo de datos clínicos.
- k) El Código del trabajo.
- l) Ley N° 16.744 de accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- m) Ley N° 20.763 establece ingreso Mínimo mensual, de las asignaciones familiar y maternal y el subsidio familiar.
- n) Ley N° 20.123, que regula el trabajo en régimen de Subcontratación, el funcionamiento de las Empresas de Servicios Transitorios, y el contrato de trabajo de servicios transitorios.
- o) Ley N° 19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- p) Ley N° 20.393 que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los delitos que indica.

**B. Bases de Licitación:** Las presentes Bases de Licitación contienen las disposiciones generales que regirán las relaciones entre el Servicio de Salud Tarapacá en adelante "**El Servicio**" y quien provee de los bienes o servicios a que se refiere la presente licitación, en adelante "**Proponentes**", "**Oferentes**", "**Policitantes**" o "**Participantes**", durante todo el presente proceso y en todas las materias relacionadas con esta licitación.

Para que una oferta o postulación se considere válida, ésta deberá cumplir con las disposiciones de las presentes Bases Administrativas y/o Técnicas, Anexos y Especificaciones Técnicas, en lo sucesivo "las Bases". La sola presentación de una propuesta, implica para la persona natural o jurídica que la formula, la aceptación de las presentes Bases, a las cuales se somete desde ya, sin modalidades de ningún tipo.





Forman parte de las Bases, sus modificaciones posteriores, así como las Consultas, Respuestas y Aclaraciones derivadas del procedimiento estipulado en las Bases Administrativas, efectuado a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Se considerará parte del contrato cualquier obligación que aparezca en uno u otro de los antecedentes ya señalados. Las presentes Bases Administrativas Generales y Técnicas se complementan con las Especificaciones Técnicas y demás documentos anexos a la propuesta, así como con cualquier otro Reglamento u Ordenanza que rija en el territorio nacional y que norme o regule la ejecución de los servicios contratados.

**C. Las Ofertas** Técnica y económica, catálogos, manuales, etc., de los servicios ofertados y que se anexan a aquellas. Asimismo, toda documentación aclaratoria enviada por la Unidad Técnica, a los proponentes, durante el período de estudio de las propuestas.

**D. La Resolución de Adjudicación y sus modificaciones, si las hubiere.**

**E. El Contrato**, cuando corresponda según la ley, debidamente suscrito por las partes y aprobado por parte del Servicio mediante la dictación del acto administrativo respectivo totalmente tramitado, esto es, publicada la resolución aprobatoria en el sistema de información.

**F. La Orden de Compra, debidamente aceptada por el oferente adjudicatario.**

#### 4. ETAPAS Y PLAZOS

Las etapas de la presente Licitación deberán conformarse al calendario informado a través del portal Mercado Público, de acuerdo a lo establecido en el artículo 25 del Reglamento de la Ley de Compras:

ETAPA	PLAZO
Publicación:	El período de publicación será de <b>30 días corridos</b> contados desde el día de publicación en el portal. El plazo de cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles ni en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las quince horas.
Formulación de Consultas y solicitudes de aclaraciones	<b>20 días corridos</b> contados desde la publicación del llamado.
Publicación de las Respuestas	No más de <b>5 días corridos contados desde finalizado el plazo precedente</b> , sólo a través del Sistema.
Recepción Garantía Seriedad de la Oferta:	A presentar en original, en soporte de papel, <b>a más tardar el día del cierre de la propuesta en el sistema</b> , (de lunes a jueves, desde las 08:00 a 16:00 hrs. y viernes desde las 08:00 a 15:00 hrs), en las dependencias ubicadas en el Servicio de Salud Tarapacá, cuyo domicilio es Aníbal Pinto 815, Iquique, región de Tarapacá. Aplica para ofertas mayores a 2.000 UTM.
Cierre y Recepción de Ofertas:	Las ofertas deberán presentarse dentro de <b>30 días corridos</b> contados desde la publicación del llamado a licitación. El cierre de la recepción de ofertas se hará transcurrido dicho plazo, a las 15:00 horas. La recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles ni en un lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las 15:00 horas.
Apertura de la Licitación	<b>Al instante inmediato posterior al Cierre</b> de Recepción de las ofertas.
Evaluación de ofertas	<b>90 días corridos</b> a contar de la apertura de la Licitación.



Adjudicación	<b>Dentro del plazo máximo de 90 días corridos</b> , contados desde el cierre de ofertas en el portal. Acorde al calendario de la licitación.
Devolución Garantía seriedad de la Oferta:	<b>A partir de los 10 días hábiles posteriores una vez notificada la resolución de adjudicación vía portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a></b> . Para el oferente adjudicado, el plazo contará desde que el Servicio recepcione su garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato.
Suscripción del Contrato	Una vez notificada la resolución de adjudicación en el portal, el Servicio hará envío del contrato vía correo electrónico al oferente adjudicado, el cual tendrá un plazo de <b>15 días corridos</b> para su revisión, firma y devolución al Servicio del referido contrato junto con la garantía por fiel cumplimiento de contrato. El incumplimiento de dicho plazo se tomará como desistimiento del proveedor, haciendo procedente el cobro de su garantía de seriedad de la oferta. (Aplica para ofertas mayores a 1.000 UTM.)
Entrega Garantía Fiel Cumplimiento de Contrato por el adjudicatario:	Dentro de <b>15 días corridos</b> una vez recepcionado el contrato por parte del Servicio de Salud Tarapacá.
Fecha Devolución Garantía Fiel Cumplimiento de Contrato	<b>Una vez cumplido íntegramente el contrato</b> , a satisfacción del Servicio de Salud Tarapacá y expirada la vigencia, el adjudicatario podrá solicitar la devolución de esta garantía. En el evento que no se efectúe la solicitud, el Servicio de Salud no tendrá responsabilidad respecto a esta caución.

Las referencias al contrato o a las garantías de seriedad de la oferta o de fiel cumplimiento del contrato, que se hagan en el recuadro anterior, serán aplicables cuando dichos instrumentos sean exigibles, en conformidad a la ley.

Todas las comunicaciones que deban efectuarse con motivo de esta licitación pública, se harán por medio del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Los plazos a que se haga referencia en estas Bases serán de días corridos, salvo que se señale otra cosa. Sin perjuicio de ello, sólo respecto del Servicio, si el último día del plazo recayera en día sábado, domingo o festivo, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Asimismo, conforme a lo dispuesto en el artículo 6° del Reglamento de la Ley de Compras, los plazos establecidos en estas Bases comenzarán a correr una vez notificado el documento, acto o resolución de que se trate, esto es, veinticuatro (24) horas después de su publicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl); con excepción del plazo para presentar propuestas, contenido en el artículo relativo a "Etapas y Plazos" de estas Bases, el que comenzará a correr desde la publicación del llamado a licitación.

Las notificaciones por carta certificada se entenderán practicadas a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de Correos que corresponda, conforme lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley N° 19.880.

## 5. DE LOS PROPONENTES

Podrán participar en la respectiva propuesta pública las personas naturales y jurídicas, tanto nacionales como extranjeras, que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 4 de la Ley N° 19.886/2003, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. Estas personas no deben encontrarse afectadas por ninguna de las causales de inhabilidad contempladas en la mencionada disposición, así como en otras normas legales o reglamentarias aplicables. Además, deberán cumplir con los requisitos adicionales exigidos en las Bases de la presente licitación, los cuales deberán ser acreditados en el momento oportuno mediante la documentación correspondiente.



Las personas jurídicas deberán estar válidamente constituidas, lo cual deberá ser acreditado una vez adjudicada la propuesta y antes del vencimiento del plazo para la firma del contrato respectivo.

A la fecha de suscripción del contrato, el contratista adjudicatario deberá estar inscrito y acreditado en el Registro de Proveedores del portal Mercado Público.

Quedan excluidos de participar en este proceso licitatorio aquellos oferentes que se encuentren afectados por alguna de las prohibiciones e inhabilidades contenidas en el artículo 4 de la citada Ley N° 19.886/2003.

Para efectos del contrato que se suscriba, en el caso de personas jurídicas, estas no deberán haber sido condenadas a pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, conforme a la Ley N° 20.393/2009, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Cohecho.

### **5.1. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES DEL ESTADO EN MERCADO PÚBLICO.**

En el caso de proveedores adjudicatarios que no estén acreditados en el Registro Electrónico Oficial de contratistas de la Administración Proveedores del Estado del Sistema de Compras Públicas, estos estarán obligados a gestionar el trámite para materializar dicha inscripción, dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde la adjudicación y la emisión de la orden de compra respectiva.

El proveedor que se encuentre en la situación antes descrita no cumpla con la exigencia señalada precedentemente, se entenderá que se desiste de su oferta, pudiendo el Servicio adjudicar la licitación al oferente que haya resultado como segundo mejor evaluado, y así sucesivamente, de acuerdo a lo establecido en las presentes Bases Administrativas.

### **5.2. UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES**

El oferente que se presente como una "Unión Temporal de Proveedores" deberá indicar al momento de presentar su oferta la forma en que se constituirá legalmente, ya sea como sociedad o si se acogerá a lo dispuesto en el artículo 67 bis del Decreto Supremo N° 250/2004 del Ministerio de Hacienda, indicando para tal efecto el representante o apoderado común y el documento que dé cuenta del acuerdo de participación, objeto social, domicilio y capital por enterar. Se exigirá además que, dentro del objeto del acto constitutivo del mismo acuerdo de participación se encuentre contemplada la materia licitada, entendiendo por ello la totalidad de lo exigido en las presentes Bases.

Además, se exigirá a cada integrante de la Unión, la declaración de no estar afecto a las prohibiciones e inhabilidades contenidas en el artículo 4 de la Ley N° 19.886/2003, sin perjuicio de las disposiciones contenidas en el reglamento de la citada ley. Aquella oferta presentada por una Unión Temporal de proveedores que no dé cumplimiento a lo señalado en el presente punto, será declarada inadmisibile.

En caso de ser adjudicados una Unión Temporal de proveedores se exigirá, a cada uno de los integrantes, acreditar que no han sido condenadas a pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del estado, de conformidad con la ley N° 20.393/2009, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica.

Tratándose de Unión Temporal de proveedores la documentación pertinente que dé cuenta del acuerdo suscrito entre sus integrantes y su forma de materialización posterior deberá acompañarse dentro de los antecedentes administrativos de su oferta, según lo prescrito en





el artículo 67 bis del Decreto Supremo N° 250 del Ministerio de Hacienda y la Directiva N° 22 de la Dirección de Compras Públicas.

Toda materia que no resulte regulada en las presentes bases, podrá ser suplida conforme los criterios establecidos en la citada Directiva N° 22 de la Dirección de Compras Públicas.

## **6. MODIFICACIONES A LAS BASES.**

De conformidad a lo establecido en el artículo 27 del Decreto Supremo 250/2004 del Ministerio de Hacienda, si los oferentes presentaran consultas de carácter administrativo o técnico respecto a los requerimientos, éstas deberán ser remitidas por medio del foro establecido en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), dentro de los plazos establecidos para tal efecto en "**ETAPAS Y PLAZOS**" indicados en la Ficha de Licitación, no pudiendo los proveedores contactar de ninguna otra forma con la entidad licitante o sus funcionarios/as, por la respectiva licitación, durante el curso del proceso, salvo lo que esté expresamente indicado en las presente bases.

El Servicio podrá introducir modificaciones a las presentes bases mediante acto administrativo fundado, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración o consulta solicitada a través del portal de Compras Públicas y hasta 3 días hábiles anteriores del cierre de la presentación de las ofertas, informándose de ello a través del mismo sistema; estas modificaciones se entenderán formar parte integrante de las presentes bases de licitación, siendo su aplicación obligatoria para todos los participantes. Las modificaciones de bases regirán desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe.

Junto con aprobar la modificación, el Servicio deberá establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan conocer y adecuar sus ofertas a tales modificaciones, el que no podrá ser inferior a 3 días hábiles, pudiendo ser mayor dependiendo de la complejidad de éstas. Como consecuencia de lo anterior y de ser necesario, los oferentes deberán renovar o extender proporcionalmente el plazo de vigencia de las garantías correspondientes, con la debida antelación, a fin de cumplir con la seriedad que las presentes bases exigen al ofertar, la que debe mantenerse durante todo el período de evaluación de las mismas.

Es exclusiva responsabilidad del proponente la revisión permanente del portal, con el objeto de informarse sobre lo expuesto en el punto precedente.

## **7. FINANCIAMIENTO**

Para la contratación de los servicios en las condiciones establecidas para las presentes bases de licitación, el Servicio cuenta con un presupuesto disponible que asciende a \$414.000.000 (cuatrocientos catorce millones de pesos), con IVA incluido, licitación que es financiada por el Ministerio de Salud.

## **8. PRECIO**

Las ofertas económicas deberán ser presentadas a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)) dentro del plazo establecido por las bases. Al acceder al portal, los participantes deberán especificar el valor neto unitario de los servicios ofertados, expresado en moneda nacional. El oferente debe utilizar los formatos y anexos adjuntos, y las ofertas permanecerán cerradas hasta la fecha y hora indicadas en el Portal, momento en que se abrirán electrónicamente.

Es importante señalar que el valor neto también debe ser presentado de manera idéntica en el anexo técnico-económico de la presente licitación. En caso de existir discrepancias o diferencias entre la información proporcionada en el Anexo Técnico-Económico y los documentos entregados por el proveedor, prevalecerá la información del anexo correspondiente.



## 9. VIGENCIA DE LA OFERTA

La oferta tendrá una validez de 180 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta respectiva. Las ofertas cuyo período de validez sea inferior al requerido serán rechazadas.

Si al vencimiento de este plazo no se hubiere realizado la adjudicación, el Servicio podrá solicitar a los proponentes la prórroga de sus ofertas y de las garantías correspondientes. En tal caso, los proponentes podrán ratificar sus ofertas o retirarlas, debiendo formalizar su decisión mediante comunicación escrita a través del foro inverso de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). A aquellos proponentes que decidan no acceder a la prórroga, se les devolverá la garantía correspondiente.

## 10. DE LAS GARANTÍAS

### 10.1. POR SERIEDAD DE LA OFERTA

Para adquisiciones que superen las **2.000 Unidades Tributarias Mensuales (UTM)**.

<b>Tipo de Documento:</b>	Podrá consistir en una Boleta de Garantía, Vale Vista, Póliza, Certificado de Fianza u otro instrumento financiero, instrumentos que deberán ser tomados en las instituciones respectivas, sean estos bancos comerciales o Instituciones financieras o de Garantía Recíproca IGR, con oficinas en la comuna asiento de la entidad licitante, los que deberán ser pagaderos a la vista, con su sola presentación requerimiento, con carácter irrevocable, de <b>liquidez rápida, inmediata y efectiva.</b>
<b>Beneficiario:</b>	<b>Servicio de Salud Tarapacá, Rol Único Tributario 61.606.100-3</b>
<b>Monto:</b>	<b>\$1.000.000</b> (Un millón de pesos)
<b>Vigencia:</b>	<b>180 días corridos</b> a partir de la fecha de Apertura de las Propuestas.
<b>Glosa:</b>	<b>Garantía de Seriedad de la Oferta para la "CONTRATACIÓN DE UN SOFTWARE DE REGISTRO CLÍNICO ELECTRÓNICO (RCE) PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN PRIMARIA Y DISPOSITIVOS DE SALUD MENTAL DE LA REGIÓN DE TARAPACÁ" ID. 1057448-51-LR24.</b>
<b>Descripción:</b>	Cada proponente deberá entregar en soporte físico o electrónica, hasta el día y la hora del cierre de recepción de las ofertas que señalen las presentes bases, un Documento de Garantía de Seriedad de la Oferta, tomado por él o por un tercero a su nombre, expresado en moneda nacional, emitido por una institución comercial y/o financiera, que sea pagadero a la vista y con carácter irrevocable, que permita el cobro de la garantía de <u>manera rápida y efectiva en la ciudad de Iquique</u>

Esta garantía o caución puede adoptar diversas formas, como una Boleta de Garantía, Vale Vista, Póliza u otro instrumento financiero que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 68 del Decreto Supremo N° 250/2004 del Ministerio de Hacienda. Para el caso de Pólizas, se deberá acreditar que las primas se encuentren pagadas anticipadamente.



El Documento de Garantía de Seriedad de la Oferta podrá presentarse en formato físico original o electrónico, de acuerdo con lo estipulado en la Ley N° 19.799 "Sobre Documentos Electrónicos, Firma electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma". Si se presenta en formato físico, deberá ser entregado en la Oficina de Partes del Servicio de Salud Tarapacá, ubicada en Aníbal Pinto 815, acompañado de una carta dirigida al SERVICIO DE SALUD TARAPACÁ, en la que se indique la individualización del oferente, la descripción de la garantía entregada y la licitación a la que corresponde.

Cualquier error u omisión que se considere relevante en la presentación de este documento autoriza al Servicio de Salud Tarapacá a rechazar la propuesta respectiva, declarando inadmisibles la oferta correspondiente. Se considerarán "relevantes" aquellos errores que impidan cumplir el objetivo de la caución, que es garantizar la oferta del proveedor hasta la adjudicación, firma del contrato y su reemplazo por la garantía de fiel cumplimiento del contrato, y en general, se entenderá por tales, aquellas que no cumplan con lo que exige el artículo 31 del Decreto Supremo N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley N° 19.886.

Este documento podrá ser cobrado ipso facto, unilateralmente por vía administrativa, por la entidad licitante, siempre que los incumplimientos sean imputables al proveedor, dictando resolución fundada al efecto, en los siguientes casos:

El Servicio procederá a hacer efectiva la garantía en los siguientes casos:

- a) Si el proponente retira unilateralmente su propuesta durante su período de vigencia, o si rechaza la orden de compra.
- b) Si se verifica falsedad en los antecedentes de la oferta del proponente.
- c) Si el proponente no firma el contrato dentro del plazo correspondiente o no entrega la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato en dicho acto.
- d) Si el proponente no proporciona los antecedentes necesarios para celebrar el contrato dentro del plazo establecido en las bases respectivas o no se inscribe en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (Chile Proveedores).

#### 10.1.1. DEVOLUCIÓN DE LA CAUCIÓN DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Servicio procederá a devolver la garantía de seriedad de la oferta a los oferentes que no resultaren adjudicados, a partir de los 10 días hábiles posteriores a la publicación, en el sistema de información, de la resolución que apruebe el contrato respectivo.

Al(os) oferente(s) adjudicado(s), se le devolverá esta Caución o Garantía una vez que se haga entrega de la Caución o Garantía por el Fiel Cumplimiento del Contrato, acto que debe concretarse al momento de suscribirse el Contrato respectivo entre las partes.

#### 10.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Para adquisiciones que superen las **1.000 Unidades Tributarias Mensuales (UTM)**.

<b>Tipo de Documento:</b>	Podrá consistir en una Boleta de Garantía, Vale Vista, Póliza, Certificado de Fianza u otro instrumento financiero, instrumentos que deberán ser tomados en las instituciones respectivas, sean estos bancos comerciales o Instituciones financieras o de Garantía Recíproca IGR, con oficinas en la comuna asiento de la entidad licitante, los que deberán ser pagaderos a la vista, con su sola presentación requerimiento, con carácter irrevocable, de liquidez rápida, inmediata y efectiva
<b>Beneficiario:</b>	<b>Servicio de Salud Tarapacá, Rol Único Tributario 61.606.100-3</b>



<b>Monto:</b>	<b>15% del valor adjudicado.</b>
<b>Vigencia:</b>	<b>60 días hábiles</b> posteriores a la fecha de término del contrato. Sin perjuicio de ello, atendiendo a los principios de razonabilidad y proporcionalidad, el Servicio podrá tolerar diferencias de hasta 5 (cinco) días corridos para el cumplimiento de esta disposición.
<b>Glosa:</b>	<b>Garantía de Fiel y oportuno Cumplimiento del Contrato de Obligaciones Laborales y Previsionales para la CONTRATACIÓN DE UN SOFTWARE DE REGISTRO CLÍNICO ELECTRÓNICO (RCE) PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN PRIMARIA Y DISPOSITIVOS DE SALUD MENTAL DE LA REGIÓN DE TARAPACÁ" ID. 1057448-51-LR24.</b>
<b>Descripción:</b>	El proveedor adjudicatario al momento de la firma del contrato, estará obligado a presentar una garantía con el fin de respaldar la ejecución completa, oportuna y eficiente del contrato, así como las obligaciones laborales y de seguridad social de sus trabajadores o los de sus subcontratistas, asociadas a la contratación de que se trata. La entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato por parte del adjudicatario deberá realizarse dentro de los 15 días corridos posteriores a la recepción del contrato por parte del Servicio de Salud Tarapacá, según lo estipulado en las bases. La entrega de la garantía deberá realizarse al momento de la firma y entrega del contrato al Servicio de Salud Tarapacá, y cualquier instrumento que asegure el cobro rápido y efectivo de la garantía será aceptado, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en las bases y la normativa vigente.

Esta garantía o caución puede adoptar diversas formas, como una Boleta de Garantía, Vale Vista, Póliza u otro instrumento financiero que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 68 del Decreto Supremo N° 250/2004 del Ministerio de Hacienda. Para el caso de Pólizas, se deberá acreditar que las primas se encuentren pagadas anticipadamente.

Es importante destacar que esta garantía puede ser proporcionada mediante uno o varios instrumentos financieros similares, siempre y cuando en conjunto representen el monto o porcentaje requerido. Esta garantía o caución podrá ser presentada en formato físico o electrónico, de acuerdo con lo estipulado en la Ley N° 19.799 "Sobre Documentos Electrónicos, Firma electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma". Si se presenta en formato físico, deberá ser entregada en la Oficina de Partes del Servicio de Salud Tarapacá, ubicada en Aníbal Pinto 815, acompañada de una carta dirigida al Servicio de Salud Tarapacá, donde se indique la individualización del oferente, la garantía entregada y la licitación a la que corresponde. El contratista también deberá proporcionar un Certificado de Autenticidad emitido por la entidad financiera correspondiente.

En situaciones excepcionales donde el precio de la oferta sea significativamente inferior al de otros oferentes y se sospeche de inconsistencias económicas, el Servicio podrá adjudicar la oferta bajo ciertas condiciones, incluyendo la ampliación de la garantía de cumplimiento. A través de resolución fundada, el Servicio podrá solicitar garantías de un monto superior al 30% del valor adjudicado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 del Decreto Supremo N° 250/2004 del Ministerio de Hacienda. En tal caso, deberá justificarse la correspondencia con el valor de los bienes o servicios contratados y con el riesgo en caso de un eventual incumplimiento por parte del adjudicatario, asegurando no desincentivar la participación de los oferentes.

Es responsabilidad del Departamento de Abastecimiento y Logística solicitar y verificar la garantía requerida y luego remitirla al Departamento de Gestión Financiera para su debida



custodia. La no presentación de estos documentos se entenderá como desistimiento de la oferta, lo que facultará al Servicio para adjudicar al segundo mejor oferente, si lo hubiere (artículo 71 del Decreto Supremo N° 250/2004 del Ministerio de Hacienda), siempre y cuando dicha oferta sea conveniente a los intereses de la institución. Asimismo, se hará efectiva la garantía por seriedad de la oferta, si se hubiera solicitado. Además, se procederá a informar en la plataforma de Mercado Público el desistimiento de la adjudicación por parte del proveedor.

Finalmente, es responsabilidad del Administrador de Contrato asegurar que la garantía proporcionada cumpla con los requisitos establecidos en las bases y el contrato, lo cual debe quedar registrado en el acta de recepción conforme.

En el caso de que el plazo de entrega de los servicios estipulados en el cronograma o plan de trabajo del presente contrato exceda el período inicialmente contenido en la oferta, el contratista deberá extender la vigencia de la garantía por el tiempo adicional requerido para completar la entrega, además de un período adicional de 90 días corridos. Esta extensión del plazo estará sujeta a la aprobación del Director del Servicio mediante resolución fundada, que formalizará el aumento del plazo de entrega y la correspondiente extensión de la garantía.

El contratista deberá solicitar esta aprobación de manera oportuna, proporcionando la documentación necesaria al efecto. La omisión de dicha resolución invalidará cualquier extensión del plazo que se otorgue sin esa formalidad.

La responsabilidad de renovar o actualizar la garantía antes de su vencimiento recaerá en la empresa contratista, la cual debe hacerlo al menos 30 días antes de la fecha de caducidad.

#### **10.2.1. DEVOLUCIÓN DE LA CAUCIÓN DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

La garantía de fiel cumplimiento del contrato y obligaciones laborales y previsionales, se devolverá al contratista en un plazo de 30 días hábiles después de la finalización del contrato respectivo. Este proceso será iniciado una vez terminada la vigencia del convenio, sin observaciones de ninguna índole y previa presentación de la garantía para caucionar el correcto funcionamiento de lo contratado, la cual será devuelta al concluir el mencionado contrato.

### **11. PRESENTACIÓN DE OFERTAS AL PORTAL**

Las Ofertas, deberán presentarse electrónicamente en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), con todos los antecedentes, formularios y anexos que se exigen en las presentes Bases Administrativas Generales, **deberán entregarse debidamente firmados por el oferente o su representante legal, según corresponda.**

Si el oferente se encuentra con inscripción vigente en Chile Proveedores, podrá obviar la presentación de aquellos antecedentes exigidos que se encuentren en dicho portal y que a la fecha de la apertura estén vigentes.

Las ofertas deberán ser ingresadas al portal de Compras Públicas en el plazo establecido en las presentes bases. Posterior a la fecha y hora de cierre indicada en la ficha de licitación del portal, el sistema se cierra automáticamente y no permite el ingreso de ninguna otra oferta, ni archivo adjunto.

Los proponentes tienen la libertad de adjuntar todos los detalles que consideren relevantes sobre su oferta. La inclusión de documentos adicionales, distintos a los requeridos inicialmente, se considerará como información complementaria y no será motivo para desechar o declarar inadmisibles las ofertas.

La oferta deberá incluir todos los antecedentes administrativos, técnicos y económicos que se indican a continuación.





## 11.1. PRESENTACIÓN ANTECEDENTES ADMINISTRATIVA

Deberán presentarse electrónicamente, en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), los siguientes antecedentes:

**A. ANEXO N°1 - Formulario Identificación del Oferente:** Este Anexo deberá contener la identificación completa del Oferente y su Representante Legal, cuando corresponda, incluyendo nombre completo, nacionalidad, estado civil, Profesión u oficio o giro comercial, domicilios y números de cédula nacional de identidad y/o rol único tributario, según corresponda. En el caso de Unión Temporal de Proveedores (UTP) este Anexo deberá presentarse firmado por cada uno de sus integrantes, individualmente considerados, a parte del que debe completar la UTP.

**B. ANEXO N°1-A - Formulario identificación del Oferente Unión Temporal de Proveedores:** Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, el oferente deberá completar el Formulario N°1-A, adjuntando el acuerdo de participación conjunta, el que deberá contemplar la forma en que se constituirá legalmente en el evento de resultar adjudicado.

Junto con este Anexo, deberá adjuntarse un documento en que conste el acuerdo mediante el cual se constituye la UTP, por instrumento público o privado firmado ante Notario Público. En caso de contrataciones superiores a 1.000 UTM, el acto de constitución de la UTP deberá constar en escritura pública. Cualquier modificación de ese instrumento deberá cumplir las mismas formalidades de su constitución y contener, a lo menos, las siguientes estipulaciones:

- a) El objeto del acto constitutivo del acuerdo deberá contemplar el desarrollo y ejecución de los servicios o la entrega de los bienes ofertados, según el caso, entendiendo por ello, la totalidad de las características contempladas en el proceso de licitación.
- b) El acuerdo de participación conjunta en la licitación como unión temporal de proveedores, en instrumento separado;
- c) Deberá establecer un pacto de solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad Licitante, lo que deberá pactarse en el mismo instrumento aludido en el punto anterior.
- d) El nombramiento de un apoderado común con poderes suficientes. En caso de que la UTP designe más de un apoderado, deberá llenarse un Anexo por cada uno de ellos.
- e) Una vigencia de la UTP no inferior al plazo del contrato adjudicado y sus prórrogas.
- f) Porcentaje de participación de sus integrantes en experiencia. Se entenderá por participación aquel porcentaje distinto de 0% que declare en experiencia.

Las ofertas presentadas que no den cumplimiento a lo antes señalado serán declaradas inadmisibles.

**C. ANEXO N°2 - Formulario Declaración Jurada Simple:** Este Anexo deberá contener una declaración jurada simple en que el Oferente declare estar en conocimiento de las características generales de la licitación, de su situación legal, de los antecedentes que forman parte de esta propuesta y de la aceptación de ésta en todas sus partes, así como la facultad privativa del Mandante de adjudicar la licitación. En el caso de UTP deberá presentar este anexo por cada uno de sus integrantes.

**D. ANEXO N°3 - Declaración Jurada Simple del Sistema de Prevención de Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento al Terrorismo y Delitos funcionarios. Artículo 4, Inciso primero y sexto de la Ley 19.866:** Este Anexo deberá contener una declaración jurada de no encontrarse -el oferente- afecto a la inhabilidad contemplada en el artículo 4°, inciso sexto, de la Ley 19.866. Este documento se exige para efectos de la habilidad para contratar con el Estado y para el caso de ser adjudicado. En caso de UTP, este anexo se debe presentar por cada uno de los integrantes de la misma.

**E. ANEXO N°4 - Formulario Programa de Integridad:** Este criterio tiene por objeto evaluar que los oferentes cumplan con programas de integridad y que estos sean conocidos por su personal, lo cual deberá ser detallado en el "Anexo N° 4: Formulario Programa de Integridad".



El oferente deberá adjuntar el programa de integridad vigente implementado en su empresa y acreditar con medios de verificación afines la difusión del programa y que este sea conocido por su capital humano. En caso de no adjuntar el programa de integridad y/o los documentos que acrediten la difusión y conocimiento del recurso humano del programa de integridad, estos podrán solicitarse por una única vez mediante aclaraciones de oferta, posterior a ello, si el proveedor no adjunta lo solicitado, será evaluado con puntaje cero.

Se entenderá como medios de verificación todas aquellas acciones relacionadas a la difusión y conocimiento por aporte de los trabajadores del Programa de Integridad de la empresa, como por ejemplo: mecanismos normativos como código de ética, código de conducta, reglamento interno e instrucciones; mecanismos de gestión internos como plataforma de integridad, línea de denuncias o consultas; mecanismos de formación como actividades de integridad, línea de denuncias o consultas; mecanismos de formación como actividades de información, formación y difusión; mecanismos de gestión de riesgos como detección de vulnerabilidades y mecanismos de mitigación u otros que sirvan como verificadores para acreditar el programa de integridad implementado en su empresa tales como correos electrónicos, actas de inducción, listas firmadas por el personal asistente a capacitación u otras, sin perjuicio que, en ningún caso se deberá considerar que este listado constituye una limitación a todos los demás elementos que el proponente podrá utilizar como medio de respaldo, los cuales podrán ser desestimados o aprobados en el proceso de evaluación de ofertas por parte del Servicio de Salud Tarapacá.

#### **F. Antecedentes Administrativos**

1. En el caso de que el oferente sea una Persona Jurídica:

- Fotocopia de la Cédula de Identidad (por ambos lados) del (los/las) Representante (s) Legal (es) de la Empresa
- Copia simple de escritura pública de constitución de la sociedad y de sus modificaciones vigente.
- Certificado de vigencia de la Sociedad, otorgado por el Registro de Comercio competente.

En el caso de las personas jurídicas que se hayan constituido en conformidad al sistema simplificado que contempla la ley N° 20.659, deberán adjuntar certificado de vigencia obtenido desde el Registro de Empresas y Sociedades creados en virtud de la ley N° 20.659, al cual se accede desde los sitios electrónicos [www.tuempresaenundia.cl](http://www.tuempresaenundia.cl) y [www.registroempresas.cl](http://www.registroempresas.cl) administrados por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo. Respecto de las personas jurídicas distintas de las sociedades, se deberá adjuntar certificado de vigencia otorgado por quien corresponda (Ministerio de Justicia; Subsecretaría de Economía o Servicio de Registro Civil e Identificación, según el caso).

- RUT de la empresa.
  - Copia simple del documento en que conste la personería del representante legal del oferente, de una antigüedad no superior a 30 días hábiles anteriores a la presentación de la oferta.
2. De tratarse de una Persona Natural, deberá presentar:
- Fotocopia de la Cédula de Identidad (por ambos lados)
3. En caso de constitución de Unión Temporal de proveedores/as, deberán presentar los antecedentes descritos en los puntos a.) y b.) precedentes, tanto de la propia UTP, como respecto de cada uno de sus miembros o personas naturales o jurídicas que la integran.

**G. Garantía de Seriedad de la Oferta:** Este documento tiene por finalidad caucionar la seriedad de la oferta, el que deberá ser entregado según las indicaciones dadas en las presentes Bases.

**H. ANEXO N° 5 - Declaración Jurada Simple de no encontrarse inhabilitado para contratar con estado (LEY 20.393, DL 211/1973 y LEY N° 21.595)**

**\*No se exigirán los documentos administrativos de declaraciones juradas que se encuentran el portal de mercado público al momento de ofertar** relativos a



identificación completa del oferente, en caso de UTP por cada integrante y declaraciones juradas sobre no haber sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecido en los artículo 463 y siguientes del Código Penal dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta, no haber sido condenado por el Tribunal de Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores, contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración contemplado en el artículo 26 letra d), del Decreto con fuerza de Ley N° 1, de 2004 del Ministerio de Economía, Fomento y reconstrucción que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley N° 211, de 1973, si se trata de una persona jurídica no haber sido condenado con la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la Ley 20.393. Además de los conflictos de interés.

## 11.2. PRESENTACIÓN ANTECEDENTES TECNICOS – ECONÓMICOS

Deberán presentarse electrónicamente, en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), los siguientes antecedentes:

**A) ANEXO N° 6 – Formulario Oferta Económica:** El oferente deberá llenar correctamente cada una de las grillas según corresponda a la oferta presentada, en este caso deben considerar el valor unitario por licencia. El formato a completar se entrega de forma digital en los anexos disponibles para los proveedores. Los precios cotizados deben abarcar el costo completo de los servicios licitados, los cuales serán responsabilidad exclusiva del proveedor.

En caso de incongruencias entre los precios indicados en el portal de compras públicas y en el Anexo N° 6 - Formulario Oferta Económica, se considerarán los precios indicados en este último anexo para la licitación "CONTRATACIÓN DE UN SOFTWARE DE REGISTRO CLÍNICO ELECTRÓNICO (RCE) PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN PRIMARIA Y DISPOSITIVOS DE SALUD MENTAL DE LA REGIÓN DE TARAPACÁ" ID. 1057448-51-LR24.

**B) ANEXO N°7 – Formulario Oferta Técnica:** El oferente deberá rellenar y adjuntar documentos que expliquen el servicio ofertado, describiendo detalladamente las características del mismo y contemplando los requerimientos generales, específicos y normativos señalados en las presentes bases. Esta información permitirá una evaluación integral y detallada del servicio ofertado, asegurando que cumpla con los requisitos y expectativas establecidos.

Se indica que el oferente debe cumplir con todos los aspectos mencionados en este formulario; en caso de no cumplir con alguno, la oferta será declarada inadmisibles.

**C) ANEXO N°8 – Formulario de Experiencia del Oferente:** El oferente deberá llenar correctamente cada una de las secciones del formulario según corresponda a la oferta presentada, detallando su experiencia relevante para esta licitación. En particular, deberá proporcionar información sobre los contratos de servicios en los cuales se implementó el sistema de registro clínico electrónico ofertado, a nivel nacional.

Para comprobar la experiencia, el oferente deberá adjuntar un certificado emitido por el respectivo mandante, firmado por el Jefe del Servicio o de la Institución Pública o Privada, donde se acredite que el oferente prestó o presta el servicio informático mencionado. Este certificado debe incluir detalles como el nombre del proyecto, el alcance del servicio, la duración del contrato, y la satisfacción del mandante con el servicio prestado.

Se considerarán válidos los certificados de experiencia que demuestren la implementación en establecimientos de salud pública presentes en el territorio nacional (Chile) y cada proyecto debe contar con un mínimo de 5 establecimientos implementados en dicha red asistencial pública.

**D) ANEXO N°8-1 – Certificado de Experiencia del Oferente:** El oferente deberá acreditar su experiencia en la prestación de servicios mediante este anexo. Se considerarán



válidos los certificados de experiencia que demuestren la implementación del software de Registro Clínico Electrónico en establecimientos de salud en el territorio nacional (Chile). Cada proyecto debe contar con un mínimo de 5 establecimientos implementados en dicha red asistencial.

**E) ANEXO N°9 – Formulario Capacidad de Integración:** El oferente debe tener la capacidad de integración con otros sistemas críticos dentro de la Red Asistencial. Este criterio es fundamental para asegurar una operación fluida y una gestión eficiente de la información clínica, lo cual contribuye a una atención de salud más coordinada y efectiva. La evaluación se basa en la cantidad y la calidad de las integraciones que el oferente puede demostrar en cada sub-factor, proporcionando una visión clara de la capacidad del sistema para operar en un entorno de salud interconectado. Acá los oferentes deberán adjuntar los certificados emitidos por establecimiento público que valide la integración realizada o en ejecución de acuerdo con lo requerido en las presentes bases firmada por la autoridad del Establecimiento de Salud, es importante indicar que debe estar el nombre del subfactor tal cual como se indica a continuación, tanto en el certificado como en el anexo.

Este anexo presenta los siguientes sub-factores:

1. Referencia y contrarreferencia de Interconsultas (SIC)
2. Sistema RIS/PACS (Imagenología)
3. Sistema de Laboratorio Clínico (LIS)
4. Certificado Previsional de FONASA
5. Registro Nacional de Inmunizaciones del Minsal (RNI)
6. Programas Alimentarios (PPAA)

**F) ANEXO N°10 – Formulario de Migración Exitosa:** debe ser completado por el proveedor y debe incluir la siguiente información:

- **Nombre del Proyecto:** Identifique el proyecto de migración de datos clínicos que fue realizado con éxito.
- **Fechas de Migración:** Especifique la fecha de inicio y término de la migración (dd-mm-aaaa).
- **Cantidad de Pacientes Migrados:** Indique el número total de pacientes cuyos datos fueron migrados.
- **Módulos Migrados:** Liste los módulos del sistema que fueron migrados (ej. Agenda, Farmacia, etc.).
- **Tamaño del Almacenamiento Migrado:** Informe el tamaño total en gigabytes (GB) de los datos migrados.

Este formulario debe ser completado con datos precisos, realizar un anexo por migración realizada por cada contrato y debe incluir documentos que validen la capacidad del proveedor para realizar migraciones exitosas de datos en proyectos de Registro Clínico Electrónico. Se considerarán proyectos realizados en un periodo máximo de hasta 5 años atrás. La información proporcionada será corroborada con los contactos mencionados en el anexo.

**G) ANEXO N°11 – Declaración Compromiso de Operación Continua del Servicio:** El oferente deberá emitir un certificado donde asegure su compromiso de mantener el servicio ofertado operando continuamente, 24/7 los 365 días del año, con un tiempo de actividad (Uptime) de al menos 99,5% mensual.

**H) ANEXO N°12 – Declaración Jurada sobre la Confidencialidad de la Información.**

**I) ANEXO N°13 – Funcionalidades Software:** es un documento que los oferentes deben completar para demostrar que su propuesta cumple con las funcionalidades técnicas establecidos en la licitación pública para la contratación de las Licencias de Registro Clínico Electrónico (RCE), se entiende que al no cumplir una funcionalidad la oferta será declarada inadmisibles.



## Secciones del Formulario Técnico:

- **Funcionalidades Necesarias de la Atención Abierta:**
  - Esta sección detalla las funcionalidades esenciales que el software debe ofrecer para la atención primaria de salud.
  - Cada funcionalidad está listada con su ámbito correspondiente (Admisión, Agenda, Citas, Ficha Clínica, etc.), una descripción de los requisitos obligatorios, y un campo para que el oferente indique si cumple con el requisito (SI/NO).
  - Ejemplos de funcionalidades incluyen la admisión de usuarios, verificación de RUT/RUN, interoperabilidad con el Sistema Certificador Previsional de FONASA y RNI, gestión de citas, despliegue de la historia clínica electrónica, entre otros.
- **Funcionalidades Necesarias para la Atención de Urgencia:**
  - Esta sección especifica las funcionalidades necesarias para la atención de urgencias.
  - Incluye requisitos como el despliegue de la página de admisión, consulta de datos personales del paciente, categorización del nivel de urgencia, registro de valoración de enfermería, generación de recetas médicas y otros documentos clínicos, entre otros.
- **Requisitos Obligatorios:**
  - Cada funcionalidad detallada debe ser respaldada con documentos que validen la información proporcionada.

Todos los anexos presentados deben contar con la firma y/o timbre del representante legal de la empresa o persona natural que presenta la propuesta. Esta medida es indispensable para asegurar la autenticidad y el compromiso formal de las partes involucradas en el proceso de licitación.

### 11.3. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS OMITIDOS

El Servicio podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

Durante la evaluación el Servicio podrá solicitar la presentación de certificaciones y documentos que los oferentes hayan omitido al momento de presentar sus ofertas, siempre que dichos antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar su oferta o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar su oferta y el periodo de evaluación, todo ello, de conformidad a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 40 del Reglamento de la Ley 19.886/2003. El plazo para la presentación de los documentos omitidos será de **48 horas desde que se le notifique el requerimiento al oferente, a través del portal.**

En estos casos, las presentes bases contemplan, dentro de los criterios de evaluación, el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta, asignando menor puntaje a las ofertas que no cumplieron, dentro del plazo para presentación de ofertas, con todo lo requerido.

Sin perjuicio de lo anterior, no podrán solicitarse documentos faltantes que hayan sido categorizados como esenciales en las presentes bases, cuya omisión, o presentación incompleta, ilegible, adulterada o errónea, facultará a la comisión evaluadora a dejar inadmisibles la o las ofertas respectivas.





Todos los anexos presentados, tanto en el sistema digital como en soporte físico, deberán entregarse debidamente firmados por el oferente, en caso de ser persona natural, o por su representante legal, en caso de corresponder a una persona jurídica.

## **12. REQUISITOS Y CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS OFERENTES**

Los proponentes deberán presentar todos los antecedentes administrativos, la oferta técnica, la oferta económica y la totalidad de los formularios que forman parte de las presentes bases en formato físico o digital, en el plazo de recepción que se indican en estas bases.

La apertura de las ofertas de la licitación, se efectuará a través del portal Mercado Público, el día y hora señalados para tal efecto en el cronograma.

Al efectuar el acto de apertura se procederá con la revisión de los antecedentes requeridos, cuyo objeto será verificar que se hayan presentado todos los antecedentes administrativos solicitados.

Para la aceptación de las ofertas, se considerarán **requisitos y condiciones esenciales**, los siguientes documentos, cuya omisión, cualquiera de ellos, faculta para declarar inadmisibles la respectiva oferta:

- **ANEXO N° 6 – Formulario Oferta Económica.**
- **ANEXO N°7 – Formulario Oferta Técnica.**
- La oferta presentada debe cumplir con todos los aspectos del Anexo N°7.
- **ANEXO N°8 – Formulario de Experiencia del Oferente.**
- **ANEXO N°9 – Formulario Capacidad de Integración**
- **ANEXO N°12 – Declaración Jurada sobre la Confidencialidad de la Información.**
- **ANEXO N°13 – Funcionalidades Software**
- Todas las funcionalidades del anexo N°13 son obligatorias.
- NO presenta integración de su solución de RCE con el certificado previsional de FONASA
- No presenta integraciones para Referencia y contrarreferencia de Interconsultas (SIC)
- En el caso de proveedores conformados como UTP, deberán cumplir con todas las exigencias expresadas en estas Bases y en la Directiva N° 22 de la Dirección de Compras Públicas.
- Garantía de Seriedad de la Oferta.

En caso de producirse un problema de indisponibilidad técnica del portal Mercado Público, que provoque la imposibilidad de ingresar archivos correspondientes de algún oferente, este tendrá un plazo de 24 horas, contados desde el inicio del acto de apertura, para presentar al Servicio un certificado emitido por la Dirección de Compras y Contratación Pública que ratifique dicha circunstancia, con el objeto de regularizar dicha situación ante la comisión respectiva y el resto de los oferentes de la licitación.

En tal evento, se admitirá que el oferente haga entrega en soporte de papel de los antecedentes de la Oferta Administrativas, Técnica y Económica, a través de la Oficina de Partes del Servicio de Salud Tarapacá, ubicado en Aníbal Pinto N° 815 de la ciudad de Iquique, Región de Tarapacá, en sobre cerrado, indicando el número y nombre de la licitación. Adicionalmente deberá contar con el código de reclamo efectuado al Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, al momento de no poder ingresar la información, para su verificación. Los antecedentes serán resguardados por la Jefatura del Departamento de Abastecimiento y Logística del Servicio, quién deberá adoptar las medidas para resguardar su inviolabilidad y correcta conservación, y bajo ninguna circunstancia o solicitud, la recepción de sobres se podrá hacer fuera de la fecha y hora indicados como último plazo.

El oferente que presente más de una oferta, debe ingresar todos los antecedentes requeridos, en cada una de las ofertas presentadas, de lo contrario la que no cumpla con ello, será declarada inadmisibles.

## **13. APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/L4UBMK-422>

### **13.1. APERTURA DE LAS PROPUESTAS**

La apertura de las ofertas de la licitación se realizará a través del portal Mercado Público, en la fecha y hora estipuladas en el cronograma correspondiente. Durante este proceso, se llevará a cabo la revisión de los antecedentes requeridos con el objeto de verificar que las propuestas cumplan con todas las exigencias administrativas de estas Bases.

Las ofertas recibidas serán sometidas a un proceso de verificación de los documentos esenciales en estas bases. Esta revisión permitirá diferenciar entre las ofertas que serán evaluadas y aquellas que se considerarán inadmisibles. En este contexto, el Departamento de Abastecimiento y Logística del Servicio será responsable de revisar las ofertas y establecer cuáles resultan admisibles e inadmisibles, dejando constancia de las observaciones relacionadas con los oferentes que hayan sido excluidos por no cumplir con los requisitos establecidos. Las ofertas que sean consideradas admisibles, continuarán a la etapa de evaluación técnica-económica.

Sin perjuicio de lo anterior, la entidad licitante podrá admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma, omisiones o errores no esenciales o meramente formales, siempre que no alteren el tratamiento igualitario de los oferentes ni la correcta evaluación de las ofertas, requiriendo a los oferentes que se encuentren en esta situación, que subsanen o aclaren tales situaciones, dentro del plazo de 48 horas desde que esto se comunica a través del sistema de información. Las ofertas que no subsanen, de esa forma, los errores u omisiones observados, serán declaradas inadmisibles. En todo caso, la Comisión evaluará en cada caso si ejercerá la facultad prevista en el artículo 40 del Decreto Supremo N°250/2004 del Ministerio de Hacienda.

Los proponentes tendrán la oportunidad de formular observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la publicación de la apertura a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Estas observaciones serán resueltas por el mismo medio dentro de los 2 días hábiles administrativos siguientes.

Es requisito esencial que la oferta sea presentada a través del Portal de Mercado Público antes del cierre del período establecido. El incumplimiento de este requisito excluye automáticamente la oferta del proveedor para seguir participando en la presente licitación. A partir de este momento, los oferentes no podrán modificar sus propuestas.

### **13.2. INFORME DE EVALUACIÓN**

El proceso de evaluación estará a cargo de la Comisión designada al efecto. Al finalizar el proceso de evaluación, la Comisión emitirá un informe dirigido al Director del Servicio, que deberá contener las indicaciones previstas en el artículo 40 bis del Decreto Supremo N°250/2004 del Ministerio de Hacienda. Este informe será subido al sistema de información de compras públicas.

La comisión evaluadora será apoyada administrativamente por un funcionario/a del Departamento de Abastecimiento y Logística, quien cumplirá la función de secretario de la misma y realizará su labor de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en estas bases.

Para las ofertas presentadas por Uniones Temporales de proveedores (UTP), la nómina y los certificados solicitados en las bases para acreditar experiencia, en caso de corresponder, se solicitarán a cada uno de los integrantes que conforman el grupo licitante. Estos serán prorrateados para la evaluación de acuerdo con el porcentaje de participación en la UTP, independiente del mecanismo de formalización o constitución de dicha Unión.

Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán tener contacto con los oferentes, excepto a través del mecanismo de aclaraciones regulado por los artículos 27 y 39 del Reglamento de la Ley N° 19.886/2003. Se prohíbe cualquier tipo de contacto con la comisión durante el proceso, ya sea mediante reuniones, contacto telefónico o correo electrónico, con el fin de garantizar imparcialidad y competencia en la evaluación de las ofertas.



Se establece que está estrictamente prohibido que los/las integrantes de la Comisión Evaluadora del proceso licitatorio acepten cualquier tipo de solicitud de reunión, audiencias y/o regalos de parte de terceros sobre procesos licitatorios mientras integren dicha comisión. Esto se enmarca en la ley N° 20.730 y su reglamento, contenido en el decreto supremo N° 71 de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las Autoridades y funcionarios/as de la Administración del Estado. Los/as integrantes de la comisión evaluadora deberán suscribir la declaración jurada simple relativa a intereses y confidencialidad de los miembros de la comisión evaluadora.

La Comisión Evaluadora estará facultada para admitir aquellas propuestas que presenten defectos de forma o errores menores evidentes, siempre que la información defectuosa o errónea no sea de fondo, no se refiera a aspectos esenciales de la oferta, no altere el tratamiento igualitario de todos los proponentes y no impida la correcta evaluación de las propuestas.

De acuerdo con el artículo 40 del Decreto Supremo N°250/2004 del Ministerio de Hacienda, la Entidad Licitante podrá autorizar la entrega de certificaciones o antecedentes que hayan sido omitidos al momento de presentar las ofertas. Esta disposición aplica siempre y cuando dichos documentos no sean indispensables para la admisibilidad de las ofertas, no estén identificados como documentos esenciales y no vulneran el principio de igualdad de los oferentes.

Los oferentes tendrán un plazo máximo de 48 horas, contadas desde la notificación del respectivo requerimiento, para responder a lo solicitado por el Servicio para acompañar los antecedentes requeridos por ésta. El servicio no considerará las respuestas o los antecedentes recibidos una vez vencido dicho plazo o que no hayan sido enviados a través de la plataforma.

La responsabilidad de revisar y responder adecuada y oportunamente las solicitudes de antecedentes omitidos o aclaraciones disponible en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), a través del cual se solicitan los antecedentes y aclaraciones durante el periodo de evaluación, recae exclusivamente en los oferentes. Cabe indicar que no se puede corregir o complementar lo que se respondió en primera instancia a través de dicho sistema de aclaraciones.

### **13.3. FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN EVALUADORA.**

Una vez dictado el acto administrativo que constituye la Comisión Evaluadora, cada integrante de esta deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Verificación de antecedentes requeridos en las Bases y Anexos.
- b) Declaración de admisibilidad de acuerdo a estas bases.
- c) Evaluación: Una vez verificado el cumplimiento estricto de los requisitos de admisibilidad, las ofertas se evaluarán considerando los criterios que se indican a continuación, adjudicándose la licitación a la oferta con mayor puntaje y que convenga a los intereses del Servicio de Salud de Tarapacá.
- d) La Comisión estará presidida por la Jefatura del Departamento de Abastecimiento y Logística.
- e) Deber de abstención: Las autoridades y funcionarios, así como quienes presten servicios a honorarios en los casos en que excepcionalmente participen en procedimientos de contratación, de los organismos regidos por la ley N° 19.886 y el presente Reglamento, deberán abstenerse de participar en los procedimientos de contratación regulados por dicho cuerpo normativo, cuando exista cualquier circunstancia que les reste imparcialidad, en los términos del artículo 62, N° 6, de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

### **14. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La evaluación de las ofertas declaradas admisibles, se regirá por las siguientes ponderaciones y criterios a evaluar:



Nº	CRITERIOS DE EVALUACIÓN		SUB PONDERACIÓN
1	<b>Económico</b>	<b>60%</b>	Oferta Económica 100%
2	<b>Técnico</b>	<b>38%</b>	Experiencia del Oferente 30%
			Capacidad de Integración 70%
3	<b>Administrativo</b>	<b>2%</b>	Requisitos Formales 50%
			Cumplimiento del Programa de Integridad 50%
	<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	

En caso de existir alguna discrepancia y/o diferencia entre lo indicado en el **Anexo N° 6 "Formulario Oferta Económica"** y los documentos entregados por el proveedor, se preferirá la información de aquel anexo.

#### 14.1. CRITERIO DE EVALUACIÓN - ECONÓMICO:

Para la evaluación de las propuestas, se considerará el total de la oferta económica del bien que se desea contratar, de acuerdo a la propuesta del proveedor presentada en el Anexo N°6. Para determinar el puntaje se utilizará la siguiente fórmula:

**Calificación Económica = ((Precio Mínimo Ofertado / Precio Evaluado) x 100) x factor 0,6**

#### 14.2. CRITERIO DE EVALUACIÓN - TÉCNICO:

El puntaje final de los criterios de evaluación – Técnico se obtendrá con la siguiente

**Técnico: (Experiencia del Oferente + Capacidad de Integración) \* 0,38**

#### A) EXPERIENCIA DEL OFERENTE:

La experiencia del oferente será evaluada en función de los Certificados de Experiencia del Oferente adjuntos. Estos certificados deben corresponder a proyectos ejecutados entre el 2024 y los cinco años anteriores (es decir, desde el 2019 en adelante). Cada proyecto, debe considerar al menos 05 establecimientos de atención primaria conformando una red asistencial integrada.

Es requisito indispensable que la experiencia acreditada sea en los establecimientos de atención primaria del territorio nacional (Chile) o de atención secundaria.

Se evaluará la experiencia de acuerdo a la siguiente tabla:

EXPERIENCIA DEL OFERENTE	CANTIDAD DE CERTIFICADOS	PUNTAJE
	Mayor o igual a 5 certificados	100
	Entre 4 a 2 certificados	70
	1 certificado	40
	No acredita experiencia	0

El Servicio de Salud Tarapacá podrá validar la información presentada.



**EXPERIENCIA CON GRANDES CLIENTES = puntaje obtenido x 0,30**

## B) CAPACIDAD DE INTEGRACIÓN:

El criterio cuenta con sub-factores los cuales se desglosan, considerando la integración de sistema que se encuentran operando la Red Asistencial Pública. Se asignará el puntaje de acuerdo al detalle de las siguientes tablas:

<b>REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA DE INTERCONSULTAS (SIC)</b>	<b>PUNTAJE</b>
Oferente presenta 5 o más integraciones con su solución de RCE.	25
Oferente presenta 3 a 4 integraciones con su solución de RCE	15
Oferente presenta 1 a 2 integraciones con su solución de RCE	10

<b>SISTEMA RISPACS (Imagenología)</b>	<b>PUNTAJE</b>
Oferente presenta 2 o más integraciones con su solución de RCE.	20
Oferente presenta 1 integraciones con su solución de RCE	10
Oferente no presenta integraciones para este proceso.	0

<b>SISTEMA DE LABORATORIO CLÍNICO (LIS)</b>	<b>PUNTAJE</b>
Oferente presenta 5 o más integraciones con su solución de RCE.	25
Oferente presenta 3 a 4 integraciones con su solución de RCE	10
Oferente presenta 1 a 2 integraciones con su solución de RCE	5
Oferente no presenta integraciones para este proceso.	0

<b>REGISTRO NACIONAL DE INMUNIZACIONES DE MINSAL (RNI)</b>	<b>PUNTAJE</b>
Oferente presenta integración de su solución de RCE con el Registro Nacional de Inmunizaciones de MINSAL (RNI)	15
Oferente NO presenta integración de su solución de RCE con el Registro Nacional de Inmunizaciones de MINSAL (RNI)	0

<b>PROGRAMAS ALIMENTARIOS (PPAA)</b>	<b>PUNTAJE</b>
--------------------------------------	----------------





Oferente presenta integración de su solución de RCE con el Sistema de Información para Programas Alimentarios MIDAS-MINSAL.	15
Oferente NO presenta integración de su solución de RCE con el Sistema de Información para Programas Alimentarios MIDAS-MINSAL.	0

**CERTIFICADO DE INTEGRIDAD = puntaje obtenido x 0,70**

### 14.3. CRITERIO DE EVALUACIÓN ADMINISTRATIVO:

El puntaje final de los criterios de evaluación – Administrativo se obtendrá con la siguiente

**Administrativos: (Requisitos Formales + Cumplimiento del Programa de Integridad) \* 0,02**

#### a) REQUISITOS FORMALES:

Se evaluará la entrega de los documentos requeridos en el plazo establecido en las bases de la presente licitación y de acuerdo a los puntajes señalados en el siguiente cuadro:

DESCRIPCION	PUNTOS
Entrega dentro de los plazos.	100 puntos
Entrega fuera de los plazos en tiempo y forma (una oportunidad de aclarar errores o salvar omisiones en el portal).	70 puntos
No entrega antecedentes o no salva errores u omisiones una vez requerido por el servicio.	0 puntos

Si los documentos requeridos para respaldar la oferta en el portal no permiten corroborar o respaldar las características técnicas solicitadas en el proceso licitatorio, o documentos solicitados en idioma español no sean presentados, se permitirá realizar la aclaración mediante el foro inverso en una única instancia; si ésta no fuese aclarada por parte del oferente, la oferta será evaluada con "cero" (0) puntos, en este aspecto. Se aplicará la fórmula siguiente:

**Requisitos Formales = puntaje obtenido \* 0,5**

#### b) CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE INTEGRIDAD:

El puntaje será asignado de acuerdo a lo que se indica en la siguiente tabla:

DENOMINACIÓN	PUNTAJE
Presenta Programa de Integridad Propio de la Empresa y sus verificadores de medios de difusión de respaldo en la propuesta cuando corresponda	100
Presenta Programa de Integridad Propio de la Empresa cuando corresponda, sin embargo, <b>NO</b> presenta Verificadores de Medios de difusión, pero los adjunta en la aclaración.	75
Presenta Verificadores de Medios de difusión en la propuesta cuando corresponda, sin embargo, <b>NO</b> presenta Programa de Integridad propio	50



de la Empresa, pero los adjunta en la aclaración.	
<b>NO</b> presenta Programa de Integridad propio de la Empresa, ni sus verificadores de Medios de difusión de respaldo en la propuesta cuando corresponda, pero los adjunta en la aclaración	25
<b>NO</b> presenta Programa de Integridad propio de la Empresa, ni sus verificadores de Medios de difusión de respaldo en la propuesta cuando corresponda, tampoco los adjunta en la aclaración.	0

**Cumplimiento del Programa de Integridad = puntaje obtenido \* 0,5**

#### 14.4. RESOLUCIÓN DE EMPATES:

En el caso de que se presente un empate posterior a la suma ponderada de las evaluaciones, los criterios de Evaluación y subfactores de desempates serán los siguientes y en el orden que indican a continuación:

1. **Oferta Económica.**
2. **Capacidad de Integración**
3. **Experiencia del Oferente**
4. **Criterio Administrativo**

De persistir el empate, se preferirá la propuesta de quien haya hecho ingreso primero de su oferta en el portal de compras [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Una vez que el Servicio haya definido la adjudicación de las ofertas, procederá a notificar a todos los oferentes a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), del resultado de la licitación.

A los oferentes que hubieren resultado adjudicados con la licitación, se les emitirá la respectiva Orden de Compra digital a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)., quedando obligado el oferente adjudicatario a su aceptación, de acuerdo a lo expresado en la ley de compra 19.866/2003. El o los adjudicatarios quedarán obligados a dar estricto cumplimiento a las menciones contenidas en su oferta y en el Contrato que se suscriba al efecto u orden de compra, según el caso.

#### 15. **DE LA ADJUDICACIÓN, DE LA DECLARACIÓN DESIERTA O INADMISIBLE**

La adjudicación se efectuará a la oferta que obtenga el mayor puntaje en la evaluación.

Se podrá declarar desierta la propuesta por resolución fundada cuando las ofertas no resulten convenientes a los intereses del Servicio, de conformidad con el artículo 41 del Decreto N° 250/2004 del Ministerio de Hacienda.

Se declararán inadmisibles las ofertas que no cumplan con los requisitos establecidos en las bases de licitación y/o especificaciones técnicas, o cuando no se presenten ofertas, de conformidad con el artículo 41 del Decreto N° 250/2004 del Ministerio de Hacienda.

En los casos antes mencionados, los proponentes no tendrán derecho a indemnización alguna por los gastos en que hubieren incurrido en la preparación de sus propuestas.

El proceso de adjudicación contempla las siguientes etapas:

- a) Resolución de Adjudicación: Determinación de la propuesta ganadora, la cual será publicada en el sistema de información.
- b) Notificación de la Adjudicación: Una vez adjudicada la licitación, se procederá a notificar al adjudicatario y demás participantes a través del sistema de información.



- c) Fecha de Adjudicación: En caso de no cumplirse con la fecha indicada de adjudicación en el cronograma de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el Servicio publicará una nueva fecha en el portal, informando las razones de la reprogramación.
- d) Contrato: Una vez adjudicada la propuesta ganadora, se procederá a enviar por correo electrónico la información correspondiente al proceso de contratación, adjuntando el contrato para su firma o suscripción por las partes. Se exigirá la entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, lo cual deberá ser cumplido por el adjudicatario dentro de los 15 días corridos siguientes al envío de dicha comunicación electrónica.
- e) Orden de Compra: El oferente adjudicado tendrá un plazo de tres días hábiles para aceptar la Orden de Compra emitida a través del Portal Mercado Público.

Excepcionalmente, la entidad licitante se reserva la facultad de variar la cantidad de licencias adjudicadas, previa aprobación del proveedor mediante consulta en el portal, por razones fundadas en la eficiencia de la compra y siempre que no se exceda del monto adjudicado.

Los proponentes podrán formular observaciones a la adjudicación dentro de las 24 horas siguientes a la publicación de la resolución, a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), las cuales serán resueltas por el Servicio a través de este mismo medio dentro de los dos días siguientes.

## **16. READJUDICACIÓN**

Si el adjudicatario se desistiere de firmar el contrato o de aceptar la orden de compra a que se refiere el inciso primero del artículo 63 del Decreto N° 250/2004 del Ministerio de Hacienda, o no cumpliera con las demás condiciones y requisitos establecidos en las bases para la suscripción o aceptación de los referidos documentos, el Servicio podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación, adjudicar la licitación al oferente que le sigue en puntaje, dentro de 180 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación primitiva.

En el caso de que el adjudicatario o los proveedores que le sigan en puntaje desistan de sus ofertas o no cumplan con las condiciones y requisitos establecidos, el Servicio podrá declarar desierta la licitación, conforme al artículo 41 del Decreto N° 250/2004 del Ministerio de Hacienda.

## **17. REVOCACIÓN O INVALIDACIÓN**

La licitación podrá ser revocada o invalidada, total o parcialmente, por resolución fundada, cuando su continuación o adjudicación no resulte conveniente para los intereses de la institución.

## **18. REQUISITOS DE LA CONTRATACIÓN**

Al momento de la suscripción del contrato, el adjudicatario deberá cumplir lo siguiente:

### **18.1. SI EL ADJUDICATARIO ES PERSONA NATURAL**

- a) Debe encontrarse inscrito en estado "hábil" en el Registro de Proveedores, lo que se verificará en el sistema de información.
- b) Debe presentar una Declaración Jurada disponible en el Registro de Proveedores, debidamente suscrita por el adjudicatario, donde declare que no se encuentra afecto a ninguna de las inhabilidades contempladas en el inciso 6° del artículo 4°, de la Ley 19.886.
- c) Debe acompañar Fotocopia simple de la cédula de identidad de la persona natural adjudicada, la que deberá adjuntarse a través del Registro de Proveedores.

### **18.2. SI EL ADJUDICATARIO ES PERSONA JURÍDICA**

- a) Debe encontrarse inscrito en estado "hábil" en el Registro de Proveedores, lo que se verificará en el sistema de información.



- b)** Debe presentar un Certificado de vigencia del poder del representante legal, con una antigüedad no superior a 30 días corridos, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente o, en los casos que resulte procedente, cualquier otro antecedente que acredite la vigencia del poder del representante legal del oferente, a la época de presentación de la oferta. Este documento podrá enviarse por correo electrónico al Servicio.
- c)** Debe presentar un Certificado de Vigencia de la Sociedad con una antigüedad no superior a 30 días corridos, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, o el antecedente que acredite la existencia jurídica del oferente. Este documento podrá enviarse por correo electrónico al Servicio.
- d)** Debe presentar una Declaración Jurada donde declare que el adjudicatario no se encuentra afecto a ninguna de las inhabilidades contempladas en el inciso 6° del artículo 4°, de la Ley 19.886. Esta declaración debe ser firmada por el representante legal de la persona jurídica o por quien tenga poder suficiente para representarla para estos efectos. Cuando resulte adjudicada una unión temporal de proveedores, dicha declaración deberá ser presentada por cada uno de sus integrantes. No podrán contratar con organismos del Estado, aquellas personas jurídicas que hayan sido condenadas por los delitos previstos en el artículo 27 de la ley N° 19.913, en el artículo 8° de la ley N° 18.314 y en los artículos 250 y 251 bis del Código Penal, a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado. Lo anterior se verificará a través del Registro dispuesto por la ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de cohecho, lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- e)** Anexo N° 5: Declaración jurada simple de no encontrarse inhabilitado para contratar con estado (ley 20.393, dl211/1973 y ley n°21.595).
- f)** Certificado de antecedentes laborales y previsionales (F-30).

En caso de que la empresa adjudicada 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 que se devenguen a favor del proveedor, 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 las prestaciones, con un máximo de seis meses.

La entidad licitante deberá exigir que la empresa adjudicada 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 adjudicada, dará derecho a terminar la relación contractual, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar.

La contratación de los bienes se materializará mediante la suscripción de un "Contratos de Suministro de Bienes Muebles de bienes", mediante la resolución que aprueba dicho contrato; los que no considerarán el pago de reajustes, pago de impuestos, pago de tasas, embalajes, pago de aranceles, pago de fletes ni intereses de ninguna especie por parte del Servicio de Salud Tarapacá. Todo pago por estos conceptos será de responsabilidad del adjudicatario.

En el contrato se establecerán los derechos y obligaciones de ambas partes, los precios de los bienes adquiridos, los plazos de entrega y revisión del ítem, la forma de pago, las sanciones, las responsabilidades del contratista y del Servicio, entre otros.

Los derechos emanados en la presente licitación suscrita con la empresa adjudicada no podrán ser cedidos bajo ninguna circunstancia.

Formarán parte integrante del Contrato los siguientes documentos, en el orden de prelación que se indica:

1. Las Bases Administrativas, Anexos y Especificaciones Técnicas.
2. Modificaciones si las hubiere.
3. Oferta del Proponente.
4. Resolución de Adjudicación



5. Orden de Compra.
6. El Contrato. (Si procediere).
7. Toda documentación aclaratoria enviada por la Unidad Técnica, a los proponentes, durante el período de estudio de las propuestas.

Toda discrepancia entre distintos documentos del contrato, así como toda diferencia de interpretación de su contenido será resuelta en primera instancia por el Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del SST, procediendo todos los recursos administrativos que franquea la Ley N° 19.880 sobre Procedimiento Administrativo.

El Servicio elaborará los respectivos contratos, de acuerdo a las Bases de licitación y oferta del o los proponentes adjudicatarios. El referido contrato será puesto a disposición de los adjudicados en un plazo no superior a los **10 días hábiles contados** desde la publicación de Resolución de adjudicación en el portal, quedando el oferente adjudicatario obligado a su revisión, firma y devolución al Servicio del referido contrato, en un plazo máximo de **15 días corridos** contados desde la fecha de recepción del mismo.

Simultáneamente con la firma y entrega del referido Contrato, se deberá adjuntar y entregar la Caución o Garantía por Fiel Cumplimiento de Contrato, documento tomado y extendido según se indica en las presentes Bases Administrativas (Si procede).

Si el oferente adjudicatario no cumple con el requisito de firmar el contrato en el plazo señalado, ni entregase la garantía de fiel cumplimiento de contrato, según lo indicado en el párrafo anterior, el Servicio podrá asignar la propuesta al proponente que le sigue en puntaje, según lo establecido en estas Bases Administrativas, siempre que cumpla con puntaje mínimo y, a su vez, hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta entregada por aquel.

Será de cargo del oferente adjudicatario, la autorización de las firmas del contrato en conformidad a la ley, para contrataciones de montos que superen las 1.000 UTM, en el mismo plazo antes indicado.

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

La emisión de la Orden de compra se realizará mediante envíos mensuales, la cual será emitida dentro del plazo de 5 días hábiles una vez finalizado el mes del servicio ejecutado, verificando entre las partes, esto para efectos del cálculo del valor de la Orden de Compra mensual, adjuntando el detalle de las licencias ocupadas en el mes ejecutado. Lo anterior deberá venir junto con el Formulario de pago del servicio.

En el caso que la orden de compra no haya sido aceptada dentro de los 3 días hábiles siguientes a la emisión de la orden, el Servicio podrá solicitar su cancelación, entendiéndose definitivamente cancelada 24 horas después de dicha solicitud.

### **19.1. CAUSALES ADMITIDAS PARA EL RECHAZO DE ÓRDENES DE COMPRA**

El proveedor sólo podrá rechazar la orden de compra, en el plazo de tres días hábiles, contado desde su envío, en los siguientes casos:

- a) Cuando exista un error evidente en la orden de compra;
- b) Cuando el monto total neto de la orden de compra sea inferior o superior al monto adjudicado, o bien,
- c) En aquellos casos de fuerza mayor o caso fortuito que le impidan dar cumplimiento oportuno e íntegro a las solicitudes de entrega del servicio del Servicio, debidamente justificado. Para ello, deberá comunicar vía correo electrónico, en el mismo plazo indicado para la aceptación de la orden de compra, dicha circunstancia debidamente justificada al administrador del contrato por parte del organismo contratante. En tal caso, el proveedor deberá justificar el hecho que constituye el evento que considera como caso fortuito o fuerza mayor, acompañando la documentación que lo acredite, en caso que la hubiere, y entregando mayores detalles respecto de cómo éste afecta





al cumplimiento de lo solicitado, que motiva el rechazo de la orden de compra. Corresponderá al Servicio ponderar los antecedentes y calificar privativamente si los hechos invocados por el proveedor configuran una situación de caso fortuito o fuerza mayor. En caso de que no se configure una causal de caso fortuito o fuerza mayor, el Servicio podrá aplicar la multa que corresponda, de acuerdo a estas bases.

Transcurrido el plazo para la aceptación de la orden de compra, no se aceptará justificación ni reclamo alguno del proveedor, por lo que ésta se entenderá rechazada, quedando facultado para readjudicar la licitación, de acuerdo a estas bases.

## **20. DE LAS RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR ADJUDICADO**

Será responsabilidad del proveedor adjudicado mantenerse habilitado en el Registro de Proveedores de Chilecompra. Además, el proveedor adjudicado eximirá de toda responsabilidad a la Dirección Chile Proveedores y al Servicio, en caso de acciones emprendidas por terceros debido a infracciones de derechos intelectuales, industriales, de patente, marca registrada y de diseños, según lo dispuesto en la Ley N°17.336 sobre Propiedad Intelectual.

El proveedor será exclusivamente responsable del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, gratificaciones, gastos de movilización, beneficios y cualquier otra suma de dinero que deba abonar a sus trabajadores, sin que esta lista sea taxativa. Además, deberá proporcionar oportunamente la documentación solicitada por la Dirección Chile Proveedores o el Servicio. Deberá suministrar los bienes y/o servicios adjudicados, según el caso, en los plazos comprometidos según su oferta adjudicada y cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en las bases de licitación. Asimismo, deberá aceptar la orden de compra en los plazos establecidos o, en su defecto, notificar el motivo de su rechazo dentro del mismo período y cumplir con todas las demás obligaciones establecidas en estas bases de licitación y en el Contrato de Suministro de Bienes Muebles y/o servicios, según corresponda.

El proveedor adjudicado deberá completar de manera exhaustiva el Anexo N° 1 con el fin de mantener una comunicación actualizada con el Servicio.

El proveedor adjudicado deberá, al menos:

- a) Informar oportunamente al Servicio sobre cualquier hecho relevante que pueda afectar el cumplimiento del contrato y la entrega de los bienes y/ servicios contratados, según el caso.
- b) Coordinar las acciones necesarias para la operación y cumplimiento del contrato.
- c) Cumplir cualquier otra tarea u obligación que emane de la naturaleza del contrato, o que por la ley o la costumbre pertenecen a él.
- d) Usar correo electrónico para comunicarse con el Servicio o con el administrador del contrato, a menos que las bases de licitación y el contrato permitan expresamente otro medio.

## **21. PLAZO DE VIGENCIA**

El plazo de vigencia de los servicios contratados, suscritos entre el Servicio de Salud Tarapacá y el oferente adjudicado, tendrá un plazo de vigencia de 12 meses a contar de la fecha de la resolución de Contrato y/o hasta completar el marco presupuestario de los servicios contratados, lo que ocurra primero.

No obstante, en caso de ser requerido y dependiendo de la calidad, eficiencia y efectividad del oferente, durante la vigencia del contrato de servicios, el organismo contratante podrá renovar por una única vez y por el mismo periodo contratado originalmente (24 meses), considerando los siguientes motivos fundados:



- a) Formulario de requerimiento solicitando la renovación de los servicios, emitido por el Administrador del Contrato.
- b) Informe de evaluación del contrato que acredite el buen desempeño y cumplimiento del servicio adjudicado, realizado por el Administrador del Contrato del designado del Servicio de Salud Tarapacá.
- c) Carta o correo electrónico del proveedor manifestando su deseo de renovar el contrato.

En caso de prórroga de contrato, ésta deberá ajustarse a lo indicado en la normativa de compras públicas del D.S. N°250.

## **22. INFORME MENSUAL**

Cada mes, el oferente deberá presentar un informe certificado que garantice la alta disponibilidad del servicio ofertado. Este certificado debe confirmar el compromiso de mantener el servicio en operación continua, las 24 horas del día, los 7 días de la semana, durante los 365 días del año, asegurando un tiempo de actividad (Uptime) mensual de al menos el 99,5%.

El informe también debe incluir un plan de acción detallado para la corrección de vulnerabilidades e incidentes de seguridad de la información identificados mediante auditorías al sistema.

Adicionalmente, debido a la alta rotación del personal clínico, se requiere proporcionar un reporte detallado de las licencias inactivas (aquellas que han sido asignadas, pero no han mostrado actividad durante un período determinado), con el objetivo de asegurar un control riguroso y actualizado que permita la optimización de los recursos públicos.

## **23. ACTA DE RECEPCIÓN CONFORME**

Una vez revisada y validada esta documentación, se procederá a la recepción mensual de los servicios, detallando el monto a pagar conforme a lo estipulado en el contrato. Esta acta de recepción debe reflejar que todos los servicios se han prestado conforme a los requisitos establecidos y que la documentación adjunta cumple con las normativas vigentes. Esta práctica asegura la transparencia y la eficiencia en la gestión de los servicios de salud, alineándose con las directrices de probidad y control administrativo establecidos por la Contraloría General de la República.

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

### **24.1. FACTURACIÓN**

El pago se efectuará mediante transferencia electrónica a nombre del proveedor, dentro de un plazo de 30 días corridos tras la recepción del instrumento tributario de cobro, una vez que los bienes adjudicados hayan sido recibidos y aprobados en su totalidad. Para proceder con el pago, será necesario que la entidad respectiva certifique previamente la recepción de los bienes. Esta disposición está en concordancia con la Ley de Presupuesto del Sector Público N°21.640/2024 y sus actualizaciones subsiguientes.

En caso de que el proveedor requiera la cesión de la factura, esta deberá estar en estado "aceptada" por el Servicio de Salud Tarapacá, según lo establecido en el Artículo N°3 de la Ley N°19.983. Dicha ley específica que la factura se considerará irrevocablemente aceptada si no se presentan reclamaciones contra su contenido o la entrega total o parcial de los bienes o servicios, o si el deudor declara expresamente su aceptación dentro del plazo de ocho días señalado anteriormente.

De acuerdo con el Artículo 3 de la Ley N°19.983, una factura podrá ser reclamada en los siguientes casos:

- a. La factura no se ingresa al sitio web del Servicio de Impuestos Internos (SII) según lo establecido por la ley.
- b. La factura se emite antes de la firma del Acta N°3 de Recepción Técnica.



- c. La factura contiene errores en el precio.
- d. Existe falta total o parcial de la entrega de los bienes o servicios.
- e. El proveedor no menciona la orden de compra correspondiente.
- f. El proveedor se equivoca en el ingreso de la orden de compra.

En estos casos, se debe proceder a reclamar o rechazar la factura dentro de los ocho días corridos siguientes a su recepción.

El Servicio de Salud Tarapacá asumirá la responsabilidad de todas las facturas que cumplan con los siguientes requisitos:

- Orden de compra generada por el Mercado Público antes de la facturación.
- Guías de despacho que certifiquen la recepción efectiva de los bienes.
- Las facturas deben incluir el número de orden de compra del portal y el número de identificación (ID) de la licitación (si aplica), en el campo 801.

El Administrador de Contrato deberá solicitar al proveedor adjudicado la emisión de la factura correspondiente, una vez recepcionado conforme los bienes adquiridos según lo establecido en estas bases. Cabe destacar, que el envío del bulto debe tener la Guía de Despacho correspondiente. Se prohíbe expresamente el envío de facturas dentro de los paquetes o proporcionarlas a través del personal técnico de la empresa encargado de la entrega, instalación del equipo médico y/o capacitación.

Los datos necesarios para la emisión de la factura son los siguientes:

**Razón Social: Servicio de Salud Tarapacá.**

**RUT: 61.606.100-3.**

**Domicilio: Aníbal Pinto 815.**

**Giro: Adm. Salud.**

**Correo:** [dipresrecepcion@custodium.com](mailto:dipresrecepcion@custodium.com), [contabilidad.ssi@redsalud.gob.cl](mailto:contabilidad.ssi@redsalud.gob.cl)  
[abastecimiento.ssi@redsalud.gob.cl](mailto:abastecimiento.ssi@redsalud.gob.cl)

En el caso de que el proveedor haya sido multado conforme a estas bases, se aplicará un descuento al monto total correspondiente al momento de efectuar el pago, de acuerdo con las regulaciones y políticas establecidas por la autoridad competente, y previa regularización mediante un acto administrativo que lo apruebe. Es importante tener en cuenta que el descuento estará sujeto a condiciones específicas, las cuales serán debidamente comunicadas al infractor al notificar la multa.

## **23.2. FORMA DE PAGO**

El pago se efectuará una vez que se haya completado el proceso de recepción según lo establecido en estas bases.

La documentación requerida para el pago deberá incluir:

- Factura electrónica de acuerdo a lo señalado en el párrafo anterior.
- Resolución que aprueba las Bases Administrativas y Técnicas del proceso licitatorio.
- Resolución que aprueba la adjudicación del proceso licitatorio.
- Resolución que aprueba el contrato
- Orden de Compra en estado recepción conforme.
- Informe Mensual
- Acta de Recepción Conforme Mensual
- F-30 Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales

## **25. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**

La administración del Contrato, estará a cargo del Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Servicio de Salud Tarapacá quién actuará en representación de su Director y tendrá a su cargo la función de supervisar, fiscalizar y exigir



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/L4UBMK-422>

al oferente adjudicado la correcta aplicación de las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Cronograma de Ejecución y cumplimiento de la oferta, para la correcta ejecución de los servicios de acuerdo a lo estipulado en contrato y oferta. En ejercicio de sus funciones, el Administrador del Convenio, tendrá las más amplias facultades para participar en la supervisión de los servicios materia de las presentes Bases.

El oferente adjudicado no podrá entorpecer, impedir, perturbar o dificultar en manera alguna las funciones del Administrador del Programa y deberá exhibirle toda la documentación relacionada que éste le exija. La infracción de este punto de las bases constituirá una infracción grave del contrato y será sancionado de conformidad a lo indicado en las presentes Bases, sin perjuicio de las acciones civiles que competan al Servicio.

### **25.1. REFERENTE TÉCNICO DEL CONTRATO**

El Servicio de Salud Tarapacá contará con referente técnico como contraparte del servicio adquirido asignado por el Jefe de departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, quien entre otras funciones tendrá las siguientes:

- a) Generar Acta de Recepción de los servicios prestados, cuando corresponda.
- b) Aprobar y/o rechazar según corresponda, el Informe Ejecutivo Mensual (IEM) provisto por la empresa.
- c) Coordinar con el Departamento de Abastecimiento y Logística del Servicio de Salud Tarapacá, el registro de faltas y/o fallas, requerimientos, solicitudes y otras comunicaciones asociadas a la ejecución del contrato.
- d) Recibir, analizar y dar a conformidad a los productos y servicios contratados.
- e) Colaborar y asistir al proveedor seleccionado, en el ámbito de sus competencias.
- f) Autorizar por escrito las adecuaciones, atender y resolver situaciones coyunturales o emergentes no consideradas. La comunicación oficial entre el Referente Técnico y el proveedor seleccionado se hará por medios formales, en forma escrita y/o correo electrónico.
- g) Participar en el proceso de validación de facturas presentadas por la empresa adjudicataria.
- h) En general, supervisar la correcta ejecución del Contrato.

### **26. MULTAS**

El Adjudicatario podrá ser sancionado por el Servicio de Salud Tarapacá con el pago de multas, de acuerdo con lo siguiente:

<b>TIPO DE INCUMPLIMIENTO</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA MULTA</b>	<b>FACTOR DE IMPACTO</b>	<b>COBRO</b>
Disponibilidad del Sistema	Mantener disponible la plataforma y sus bases de datos, para ser utilizados por los usuarios, específicamente cuando no cumplen con lo solicitado en bases técnicas (99,5% de disponibilidad)	ALTO	Corresponde a un 10% de la facturación mensual por cada vez que no se alcance el % de disponibilidad mensual, calculado sobre la última facturación mensual.
Generación de Seguridad	Corresponde a la generación de un plan de trabajo para la corrección de vulnerabilidades e incidentes de seguridad de la información detectados a través de auditorías al Sistema.	ALTO	2% del total de la facturación del mes que se aplica la multa, por cada hora de atraso en la entrega del plan.
Mantenimiento de acuerdo a la Normativa	Nuevas funcionalidades que serán exigidas al sistema, cuya definición y comunicación será	ALTO	2% del total de la facturación del mes que se aplica la



		emitida por la entidad a cargo del Departamento de Informática del Servicio de Salud Tarapacá, mediante oficio.		multa, por cada día de retraso.
Mantenimiento Correctiva y Evolutiva		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Error de alta importancia: corresponde a fallas del aplicativo que impiden completamente la ejecución del flujo del proceso clínico o administrativo.</li> <li>- Error de mediana importancia: corresponde a fallas que no impiden el flujo normal del proceso en la atención del usuario de salud o administrativo.</li> <li>- Error de baja importancia: corresponde a todo error que no impide el flujo normal de atención del sistema y que no representa una gran molestia en la operación del sistema.</li> </ul>	ALTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Error de alta importancia: 15% del total de la facturación del mes que se aplica la multa, por cada día de retraso, después del día 1º.</li> <li>- Error de mediana importancia: 5% del total de la facturación del mes que se aplica la multa, por cada día de retraso, después del día 4º.</li> <li>- Error de baja importancia: 1% del total de la facturación del mes que se aplica la multa, por cada día de retraso, después del día 10º.</li> </ul>
Generación de Informes		Generación de informes mensual: Entrega de información correspondiente a los servicios prestados durante los primeros 07 días del mes siguiente al mes que se informa.	MEDIA	2% del total de la facturación del mes que se aplica la multa, por cada día de retraso.
Cumplimiento Cronograma de Trabajo		Corresponde a los plazos acordados entre las partes para el cumplimiento de acciones y pasos, lo señalado en el plan de trabajo. El cumplimiento de las obligaciones que deriven del contrato.	MEDIA	2% del total de la facturación del mes que se aplica la multa, por cada día de retraso.
Cumplimiento del procedimiento de respaldo		Medición del proceso de respaldo de acuerdo a la planificación consensuada.	ALTA	1% por cada evento en que el proceso no se ejecute de acuerdo al plan acordado. El porcentaje se calculará sobre la última facturación mensual
Cumplimiento de calendario de reuniones de coordinación.		Medición del cumplimiento de las reuniones de coordinación planificadas.	MEDIA	1% por cada reunión que no se realiza, por una falta atribuible a la empresa.
Por tiempo de respuesta		Corresponde a las incidencias ingresadas por los usuarios, en los tickets de soporte de la web dispuesta por el proveedor para	GRAVE ALTA MEDIA	Se descontará de acuerdo al siguiente detalle:





	<p>el registro y trazabilidad de los tiempos de solución. De acuerdo al siguiente detalle:</p> <p>Categoría Grave: 4 días en demora en la solución.</p> <p>Categoría Alta: 2 días en demora en la solución.</p> <p>Categoría Media: 1 días en demora en la solución.</p>		<p>Categoría Grave: 1% del total de la facturación del mes que se aplica la multa.</p> <p>Categoría Alta: 0,5% del total de la facturación del mes que se aplica la multa.</p> <p>Categoría Media: 0,2% del total de la facturación del mes que se aplica la multa.</p>
--	--	--	---

Las multas se van a realizar cuando el proveedor incurra en una falta de acuerdo a lo señalado en la tabla anterior, cualquier incumplimiento de las obligaciones contraídas por parte del proveedor, debe existir un informe del Administrador del Contrato.

La garantía proporcionada para asegurar el fiel cumplimiento del contrato de la presente licitación será cobrada en caso de que no se cubra el pago de las multas impuestas.

El Administrador del Contrato será responsable de aplicar la multa y notificará al proveedor a través de una Resolución enviada por correo electrónico.

El proveedor podrá presentar sus descargos fundamentados y por escrito de las multas, dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles administrativos contados desde su notificación, vía correo electrónico al Administrador del Contrato y/o en físico a través de Oficina de Partes, con domicilio en Calle Aníbal Pinto 815, de la ciudad de Iquique.

Toda multa se aplicará previa resolución administrativa debidamente fundada, la que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, si existieran, y publicarse oportunamente en el sistema de información de compras públicas. En contra de dicha resolución procederán los recursos de la ley N° 19.980.

Cuando el proveedor adjudicatario sume dos faltas ALTA, de acuerdo a tabla que antecede, el Servicio estará autorizado para cobrar la Garantía inmediatamente, en cualquier momento, sin forma de juicio, ni notificación previa al proveedor, bastando para ello el solo y simple requerimiento a la entidad emisora del documento. Lo anterior, es sin perjuicio de las acciones civiles, penales o administrativas que competan al Servicio, todo ello en conformidad con lo dispuesto en el artículo 1.543 del Código Civil.

La multa se descontará del estado de pago o contra cualquiera de las Garantías que estuviesen vigentes, hasta por el monto de la multa. Si la Garantía se hubiere tomado por un monto mayor al de las multas, igualmente se podrá hacer efectiva la Garantía, debiendo el Servicio consignar a cuenta del Proveedor la diferencia a su favor dentro de 15 (quince) días hábiles de pagada la multa, la Empresa deberá remitir una nueva garantía, debiendo tener una vigencia y de monto igual a la garantía inicial.

Si no existiere documento de garantía o saldo pendiente de precio, la multa deberá ser pagada dentro del plazo de 15 (quince) días hábiles administrativos contados desde el requerimiento que al efecto formulará el servicio. En caso de no pago, dicha multa devengará el máximo de interés para operaciones no reajustables hasta la fecha de pago efectivo. El Servicio podrá cobrar esta multa a la empresa, judicial o extrajudicialmente. Sin perjuicio de lo expuesto, el Servicio podrá compensar lo adeudado, con cualquiera otra obligación actual o futura en favor del proveedor multado.

## **27. CAUSALES DE TERMINACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**



Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 77 del Reglamento de Compras Públicas, y del hecho que el contrato termine naturalmente por su completa y correcta ejecución, el Servicio podrá poner TÉRMINO ANTICIPADO AL CONTRATO, administrativamente, y sin requerimiento judicial previo, sin derecho a indemnización alguna, para el/la proveedor adjudicatario/a, salvo los recursos administrativos pertinentes, cuando concurran las causales establecidas en el Artículo 13 de la Ley de Compras y/o incumplimientos atribuibles al/a la proveedor/a y especialmente por alguna de las siguientes causales:

- a)** Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- b)** Por abandono del contrato, entendiéndose por tal circunstancia el cese en la prestación de los servicios por más de 72 horas, sin expresión de causa.
- c)** Las multas alcanzan el 30% del monto total de la adjudicación del servicio.
- d)** Si se comprobare distorsión o falsificación de cualquiera de los documentos o antecedentes requeridos en las Bases de Licitación, de los documentos que sustentan la oferta del adjudicatario o la entrega de datos o información falsa por parte del proveedor. Se entenderá parte de esta cláusula, especialmente cuando un bien y/o servicio no cumple técnicamente con lo señalado en la oferta del proveedor.
- e)** Dos faltas ALTAS de acuerdo a la tabla del punto denominado MULTAS de las obligaciones contraídas por el contratante.
- f)** Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- g)** Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- h)** Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- i)** Incurrir o suscitarse las situaciones descritas en el artículo 4º, inciso sexto, de la Ley 19.886.
- j)** La muerte del proveedor en caso de ser persona natural, o de uno de sus socios en caso de ser persona jurídica a menos que la legislación o el pacto social permitan su continuidad.
- k)** Si el proveedor fuere procesado, acusado o condenado por delito que merezca pena aflictiva.
- l)** Si el oferente se negare a renovar las garantías del contrato al expirar la vigencia de éstas, en el plazo establecido en las presentes bases.
- m)** Si el monto de las multas a pagar supera el monto del instrumento de garantía entregado para el fiel cumplimiento del contrato.
- n)** Las demás que se establezcan en las bases de la licitación o en el contrato.

Para efecto de aplicar la terminación anticipada de contrato por incumplimiento de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato; el Servicio deberá informar a través de un Oficio la intención de poner término al contrato al proveedor adjudicatario, en que consten los antecedentes que justifican la decisión, la cual le será notificada por carta certificada, al domicilio señalado en el contrato, entendiéndose ésta notificada a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de correos que corresponda, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley N° 19.880.

Desde aquella notificación, el proveedor contará con un plazo de 5 días corridos para evacuar sus descargos por escrito, los que deberán ser fundados y acompañados de antecedentes suficientes para su respaldo.

Transcurrido el plazo antes señalado, háyanse o no evacuado los descargos, el Servicio resolverá sobre el término anticipado, pronunciándose respecto de los descargos que hubieran sido evacuados. La decisión se emitirá de forma administrativa mediante resolución, que se notificará al Proveedor mediante por carta certificada, al domicilio señalado en el contrato, entendiéndose ésta notificada a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de correos que corresponda, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley N° 19.880;



publicándose, además, oportunamente, en el sistema de información de Compras Públicas salvo que concurren alguna de las situaciones señaladas en el Art. 62 del Reglamento.

En contra de dicha resolución procederán los recursos de la ley N° 19.980. Resuelto el Término Anticipado del Contrato, no operará indemnización alguna para el Adjudicatario, debiendo éste concurrir al pago de las obligaciones que se encontraren insolutas a la fecha de liquidación del contrato, para los casos de término anticipado de contrato, por razones atribuibles al proveedor, se procederá a dar el aviso respectivo de los incumplimientos en el Registro de Proveedores.

Así también de acuerdo al artículo 96 bis del Reglamento de Compras Públicas, esta sanción será informada a través del Sistema de Información. Lo anterior, con excepción de la última causal que dice relación con el término anticipado de mutuo acuerdo de las partes.

## **28. MODIFICACIÓN DEL MONTO DEL CONTRATO**

Durante la vigencia del contrato, el monto total del contrato podrá ser aumentado o disminuido por la institución, de acuerdo a la demanda real existente ante lo cual el proveedor estará obligado a aceptar y a mantener el precio ofertado. En caso de aumento, éste no podrá ser superior al 30% del monto originalmente pactado, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 77° del Reglamento de la Ley 19.886 "En caso de disminución del contrato, operará el mismo porcentaje, es decir, el 30%."

## **29. OBLIGACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD**

El adjudicatario no podrá utilizar, para ninguna finalidad ajena a la ejecución del contrato, la documentación, los antecedentes y, en general, cualquier información obtenida del SST en virtud de cualquier actividad relacionada con el contrato.

El personal a cargo del sistema o que esté vinculado con la ejecución del contrato, en cualquiera de sus etapas, debe mantener la confidencialidad sobre los antecedentes relacionados con el desarrollo de los servicios.

El proveedor adjudicado debe adoptar medidas para resguardar la confidencialidad de la información. El SST se reserva el derecho de ejercer las acciones legales pertinentes, de acuerdo con las normas vigentes, en caso de divulgación no autorizada, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información mencionada en los párrafos anteriores, por parte del proveedor adjudicado, durante la vigencia del contrato o dentro de los cinco años siguientes a su finalización, podrá dar lugar a que el SST inicie las acciones judiciales pertinentes. En todo caso, tratándose de bases de datos de carácter personal, la obligación de confidencialidad tiene duración indefinida, de acuerdo con la Ley N°19.628 sobre Protección de la Vida Privada.

## **30. PROHIBICION DE CEDER EL CONTRATO**

El Proveedor no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del presente contrato, y en especial los que se establezcan en los términos de referencia contrato, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones.

Sin perjuicio de ello, los documentos significativos de los créditos que emanen de los términos de referencia, serán transferibles de acuerdo a las reglas del derecho común.

## **31. PROGRAMA DE INTEGRIDAD**

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente programa de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada



una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes.

Especialmente, el oferente acepta suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

1. El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del código del trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo a los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
2. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contrato que se derive de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del contrato, si lo hubiere.
3. El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
4. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación que deba presentar durante el proceso licitatorio y en la ejecución del contrato, si lo hubiere, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
5. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, probidad y transparencia en el presente proceso licitatorio y en la ejecución del contrato, si lo hubiere.
6. El oferente manifiesta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación y en el contrato respectivo, si lo hubiere.
7. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.

El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean cabalmente cumplidas por sus empleados, asesores, agentes y, en general, por todas las personas con que aquél se relacione directa o indirectamente en virtud de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, si corresponde, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

## **32. CONFIDENCIALIDAD EN GENERAL**

El Adjudicatario no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución de la relación contractual, la documentación, los antecedentes y, en general, cualquier información, que haya conocido o a la que haya accedido, en virtud de cualquier actividad relacionada con aquélla.



El Adjudicatario, así como su personal dependiente que se haya vinculado a la ejecución de la relación contractual, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre los antecedentes relacionados con el desarrollo de aquélla.

El Adjudicatario debe adoptar medidas para el resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose el órgano comprador el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, de acuerdo a las normas legales vigentes, en caso de divulgación no autorizada, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida.

Lo anterior, sin perjuicio de las normas sobre transparencia y publicidad que informan los procesos de licitación pública y en general el ejercicio de la función administrativa (aplica el dictamen N° 19.735, de 2011).

### **33. CONSTANCIA**

Se deja constancia, que todas y cada una de las cláusulas contenidas en las presentes Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas y documentos anexos, se entenderán incorporadas sin necesidad de mención expresa, en los correspondientes Contratos de Suministro de Bienes Muebles y Órdenes de Compra que se suscriban o se giren al adjudicatario, y éste se hace responsable del cumplimiento de las obligaciones que de tales documentos se derivan.

### **34. DOMICILIO Y JURISDICCIÓN**

Para todos los efectos legales emanados de la licitación a que se refieren estas Bases, así como de los que se deriven del Contrato, según corresponda, las partes fijan domicilio en la ciudad de Iquique y prorrogan la competencia ante sus tribunales de justicia.

## **BASES TÉCNICAS**

### **"CONTRATACIÓN DE LICENCIAS UN SOFTWARE DE REGISTRO CLÍNICO ELECTRÓNICO (RCE) PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN PRIMARIA Y DISPOSITIVOS DE SALUD MENTAL DE LA REGIÓN DE TARAPACÁ"**

#### **1. ANTECEDENTES DE LA COMPRA**

Este proceso de compra tiene la finalidad de adquirir un software como servicio (SAAS), para Registro Clínico Electrónico (RCE), que garantice el resguardo de la información de salud de las personas, mediante la contratación de un servicio informático que permita un Servicio de Registro Clínico Electrónico Único para la Red de Establecimientos de la Atención Primaria de Salud (APS) y Red de Salud Mental (COSAM) del Servicio de Salud de Tarapacá. Este software debe operar bajo el marco legal y técnico vigente, asegurando la continuidad de atención y el cumplimiento de las normativas del Ministerio de Salud y las directrices técnicas locales.

#### **2. SERVICIOS ACTUALES CONTRATADOS**

El SST desde el año 2013, tiene un contrato de prestación de servicios para la implementación, operación y mantención de un sistema de información para las redes asistenciales SIDRA, los diferentes establecimientos de Atención Primaria de Salud y Red de Salud Mental (COSAM) de la Red de Salud, con la empresa Rayen Salud SPA, ejecutando el producto RAYEN. Los establecimientos de la Red Asistencial de la Región de Tarapacá utilizan este servicio.

#### **3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS A CONTRATAR**





### **3.1. OBJETIVOS CLÍNICOS**

El objetivo de la presente licitación es la contratación de licencias de registro clínico electrónico en modalidad de servicio informático y servicios complementarios asociados.

La solución para implementar deberá desde el inicio del contrato operar sobre plataforma 100% Web. El sistema debe ser multi browser, optimizado para navegador, Microsoft Edge, Mozilla Firefox y/o Google Chrome, verificable al momento de la demostración y que cuenten con las actualizaciones de seguridad requeridas para este tipo de servicios.

El Software como servicio de Sistema de Registro Clínico Electrónico debe responder a todos los procesos clínicos y ambientes administrativos, atención ambulatoria, atención de urgencia, atención primaria de salud y secundaria COSAM, modelo de salud familiar y universalización, gestión de indicaciones, farmacia, Programas alimentarios, Programa Nacional de Inmunizaciones (PNI), referencia y contrarreferencia, información para la Gestión, rutinas rutinizadas de actividades y otros procesos necesarios para el buen funcionamiento clínico, administrativo y de gestión para estos establecimientos.

El Software como Servicio a contratar debe resguardar el modelo de atención integral y de salud familiar y comunitaria con enfoque biopsicosocial, con énfasis en las actividades preventivas y de promoción de la salud, contemplando las particularidades y herramientas que dispone el modelo de atención de salud familiar chileno, incluyendo sus normativas vigentes, garantías explícitas de salud, los programas de salud y la disponibilidad de los diversos formularios clínicos asociados a los diferentes programas de salud.

El Software como Servicio a contratar deberá ser capaz de abarcar la informatización de los procesos clínicos y administrativos de manera integral, acorde a las normativas chilenas vigentes, permitiendo abordar la informatización de un establecimiento de salud de forma completa, que opera bajo un modelo definido de Redes Integradas de Servicios de Salud cumpliendo estándares de seguridad asociados a la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información acorde a la legislación vigente.

El Software como Servicio a contratar podrá ser utilizado en cualquier establecimiento o unidad, tanto de dependencia Municipal como dependientes del Servicio de Salud, para la continuidad de los servicios asistenciales que brindan a la red.

En el mismo contexto, el Servicio podrá entregar las licencias de uso del sistema a quien estime pertinente, estando la empresa adjudicada obligada a prestar los servicios de soporte y mantención, detallados en el presente documento.

### **3.2. REQUISITOS DEL SOFTWARE**

El software de Registro Clínico Electrónico debe:

- **Operatividad Continua:** Funcionar en modalidad 24x7, los 365 días del año para garantizar la continuidad de la atención a los pacientes sin interrupciones.
- **Seguridad y Resguardo de Información:** Asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos de salud de los pacientes. Incluir mecanismos de seguridad robustos cumpliendo con normativas nacionales e internacionales de protección de datos de salud.
- **Integración y Compatibilidad:** Integrar y compatibilizar datos clínicos y administrativos fundamentalmente en APS, COSAM y también otros niveles de atención de la red asistencial, tales como Hospital Ernesto Torres Galdames de Iquique y Hospital de Alto Hospicio, entre otros, facilitando un historial clínico compartido y centralizado. Asegurar compatibilidad con plataformas ministeriales como RNI y otros necesarios para la continuidad



fluida de atención; en términos generales con toda plataforma dispuesta por Ministerio de Salud de Chile, siempre que cuente con las capacidades para interoperar con otros sistemas.

- **Provisión de Información Estadística y Analítica:** Proveer información para la definición y caracterización de la población atendida, apoyando la toma de decisiones y planificación de salud.

- **Escalabilidad y Flexibilidad:** Ser escalable y flexible para permitir adaptaciones y expansiones futuras según las necesidades y directrices del Servicio de Salud de Tarapacá. Adaptación a nuevos requerimientos normativos del Ministerio de Salud sin costo adicional, con una plataforma web para solicitudes de actualizaciones normativas.

- **Respaldo de Datos:** Entregar el respaldo de todos los datos registrados en todos los módulos del sistema en cualquier momento que lo solicite el Servicio de Salud Tarapacá. Mantener un respaldo semanal, permitiendo la creación de indicadores y paneles de monitoreo según los requerimientos técnicos.

- **Sistema Unificado:** Permitir que todos los centros de la red de salud accedan a la información médica de los pacientes desde una única plataforma.

- **Mejora de Eficiencia y Calidad de Atención:** Facilitar el acceso rápido a historiales médicos completos, evitando repeticiones innecesarias de pruebas y medicamentos.

- **Transformación y Digitalización Administrativa:** Impulsar que las solicitudes digitales sean de acuerdo a la norma, conforme a la Ley 21.180.

- **Sistema Plataforma Web:** Operar sobre una plataforma 100% Web, habilitado en todos los módulos, compatible con múltiples navegadores, y operativo al momento de la adjudicación. Presentar una demostración del sistema en operación con datos ficticios para evaluar su funcionalidad.

- **Servidores Externos:** Estar alojado en un Data Center con certificaciones de seguridad, autonomía eléctrica, seguridad física e informática.

- **Enlace de Comunicaciones:** Disponibilidad a través de Ruta 5D (Red MINSAL), enlace dedicado y acceso a Internet.

- **Continuidad Operativa (UP TIME):** Servicio total 24/7 durante toda la duración del contrato.

- **Confidencialidad:** Mantener absoluta confidencialidad de toda la información y datos transmitidos, propiedad exclusiva del Servicio de Salud Tarapacá.

- **Disponibilidad de Información:** Información organizada y consistente siempre disponible para ser consultada y compartida.

- **Migración de Datos al Finalizar el Contrato:** Entregar y migrar datos a la nueva empresa al finalizar el contrato.

- **Capacitación sobre el Uso del Software:** Realizar capacitaciones iniciales y continuas a través de una plataforma e-learning sin costo adicional.

- **Canal de Soporte:** Proveer un canal de comunicación, chat online y sistema de voz IP para ayuda y resolución de dudas.

- **Sistema de Reporte de Incidentes y Seguimiento:** Plataforma web para registrar incidentes y requerimientos, con seguimiento mediante número de ticket, en el cual se tenga acceso por parte del Servicio de Salud para identificar nodos críticos que están levantados por la red local.

- **Trazabilidad Bodega Farmacia:** Sistema integrado desde el ingreso del medicamento hasta el despacho final con etiquetado correspondiente.

- **Trazabilidad Bodega Programas Alimentarios:** Sistema integrado desde el ingreso del alimento hasta el despacho final con posibilidad de monitorizar entrega en registro clínico de cada paciente en base a la normativa vigente.

- **Estratificación de Riesgo:** Incluir estratificación de riesgo y registro de cuidados integrales para personas con condiciones crónicas.

- **Operatividad de Modelo de Salud Familiar:** Incluir asociación de pacientes al grupo familiar de forma obligatoria. Permittedose la modificación de genograma al momento de inscripción o modificación de datos de un integrante nuevo de una familia.

- **Administración del Sistema:** Configuración de usuario administrador para gestionar módulos, permisos y accesos, generando reportes y estadísticas de uso.

- **Reporte de Información:** Sistema de reportaría para extraer informes de gestión por módulo de atención.

- **Implementación de Servidor Tributación de Datos:** Coordinación y configuración de un servidor local dispuesto por el Mandante, para tributar información de ficha clínica, actualizado online.



- **Reportaría Normativa Compromisos de Gestión:** Reportar datos para validar Compromiso de Gestión Minsal y otros requerimientos en tiempos y formatos indicados por el Servicio de Salud Tarapacá, compromiso de gestión (COMGES), metas sanitarias, IAAPS, PRAPS y/o otras.
- **Portal de Pacientes: Aplicación para Pacientes vía Web y Móvil:** Entregar una aplicación web y móvil para que los pacientes accedan a información de agendamientos, resultados de exámenes, retiros de medicamentos y alimentos, y calendario de vacunas.

Cada uno de estos puntos debe ser respaldado por documentos de compromiso del oferente para garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos.

### **3.3. SERVICIO A CONTRATAR**

Contratación de un Servicio Informático, que permita continuar con la estrategia de digitalización de la red de salud del Servicio de Salud Tarapacá. Este servicio será contratado a través de licitación pública, dicho servicio debe contemplar el producto que dé respuesta al objetivo general de acuerdo con los requerimientos de las presentes bases.

### **3.4. PERIODO DE LA CONTRATACIÓN**

Los servicios que se contratarán serán suscritos a través de un contrato con el proveedor seleccionado y se ejecutarán en un período de 12 meses, periodo que podrá ser prorrogable de acuerdo a las condiciones señaladas en las presentes bases, si el Servicio así lo requiere de acuerdo a la criticidad de los servicios implementados y de la continuidad de la atención de los usuarios de los establecimientos de salud primaria y hospitales comunitarios de salud familiar.

### **3.5. VOLUMEN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR**

Se requiere contratar los servicios de sistema informáticos de registro clínico electrónico y servicios asociados, para un número de 2.300 licencias mensuales. Cabe señalar que en el transcurso del contrato pueden agregarse establecimientos que actualmente no están en el sistema de Registro Clínico Electrónico que figuran en el punto 2 de las presentes bases.

Adicionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 77, inciso final, del Reglamento de la Ley N° 19.886, el monto del contrato podrá aumentar hasta un máximo del 30% de acuerdo a requerimientos y necesidades del Servicio. Con todo, estos aumentos deberán contar con la autorización de Disponibilidad Presupuestaria respectiva.

En caso de incremento de las licencias de usuarios, tendrán por finalidad lograr un mejor cumplimiento de los objetivos del contrato o de hacerse cargo de situaciones imprevistas, ocurridas durante su ejecución, y que incidan en su normal desarrollo y siempre deberán constar en un instrumento suscrito por ambas partes, el que deberá ser aprobado mediante resolución fundada.

## **4. REQUERIMIENTOS GENERALES**

### **4.1. CONFIDENCIALIDAD**

Sin perjuicio y conjuntamente con lo señalado en la ficha técnica, el oferente seleccionado se obliga en forma irrevocable a que toda la información que el Servicio le haya proporcionado o le proporcione con motivo del respectivo proceso licitatorio tendrá el carácter de confidencial, cualquiera sea la forma o formato a través del cual se exprese dicha información, sea que se contenga en documentos, memorandos, escritos de otra naturaleza, discos, cintas, archivos computacionales o en cualquier otra forma.



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

En el caso de reemplazos de medios magnéticos de almacenamiento de información, el oferente seleccionado deberá realizar un borrado permanente de la información almacenada una vez que esta haya sido restaurada en su completitud y certificada su integridad.

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

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

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

- Los datos del sistema son de exclusiva propiedad del Servicio de Salud Tarapacá y no pueden ser utilizados bajo ningún concepto por la empresa, salvo expresa solicitud y/o consentimiento por escrito del Servicio de Salud.
- La empresa está obligada a mantener absoluta confidencialidad de toda la información y datos que se transmitan.

#### **4.2. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

- **Responsabilidad Legal.** De acuerdo a lo señalado por la Ley N° 19.628 Sobre Protección de la Vida Privada, el responsable de las bases de datos en el Servicio de Salud y los proveedores se consideran "mandatarios", es decir, procesadores de datos quienes no podrán utilizar la información de éstas para finalidades distintas de las que emanen de su respectivo contrato, obligación que no cesa por el hecho de expirar el contrato.
- **Cláusulas de Confidencialidad en Bases o Términos de Referencia.** El sólo hecho de participar en el presente procedimiento de compras, el oferente debe dar cumplimiento a las políticas y procedimientos vigentes de seguridad de la información del Servicio de Salud Tarapacá, publicadas en la intranet del Servicio, las cuales se presumen conocidas por el oferente, para todos los efectos legales.
- **Gestión de Seguridad.** El MINSAL y el Servicio de Salud realizarán acciones de monitoreo permanente de vulnerabilidades, debiendo la empresa proveedora contar con un sistema de seguridad actualizado, con un método de rápida gestión y eliminación de vulnerabilidades y parches de seguridad de acuerdo con la industria, e implementar un sistema de monitoreo que permita asegurar que la información esté disponible las 24 horas de los 365 días del año. El cumplimiento de estas acciones debe ser evidenciado en los informes trimestrales que se presenten al contratante.
- **Solución de Seguridad para Aplicaciones Informáticas.** La empresa debe suministrar una solución de seguridad para la aplicación informática, basada en códigos de buenas prácticas para la gestión de la seguridad de la información. Se considerará la norma chilena N° 2.777, parte del decreto supremo N° 83, publicado el 12 de enero de 2005 en el Diario Oficial, como el referente mínimo en las buenas prácticas, en lo que respecta a los servicios de Data Center y Solución Informática. Deberá considerarse también:



- Legislación vigente relativa a la protección de Datos Personales
- Delito Informático
- Ley de Firma Electrónica y su decreto regulador
- Normas y Decretos relativos a la interoperabilidad entre Organismos Públicos y la Ciudadanía
- Seguridad de la mensajería, servicios y sitios Web
- Ley marco sobre Ciberseguridad e Infraestructura Crítica

Estos antecedentes generales proporcionan un marco comprensivo para la contratación de un software de Registro Clínico Electrónico (RCE) que cumple con los estándares y necesidades del Servicio de Salud de Tarapacá, garantizando un servicio eficiente, seguro y continuo para los pacientes y profesionales de salud de la región.

- **Confidencialidad de la Información.** Cualquier tipo de intercambio de información que se produzca entre el contratante y sus organismos relacionados y el proveedor se realizará dentro del marco establecido por el contrato de provisión de servicios correspondiente, de modo que dicha información no podrá ser utilizada en ningún caso fuera de dicho marco, ni para fines diferentes a los asociados a dicho contrato.

Asimismo, el proveedor deberá dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de documentos electrónicos: Ley 19.799 y su normativa complementaria, especialmente el Decreto Supremo N° 83, publicado el 12 de enero de 2005 en el Diario Oficial; la normativa del sector salud: DFL 1, Código Sanitario, Ley N°20.584, referida a Derechos y Deberes que tienen las Personas en relación con acciones vinculadas a su Atención de Salud; y en materia de protección de datos personales: la Ley N° 19.628, referida a Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa complementaria. En caso de que alguna de estas normas sea modificada o sustituida el proveedor deberá adaptarse a los requerimientos de la nueva normativa.

El proveedor deberá adoptar todas las medidas necesarias y conducentes para proteger la confidencialidad y evitar la divulgación y uso indebido de la información. Cada parte deberá informar inmediatamente y en la forma más expedita posible a la otra, si tuviera conocimiento de cualquier incidente que pueda ocasionar la fuga, mal uso o apropiación indebida de la información, especialmente tratándose de los datos personales.

Consecuentemente constituirá infracción grave a las obligaciones del contrato, las siguientes causales:

- El uso de la información para su propio beneficio o cualquier otro propósito distinto al cumplimiento de las obligaciones que emanan del contrato.
- Revelar, de cualquier forma, información a la que tengan acceso con ocasión de contratos o terceros, excepto aquellos de sus empleados o asociados que necesiten conocer dicha información con el fin de prestar el servicio.
- No informar al Servicio sobre cualquier eventualidad que afecte la confidencialidad de la información.

En todo caso, no se entenderá un incumplimiento grave en aquellos casos en que la información sea de carácter público de acuerdo a la ley o que sea dada a conocer en la forma autorizada por el propio servicio o como resultado de una exigencia de un ente judicial o administrativo. En estos casos, el proveedor deberá informar de inmediato al contratante para que éste pueda adoptar las medidas que estime pertinentes.

#### **4.2.1. MARCO REGULATORIO CIBERSEGURIDAD.**

El proveedor deberá dar cumplimiento a los siguientes cuerpos legales, en materias de seguridad de la información y ciberseguridad:

##### **A) SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DELITOS INFORMÁTICOS.**



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/L4UBMK-422>



- Política General de Seguridad de la Información para la Subsecretaría de Salud Pública y la Subsecretaría de Redes Asistenciales, PS-NC-005 MINSAL.
- Política Protección de Datos y Privacidad de la Información Personal, PS-NC-011 MINSAL.
- Política Desarrollo de Sistemas, PS-NC-002 MINSAL.
- Política Seguridad en los Acuerdos de Intercambio de Información, PS-NC-014 MINSAL.
- NCh-ISO27000:2014, Sistemas de gestión de seguridad de la información, Visión general y vocabulario.
- NCh-ISO27001:2013, Sistemas de gestión de la seguridad de la información, Requisitos.
- NCh-ISO27002:2013, Código de prácticas para los controles de seguridad de la información.
- NCh-ISO27003:2014, Guía de implementación del sistema de gestión de seguridad de la información.
- NCh-ISO27005:2014, Gestión del riesgo de seguridad de la información.
- NCh-ISO27013:2013, Orientación sobre implementación integrada de ISO/IEC 27001 e ISO/IEC 20000-NCh-ISO27014:2015, Gobernanza de seguridad de la información.
- NCh-ISO27018:2015, Código de práctica para la protección de la información personal de identificación (PII) en nubes públicas que desempeñen el rol de procesadores de PII.
- NCh-ISO27031:2015, Directrices para la preparación de las tecnologías de la informática y comunicaciones para la continuidad del negocio.
- NCh-ISO27032:2015, Directrices para la ciber protección.
- NCh-ISO27036/1:2015, Seguridad de la información en las relaciones con los proveedores – Parte 1: Visión general y conceptos.
- NCh-ISO27036/2:2015, Seguridad de la información para las relaciones con proveedores – Parte 2: Requisitos.
- NCh-ISO27036/3:2015, Seguridad de la información para las relaciones con proveedores – Parte 3: Directrices para la seguridad en la cadena de suministro de las tecnologías de la información y la comunicación.
- NCh-ISO27040:2015, Seguridad de almacenamiento.
- NCh-ISO27003:2014, Guía de implementación del sistema de gestión de seguridad de la información.
- NCh-ISO27005:2014, Gestión del riesgo de seguridad de la información.
- NCh-ISO27031:2015, Directrices para la preparación de las tecnologías de la informática y comunicaciones para la continuidad del negocio.
- NCh-ISO27037:2015, Directrices para la identificación, recopilación, adquisición y preservación de evidencia digital.
- Decreto Supremo 83 (2005). Aprueba norma técnica para los órganos de la administración del Estado sobre seguridad y confidencialidad de los documentos electrónicos.
- Decreto 273 (2022) Ministerio del Interior y Seguridad Pública. Establece obligación de reportar incidentes de ciberseguridad.
- Instructivo Presidencial N°1 (2018) Instructivo presidencial que entrega directrices sobre la evaluación y adopción preferente de servicios en la nube por parte de los órganos de la administración del Estado.
- Instructivo Presidencial N°8 (2018). Imparte instrucciones urgentes en materia de ciberseguridad para la protección de redes, plataformas y sistemas informáticos de los órganos de la administración del Estado.
- Ley 19.039. Sobre la propiedad industrial.
- Ley 17.336. Sobre la propiedad intelectual.

## B) NORMATIVA SECTOR SALUD.

- D.F.L. N°1 (2006) MINSAL. Fija texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto Ley N°2.763, de 1979 y de las Leyes N°18.933 y N°18.469.
- D.F.L. 725 (1968) MINSAL. Código Sanitario.
- Ley 19.966. Establece un Régimen de Garantías en Salud.



- Ley 19.650. Perfecciona normas del área de la salud.
- Ley 20.120. Sobre la investigación científica en el ser humano, su genoma y prohíbe la clonación humana y demás normativa del área de la salud.
- Ley N°20.584. Regula los Derechos y Deberes que tienen las Personas en Relación con Acciones Vinculadas a su Atención en Salud.
- Ley 20.724. Modifica el Código Sanitario en materia de regulación de medicamentos.
- Ley 20.850. Crea un sistema de protección financiera para diagnósticos y tratamientos de alto costo y rinde homenaje póstumo a don Luis Ricarte Soto Gallegos.
- Ley 21.258. Crea la Ley Nacional del Cáncer, que rinde homenaje al Doctor Claudio Mora.
- Ley 21.541. Modifica normativa que indica para autorizar a los prestadores de salud a efectuar atenciones mediante telemedicina.
- Decreto 41 (2012) MINSAL. Reglamento sobre Fichas Clínicas.
- Decreto 31 (2012) MINSAL. Reglamento sobre Entrega de Información y Expresión de Consentimiento Informado en las Atenciones de Salud.
- Decreto 38 (2005) MINSAL. Reglamento Orgánico de los Establecimientos de Salud de Menor Complejidad y de los Establecimientos de Autogestión en red.
- Decreto 38 (2012) MINSAL. Reglamento sobre Derechos y Deberes de las Personas en Relación a las Actividades Vinculadas con su Atención de Salud.
- Decreto 38 (2013) MINSAL. Modifica decreto 466 de 1984, Reglamento de Farmacias, Droguerías, Almacenes Farmacéuticos, Botiquines y Depósitos Autorizados.
- Decreto 6 (2021) MINSAL. Reglamento sobre acciones vinculadas a la atención de salud realizadas a distancia.
- Decreto 820 (2011) MINSAL. Actualización Norma Técnica de Estándares de Información en Salud.

#### C) PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

- Art. 19, N°1 y N°4 de la Constitución Política de la Republica.
- Ley 19.628. Sobre Protección de la Vida Privada.
- Ley 20.575. Sobre principio de finalidad en el tratamiento de datos personales.
- Decreto 779 (2000). Aprueba reglamento del registro de banco de datos personales a cargo de organismos públicos.
- Res. EX. 489 (2022) Consejo para la Transparencia. Aprueba procedimiento para la tramitación de solicitudes de ejercicio de derechos de la Ley 19.628, sobre protección de la vida privada.

#### D) MATERIAS DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS.

- Ley N° 19.799. Sobre Documentos Electrónicos, firma electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.
- Decreto 181 (2002) Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción. Aprueba el Reglamento de la Ley N°19.799 Sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y la Certificación de Dicha Firma.
- Decreto 83 (2004) Ministerio Secretaría General de la Presidencia. Aprueba norma técnica para los órganos de la Administración del Estado sobre seguridad y confidencialidad de los documentos electrónicos.
- Decreto 14 (2014) Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción. Modifica decreto N°181, que aprueba reglamento de la Ley 19.799 sobre documentos electrónicos, firma electrónica y la certificación de dicha firma, y deroga los decretos que indica.
- Decreto 4 (2021) Ministerio Secretaría General de la Presidencia. Reglamento que regula la forma en que los procedimientos administrativos deberán expresarse a través de medios electrónicos, en las materias que indica, según lo dispuesto en la Ley 21.180 sobre transformación digital del Estado.
- Decreto 1 (2015) Ministerio Secretaría General de la Presidencia. Aprueba norma técnica sobre sistemas y sitios web de los órganos de la administración del Estado.

### 4.3. DISEÑO Y VISUALIZACIÓN



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/L4UBMK-422>

El ambiente del software debe ser 100% web, permitiendo la compatibilidad con equipos móviles, así como ser responsivo, en caso de no contar con esta característica de compatibilidad con dispositivos móviles, el proveedor tendrá el plazo máximo de 6 meses para la implementación de esta funcionalidad.

El software ofertado por el proveedor debe poseer un diseño con alta usabilidad e intuitivo, que permita fácilmente al usuario comprender su funcionamiento. Considerando en el diseño el uso de colores neutros que no fuercen la vista.

Las funcionalidades deben estar descritas en terminología clínica y con palabras de uso en el español de Chile. El sistema idealmente debe poseer un corrector ortográfico del lenguaje español.

El software ofertado en cada uno de sus módulos debe poseer la funcionalidad de mostrar el historial del proceso en el cual se encuentra, permitiendo filtros estandarizados, como tiempo y profesional.

#### **4.4. SOPORTE**

El proveedor debe tener contratado para el alojamiento y hosting de los servicios, Data Center que tengan una alta disponibilidad que permitan asegurar la operación en los niveles de calidad requeridos, denominados o certificados como Tier III. Este servicio deberá estar dentro del territorio nacional (Chile).

El proveedor deberá indicar la infraestructura (hardware y licenciamiento) necesaria para dar continuidad operacional una vez terminado el proyecto, por lo menos 12 meses de anticipación al término del período contractual.

#### **4.5. MESA DE AYUDA**

El soporte deberá estar disponible durante los 7 días a la semana por 24 horas al día (7x24). En sus propuestas los proveedores deberán señalar un modelo de los niveles de servicio debiendo ajustarse y acordarse de manera definitiva en el acuerdo complementario correspondiente.

El proveedor deberá adjuntar una propuesta con el modelo de proceso del servicio de mesa de ayuda el cual debe ser ajustado y aprobado por el servicio de salud, de acuerdo con las necesidades y requisitos que el mandante establezca.

En este modelo, el nivel 1 de atención estará a cargo del encargado de TI a través de sus referentes en cada establecimiento, este nivel corresponde a la identificación de los problemas y realizar las gestiones para su resolución.

Se definirán problemas funcionales y técnicos básicos cuyo alcance se establecerá en la etapa de implementación.

Según el modelo propuesto el nivel 2 y 3 estarán a cargo de la empresa proveedora.

El Nivel 2 de atención deberá recibir y dar respuesta a todas las solicitudes que el nivel 1 levante como solicitud, para ello, el proveedor mantendrá a disposición una mesa de ayuda con un número único de atención, como punto de acceso disponible para todos los usuarios autorizados y referentes locales. Los tipos de consultas que debe atender la mesa de ayuda son:

- Problemas funcionales del aplicativo.
- Problemas y fallas del software
- Errores de configuración



- Errores de aplicativo
- Consulta sobre el estado de las solicitudes cursadas

La mesa de ayuda debe estar ubicada en Chile, con operadores y scripts que contemplen las particularidades de nuestra cultura e idioma. El idioma de comunicación debe ser español.

El nivel 3 de atención debe atender los requerimientos que el nivel 2 no pueda resolver y tienen relación con solicitudes que requieran modificaciones al código fuente del software o errores relacionados a la base de datos o al aplicativo en producción.

Características Generales del Servicio de Mesa de Ayuda:

- El proveedor deberá contar con una infraestructura telefónica y plataforma web
- Debe implementarse una herramienta de administración de requerimientos a los que tendrán acceso los usuarios debidamente autorizados por el servicio de salud.
- La capacidad de resolución de la mesa de ayuda será evaluada de acuerdo a lo especificado en el contrato en el apartado de niveles de servicio, SLA y aplicación de multas.
- El servicio de mesa de ayuda debe estar plenamente en horario continuo, todos los días de la semana, las 24 horas del día (24x7).
- Los Servicios de Mesa de Ayuda, deberán estar disponibles desde el inicio de la implementación del servicio.

#### **4.6. MANUAL E INSTRUCTIVOS DE USUARIOS**

El proveedor deberá poner a disposición en forma oportuna manuales actualizados para cada módulo, de acuerdo a los cambios en la plataforma e informar vía correo electrónico a los referentes técnicos del Servicio de Salud previo a la distribución a la red, funcionalidades del software, de reportería y diccionario de datos, así como capacitar a los referentes y usuarios autorizados por el servicio de salud. Los manuales podrán estar en formato papel o digital.

Posteriormente, conforme a los requerimientos o incidencias específicas de cada establecimiento, se debe presentar la oferta detallada de este servicio para asegurar correcto avance de implementación y corrección oportuna de errores.

El proveedor dispondrá de manuales abreviados con las principales funciones según perfiles de usuarios, sugiriendo el uso de material multimedia para este fin.

#### **4.7. SISTEMA O PLATAFORMA PARA LA GESTIÓN DE LICENCIAS DE USUARIOS**

El proveedor deberá disponer para el Servicio de Salud, sin costo alguno, de una plataforma o sistema informático que permita la gestión de las Licencias de Usuarios, tanto para temas de habilitación, eliminación, reemplazo u otra funcionalidad necesaria para la gestión de éstas. Además, el sistema o plataforma deberá permitir el acceso y disponibilidad de informes o reportería necesaria que permita contrastar o revisar Licencias de Usuarios Nombrados para la gestión clínica, comercial y facturación.

#### **4.8. PROCEDIMIENTOS PARA SERVICIOS DE SOPORTE O MANTENCIÓN CORRECTIVA**

La Empresa rectificará errores, defectos y fallas en el Software que sean identificadas por El Servicio y que representen un impacto significativo para este último.

La Empresa dispondrá a favor de El Servicio, un mecanismo para comunicar las fallas, observaciones, requerimientos durante las 24 horas del día, los 365 días del año. Este tendrá el formato de una aplicación Web, vía telefónica o vía correo electrónico de seguimiento designada. La comunicación de fallas seguirá el siguiente proceso:



- El Servicio debe notificar la Falla a la Empresa a través de la aplicación de seguimiento dispuesta para tal efecto. Se asignará un Número de problema a modo referencial respecto del Servicio de Salud. Este número (número) se debe utilizar en toda comunicación relacionada con el problema informado.
- Cuando sean problemas operativos en la funcionalidad de la aplicación, los usuarios de los establecimientos de salud podrán generar solicitudes de corrección directamente a la Empresa.
- En los casos que no se puedan utilizar la aplicación de la empresa para el reporte de errores, estos serán notificados de manera telefónica y/o por escrito, teniendo un plazo máximo de 3 días para recibir confirmación de la empresa y el inicio de las acciones de corrección.

La mantención correctiva consiste en la intervención del sistema para solucionar un problema que afecta la correcta operación de éste. Esta corrección se debe a defectos de programación, compatibilidad con nuevas plataformas o interacciones con otros sistemas. Por ello, cada incidencia debe ser clasificada de acuerdo a los niveles de severidad establecidos, los cuales están directamente relacionados al impacto que produce a la operación. Por defecto se definen los siguientes niveles de severidad y su tiempo de resolución, sin perjuicio de que cada demandante podrá ajustar esta definición de acuerdo a su conveniencia:

1. Error de alta importancia: corresponde a fallas del aplicativo que impiden completamente la ejecución del flujo del proceso clínico o administrativo. La resolución a este tipo de error no debe superar 1 día en horario continuado.
2. Error de mediana importancia: corresponde a fallas que no impiden el flujo normal del proceso en la atención del usuario de salud o administrativa. La resolución a este tipo de error no debe superar los 4 días en horario continuado.
3. Error de baja importancia: corresponde a todo error que no impide el flujo normal de atención del sistema y que no representa una gran molestia en la operación del sistema. La resolución a este tipo de error no debe superar los 10 días en horario continuado.

Toda actividad relacionada a este ámbito no tiene costos asociados para el contratante de los tipos de servicio.

#### **4.9. DETALLES DEL SOPORTE TÉCNICO FUNCIONAL**

El Servicio de mantenimiento debe apuntar a entregar un Servicio de Mantención integral del Software, Hardware proporcionado por el oferente, Base de Datos y a entregar un Servicio de Soporte Técnico y Funcional integral que permita el funcionamiento del sistema y sus funcionalidades.

El Servicio requerido puede entenderse mejor al especificar lo siguiente:

- **Servicio de Soporte Técnico:** sobre la funcionalidad del servidor y la base de datos, 7 días a la semana por 24 horas al día, en caso de emergencia para lo cual el oferente deberá considerar un soporte con celeridad, situaciones de alta criticidad relativas al mantenimiento del servicio.
- **Servicio de Soporte Funcional:** El objetivo de este servicio, es atender la totalidad de requerimientos correspondientes a problemas y/o consultas técnicas y funcionales de los usuarios.
- **Servicio Presencial:** El oferente deberá contar con personal que entreguen soporte técnico en terreno en caso de requerirse dentro del mes de generada la solicitud. Este servicio deberá estar vigente durante todo el contrato.
- **Mantenimiento de la aplicación:** El objetivo principal de este servicio es la corrección de los errores funcionales que pudieran afectar el normal funcionamiento de las aplicaciones, o bien, que afecte la continuidad operacional del servicio.





Considerando que la Empresa debe velar por dar un servicio acorde a las necesidades de sus clientes, podrá solicitar e invocar un Mantenimiento Programado con al menos 1 mes de anticipación, exponiendo el alcance de dicha solicitud y los fundamentos que lo soportan.

Para llevar a cabo dicho proceso, deberá estipular la ventana horaria de menor impacto posible para la red asistencial no estando dicho Mantenimiento sujeto a ser imputado bajo cualquier SLA ni afecto a multa por disponibilidad, en el transcurso del mantenimiento propiamente.

#### **4.10. HORAS DE DESARROLLO Y MANTENCIÓN EVOLUTIVA**

El oferente pondrá a disposición del Servicio de Salud un mínimo de 20 horas de mantención evolutiva mensuales sin costo para el Servicio, las que podrán ser utilizadas para nuevos desarrollos o mejoras del software. En el caso que estas horas no sean utilizadas en el mes, podrán acumularse por el tiempo que dure el contrato; y mantendrán vigencia para efectos de acumulación, inclusive en caso el contrato sea renovado por un nuevo período.

En el mismo contexto y ante la necesidad de realizar modificaciones fundadas en el software que requieran una mayor cantidad de horas de mantención evolutiva, éstas serán cotizadas a la empresa proveedora y el Servicio evaluará factibilidad de acuerdo con disponibilidad presupuestaria.

#### **4.11. BUSINESS INTELLIGENT**

El sistema debe contar con el uso de tecnologías y herramientas BI para recopilar, integrar, analizar y presentar grandes volúmenes de información brindando la posibilidad de analizar la información a través de paneles visuales o dashboards, modificables y parametrizables de acuerdo con indicadores ministeriales y epidemiológicos, con la posibilidad de generar filtros de acuerdo a las preferencias del usuario.

El servicio deberá tener acceso a análisis de base de datos, minería de datos y análisis de big data, lo cual no solo incluye Reportería sino también herramientas gráficas de visualización e interacción. El sistema debe permitir exportar la información a los formatos de documentos más comunes, así como la posibilidad de insertar la información en páginas web locales y/o del Servicio de Salud.

Se debe permitir la solicitud y la capacidad de generar cambios según necesidades del Servicio de Salud.

#### **4.12. GESTIÓN DOCUMENTAL**

El software deberá poseer la posibilidad de adjuntar o integrar documentos escaneados en el registro clínico del paciente, permitiendo complementar el historial clínico del mismo. El software debe poseer compatibilidad con los formatos de archivos más utilizados como pdf, Word, jpg, entre otros.

#### **4.13. VISUALIZACIÓN DEL HISTORIAL CLÍNICO**

El sistema debe permitir a través de una plataforma integrada al registro clínico electrónico, el poder visualizar la información clínica de los usuarios de los establecimientos de salud de la red asistencial de la Región de Tarapacá, en la cual se integrará la información disponible en la base de datos (BD) de su propio software, como la información disponible en las bases de datos de los otros sistemas implementados en los hospitales de mediana y mayor complejidad de nuestra red asistencial (soluciones comerciales o desarrollos propios).

#### **4.14. PROPIEDAD INTELECTUAL**



El proveedor deberá garantizar el cumplimiento de las restricciones legales al uso del material protegido por normas de propiedad intelectual, debiendo hacerse cargo de cualquier reclamo de tercero en esta materia.

Queda estrictamente prohibido el uso de programas informáticos que no cuenten con licencia de uso. Asimismo, queda prohibido el uso, reproducción, cesión, transformación o comunicación pública de cualquier tipo de obra o invención protegida por la propiedad intelectual sin la debida autorización.

En cualquier caso, el incumplimiento de esta circunstancia no podrá acarrear responsabilidad para el contratante. **Todos los bienes y activos de propiedad intelectual del oferente o adjudicatario se mantendrán bajo su titularidad, salvo acuerdo expreso y por escrito que disponga lo contrario.**

Respecto del adjudicatario, el Servicio compatibilizará la reserva de información según lo dispuesto en la ley 20.285.

## **5. SEGURIDAD EN EL DESARROLLO DE APLICATIVOS Y CALIDAD DE TRATAMIENTO DE DATOS**

- **Mecanismos de Control y Seguimiento de Datos:** El proveedor debe implementar sistemas de acceso seguro, permitiendo el ingreso únicamente a usuarios autorizados. Se debe garantizar una comunicación segura de los datos mediante mecanismos de seguridad que correspondan al nivel de protección requerido. Además, la transferencia de información debe incluir un registro auditable de todas las actividades del usuario.
- **Formatos de Salida:** Los informes deben estar en un formato que permita la apertura con contraseña segura. Las planillas deben soportar una estructura de datos definida y también estar protegidas con contraseña segura para su apertura. En cuanto al medio de transferencia, los datos enviados por dispositivos de almacenamiento móvil o correo electrónico deben estar protegidos mediante encriptación, asegurando así su integridad y confidencialidad durante el traslado.

### **5.1. ALOJAMIENTO DE DATOS EN SERVIDORES**

Es fundamental que el proveedor implemente herramientas de seguridad como firewalls, protección antimalware y certificados digitales. Además, debe desarrollar un plan documentado de gestión integral de seguridad y realizar auditorías externas para validar los resultados. La infraestructura para producción debe utilizar un Datacenter con alta disponibilidad para los sistemas de registro clínico electrónico, que debe ser al menos TIER III homologado. Los cambios en los sistemas deben seguir un proceso formal de control de cambios, y las pruebas de seguridad deben incluir una verificación exhaustiva antes de la implementación. Es necesario establecer programas de pruebas de aceptación basados en criterios de seguridad de la información y buenas prácticas. Para la protección de los datos de prueba, no se deben usar datos operacionales que contengan información personal identificable sin autorización. Los mecanismos de auditoría deben registrar las actividades y accesos, asegurando la seguridad de la información. El procedimiento de gestión de vulnerabilidades e incidentes de seguridad de la información debe incluir un escaneo trimestral de la plataforma en busca de vulnerabilidades, con acciones correctivas y preventivas para mantener la seguridad del sistema. Finalmente, es indispensable seguir las normativas del Ministerio del Interior, específicamente el Decreto N° 273, que establece medidas en materia de Ciberseguridad, y el Ord. A22 N° 149 del 10/04/2017, sobre cláusulas de seguridad de la información en contratos de tecnología.

## **6. PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y MIGRACIÓN**

Para asegurar la correcta implementación del sistema de Registro Clínico Electrónico (RCE) y minimizar la resistencia al cambio, la empresa debe presentar un plan detallado de gestión



del cambio. Este plan debe contemplar cinco fases esenciales y un programa de capacitación exhaustivo. A continuación, se describen las fases y los elementos que el plan debe incluir:

### **6.1. FASES DEL PLAN DE GESTIÓN DEL CAMBIO:**

- **Socialización y Organización del Trabajo:**
  - Minimizar el impacto de los cambios en el personal y aprovechar al máximo sus habilidades.
  - Realizar reuniones informativas, talleres de integración y sesiones de feedback para identificar inquietudes y sugerencias del personal.
- **Difusión:**
  - Facilitar la interacción entre los usuarios y el nuevo sistema, teniendo en cuenta la experiencia previa de la red asistencial.
  - Distribuir material informativo, crear tutoriales y guías de usuario, y realizar sesiones de demostración del sistema.
- **Apoyo y Puesta en Marcha:**
  - Asegurar que los usuarios tengan la información y competencias necesarias para usar el nuevo sistema.
  - Establecer un equipo de soporte disponible para consultas y resolución de problemas, realizar simulacros de uso del sistema y ofrecer asistencia técnica continua durante los primeros meses de implementación, idealmente con acompañamiento presencial de recurso humano capacitado.
- **Plan Comunicacional:**
  - Desarrollar e implementar un plan de comunicación integral.
  - Definir los canales de comunicación (correos electrónicos, intranet, boletines), establecer un cronograma de comunicaciones, y designar responsables de la comunicación interna y externa.
- **Programa de Capacitación:**
  - Detallar los diferentes grupos de funcionarios que recibirán capacitación y la programación detallada de la duración de cada módulo de capacitación.
  - Identificar los diferentes perfiles de usuarios y sus necesidades de capacitación, diseñar módulos de capacitación específicos para cada perfil, y establecer un calendario de capacitación que incluya sesiones presenciales y virtuales con modalidad de aprendizaje sincrónico y asincrónico.
  - Los materiales y equipos requeridos para las capacitaciones deberán ser provistos por el Proveedor.
  - El Proveedor deberá disponer de un ambiente de capacitación o entrenamiento del sistema, el que deberá ser un espejo del ambiente de producción. El ambiente de capacitación o entrenamiento deberá quedar disponible para permitir a los usuarios ya capacitados realizar prácticas de uso.

### **6.2. DETALLES DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN:**

- **Identificación de Grupos de funcionarios:** Clasificar al personal en grupos según su rol y nivel de interacción con el sistema RCE (médicos, enfermeras, administrativos, técnicos, etc.).
- **Contenido de Capacitación:** Crear módulos específicos para cada grupo, incluyendo aspectos teóricos y prácticos del uso del RCE. Se sugiere el uso de material multimedia y medios interactivos.
- **Ejemplos de módulos:** Introducción al RCE, Manejo de Fichas Clínicas, Registro de Consultas y Procedimientos, Gestión de Datos, Seguridad y Privacidad de la Información.
- **Duración y Programación:** Definir la duración de cada módulo en función de su complejidad y la disponibilidad del personal. Elaborar un cronograma detallado que permita la participación de todos los funcionarios sin afectar el funcionamiento diario de la institución.
- **Evaluación y Retroalimentación:** Implementar mecanismos de evaluación para medir el nivel de comprensión y competencia de los usuarios. Recoger



retroalimentación para ajustar y mejorar los módulos de capacitación según sea necesario.

- **Certificado de aprobación:** Al término de cada capacitación se deberá entregar un certificado a cada alumno, el cual debe incluir lo siguiente: módulo(s), horas de capacitación realizadas, calificación obtenida, fecha de inicio y fecha de término y firma o certificado digital.

### **6.3. OBLIGACIONES Y DERECHOS DURANTE LA MIGRACIÓN A OTRO SISTEMA AL TÉRMINO DEL CONTRATO.**

El Servicio informará al proveedor actual el inicio de un nuevo proceso licitatorio, esto con la finalidad de preparar un posible escenario de migración de la totalidad de los datos que conforman el registro clínico de la red asistencial de la Región de Tarapacá.

Dichas acciones deberán permitir la entrada en operación del sistema que reemplace al implementado por el nuevo proveedor, hecho que deberá ser acreditado por un informe técnico emitido por la Unidad de Estrategia SIDRA del Servicio de Salud o quien la Directora del Servicio designe.

En este proceso, la Empresa, junto con poner a disposición del Servicio un equipo de profesionales idóneos que el desarrollo de esta tarea demande, deberá entregar la totalidad de los datos ingresados al sistema incluyendo el diccionario de datos, todos de propiedad del Servicio de Salud, en la estructura indicada por el Servicio y la totalidad de la documentación que permita la migración hacia la nueva plataforma tecnológica.

El plazo máximo para el desarrollo de esta actividad - migraciones - no podrá superar los 180 días corridos contados desde la fecha de aprobación del contrato con el nuevo proveedor.

### **6.4. METODOLOGÍA DE IMPLEMENTACIÓN Y GESTIÓN DEL CAMBIO.**

Dentro del proceso de adjudicación y de implementación del proyecto, el oferente deberá contemplar y especificar en un documento varias actividades que resultan factores relevantes para un resultado exitoso del proyecto. Entre ellas detallar una metodología de implantación, la que deberá incluir los procesos internos de gestión del cambio y de las capacitaciones en la operación de las distintas funcionalidades.

La metodología de Gestión del Cambio tiene por propósito favorecer la acogida y acelerar el aprendizaje e instalación del nuevo Sistema Informático, permitiendo la participación de los diferentes tipos de usuarios implicados (a través de todo el Proyecto). Esta gestión del cambio debe asegurar que, una vez finalizada la implementación, todos los usuarios vinculados al Proyecto hayan podido adquirir conocimientos y habilidades para trabajar de manera independiente con el nuevo sistema.

La gestión del cambio debe contener un conjunto de actividades, herramientas y técnicas que serán aplicadas durante todo el ciclo de vida del proyecto. Estas actividades se desarrollarán de acuerdo a la metodología que para tales efectos presentará la empresa, la que será validada por los referentes del Equipo de El Servicio, como parte del proceso de planificación y organización del Proyecto (para cada uno de los Establecimientos).

El oferente deberá presentar una planificación detallada con todos los puntos considerados en el apartado de "GESTIÓN DEL CAMBIO" de la oferta técnica:

a) Plan y acciones de comunicación. b) Plan y acciones de manejo de actitudes. c) Plan y acciones de formación/entrenamiento: incluye desarrollo de capacitaciones directas, capacitación de formadores para cada perfil, habilitación permanente de un ambiente de entrenamiento en línea y manuales de usuario en español y en línea, certificación de competencias.



El plan de "Gestión del Cambio" debe ser entregado con la Oferta Técnica.

#### **6.5. PLAN DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO.**

El oferente deberá presentar una planificación detallada con todos los puntos considerados en el apartado de "Entrenamiento de Uso a Líderes Técnicos, Líderes Funcionales y Usuarios Finales" de la ficha técnica.

El oferente debe considerar en su planificación los siguientes requerimientos específicos:

- La distribución geográfica de los establecimientos de salud.
- En el caso de realizarse presencialmente, debe considerarse la movilización a los establecimientos de salud.
- En el proceso de capacitación, se debe considerar la capacitación de nuevos Usuarios que se integren a los establecimientos de salud por todo el tiempo que dure el contrato.
- Se debe considerar capacitaciones presenciales, según lo requerido por el Servicio de Salud.

#### **7. NUEVAS VERSIONES DEL SOFTWARE (UPGRADE)**

El oferente del servicio deberá poner en conocimiento del equipo de proyecto del Servicio la disponibilidad y anuncios de nuevas versiones de software, bajo contrato. El oferente deberá considerar la actualización sin costo de todas las versiones del sistema informático. De igual forma se debe considerar mantener las personalizaciones ya realizadas.

El objetivo es controlar el impacto que puedan generar nuevos flujos o configuración para nuestros usuarios y mantener el mismo sistema estándar para todos los Establecimientos del Servicio de Salud.

Asimismo, el Oferente deberá realizar mantenimientos programados con el fin de realizar renovación tecnológica de acuerdo a las necesidades del servicio prestado, las cuales deberán ser informadas, mediante correo electrónico al Administrador de Contrato de las presentes bases, con al menos un mes de anticipación.

Ante actualizaciones de software el proveedor deberá asumir cualquier costo asociado a la interoperabilidad / integraciones con otros sistemas de información y equipos, en caso de que las configuraciones se vean comprometidas.

Toda actualización, y en general cualquier tipo de procedimiento programado, que considere un riesgo de generar intermitencias en la disponibilidad del software, debe ser notificada en forma previa al Administrador del Contrato antes de proceder.

#### **8. AUDITORÍAS AL SERVICIO.**

El oferente entregará toda la información requerida por el Servicio, en formato y cantidad por definir, cada vez que ésta sea solicitada por efectos de auditoría de sistemas. Las auditorías de sistemas pueden realizarse tantas veces como lo requiera el Servicio de Salud y sin previo aviso, con el fin de fiscalizar el cumplimiento de los procedimientos informados por el oferente. El oferente incorporará en sus procedimientos de Administración toda indicación solicitada por el Servicio de Salud como resultado de la auditoría. El oferente no podrá rechazar ninguna observación de auditoría salvo que demuestre con hechos que dicha observación no es de su responsabilidad y menoscaba su capacidad para cumplir con este contrato. Visita mensual donde se pueda visualizar con los clínicos los problemas.

#### **9. SEGURIDAD DE ACCESOS Y CONTINGENCIAS.**





Planes de contingencia ante eventos catastróficos. Respalos de configuración y de los datos que permitan recuperaciones rápidas ante eventos de este tipo, permitiendo reconstruir el ambiente de producción.

Respalos de datos off site. Respalos que diariamente se envían fuera del centro de proceso, para almacenamiento seguro.

La empresa deberá contar con un centro de proceso alternativo (TIER III), donde cuenten con un servidor que les permita reconstruir el ambiente de producción, y hacia el cual se instale un nuevo enlace de comunicaciones desde el establecimiento.

Los sitios seguros utilizados para este efecto deben contar con una bóveda de almacenamiento con protección contra incendios. El Servicio debe estar informado acerca de la ubicación del sitio seguro.

Accesos no restringidos a data center tanto primario como alternativo presencial y/o remoto deben ser informados a este Servicio, tan pronto como se detecten.

## **10. SERVICIOS TRANSVERSALES A LOS SERVICIOS CONTRATADOS.**

El proveedor deberá prestar soporte extendido, soporte sobre el software para las actualizaciones de éstos, sin costo asociado al Servicio.

En la medida que nuevos establecimientos sean incorporados a la Red Asistencial, las partes acordarán una modificación formal, acordando además los términos y condiciones de dicha incorporación, respetando los precios por licencia indicados en este contrato.

El Servicio tendrá derecho a inspeccionar los servicios contratados, a fin de verificar el correcto funcionamiento de éstos.

Se aplicará una pauta de evaluación en el ámbito de Seguridad de la Información, para ello los oferentes deberán presentar junto a los anexos, la documentación que respalde los aspectos de seguridad.

## **11. REQUERIMIENTOS FUNCIONALES ESPECÍFICOS**

### **11.1. FUNCIONALIDADES DEL SERVICIO**

- Registro clínico electrónico completo.
- Integración con otros sistemas de salud.
- Acceso remoto seguro.
- Gestión de citas y turnos.
- Herramientas de análisis y reportes.
- Interfaz amigable y adaptable

### **11.2. FUNCIONALIDADES OBLIGATORIAS DE LA ATENCIÓN ABIERTA**

<b>N°</b>	<b>ÁMBITO</b>	<b>FUNCIONALIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN REQUISITOS</b>
1	Admisión	Despliegue de la página para realizar admisión de usuarios	El Sistema debe desplegar la página de trabajo para la admisión de nuevos usuarios o para visualizar información de usuarios inscritos.



2	Admisión	Despliegue de la página para realizar admisión de usuarios	El sistema debe permitir ingresar nuevos usuarios ya sea mediante inscripción normal con RUT/RUN, o extranjeros sin RUT/RUN o recién nacido sin RUT/RUN, creando para estos últimos un identificador provisorio hasta obtener RUT definitivo debiendo integrar los registros del RUT provisorio con definitivo cuando corresponda.
3	Admisión	Verificador RUT/RUN	El sistema debe ser capaz de validar un RUT/RUN de acuerdo a estructura definida en Chile, mostrando mensaje de RUT/RUN erróneo o inválido en los casos que corresponda.
4	Admisión	Consulta de una persona	El Sistema debe permitir consultar por una persona inscrita, mediante el ingreso de su identificación, RUT/RUN y/o Nombres y Apellidos u otro dato registrado en la admisión o inscripción.
5	Admisión	Despliegue de la página de admisión/inscripción de usuarios	En caso de que exista registro asociado a la persona, el Sistema debe autocompletar y mostrar los datos de la persona consultada, incluyendo datos biométricos, como también otros datos de relevancia que hayan sido ingresados en inscripción o adscripción previa. El Sistema debe activar las acciones posibles a realizar de acuerdo a la condición que corresponda: Inscripción de Usuarios Inscripción o adscripción para eventos espontáneos o transitorios, como: atención espontánea, retiro de alimentos, vacunas.
6	Admisión	Interoperabilidad con el Sistema Certificador Previsional de FONASA	El sistema debe ser capaz de integrarse e interoperar con certificador previsional de FONASA para mostrar la situación previsional del usuario consultado.
7	Admisión	Despliegue de un mensaje de advertencia por inscripción existente	Si la persona posee inscripción vigente en otro Establecimiento de Salud, el Sistema debe ser capaz de mostrar un mensaje informando de la inscripción en otro establecimiento.
8	Admisión	Ingreso de datos obligatorios y no obligatorios en la inscripción de usuarios	El Sistema debe permitir agregar o modificar datos de la persona consultada, tales como: domicilio, ocupación, nivel de escolaridad, teléfonos de contacto, religión, grupo familiar, entre otros.



9	Admisión	Ingreso de alertas administrativas	El sistema debe permitir agregar o modificar datos asociados a alertas administrativas tales como: Sename, chile crece contigo, Migrante, entre otros.
10	Admisión	Alertas Clínicas	El sistema debe permitir visualizar en el módulo de admisión y citas diversas alertas clínicas, tales como: EMPA, PAP no vigentes, alertas de prematurez para el cálculo de edad corregida, aviso en caso del paciente inscrito o adscrito con anterioridad no cuente con todos los datos obligatorios por normativa, entre otras, que permitan mejorar las coberturas de campañas.
11	Admisión	agregar documentación	El sistema debe permitir adjuntar en formatos pdf, Jpg, entre otros, o modificar información relevante a la inscripción de un paciente.
12	Admisión	Normativa estratificación de riesgo	El sistema debe permitir visualizar la alerta de acuerdo con la estratificación de riesgo del paciente.
13	Agenda	Creación de Agendas	El sistema debe permitir la creación de agendas para las diversas atenciones parametrizadas y para los distintos profesionales del establecimiento, considerando tipo de atención, duración de la actividad, bloques horarios, entre otros, de acuerdo con la estratificación de riesgo del paciente y estrategia ECICEP.
14	Agenda	Bloqueo de Agendas	El sistema debe permitir al usuario autorizado, bloquear uno o varios segmentos horarios de una agenda creada, consignando el motivo del bloqueo.
15	Citas	Normativa estratificación de riesgo	El sistema debe permitir visualizar la alerta de acuerdo con la estratificación de riesgo del paciente.
16	Citas	Interoperabilidad con el Sistema Certificador Previsional de FONASA	El sistema debe ser capaz de integrarse o interoperar con certificador previsional de FONASA para mostrar la situación previsional del usuario consultado.
17	Citas	Registro de rechazo	El sistema debe permitir realizar el registro de los rechazos a las citas, para la gestión interna de la agenda.
18	Citas	Registro de llegada	El sistema debe permitir registrar la llegada del paciente al establecimiento y así enviar información al clínico.
19	Citas	Consulta de citas de usuarios	En el caso que corresponda, el sistema debe ser capaz de mostrar otras citas futuras agendadas al RUT consultado



20	Ficha Clínica	Despliegue de la Historia Clínica Electrónica	El sistema debe permitir al profesional autorizado acceder a la Historia Clínica del usuario tanto en la atención actual como en procesos de revisión de fichas, permitiendo revisar atenciones anteriores, vacunas o atenciones de urgencia, ingresando obligatoriamente el motivo de visualización por parte del profesional, y asegurando que la historia clínica sea de fácil acceso y esté visible al momento de abrir la ficha clínica.
21	Ficha Clínica	Visualización de documento de atención	El Sistema debe permitir visualizar documento de la atención realizada o del historial de atenciones, tales como: solicitudes de interconsultas, atención de un determinado día, formularios clínicos, constancias GES, entre otros.
22	Ficha Clínica	Alertas Clínicas	El sistema debe ser capaz de integrar y mostrar diversos tipos de alertas clínicas, tales como: llegada de contrarreferencia o derivación de otros establecimientos, EMPA, PAP, PPAA y otras que se encuentren vigentes o no vigentes, así como alertas de Programas Alimentarios, de tal forma que permitan la pesquisa y derivación oportuna del usuario.
23	Ficha Clínica	Acceso a formularios clínicos	Desde la Historia Clínica y también a través de la opción de consulta de historial clínico, el sistema debe permitir al profesional acceder, visualizar y completar los diferentes formularios clínicos vinculados a un programa de salud en particular.
24	Ficha Clínica	Registro de una atención clínica	Para una atención clínica, el Sistema debe permitir el registro de la atención realizada, consignando al menos elementos tales como: motivo de consulta, anamnesis, examen físico, diagnóstico, actividad, procedimiento, indicaciones, fármacos en caso de corresponder y SIC.
25	Ficha Clínica	Aplicación y Registro de Herramientas de Salud Familiar	El Sistema debe permitir al profesional utilizar y/o completar formularios y/o herramientas asociadas al modelo de salud familiar y comunitaria vigente de acuerdo a normativa vigente, tales como: Genograma, Línea de Vida, APGAR familiar, Ecomapa, entre otros.
26	Ficha Clínica	Registro de una visita domiciliaria	Para una visita domiciliaria, se debe permitir el registro del evento por uno o más integrantes que conforman el equipo de salud, de acuerdo a la normativa vigente y/o protocolos locales, consignando la responsabilidad del registro a quien haya efectuado esta acción. Los datos a registrar están sujetos al tipo de visita realizada, por lo



			<p>que es posible incluir algunos de los siguientes ámbitos: 1. Medidas tomadas en la medición antropométrica y signos vitales, si corresponde. 2. Anamnesis o entrevista, lo que puede incluir: antecedentes clínicos, antecedentes familiares y sociales, signos o síntomas señalados por la misma persona (Caso índice) / familia, hábitos, conductas, necesidades y problemas de salud del individuo (Caso índice) y de la familia. 3. Examen físico, si corresponde. 4. Valoración de las condiciones ambientales y del contexto del hogar. 5. Estado de salud de los miembros de la familia. 6. Crisis normativa o no normativa detectada. 7. Evaluación del avance en función de los objetivos y metas establecidos en el Plan de Cuidados. 8. Hipótesis diagnóstica y/o diagnósticos.</p>
27	Ficha Clínica	Gestión de Interconsultas	<p>El sistema debe permitir crear una Solicitud de Interconsulta (SIC), auto-completando los datos administrativos y clínicos de la atención, tales como el o los diagnósticos, además del registro de los otros datos contemplados en el formulario de Interconsulta. El sistema debe poseer un módulo para la regulación y gestión de las interconsultas (SIC), el cual permita corregir, modificar, egresar y enviar Interconsultas generadas en el establecimiento, y debe considerar la visualización de contrarreferencia y pertinencia. Considerar agregar la visualización de contrarreferencia y visualización de pertinencia.</p> <p>El sistema debe mantener un registro actualizado de los Códigos CIE 10 según indicaciones del MINSAL.</p> <p>La SIC debe permitir adjuntar documentos como exámenes de laboratorio, resultados de imágenes, EKG, etc.</p> <p>El mapa de derivación debe ser según anexo 4 Formato de estándares de Especialidades de Atención Abierta norma técnica 820 de estándares de información de salud, con posibilidad de creación de mapa de derivación por patología.</p> <p>El mapa de derivación debe permitir modificaciones según necesidad del Servicio de Salud Tarapacá.</p> <p>El sistema debe permitir crear una SIC autocompletando los datos administrativos, sin embargo, debe solicitar como campo obligatorio un número de teléfono actualizado, que debe ser completado por el generador de la SIC.</p>





			<p>El sistema debe tener una alerta en la ficha clínica del paciente y en el módulo contralor cuando hay rechazo y observaciones de las SIC.</p> <p>El formulario de SIC debe registrar la estratificación de riesgo de los pacientes.</p> <p>El sistema debe permitir la derivación hacia profesionales no médicos según definición del Servicio de Salud Tarapacá. Ej. A unidad de memoria, enfermera de cirugía, PAIG.</p> <p>El sistema debe tener un módulo de regulación de las SIC que permita corregir: el establecimiento de destino, especialidad de destino antes de realizar el envío de las SIC.</p> <p>Debe permitir la visualización por defecto todas las SIC en estado NUEVAS, OBSERVADAS POR ESTABLECIMIENTO DESTINO, OBSERVADAS POR ESTABLECIMIENTO DE ORIGEN, REEMITIDAS independiente de la fecha de creación.</p> <p>El sistema debe alertar si existe una SIC vigente a la misma especialidad.</p> <p>El sistema debe bloquear el envío de una nueva SIC cuando exista una SIC vigente a la especialidad con el mismo diagnóstico.</p>
28	Ficha Clínica	Gestión de Interconsultas Odontología	El sistema alerta si existen interconsultas observadas por el establecimiento de origen o de destino y permite responder a las observaciones.
29	Ficha Clínica	Gestión de Interconsultas Odontología	El sistema alerta si existe una interconsulta vigente a la misma especialidad.
30	Ficha Clínica	Gestión de Interconsultas Odontología	El sistema permite la modificación de la SIC, egreso, observación y envío por el odontólogo contralor.
31	Ficha Clínica	Gestión de Interconsultas Odontología	El sistema indica todas las interconsultas pendientes de envío en el perfil de contralor.



32	Ficha Clínica	Gestión de Interconsultas Odontología	El sistema permite la contraloría de las solicitudes de interconsultas realizadas desde APS a atención secundaria
33	Ficha Clínica	Gestión de Interconsultas Odontología	El sistema permite la creación de solicitud de procedimientos imagenológicos a otros establecimientos, los que deben ser recepcionados por atención secundaria asegurando la posibilidad de integración entre sistemas.
34	Ficha Clínica	Gestión de Interconsultas Odontología	El sistema permite categorizar como paciente GES las interconsultas
35	Ficha Clínica	Documento de Confirmación Diagnóstica GES	El Sistema debe permitir crear, visualizar e imprimir el Documento de Confirmación Diagnóstica GES, en base a formato estandarizado y normado.
36	Ficha Clínica	Encuesta riesgo cáncer colorrectal	El sistema debe permitir la aplicación de una encuesta local para detectar tempranamente el cáncer colorrectal, el formato se encuentra en el anexo 8 y debe considerarse su disponibilidad en un plazo no superior a 3 meses una vez adjudicada la Empresa.
37	Ficha Clínica	Normativa estratificación de riesgo	Permite actualizar el nivel de estratificación, lo que debe ser calculado cada vez que en el registro clínico al paciente se le ingresa alguno de los diagnósticos especificados en Ord. 1403 29/03/2019 de MINSAL y sus futuras actualizaciones.
38	Ficha Clínica	Normativa estratificación de riesgo	Visualización de todos los diagnósticos de priorización para la estratificación de riesgo G0, G1, G2, G3 según pirámide de Kaiser (Ord. N° 1403 29/03/2019 de MINSAL) esta deberá ser visible para todos los registros que ingresen a ficha clínica, interconsulta y farmacia.
39	Ficha Clínica	Normativa estratificación de riesgo	Generación de Registro Único Integrado a personas con 2 o más condiciones de crónicas según Ord. MINSAL Ord. 1403 29/03/2019 que se adjunta, permitiendo el registro de la prestación con la integración de formularios e instrumentos de evaluación que requieran, la evolución de condiciones crónicas, recetas farmacológicas unificadas.



40	Ficha Clínica	Agregar documentación	El sistema debe permitir adjuntar o modificar información relevante a la atención de un paciente.
41	Ficha Clínica	GES	El sistema debe ser capaz de alertar y/o vincular los diagnósticos y/o condiciones de salud y datos del usuario (edad, sexo) con patologías GES, permitiendo alertar de la posible condición GES.
42	Ficha Clínica	Telemedicina	El sistema debe permitir la posibilidad de realizar atención o agendar atenciones mediante la vía telemática (telemedicina) u otra plataforma.
43	Ficha Clínica	Atención clínica	El sistema debe permitir visualizar resumen de antecedentes clínicos, de alergias, factores de riesgo, protectores, hábitos, fármacos, mórbidos familiares, entre otros. La historia clínica debe ser de fácil acceso y estar visible al momento de abrir la ficha clínica.
44	Ficha Clínica	Atención Clínica	El sistema debe permitir la comunicación entre profesionales, asociados al registro clínico electrónico de un usuario, permitiendo agregar notas o textos asociados a algún antecedente del paciente que se quiera comunicar al otro profesional, registro que deben poder ser visualizado en el módulo de admisión al igual que las alertas clínicas.
45	Ficha Clínica	Generación de Receta Médica	El sistema debe invocar el componente funcional que permite al rol autorizado crear una receta médica, en base a plantillas definidas, auto-completando los datos administrativos y clínicos previamente recopilados. Además, permitir el registro de otros datos requeridos.
46	Ficha Clínica	Generación de Receta Médica	Prescripción electrónica desde el box de atención, integrada a Vademécum con alertas de contra-indicación según perfil del paciente y medicamentos en uso. Integrar fórmula de notificación de reacciones adversas a medicamentos.
47	Ficha Clínica		El sistema debe incorporar alertas al prescriptor sobre posibles reacciones adversas, interacciones, medicamentos potencialmente inapropiados, dosis de medicamentos inusuales.



48	Ficha Clínica		Restricción de generar recetas para profesionales que no pueden prescribir.
49	Ficha Clínica		Manejo de múltiples tipos de recetas (morbilidad, crónica y controlada)
50	Ficha Clínica		En el marco de la Estrategia del cuidado integral centrado en las personas (ECICEP), el sistema debe permitir la generación de una receta crónica unificada, para pacientes con multimorbilidad y con indicación de fármacos para cada una de sus condiciones crónicas.
51	Ficha Clínica		Para la emisión de recetas, el sistema sólo debe evidenciar la disponibilidad del arsenal farmacológico e insumos disponibles en bodega de dispensación.
52	Ficha Clínica		El sistema debe permitir emisión de recetas identificando al prescriptor, diagnóstico, medicamento, posología en campos predeterminados (cantidad, frecuencia, duración del tratamiento) y a través de campo libre u observación de la indicación.
53	Ficha Clínica		En el maestro de artículos se debe indicar los medicamentos asociados a diagnósticos, para permitir solo prescribir los que están relacionados a la canasta.
54	Ficha Clínica	Atención Odontológica	El sistema permite registrar diagnósticos odontológicos (periodontitis, pulpitis, abscesos, etc.).
55	Ficha Clínica	Atención Odontológica	El sistema cuenta con Odontograma que permite el registro dinámico según atención del usuario y de acuerdo a normativa ministerial.
56	Ficha Clínica	Atención Odontológica	El sistema permite el registro de los índices CEO y COPD.
57	Ficha Clínica	Atención Odontológica	El sistema cuenta con el registro del índice de higiene oral.
58	Ficha Clínica	Atención Odontológica	El sistema permite la generación de recetas por odontólogo.
59	Ficha Clínica	Atención Nutricional	El sistema debe permitir la obtención del estado nutricional según normativa y curvas vigentes, según edad y condición de embarazo
60	Ficha Clínica	Atención Nutricional	El sistema debe permitir el cálculo de requerimientos de energía según fórmula abreviada y distribución de la molécula calórica según información entregada por profesional nutricionista, traspasando esa información a gramos



61	Vacunatorio	Registro y modificación de la administración de vacunas	<p>El sistema debe permitir la administración integral de las vacunas. Para cada vacuna, el sistema debe registrar la fecha, tipo de vacuna, lote, dosificación, tipo de vacunación (campaña o programática) y posibles reacciones adversas, consignando el motivo o causa de la reacción. En caso de no administración de la vacuna, debe registrar el motivo de la no inoculación. El sistema debe permitir registrar la fecha de próxima vacunación cuando corresponda y mostrar el historial de vacunas inoculadas por RUT consultado. También debe mostrar una lista de todas las vacunas administradas en el día o una lista acotada.</p> <p>El sistema debe interoperar con el Registro Nacional de Inmunizaciones (RNI) de MINSAL. La ficha clínica debe incluir un "Vacunograma" visible en cada módulo de atención del paciente, que refleje las vacunas e inmunoglobulinas administradas, la fecha de inoculación, el rechazo si existe registro en el RNI, y los EPRO o ESAVI por vacuna si están registrados en el RNI. En caso de rechazo de la vacuna exportado desde el RNI, la ficha clínica debe permitir registrar el motivo del rechazo y este debe ser registrado en atenciones posteriores según lo que refiera el paciente. Si el rechazo no ha sido subido al RNI, debe permitir el registro en cualquier atención del paciente, especificando si el rechazo fue firmado físicamente (formulario de rechazo del PNI) o verbal.</p> <p>En caso de reacciones adversas exportadas desde el RNI, la ficha clínica debe permitir registrar observaciones en atenciones posteriores por parte de los profesionales que atienden al paciente. Si no han sido subidas al RNI, el sistema debe permitir registrar reacciones adversas en cualquier atención del paciente.</p>
----	-------------	---	---





			<p>El sistema debe registrar la fecha de próxima vacunación por cada vacuna o inmunoglobulina, en los casos que corresponda, y debe colocar una "alerta" cuando al paciente le falten vacunas o inmunoglobulinas según la citación registrada.</p>
62	Farmacia	Gestión de Farmacia	<p>El sistema debe permitir la creación de una bodega central y bodegas activas que permitan el despacho de medicamentos en atención abierta y urgencia. El sistema debe permitir para cada bodega, el registro de stocks mínimos, máximos, críticos que permitan gestionar la existencia y evitar faltas o sobrestock de productos. El sistema debe generar alertas visibles cuando se estén llegando a los stocks mínimos y críticos parametrizados por medicamento y/o también alertar las fechas de los próximos vencimientos. El ingreso de productos a bodega debe permitir registrar los datos esenciales del medicamento o insumo (fecha recepción, número de documento, número de lote, fecha de vencimiento, cantidad, etc.), para asegurar la trazabilidad del producto en todo momento desde su ingreso a la farmacia, hasta su entrega al paciente o a través de otro movimiento de salida como préstamo o traspaso entre bodegas.</p>
		Integración con plataforma	<p>El sistema debe permitir la integración con plataforma CENABAST/mercado público, para automatizar la recepción de facturas.</p>
		Tipos de movimientos	<p>Deben definirse los tipos de movimientos que se pueden realizar entre las bodegas y permitir un registro trazable de la recepción de una solicitud de movimientos y la aprobación de esta misma. Al menos se solicitan tres tipos de movimientos entre bodegas: traspaso, préstamo y donación (para fármacos e insumos disponibles para su uso). Cada movimiento debe estar identificado a través de un reporte codificado, que señale fecha, responsable del</p>



			movimiento, motivo, producto, lote, vencimiento, valorizado. Identificación de quien prepara los productos involucrados en el movimiento, entrega al receptor y traslado. Debe contemplar establecimiento de origen y receptor.
		Préstamos y devoluciones	El sistema debe permitir generar préstamos y devoluciones entre las bodegas de farmacia de la red APS, debe quedar estipulado que las existencias salieron por esa condición y que estas deben regresar a la bodega de origen. Debe quedar registrada la salida y el ingreso por devolución.
		Estadísticas e informes	El sistema debe proveer estadística e informes que permitan la gestión de farmacia en cuanto al manejo de medicamentos e insumos, ej.: inventarios, control de stock mínimo y crítico, permitir el rebaje de stock por vencimiento, deterioro, falla de calidad, retiro de mercado. Realizar la actualización automática del stock de productos a través de los ingresos (recepción de pedidos, devoluciones o préstamos) y mediante la salida de los mismos por dispensación o administración a paciente, mermas.
		Inventario	El sistema debe considerar un inventario, seleccionando todo el stock de la farmacia o una proporción de éste, de manera selectiva o aleatoria. Debe permitir el ingreso del stock físico contabilizado, valorizado, calcular la diferencia respecto al stock informático y definir la cantidad necesaria para el ajuste automático del inventario. Emitir reporte respectivo del inventario realizado el cual debe permitir trazabilidad de las acciones realizadas a través de la identificación del mismo a través de un código o folio.
		Diferenciar medicamentos GES y no GES	Permitir diferenciar entre medicamentos GES y no GES.
		Informe de stock	El sistema debe permitir obtener informe de stock de medicamentos de manera total o parcial según características por definir (por forma farmacéutica, por valor, por rotación, fármacos GES, programa, reporte IAAPS y FOFAR, reportes según normativa vigente u



			<p>otros a definir por el usuario. Reportes de control de consumos de fármacos, con parámetros definidos, tales como: periodo, consolidados mensuales y anuales. Consulta de gasto (cantidad, precio y por bodega). Pedidos por bodega, fármacos con quiebre de stock, listado de fármacos solicitados, despachados por fecha de vencimiento. Préstamos y devoluciones pendientes. Productos dados de baja, fecha en que se realiza, cantidad y usuario que realiza este movimiento. Estos informes deberán poder obtenerse para el total de fármacos o insumos como por grupos específicos definidos por usuario.</p>
		Ajustes por mermas y vencidos	<p>El sistema debe manejar en forma nativa algoritmos que permitan tener múltiples lotes y fechas de vencimiento, que, al momento de la dispensación, traspaso, consumo u otro, se entregue el primero que vence, luego el lote que tenga menor cantidad.</p>
		Automatización de pedidos	<p>El sistema debe permitir automatizar la gestión de pedidos, realizando el cálculo de la cantidad de fármacos a solicitar en base al consumo y existencias.</p>
		Ingreso de receta manual	<p>El sistema debe permitir el ingreso de receta manual en farmacia en caso de corte de luz.</p>
		Visualización de prescripciones	<p>El módulo de despacho debe permitir visualizar las prescripciones vigentes que tiene un paciente en un centro de salud así como también en otros centros de la APS.</p>
			<p>El sistema permita generar una reversa de despacho, devolviendo los stocks despachados al sistema generando un log de la acción realizada.</p>
63	Programa Alimentarios	Gestión de PNAC	<p>El sistema debe permitir el ingreso, egreso y modificación de productos, registrando la fecha, detalle del producto, origen, documento y lote. Además, debe gestionar los movimientos de productos, como préstamos, mermas, donaciones, despachos a unidades internas, traslados y entregas a usuarios, incluyendo lote y fecha de vencimiento, con observaciones según corresponda y siguiendo el protocolo de mermas MINSAL. El sistema debe manejar múltiples lotes y fechas de vencimiento, priorizando la entrega del producto con la fecha de vencimiento más próxima y luego el lote con menor cantidad.</p>



			<p>El sistema debe permitir la gestión e impresión de reportes de inventarios, stocks críticos, ingresos, egresos, tarjeta bincard y el historial de movimientos por cada producto, todos en formatos conforme a la normativa vigente. Además, debe entregar reportes de usuarios pasivos, activos e inasistentes, y proporcionar el libro foliado por producto.</p> <p>El sistema debe permitir visualizar la entrega de productos en la ficha clínica de cada usuario, mostrando el producto, la fecha de entrega y la fecha de próximo retiro.</p> <p>El sistema debe permitir el completar formularios de retiro de PPAA según normativa vigente y ser visibilizados por la bodega de alimentos</p>
64	Reportaría	Visualización, presentación y procesamiento de reportes	<p>El sistema debe poseer reportería estructurada para diversos ámbitos de la gestión, tales como agendas, citas, gestión de SIC, de actividades clínicas, entre otros, en el mismo sistema o plataforma anexa, que permita la gestión de información, con reportes dinámicos exportables en formatos excel, pdf u otro y con posibilidad de imprimirlos.</p>
65	Consulta	Gestión de consultas	<p>El sistema debe contar con un rol de consultas, contando a lo menos con lo que se indica en el listado siguiente, pudiendo incorporar a futuro otras opciones: Consulta de citas por paciente, digitando RUT, Consulta de datos demográficos del paciente, digitando RUT y Consulta de ausencia de profesionales, digitando RUT.</p>

### 11.3. **FUNCIONALIDADES OBLIGATORIAS PARA LA ATENCIÓN DE URGENCIA**

Nº	ÁMBITO	FUNCIONALIDAD	DESCRIPCIÓN REQUISITOS
1	Admisión	Despliegue de la página de trabajo de Admisión	El Sistema debe desplegar la página de trabajo de Admisión, facilitando el acceso a los diferentes elementos requeridos, tales como: lista de trabajo, Admisión.
2	Admisión	Despliegue del Formulario de Admisión previamente ingresado	El Sistema debe permitir seleccionar un paciente desde la lista de trabajo y admitirlo con los datos previamente ingresados, con el fin de completar los datos que no fueron



			posibles de obtener previamente, por ejemplo: pacientes identificados como NN, los que no proporcionaron todos los datos en una primera instancia, o fueron ingresados primeramente a la Selección de Demanda por su estado de salud.
3	Admisión	Consulta de datos personales del paciente	El Sistema debe permitir consultar por los datos personales del paciente, mediante filtro de búsqueda ingresados en los campos asociados, por ejemplo: datos de identificación (Tipo de Documento e Identificación), nombres y apellidos.
4	Admisión	Interoperabilidad con el Sistema de Beneficiarios de FONASA para consultar datos de seguros de salud y otros	El Sistema debe permitir interoperar con el certificador provisional de FONASA, para obtener los datos previsionales del paciente y otros seguros asociados, por ejemplo: PRAIS.
5	Admisión	Validación de RUT/RUN	El sistema debe ser capaz de validar un RUT/RUN de acuerdo a estructura definida, mostrando mensaje de RUT/RUN erróneo o inválido en los casos que correspondan.
6	Selección de Demanda	Despliegue de la página de trabajo de Selección de Demanda	El Sistema debe desplegar la página de trabajo de Selección de Demanda, facilitando el acceso a los diferentes elementos requeridos, tales como: lista de trabajo, Formulario de Categorización del Paciente.
7	Selección de Demanda	Despliegue de la lista de trabajo de "Categorización de Pacientes"	El Sistema debe mostrar la lista de trabajo actualizada, con los pacientes que se encuentran en espera de atención (para categorización, o, categorizado, pero no atendido), ordenada y filtrada según preferencia preestablecida o especificada por el usuario. En ella, se debe mostrar los datos requeridos para la gestión necesaria, por ejemplo: datos del paciente, fecha y hora de ingreso, tiempo de espera, categorización previamente realizada (si existe), etc.
8	Selección de Demanda	Modificación manual del estado de la tarea	El Sistema debe permitir al usuario modificar manualmente el estado de la tarea, de acuerdo con uno de los siguientes escenarios presentados:
			Confirmación del ingreso del paciente al box de atención.
			Paciente llamado, pero no presentada al box de atención, generando alta administrativa.
			Paciente categorizado.
9	Selección de Demanda	Despliegue del Formulario de Categorización del Paciente	El Sistema debe permitir seleccionar, desde la lista de trabajo, al paciente que está categorizado, o recategorizado, luego, desplegar el Formulario de Categorización en base a la herramienta definida, debe disponer la categorización por Protocolo de Manchester y ESI para la selección que corresponda.
10	Selección de Demanda	Registro Parámetros Vitales	El Sistema debe permitir registrar los datos asociados a los parámetros vitales evaluados, tales como: temperatura, presión arterial,





			saturación de oxígeno, frecuencia cardíaca, entre otros.
11	Selección de Demanda	Categorización del nivel de urgencia	El Sistema debe disponer de la categorización según protocolo Manchester y ESI y disponer automáticamente el resultado de la categorización.
12	Atención Clínica de Urgencia	Despliegue del mapa de ocupación de las camas o boxes de atención	El Sistema debe mostrar el mapa de camas o de boxes del Servicio de Urgencia de acuerdo a parametrización (camilla, sillón, transitoria). En cada una de estas ubicaciones, se debe mostrar el estado de ocupación (disponible, en uso) utilizando representación gráfica visible para el operador. En el caso de cama o box ocupado, debe mostrar datos como identificación del paciente, categorización.
13	Atención Clínica de Urgencia	Despliegue de lista de pacientes en espera de atención clínica de urgencia	El Sistema debe permitir visualizar la lista de trabajo, en donde figuren los pacientes categorizados y que se encuentran en espera de la atención clínica de urgencia. La lista de trabajo debe mostrar los datos requeridos para la gestión necesaria, por ejemplo: datos del paciente (RUN, Nombre, Edad), fecha y hora de ingreso, motivo de consulta, categorización.
14	Atención Clínica de Urgencia	Despliegue de la lista de trabajo específica por rol	El Sistema debe mostrar las tareas pendientes por realizar a un paciente. La lista debe estar ordenada y filtrada según preferencia preestablecida o especificada por el usuario. En ella, se debe mostrar los datos requeridos para la atención necesaria, por ejemplo: nombre de la tarea, estado de la tarea, fecha / hora de indicación, referencia a una indicación, etc.
15	Atención Clínica de Urgencia	Despliegue del detalle de una indicación	El Sistema debe permitir seleccionar una indicación en particular desde la lista de trabajo y visualizar el detalle correspondiente.
16	Atención Clínica de Urgencia	Despliegue de Historia Clínica Electrónica	El Sistema debe permitir mostrar el historial clínico del paciente de la atención abierta como de urgencia.
17	Atención Clínica de Urgencia	Registro de valoración de enfermería por el rol autorizado	El Sistema debe permitir registrar la valoración de enfermería realizada, indicando datos como: temperatura, presión arterial, saturación de oxígeno, frecuencia cardíaca, evaluación general.
18	Atención Clínica de Urgencia	Registro de evaluación clínica e indicaciones	El Sistema debe permitir registrar notas clínicas, de acuerdo al acto realizado en los diferentes contextos con el paciente, tales como: Motivo de consulta. Antecedentes clínicos. Anamnesis. Exploración física. Hipótesis diagnóstica o diagnóstico. Indicación de tratamiento farmacológico o no farmacológico, con emisión de las recetas médicas si es necesario (interna o externa). Indicación de exámenes de Laboratorio, Imagenología u otros. Indicación de hospitalización. Indicación de Traslado del paciente a otro establecimiento de salud. Alta y motivo/destino del paciente.
19	Atención Clínica de Urgencia	Formulación del Plan de Cuidados	El Sistema debe permitir registrar el plan de cuidados del paciente, de acuerdo a las



			indicaciones entregadas/registradas por el clínico.
20	Atención Clínica de Urgencia	Generación de Receta Médica	El Sistema debe permitir crear una receta médica, autocompletando los datos administrativos y clínicos previamente registrados en la atención. Además, permitir el registro de otros datos requeridos. La prescripción debe estar restringida al arsenal farmacológico de urgencia. El sistema debe permitir diferenciar la emisión de recetas internas para despacho desde el centro de salud y la emisión de recetas externas.
21	Atención Clínica de Urgencia	Generación de SIC	El Sistema debe permitir crear una Solicitud de Interconsulta (SIC), autocompletando los datos administrativos y clínicos como el o los diagnósticos generados en la atención. Además, permitir el registro de otros datos requeridos según formato de SIC.
22	Atención Clínica de Urgencia	Generación de Documento de Constancia GES	El Sistema debe permitir crear, visualizar y/o imprimir el documento de constancia GES, autocompletando los datos administrativos y clínicos generados en la atención. Además, permitir el registro de otros datos requeridos.
23	Atención Clínica de Urgencia	Generación del Formulario de Alcoholemia	El Sistema debe permitir crear el Formulario de Alcoholemia, autocompletando los datos administrativos y clínicos registrados en la atención.
24	Atención Clínica de Urgencia	Generación del Formulario de Constatación de Lesiones	El Sistema debe permitir crear un Formulario de Constatación de Lesiones, autocompletando los datos administrativos y clínicos registrados en la atención.
25	Atención Clínica de Urgencia	Generación del Informe Dato de Atención de Urgencia (DAU)	El Sistema debe permitir crear el Informe Dato de Atención de Urgencia (DAU), en base a normativa vigente, autocompletando los datos administrativos y clínicos de la atención.
26	Atención Clínica de Urgencia	Impresión de un documento asociado a la atención	El Sistema debe permitir imprimir documentos generados en la atención, tales como DAU, Receta, Constancias.
27	Atención Clínica de Urgencia	Generación del Informe Dato de personas policonsultantes para Atención de Urgencia	El sistema debe alertar sobre usuarios policonsultantes de la red de urgencias.

## 12. ASPECTOS A EVALUAR OBLIGATORIOS

Si la oferta no cumple uno de los siguientes aspectos es considerada **INADMISIBLE**.

Nº	ASPECTOS A CONSIDERAR
	<b>GENERALIDADES.</b>
1	Plataforma 100% web; responsiva; multibuscador en sus últimas versiones.
2	La solución cuenta al menos con los siguientes módulos funcionales: Agenda y Gestión de Citas, Admisión, Categorización, Atención Ambulatoria y de Urgencia, Tratamiento e Indicaciones, Derivaciones, Toma de Muestra, Vacunatorio, Entrega de Alimentos,



	Gestión de Farmacia. Permite parametrizar privilegios de accesos según perfil profesional.
3	La solución cuenta con módulo de gestión de las Licencias de Usuarios, tanto para temas de habilitación, eliminación, reemplazo u otra funcionalidad necesaria para la gestión de éstas. Además, deberá permitir el acceso y disponibilidad de informes o reportería necesaria que permita contrastar o revisar Licencias de Usuarios Nombrados para la gestión clínica, comercial y facturación.
	<b>IMPLEMENTACIÓN.</b>
4	Descripción del Servicio Ofertado; el proveedor presenta un proyecto para implementar un sistema de Registro Clínico Electrónico en la red asistencial de Atención Primaria y Dispositivos de Salud Mental en la Región de Tarapacá.
5	Plan de Trabajo para los Servicios Ofertados; el proveedor presenta un cronograma de trabajo con hitos verificables de cumplimiento.
6	Personal Especializado; la oferta considera un equipo de trabajo con perfil profesional ad-hoc al servicio solicitado.
7	Fichas Técnicas del Servicio y Manual del Servicio; la oferta incluye la documentación necesaria para ratificar cumplimiento de los requisitos funcionales solicitados.
8	Metodología de Implementación del Servicio; se detalla claramente las etapas de trabajo en modalidad presencial y remota.
9	Plataforma Web 100% Operativa; el proveedor define tiempos claros para salida en ambiente de producción, considerando las migraciones e integraciones solicitadas.
10	Plan de Salida del Contrato que termina; se describe la metodología para migrar los datos desde la plataforma saliente, al nuevo sistema ofertado. Se ofrece una solución para continuidad de registros clínicos en plataforma entrante.
11	Plan de gestión del cambio; se describe el programa de inducción y estrategias para adopción y anclaje.
	<b>SEGURIDAD.</b>
12	Carta de confidencialidad del Proveedor; proveedor adjunta documento.
13	Carta de compromiso cumplimiento políticas y procedimientos del SGSI del Servicio; presenta modelo de gestión de vulnerabilidades.
14	Carta de compromiso de cumplir con los estándares de seguridad de la información establecidos por MINSAL; así también definiciones relacionadas con el Conjunto Mínimo Básico de Datos; diccionarios de terminologías clínicas; reportería REM; codificación DEIS de establecimientos; considera actualización normativa durante vigencia del contrato.
15	Certificación ISO 27001; proveedor ratifica cumplimiento con documento verificable.
16	Manual de Perfiles de Seguridad para accesos de usuarios; adjunta documento.
17	Manual de registros para auditoría sobre la información; adjunta documento.
18	Se describe diseño de los sistemas de acceso remoto a datos para que sólo puedan ser accedidos desde dentro de la Red de comunicaciones MINSAL.
19	Se describe listado de herramientas de seguridad con las que cuenta el Proveedor.
20	Se describe características del Datacenter donde se aloja la solución ofertada.
21	Se describe características del Datacenter de Contingencia.
22	Presenta información sobre amenazas y vulnerabilidades que puedan afectar al Servicio
23	Procedimiento de Respaldo a implementar; además de sus propios respaldos, considera el uso de servidor local provisto por Servicio de Salud Tarapacá para respaldo de información.
24	Cuenta con herramientas y certificaciones para acceso remoto seguro.



	<b>INTEROPERABILIDAD.</b>
25	El sistema utiliza estándares como Web Services (REST) y HL7 FHIR.
26	Cuenta con certificador previsional FONASA operativo.
27	La solución cuenta con un portal clínico y motor de integración para generar Historia Clínica Compartida.
28	El sistema cuenta con herramienta índice maestro de pacientes.
29	El sistema cuenta con herramienta de mapa de derivación.
30	El sistema permite disponibilizar un enlace para acceder a plataformas RICSPACS (imagenología), LIS (laboratorio), APLIS (anatomía patológica) de los Hospitales de la Red para visualizar resultados de estudios de apoyo diagnóstico directamente desde la plataforma de registro médico electrónico ofertada.
31	Oferta considera el desarrollo de integraciones con sistema de información (HIS) Hospital Regional de Iquique, para efectos de referencia y contrarreferencia de interconsultas.
32	Oferta considera el desarrollo de integraciones con sistema de información (HIS) Hospital de Alto Hospicio, para efectos de referencia y contrarreferencia de interconsultas.
33	Oferta considera el desarrollo de integraciones con sistemas de información de laboratorio (LIS) de proveedores institucionales y de extrasistema, para efectos de visualización de resultados directamente en sistema de registro médico electrónico, a ejecutar durante la vigencia del contrato.
	<b>REPORTERÍA.</b>
34	Cuenta con herramientas de reportería compatibles con REM MINSAL.
35	Permite obtener informes casos GES.
36	Permite obtener informe enfermedades de notificación obligatoria.
37	Permite obtener informe de enfermedades respiratorias por agrupación y grupo etéreo.
38	Permite obtener informes de agenda: atenciones e inasistencias.
39	Permite obtener informe ingresos y egresos a programas ministeriales.
40	Permite obtener informe de registros visitas domiciliarias.
41	Permite obtener informe de stock medicamentos centinelas.
42	Permite obtener informe de inmunizaciones administradas por campaña.
43	Permite obtener informe de Sistema de Vigilancia Alimentario Nutricional
44	Permite obtener reportería de interconsultas pendientes, tramitadas y rechazadas.
	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL.</b>
45	El sistema permite adjuntar archivos a la historia clínica del paciente; en formato pdf.
46	El sistema permite adjuntar imágenes a la historia clínica del paciente; en formato jpeg o equivalente.
47	La oferta indica la capacidad de almacenamiento máxima para archivos adjuntos en GB. Considera posibilidad de escalar capacidad de almacenamiento.

**ANEXO N° 1: FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**  
**PROPUESTA PÚBLICA: "CONTRATACIÓN DE UN SOFTWARE DE REGISTRO CLÍNICO ELECTRÓNICO (RCE) PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN PRIMARIA Y DISPOSITIVOS DE SALUD MENTAL DE LA REGIÓN DE TARAPACÁ" ID. 1057448-51-LR24.**



### Identificación del Proponente: Persona Natural

DATOS PERSONA NATURAL	
Nombre Completo	
RUT	
Nacionalidad	
Domicilio	
Fono	
Correo Electrónico	

### Identificación del Proponente: Persona Jurídica

DATOS PERSONA JURÍDICA	
Razón Social	
Giro	
RUT	
Domicilio	
Fono	
Correo Electrónico	
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL	
Nombre Completo	
RUT	
Nacionalidad	
Cargo	
Fono	
Correo Electrónico	

\_\_\_\_\_  
**Nombre, Firma y/o Timbre  
Representante Legal / Persona Natural**

Iquique, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 20 \_\_\_\_.

**ANEXO N° 1-A: FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE  
UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES  
PROPUESTA PÚBLICA: "CONTRATACIÓN DE UN SOFTWARE DE REGISTRO CLÍNICO  
ELECTRÓNICO (RCE) PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN PRIMARIA Y**





**DISPOSITIVOS DE SALUD MENTAL DE LA REGIÓN DE TARAPACÁ" ID. 1057448-51-LR24.**

Datos de cada uno de quienes integran la Unión Temporal de Proveedores

Nombre o Razón Social	R.U.T.	Nacionalidad	Porcentaje Participación Capacidad Económica	Porcentaje Participación Experiencia

**DATOS DEL APODERADO**

Nombre o Razón Social			
R.U.T.			
Domicilio			
Profesión			
Nacionalidad			
Correo Electrónico			
Teléfono	Fijo	Móvil	
Documento privado o público de formalización del acuerdo de participación conjunta	Notaría	Fecha	

Nota 1: Si son dos o más apoderados, se deberá completar por todos ellos.

Nota 2: Se entenderá por participación conjunta, aquellas UTP en las que cada uno de sus integrantes declare una participación distinta a 0%.

\_\_\_\_\_  
**Nombre, Firma y/o Timbre  
 Representante Legal / Persona Natural**

Iquique, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_.

**ANEXO Nº 2: FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE  
 PROPUESTA PÚBLICA: "CONTRATACIÓN DE UN SOFTWARE DE REGISTRO CLÍNICO ELECTRÓNICO (RCE) PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN PRIMARIA Y DISPOSITIVOS DE SALUD MENTAL DE LA REGIÓN DE TARAPACÁ" ID. 1057448-51-LR24.**



En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_, comparece \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, profesión \_\_\_\_\_, cédula de identidad N° \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, en \_\_\_\_\_, ciudad \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, quien bajo juramento expone lo siguiente:

1. Que acepta, conoce y no le merecen dudas las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Anexos y Formularios, las Respuestas a Consultas y/o Aclaraciones y los demás antecedentes de la propuesta en todas sus partes luego de haber estudiado y verificado la concordancia entre ellos.
2. Haber considerado en la Oferta Económica todos los gastos necesarios para la ejecución del proceso de contratación materia de encargo de acuerdo a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes de la propuesta.
3. Que acatará en toda la determinación del Servicio de Salud Tarapacá al resolver la adjudicación de la propuesta reconociendo la facultad privativa de él para decidir lo que sea más conveniente a sus intereses, renunciando a todo tipo de demanda y/o indemnización en contra de aquél por tal determinación, incluyéndose la posibilidad de dejar nula tal adjudicación antes de la firma del contrato, cuando razones presupuestarias o administrativas así lo requieran.
4. Que acatará y efectuará las instrucciones que la Comisión Técnica determine para la optimización en la entrega y funcionamiento del equipo y/o equipamiento materia de encargo, de tal manera de dejarlo en perfectas condiciones para su uso inmediato.
5. Que para todos los efectos legales que pudieran derivar de la licitación, la adjudicación y el cumplimiento del contrato, el Oferente fija domicilio legal en la ciudad de Iquique y se somete a la jurisdicción de sus Tribunales.
6. Declara que la oferta y su documentación, contiene información veraz y apegada a la normativa técnica, asumiendo toda responsabilidad civil o penal que pudiere emanar del contenido de los documentos y las sanciones que procedan, en caso de que éstos sean falsos o adulterados u otros delitos penales que se pudieren configurar.

---

**Nombre, Firma y/o Timbre  
Representante Legal / Persona Natural**

Iquique, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_.

**ANEXO N° 3: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE DELITOS DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO Y DELITOS FUNCIONARIOS**



**PROPUESTA PÚBLICA: "CONTRATACIÓN DE UN SOFTWARE DE REGISTRO CLÍNICO ELECTRÓNICO (RCE) PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN PRIMARIA Y DISPOSITIVOS DE SALUD MENTAL DE LA REGIÓN DE TARAPACÁ" ID. 1057448-51-LR24.**

En.....a..... días del mes de .....de 20 ....., comparece....., de nacionalidad....., profesión ....., RUT N°....., con domicilio en....., quien bajo juramento expone lo siguiente:

Declaro bajo juramento conocer los lineamientos y directrices contenidos en el Manual de Prevención de delitos de Lavado de Activos, Delitos funcionarios y Financiamiento al Terrorismo del Servicio de Salud Tarapacá que se encuentra publicado en <http://ssiq.redsalud.gob.cl/uaf/>, las normas legales vigentes sobre la materia y las sanciones establecidas frente a una eventual vulneración de ellas. A mayor abundamiento, me obligo a no realizar alguna actividad o desarrollar conductas que puedan ser consideradas o constitutivas de delitos de Lavado de Activos, Financiamiento al Terrorismo, Delitos funcionarios u otras ilicitudes que puedan afectar al Servicio de Salud Tarapacá o sus funcionarios.

Declaro bajo juramento no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, cumpliendo así con lo dispuesto en el Artículo 4°, inciso primero de la Ley N°19.886.

Declaro bajo juramento que la empresa que represento cumple con lo dispuesto en el Artículo 4°, inciso sexto, de la Ley 19.886, de Bases sobre contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, que al efecto señala: "Ningún órgano de la Administración del Estado y las empresas y Corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos 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, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos 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". No haber sido condenado de acuerdo a Ley N°20.393, en especial a lo referente a su artículo 10.

\_\_\_\_\_  
**Nombre, Firma y/o Timbre  
Representante Legal / Persona Natural**

Iquique, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/L4UBMK-422>

**ANEXO N° 4: "FORMULARIO PROGRAMA DE INTEGRIDAD"  
PROPUESTA PÚBLICA: "CONTRATACIÓN DE UN SOFTWARE DE REGISTRO CLÍNICO ELECTRÓNICO (RCE) PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN PRIMARIA Y DISPOSITIVOS DE SALUD MENTAL DE LA REGIÓN DE TARAPACÁ" ID. 1057448-51-LR24.**

Yo \_\_\_\_\_, en representación de \_\_\_\_\_ declaro que esa empresa u organización cuenta con un programa de integridad, el cual se encuentra implementado en la misma y es conocido por todo el personal y/o trabajadores/as.

Cada oferente deberá entregar respaldos que permitan verificar que el programa de integridad es conocido por el personal y/o trabajadores/as, tales como:

- comunicado interno
- e-mail masivo
- impresión de pantalla del sistema o programa
- otro

<b>Programa de integridad</b>	<b>Adjunta en su oferta los siguientes documentos de respaldo o medios de verificación</b>
Cuenta con programa de integridad implementado.	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____
No cuenta con programa de integridad implementado.	No adjunta documentos ni medios de verificación.

A su vez, informo que este programa se mantendrá vigente y operativo hasta 90 días después del término del contrato.

**NOTA:** se deben adjuntar documentos de respaldo o medios de verificación del programa de integridad implementado, que permitan validar la información declarada en este anexo.

\_\_\_\_\_  
**Nombre, Firma y/o Timbre  
Representante Legal / Persona Natural**

Iquique, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/L4UBMK-422>

**ANEXO N° 5: "DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA CONTRATAR CON ESTADO (LEY 20.393, DL211/1973 y Ley 21.595)"**

**PROPUESTA PÚBLICA: "CONTRATACIÓN DE UN SOFTWARE DE REGISTRO CLÍNICO ELECTRÓNICO (RCE) PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN PRIMARIA Y DISPOSITIVOS DE SALUD MENTAL DE LA REGIÓN DE TARAPACÁ" ID. 1057448-51-LR24.**

En.....a..... días del mes de .....de 20 ....., comparece....., de nacionalidad....., profesión ....., RUT N°....., con domicilio en....., quien bajo juramento expone lo siguiente:

**Inhabilidades por condenas**

Que la empresa que represento, no ha sido condenada a la prohibición perpetua o temporal de celebrar actos o contratos con el Estado (artículo 8 N° 2 y artículo 10 Ley N° 20.393, que regula la responsabilidad penal de las personas jurídicas en lavado de dinero, terrorismo, Cohecho).

No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores, contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, contemplada en el artículo 26, letra d), del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley N°211, de 1973 .

No he sido condenado, o mi representada no se encuentra condenada a la inhabilidad para Contratar con Estado en virtud del art.33 de la Ley N° 21.595 Ley de delitos económicos.

NOMBRE

EMPRESA

RUT EMPRESA

DIRECCIÓN

TELÉFONO

FIRMA

FECHA

\_\_\_\_\_  
**Nombre, Firma y/o Timbre  
Representante Legal / Persona Natural**

Iquique, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/L4UBMK-422>



**ANEXO N° 6: "FORMULARIO OFERTA ECONÓMICA"  
PROPUESTA PÚBLICA: "CONTRATACIÓN DE UN SOFTWARE DE REGISTRO CLÍNICO ELECTRÓNICO (RCE) PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN PRIMARIA Y DISPOSITIVOS DE SALUD MENTAL DE LA REGIÓN DE TARAPACÁ"  
ID. 1057448-51-LR24.**

RAZÓN SOCIAL  
RUT


La propuesta económica se presenta en moneda nacional (CLP); incluye costos asociados a la implementación y operación del software de Registro Clínico Electrónico (RCE). Se hace presente, que no existe obligación alguna para el Servicio de Salud Tarapacá en cumplir con la proyección mensual estimada; y que la licencia individual es transferible a nuevos usuarios en caso de inactividad, sin que ello implique costos adicionales para el Servicio de Salud.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO NETO POR LICENCIA INDIVIDUAL	CANTIDAD MENSUAL	VALOR NETO 24 MESES
1	Servicio uso de licencia individual para Registro Clínico Electrónico (incluye costo de la implementación)	CLP \$ _____	2300	CLP \$ _____
			<b>IVA 19%</b>	
			<b>TOTAL, IVA INCLUIDO</b>	

Marque con una X o especifique el tipo de documento tributario utilizado

FACTURA AFECTA A IVA	FACTURA EXENTA DE IVA	OTRO (especifique)

La oferta comercial, además considera la posibilidad de que el Servicio de Salud Tarapacá escale la solución en la medida que sea necesario desarrollar ciertos aspectos funcionales que no han sido considerados en las presentes bases técnicas. Los valores se expresan en moneda nacional y se podrán utilizar para celebrar adendas, servicios conexos, o compra de servicios de mantención evolutiva por intermedio de la plataforma Convenio Marco, durante toda la vigencia del contrato. **Lo anterior, sin que ello implique obligación alguna para el Servicio de Salud Tarapacá de contratar dichos servicios.**

ÍTEM	VALOR UNITARIO NETO
Valor hora trabajo telemático.	
Valor hora trabajo presencial en región de Tarapacá.	
Aumento de 1 GB (uno) de almacenamiento para documentos adjuntos Historia Clínica, pago por única vez, hasta un máximo de _____ GB (proveedor debe completar la máxima capacidad soportada para almacenar archivos).	

\_\_\_\_\_  
**Nombre, Firma y/o Timbre  
Representante Legal / Persona Natural**

Iquique, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_.



**ANEXO Nº 7: "FORMULARIO OFERTA TÉCNICA"  
 PROPUESTA PÚBLICA: "CONTRATACIÓN DE UN SOFTWARE DE REGISTRO CLÍNICO ELECTRÓNICO (RCE) PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN PRIMARIA Y DISPOSITIVOS DE SALUD MENTAL DE LA REGIÓN DE TARAPACÁ" ID. 1057448-51-LR24.**

El presente tiene como objetivo proporcionar un formato estructurado para que los oferentes presenten de manera clara y detallada las características y propuestas de sus servicios ofertados para el software de Registro Clínico Electrónico (RCE). Este anexo busca asegurar que todos los oferentes cumplan con los requisitos generales, específicos y normativos establecidos en las bases técnicas y administrativas del proceso de licitación, permitiendo una evaluación integral y comparativa de las propuestas. El oferente deberá rellenar este formulario y adjuntar todos los documentos necesarios que expliquen el servicio ofertado, describiendo las características del mismo, contemplando los requerimientos señalados en las presentes bases.

Nº	REQUERIMIENTO A CUMPLIR	CUMPLIMIENTO (SI / NO)	CATÁLOGO/MANUAL (Doc. y Nº pág)
	<b>GENERALIDADES.</b>		
1	Plataforma 100% web; responsiva; multibuscador en sus últimas versiones.		
2	La solución cuenta al menos con los siguientes módulos funcionales: Agenda y Gestión de Citas, Admisión, Categorización, Atención Ambulatoria y de Urgencia, Tratamiento e Indicaciones, Derivaciones, Toma de Muestra, Vacunatorio, Entrega de Alimentos, Gestión de Farmacia. Permite parametrizar privilegios de accesos según perfil profesional.		
3	La solución cuenta con módulo de gestión de las Licencias de Usuarios, tanto para temas de habilitación, eliminación, reemplazo u otra funcionalidad necesaria para la gestión de éstas. Además, deberá permitir el acceso y disponibilidad de informes o reportería necesaria que permita contrastar o revisar Licencias de Usuarios Nombrados para la gestión clínica, comercial y facturación.		
	<b>IMPLEMENTACIÓN.</b>		
4	Descripción del Servicio Ofertado; el proveedor presenta un proyecto para implementar un sistema de Registro Clínico Electrónico en la red asistencial de Atención Primaria y Dispositivos de Salud Mental en la Región de Tarapacá.		
5	Plan de Trabajo para los Servicios Ofertados; el proveedor presenta un cronograma de trabajo con hitos verificables de cumplimiento.		
6	Personal Especializado; la oferta considera un equipo de trabajo con perfil profesional ad-hoc al servicio solicitado.		
7	Fichas Técnicas del Servicio y Manual del Servicio; la oferta incluye la documentación necesaria para ratificar cumplimiento de los requisitos funcionales solicitados.		
8	Metodología de Implementación del Servicio; se detalla claramente las etapas de trabajo en modalidad presencial y remota.		
9	Plataforma Web 100% Operativa; el proveedor define tiempos claros para salida en ambiente de producción, considerando las migraciones e integraciones solicitadas.		
10	Plan de Salida del Contrato que termina; se describe la metodología para migrar los datos desde la plataforma saliente, al nuevo sistema		



	ofertado. Se ofrece una solución para continuidad de registros clínicos en plataforma entrante.		
11	Plan de gestión del cambio; se describe el programa de inducción y estrategias para adopción y anclaje.		
	<b>SEGURIDAD.</b>		
12	Carta de confidencialidad del Proveedor; proveedor adjunta documento.		
13	Carta de compromiso cumplimiento políticas y procedimientos del SGSI del Servicio; presenta modelo de gestión de vulnerabilidades.		
14	Carta de compromiso de cumplir con los estándares de seguridad de la información establecidos por MINSAL; así también definiciones relacionadas con el Conjunto Mínimo Básico de Datos; diccionarios de terminologías clínicas; reportería REM; codificación DEIS de establecimientos; considera actualización normativa durante vigencia del contrato.		
15	Certificación ISO 27001; proveedor ratifica cumplimiento con documento verificable.		
16	Manual de Perfiles de Seguridad para accesos de usuarios; adjunta documento.		
17	Manual de registros para auditoría sobre la información; adjunta documento.		
18	Se describe diseño de los sistemas de acceso remoto a datos para que sólo puedan ser accedidos desde dentro de la Red de comunicaciones MINSAL.		
19	Se describe listado de herramientas de seguridad con las que cuenta el Proveedor.		
20	Se describe características del Datacenter donde se aloja la solución ofertada.		
21	Se describe características del Datacenter de Contingencia.		
22	Presenta información sobre amenazas y vulnerabilidades que puedan afectar al Servicio		
23	Procedimiento de Respaldo a implementar; además de sus propios respaldos, considera el uso de servidor local provisto por Servicio de Salud Tarapacá para respaldo de información.		
24	Cuenta con herramientas y certificaciones para acceso remoto seguro.		
	<b>INTEROPERABILIDAD.</b>		
25	El sistema utiliza estándares como Web Services (REST) y HL7 FHIR.		
26	Cuenta con certificador previsional FONASA operativo.		
27	La solución cuenta con un portal clínico y motor de integración para generar Historia Clínica Compartida.		
28	El sistema cuenta con herramienta índice maestro de pacientes.		
29	El sistema cuenta con herramienta de mapa de derivación.		
30	El sistema permite disponibilizar un enlace para acceder a plataformas RICSPACS (imagenología), LIS (laboratorio), APLIS (anatomía patológica) de los Hospitales de la Red para visualizar resultados de estudios de apoyo diagnóstico directamente desde la plataforma de registro médico electrónico ofertada.		
31	Oferta considera el desarrollo de integraciones con sistema de información (HIS) Hospital Regional de Iquique, para efectos de referencia y contrarreferencia de interconsultas.		
32	Oferta considera el desarrollo de integraciones con sistema de información (HIS) Hospital de Alto Hospicio, para efectos de referencia y contrarreferencia de interconsultas.		
33	Oferta considera el desarrollo de integraciones con sistemas de información de laboratorio (LIS) de proveedores institucionales y de extrasistema, para efectos de visualización de resultados directamente en sistema de registro médico electrónico, a ejecutar durante la vigencia del contrato.		
	<b>REPORTERÍA.</b>		



34	Cuenta con herramientas de reportería compatibles con REM MINSAL.		
35	Permite obtener informes casos GES.		
36	Permite obtener informe enfermedades de notificación obligatoria.		
37	Permite obtener informe de enfermedades respiratorias por agrupación y grupo étnico.		
38	Permite obtener informes de agenda: atenciones e inasistencias.		
39	Permite obtener informe ingresos y egresos a programas ministeriales.		
40	Permite obtener informe de registros visitas domiciliarias.		
41	Permite obtener informe de stock medicamentos centinelas.		
42	Permite obtener informe de inmunizaciones administradas por campaña.		
43	Permite obtener informe de Sistema de Vigilancia Alimentario Nutricional		
44	Permite obtener reportería de interconsultas pendientes, tramitadas y rechazadas.		
	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL.</b>		
45	El sistema permite adjuntar archivos a la historia clínica del paciente; en formato pdf.		
46	El sistema permite adjuntar imágenes a la historia clínica del paciente; en formato jpeg o equivalente.		
47	La oferta indica la capacidad de almacenamiento máxima para archivos adjuntos en GB. Considera posibilidad de escalar capacidad de almacenamiento.		

El detalle de la documentación solicitada para validar la información de este anexo (el cual deben adjuntar los documentos) se encuentra detallada en las Bases Administrativas.

\_\_\_\_\_  
**Nombre, Firma y/o Timbre  
 Representante Legal / Persona Natural**

Iquique, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_.



**ANEXO N° 8: "FORMULARIO EXPERIENCIA DEL OFERENTE"**
  
**PROPUESTA PÚBLICA: "CONTRATACIÓN DE UN SOFTWARE DE REGISTRO CLÍNICO ELECTRÓNICO (RCE) PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN PRIMARIA Y DISPOSITIVOS DE SALUD MENTAL DE LA REGIÓN DE TARAPACÁ" ID. 1057448-51-LR24.**

RAZÓN SOCIAL
   
 RUT


Completar la siguiente tabla con la información requerida para cada proyecto relevante.

**El proveedor deberá adjuntar obligatoriamente EL CERTIFICADO que acredite que el oferente prestó o presta el servicio.**

Nº	Nombre del Proyecto	Institución Pública o Privada	Representante de la Institución	Duración del Contrato	Estado (Completado/En Curso)	Adjunta Certificado

OBS: En caso de ser necesario puede agregar las líneas que requiera

\_\_\_\_\_
   
**Nombre, Firma y/o Timbre**
  
**Representante Legal / Persona Natural**

Iquique, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799
   
 Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
   
<https://doc.digital.gob.cl/validador/L4UBMK-422>



**ANEXO N° 8.1.: "CERTIFICADO DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE"  
PROPUESTA PÚBLICA: "CONTRATACIÓN DE UN SOFTWARE DE REGISTRO CLÍNICO ELECTRÓNICO (RCE) PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN PRIMARIA Y DISPOSITIVOS DE SALUD MENTAL DE LA REGIÓN DE TARAPACÁ" ID. 1057448-51-LR24.**

INSTITUCIÓN PÚBLICA  
O PRIVADA  
RUT


El presente documento, certifica que la empresa contratada a prestado o presta servicios de implementación de Software de Registro Clínico Electrónico en los establecimientos de Salud.

**DATOS CONTRACTUALES DEL PROYECTO**

- Nombre del Proyecto:
- Fecha de Inicio:
- Fecha de Término:
- Periodo de los Servicios:
- Monto Contratado:
- N° Establecimientos de Atención Primaria de Salud Implementados:
- N° de Dispositivos de Salud Mental Implementados:
- Otros Dispositivos Implementados:

**REPRESENTANTE DE LA INSTITUCIÓN**

- Nombre del Representante Legal:
- Cargo del Representante Legal:
- Correo Electrónico del Representante Legal:
- Teléfono del Representante Legal:

OBS: Se considerarán válidos los certificados de experiencia que demuestren la implementación en establecimientos de salud presentes en el territorio nacional (Chile) y cada proyecto debe contar con un mínimo de 5 establecimientos implementados en dicha red asistencial.

---

**Nombre, Firma y/o Timbre  
Representante Legal / Persona Natural**

Iquique, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_.



**ANEXO N° 9:" FORMULARIO CAPACIDAD DE INTEGRACIÓN:"  
PROPUESTA PÚBLICA: "CONTRATACIÓN DE UN SOFTWARE DE REGISTRO CLÍNICO ELECTRÓNICO (RCE) PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN PRIMARIA Y DISPOSITIVOS DE SALUD MENTAL DE LA REGIÓN DE TARAPACÁ" ID. 1057448-51-LR24.**

RAZÓN SOCIAL  
RUT


**Institución:**  
**Nombre del Proyecto:**  
**Tipo de integración (HL7, WSDL, otros):**  
**Periodo de ejecución:**  
**Tecnología:**  
**Contacto Empresa, Comuna, Servicio de Salud:**  
**Descripción del Proyecto:**  
**No declara experiencia en Interoperabilidad:**

Notas:

Por cada experiencia señalada en este anexo, el oferente deberá acompañar un certificado emitido por la institución o establecimiento mandante

\_\_\_\_\_  
**Nombre, Firma y/o Timbre  
Representante Legal / Persona Natural**

Iquique, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_.



**ANEXO N° 10: " FORMULARIO MIGRACIÓN EXITOSA."**  
**PROPUESTA PÚBLICA: "CONTRATACIÓN DE UN SOFTWARE DE REGISTRO CLÍNICO ELECTRÓNICO (RCE) PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN PRIMARIA Y DISPOSITIVOS DE SALUD MENTAL DE LA REGIÓN DE TARAPACÁ" ID. 1057448-51-LR24.**

Este certificado de migración exitosa se otorga a [Nombre de la empresa proveedora], por haber realizado la integración exitosa de la información del proyecto REGISTRO CLÍNICO ELECTRÓNICO (RCE) PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN PRIMARIA Y DISPOSITIVOS DE SALUD MENTAL DE LA REGIÓN DE TARAPACÁ" ID. 1057448-51-LR24.

La integración de toda la información histórica del REGISTRO CLÍNICO ELECTRÓNICO fue realizada de forma exitosa, pasando de la base de datos anterior a la nueva en [Nombre de Institución que avala], cumpliendo con el propósito de mantener la continuidad operativa en la atención de los pacientes registrados en el RCE anterior. La integración de toda la información histórica se llevó a cabo con éxito gracias a la experiencia y profesionalismo del equipo de [Nombre de la empresa proveedora], quienes trabajaron en estrecha colaboración con el personal clínico y administrativo de [Nombre de Institución que avala] para garantizar una migración total sin inconveniente.

Durante la migración de la información histórica, [Nombre de la empresa proveedora] proporcionó los siguientes servicios:

Nombre del Proyecto	Inicio Migración	Término Migración	cantidad de pacientes migrados	Módulos Migrados (Ej: Agenda, Farmacia, etc.)	Tamaño en GB (gigabytes) de almacenamiento migrado
	dd-mm-aaaa	dd-mm-aaaa			

La migración exitosa de sus datos históricos ha permitido a [Nombre de Institución que avala] mejorar significativamente su gestión, asegurando una transición fluida en la atención y servicios brindados a sus pacientes.

Este certificado se extiende para ser presentado en la licitación que está llevando a cabo el Servicio de Salud Tarapacá, como prueba de la capacidad de [Nombre de la empresa proveedora] para llevar a cabo migraciones de información exitosas en proyectos de REGISTRO CLÍNICO ELECTRÓNICO.

\_\_\_\_\_  
**Nombre, Firma y/o Timbre  
Representante Legal / Persona Natural**

Iquique, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_.



**ANEXO N° 11: "DECLARACIÓN COMPROMISO DE OPERACIÓN CONTINUA DEL SERVICIO."****PROPUESTA PÚBLICA: "CONTRATACIÓN DE UN SOFTWARE DE REGISTRO CLÍNICO ELECTRÓNICO (RCE) PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN PRIMARIA Y DISPOSITIVOS DE SALUD MENTAL DE LA REGIÓN DE TARAPACÁ" ID. 1057448-51-LR24.**

Por medio del presente documento, **[Nombre de la Empresa]**, representada legalmente por **[Nombre del Representante Legal]**, con RUT N° **[RUT del Representante Legal]**, en su calidad de **[Cargo del Representante Legal]**, se compromete a lo siguiente:

1. **Operación Continua del Servicio:** Nos comprometemos a mantener el servicio ofertado operando de manera continua, 24 horas al día, 7 días a la semana, durante los 365 días del año.
2. **Tiempo de Actividad (Uptime):** Garantizamos un tiempo de actividad (Uptime) del servicio ofertado de al menos el 99,5%. Este porcentaje se calcula como el tiempo que el sistema está operando correctamente dividido por el tiempo total, excluyendo el tiempo de inactividad planificada para mantenimiento.
3. **Monitoreo y Reporte de Uptime:** Proporcionaremos informes periódicos sobre el tiempo de actividad del servicio, incluyendo detalles sobre cualquier incidencia y las acciones correctivas implementadas.
4. **Medidas de Contingencia:** En caso de cualquier fallo del sistema, implementaremos medidas de contingencia y recuperación inmediata para restaurar el servicio en el menor tiempo posible.
5. **Contacto de Soporte:** Disponemos de un equipo de soporte técnico que estará disponible 24/7 para atender cualquier eventualidad relacionada con la operación del servicio.

Este compromiso es parte integral de nuestra oferta y está alineado con las especificaciones técnicas requeridas por **[Nombre de la Entidad Contratante]**.

---

**Nombre, Firma y/o Timbre  
Representante Legal / Persona Natural**

Iquique, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/L4UBMK-422>

**ANEXO N° 12:" DECLARACIÓN JURADA SOBRE LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN."**

**PROPUESTA PÚBLICA: "CONTRATACIÓN DE UN SOFTWARE DE REGISTRO CLÍNICO ELECTRÓNICO (RCE) PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN PRIMARIA Y DISPOSITIVOS DE SALUD MENTAL DE LA REGIÓN DE TARAPACÁ" ID. 1057448-51-LR24.**

Yo, [Nombre Completo], [Nacionalidad], [Estado Civil], [Profesión], Cédula de Identidad N° [Número de Cédula], domiciliado en [Dirección Completa], en representación de [Nombre de la Empresa o Proponente], en adelante "El Proponente", debidamente facultado para este acto, por medio de la presente declaración jurada expreso lo siguiente:

1. **Compromiso de Confidencialidad:** El Proponente se compromete a mantener la más estricta confidencialidad respecto de toda la información que reciba, tenga acceso, elabore o a la que tenga conocimiento durante el proceso de licitación y, en su caso, durante la ejecución del contrato, en caso de ser adjudicado. Esta obligación se extiende a toda la información de carácter confidencial, reservada o secreta que pertenezca a la entidad licitante o a terceros, a la que se haya tenido acceso directa o indirectamente.
2. **Alcance de la Confidencialidad:** La información confidencial incluye, pero no se limita a, toda información técnica, financiera, comercial, jurídica, administrativa, operativa, de gestión, o de cualquier otra naturaleza, ya sea que dicha información se encuentre en formato físico, digital, oral o cualquier otro medio.
3. **Obligación de No Divulgación:** El Proponente se obliga a no divulgar, revelar, compartir, o de cualquier forma comunicar dicha información a terceros sin el previo y expreso consentimiento escrito de la entidad licitante, salvo en los casos en que la ley lo requiera.
4. **Medidas de Seguridad:** El Proponente adoptará todas las medidas de seguridad necesarias para proteger la información confidencial contra cualquier uso no autorizado, acceso, divulgación, alteración, pérdida o destrucción.
5. **Duración del Compromiso:** La obligación de confidencialidad permanecerá en vigor durante el proceso de licitación, y en caso de adjudicación, durante toda la vigencia del contrato y hasta [número] años después de su terminación, cualquiera que sea la causa de dicha terminación.
6. **Responsabilidad por Incumplimiento:** El Proponente se compromete a indemnizar y mantener indemne a la entidad licitante de cualquier daño, perjuicio, gasto, multa o sanción que se derive del incumplimiento de las obligaciones de confidencialidad aquí establecidas.
7. **Declaración Final:** El Proponente declara que entiende y acepta los términos de esta declaración jurada y que la información proporcionada es veraz y exacta.

\_\_\_\_\_  
**Nombre, Firma y/o Timbre  
Representante Legal / Persona Natural**

Iquique, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_.



**ANEXO N° 13: "FUNCIONALIDADES SOFTWARE"  
PROPUESTA PÚBLICA: "CONTRATACIÓN DE UN SOFTWARE DE REGISTRO CLÍNICO ELECTRÓNICO (RCE) PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN PRIMARIA Y DISPOSITIVOS DE SALUD MENTAL DE LA REGIÓN DE TARAPACÁ"  
ID. 1057448-51-LR24.**

RAZÓN SOCIAL

RUT


La siguiente información técnica debe estar respaldada con un documento que valide la información solicitada, se entenderá que no cumple si no completa las casillas. Se solicita que el oferente complete con nombre de documento, N° página y observaciones además si cumple o no para cada una de las funcionalidades necesarias detalladas a continuación:

**- FUNCIONALIDADES NECESARIAS DE LA ATENCIÓN ABIERTA:**

N°	ÁMBITO	FUNCIONALIDAD	DESCRIPCIÓN REQUISITOS OBLIGATORIOS	CATÁLOGO/MANUAL (Doc. y N° pág)	OBSERVACIONES
1	Admisión	Despliegue de la página para realizar admisión de usuarios	El Sistema debe desplegar la página de trabajo para la admisión de nuevos usuarios o para visualizar información de usuarios inscritos.		
2	Admisión	Despliegue de la página para realizar admisión de usuarios	El sistema debe permitir ingresar nuevos usuarios ya sea mediante inscripción normal con RUT/RUN, o extranjeros sin RUT/RUN o recién nacido sin RUT/RUN, creando para estos últimos un identificador provisorio hasta obtener RUT definitivo debiendo integrar los registros del RUT provisorio con definitivo cuando corresponda.		
3	Admisión	Verificador RUT/RUN	El sistema debe ser capaz de validar un RUT/RUN de acuerdo a estructura definida en Chile, mostrando mensaje de RUT/RUN erróneo o inválido en los casos que corresponda.		
4	Admisión	Consulta de una persona	El Sistema debe permitir consultar por una persona inscrita, mediante el ingreso de su identificación, RUT/RUN y/o Nombres y Apellidos u otro dato registrado en la admisión o inscripción.		



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/L4UBMK-422>



5	Admisión	Despliegue de la página de admisión/inscripción de usuarios	En caso de que exista registro asociado a la persona, el Sistema debe autocompletar y mostrar los datos de la persona consultada, incluyendo datos biométricos, como también otros datos de relevancia que hayan sido ingresados en inscripción o adscripción previa. El Sistema debe activar las acciones posibles a realizar de acuerdo a la condición que corresponda: Inscripción de Usuarios Inscripción o adscripción para eventos espontáneos o transitorios, como: atención espontánea, retiro de alimentos, vacunas.		
6	Admisión	Interoperabilidad con el Sistema Certificador Previsional de FONASA	El sistema debe ser capaz de integrarse e interoperar con certificador previsional de FONASA para mostrar la situación previsional del usuario consultado.		
7	Admisión	Despliegue de un mensaje de advertencia por inscripción existente	Si la persona posee inscripción vigente en otro Establecimiento de Salud, el Sistema debe ser capaz de mostrar un mensaje informando de la inscripción en otro establecimiento.		
8	Admisión	Ingreso de datos obligatorios y no obligatorios en la inscripción de usuarios	El Sistema debe permitir agregar o modificar datos de la persona consultada, tales como: domicilio, ocupación, nivel de escolaridad, teléfonos de contacto, religión, grupo familiar, entre otros.		
9	Admisión	Ingreso de alertas administrativas	El sistema debe permitir agregar o modificar datos asociados a alertas administrativas tales como: Sename, Chile crece contigo, Migrante, entre otros.		
10	Admisión	Alertas Clínicas	El sistema debe permitir visualizar en el módulo de admisión y citas diversas alertas clínicas, tales como: EMPA, PAP no vigentes, alertas de prematuridad para el cálculo de edad corregida, aviso en caso del paciente inscrito o adscrito con anterioridad no cuente con todos los datos obligatorios por normativa, entre otras, que permitan mejorar las coberturas de campañas.		
11	Admisión	agregar documentación	El sistema debe permitir adjuntar en formatos pdf, Jpg, entre otros, o modificar información relevante a la inscripción de un paciente.		
12	Admisión	Normativa estratificación de riesgo	El sistema debe permitir visualizar la alerta de acuerdo con la estratificación de riesgo del paciente.		



13	Agenda	Creación de Agendas	El sistema debe permitir la creación de agendas para las diversas atenciones parametrizadas y para los distintos profesionales del establecimiento, considerando tipo de atención, duración de la actividad, bloques horarios, entre otros, de acuerdo con la estratificación de riesgo del paciente y estrategia ECICEP.		
14	Agenda	Bloqueo de Agendas	El sistema debe permitir al usuario autorizado, bloquear uno o varios segmentos horarios de una agenda creada, consignando el motivo del bloqueo.		
15	Citas	Normativa estratificación de riesgo	El sistema debe permitir visualizar la alerta de acuerdo con la estratificación de riesgo del paciente.		
16	Citas	Interoperabilidad con el Sistema Certificador Previsional de FONASA	El sistema debe ser capaz de integrarse o interoperar con certificador previsional de FONASA para mostrar la situación previsional del usuario consultado.		
17	Citas	Registro de rechazo	El sistema debe permitir realizar el registro de los rechazos a las citas, para la gestión interna de la agenda.		
18	Citas	Registro de llegada	El sistema debe permitir registrar la llegada del paciente al establecimiento y así enviar información al clínico.		
19	Citas	Consulta de citas de usuarios	En el caso que corresponda, el sistema debe ser capaz de mostrar otras citas futuras agendadas al RUT consultado		
20	Ficha Clínica	Despliegue de la Historia Clínica Electrónica	El sistema debe permitir al profesional autorizado acceder a la Historia Clínica del usuario tanto en la atención actual como en procesos de revisión de fichas, permitiendo revisar atenciones anteriores, vacunas o atenciones de urgencia, ingresando obligatoriamente el motivo de visualización por parte del profesional, y asegurando que la historia clínica sea de fácil acceso y esté visible al momento de abrir la ficha clínica.		
21	Ficha Clínica	Visualización de documento de atención	El Sistema debe permitir visualizar documento de la atención realizada o del historial de atenciones, tales como: solicitudes de interconsultas, atención de un determinado día, formularios clínicos, constancias GES, entre otros.		



22	Ficha Clínica	Alertas Clínicas	El sistema debe ser capaz de integrar y mostrar diversos tipos de alertas clínicas, tales como: llegada de contrarreferencia o derivación de otros establecimientos, EMPA, PAP, PPAA y otras que se encuentren vigentes o no vigentes, así como alertas de Programas Alimentarios, de tal forma que permitan la pesquisa y derivación oportuna del usuario.		
23	Ficha Clínica	Acceso a formularios clínicos	Desde la Historia Clínica y también a través de la opción de consulta de historial clínico, el sistema debe permitir al profesional acceder, visualizar y completar los diferentes formularios clínicos vinculados a un programa de salud en particular.		
24	Ficha Clínica	Registro de una atención clínica	Para una atención clínica, el Sistema debe permitir el registro de la atención realizada, consignando al menos elementos tales como: motivo de consulta, anamnesis, examen físico, diagnóstico, actividad, procedimiento, indicaciones, fármacos en caso de corresponder y SIC.		
25	Ficha Clínica	Aplicación y Registro de Herramientas de Salud Familiar	El Sistema debe permitir al profesional utilizar y/o completar formularios y/o herramientas asociadas al modelo de salud familiar y comunitaria vigente de acuerdo a normativa vigente, tales como: Genograma, Línea de Vida, APGAR familiar, Ecomapa, entre otros.		
26	Ficha Clínica	Registro de una visita domiciliaria	Para una visita domiciliaria, se debe permitir el registro del evento por uno o más integrantes que conforman el equipo de salud, de acuerdo a la normativa vigente y/o protocolos locales, consignando la responsabilidad del registro a quien haya efectuado esta acción. Los datos a registrar están sujetos al tipo de visita realizada, por lo que es posible incluir algunos de los siguientes ámbitos: 1. Medidas tomadas en la medición antropométrica y signos vitales, si corresponde. 2. Anamnesis o entrevista, lo que puede incluir: antecedentes clínicos, antecedentes familiares y sociales, signos o síntomas señalados por la misma persona (Caso índice) / familia, hábitos, conductas, necesidades y problemas de salud del individuo (Caso índice) y de la familia. 3. Examen físico, si corresponde. 4. Valoración de las condiciones ambientales y del contexto del hogar. 5. Estado de salud de los miembros de la familia. 6. Crisis normativa o no normativa detectada. 7. Evaluación del avance en función de los		



			objetivos y metas establecidos en el Plan de Cuidados. 8. Hipótesis diagnóstica y/o diagnósticos.		
27	Ficha Clínica	Gestión de Interconsultas	El sistema debe permitir crear una Solicitud de Interconsulta (SIC), auto-completando los datos administrativos y clínicos de la atención, tales como el o los diagnósticos, además del registro de los otros datos contemplados en el formulario de Interconsulta. El sistema debe poseer un módulo para la regulación y gestión de las interconsultas (SIC), el cual permita corregir, modificar, egresar y enviar Interconsultas generadas en el establecimiento, y debe considerar la visualización de contrarreferencia y pertinencia. Considerar agregar la visualización de contrarreferencia y visualización de pertinencia.		
			El sistema debe mantener un registro actualizado de los Códigos CIE 10 según indicaciones del MINSAL.		
			La SIC debe permitir adjuntar documentos como exámenes de laboratorio, resultados de imágenes, EKG, etc.		
			El mapa de derivación debe ser según anexo 4 Formato de estándares de Especialidades de Atención Abierta norma técnica 820 de estándares de información de salud, con posibilidad de creación de mapa de derivación por patología.		
			El mapa de derivación debe permitir modificaciones según necesidad del Servicio de Salud Tarapacá.		
			El sistema debe permitir crear una SIC autocompletando los datos administrativos, sin embargo, debe solicitar como campo obligatorio un número de teléfono actualizado, que debe ser completado por el generador de la SIC.		
			El sistema debe tener una alerta en la ficha clínica del paciente y en el módulo contralor cuando hay rechazo y observaciones de las SIC.		
			El formulario de SIC debe registrar la estratificación de riesgo de los pacientes.		
			El sistema debe permitir la derivación hacia profesionales no médicos según definición del Servicio de Salud Tarapacá. Ej. A unidad de memoria, enfermera de cirugía, PAIG.		



			El sistema debe tener un módulo de regulación de las SIC que permita corregir: el establecimiento de destino, especialidad de destino antes de realizar el envío de las SIC.		
			Debe permitir la visualización por defecto todas las SIC en estado NUEVAS, OBSERVADAS POR ESTABLECIMIENTO DESTINO, OBSERVADAS POR ESTABLECIMIENTO DE ORIGEN, REEMITIDAS independiente de la fecha de creación.		
			El sistema debe alertar si existe una SIC vigente a la misma especialidad		
			El sistema debe bloquear el envío de una nueva SIC cuando exista una SIC vigente a la especialidad con el mismo diagnóstico.		
28	Ficha Clínica	Gestión de Interconsultas Odontología	El sistema alerta si existen interconsultas observadas por el establecimiento de origen o de destino y permite responder a las observaciones.		
29	Ficha Clínica	Gestión de Interconsultas Odontología	El sistema alerta si existe una interconsulta vigente a la misma especialidad.		
30	Ficha Clínica	Gestión de Interconsultas Odontología	El sistema permite la modificación de la SIC, egreso, observación y envío por el odontólogo contralor.		
31	Ficha Clínica	Gestión de Interconsultas Odontología	El sistema indica todas las interconsultas pendientes de envío en el perfil de contralor.		
32	Ficha Clínica	Gestión de Interconsultas Odontología	El sistema permite la contraloría de las solicitudes de interconsultas realizadas desde APS a atención secundaria		
33	Ficha Clínica	Gestión de Interconsultas Odontología	El sistema permite la creación de solicitud de procedimientos imagenológicos a otros establecimientos, los que deben ser recepcionados por atención secundaria asegurando la posibilidad de integración entre sistemas.		
34	Ficha Clínica	Gestión de Interconsultas Odontología	El sistema permite categorizar como paciente GES las interconsultas		



35	Ficha Clínica	Documento de Confirmación Diagnóstica GES	El Sistema debe permitir crear, visualizar e imprimir el Documento de Confirmación Diagnóstica GES, en base a formato estandarizado y normado.		
36	Ficha Clínica	Encuesta riesgo cáncer colorrectal	El sistema debe permitir la aplicación de una encuesta local para detectar tempranamente el cáncer colorrectal, el formato se encuentra en el anexo 8 y debe considerarse su disponibilidad en un plazo no superior a 3 meses una vez adjudicada la Empresa.		
37	Ficha Clínica	Normativa estratificación de riesgo	Permite actualizar el nivel de estratificación, lo que debe ser calculado cada vez que en el registro clínico al paciente se le ingresa alguno de los diagnósticos especificados en Ord. 1403 29/03/2019 de MINSAL y sus futuras actualizaciones.		
38	Ficha Clínica	Normativa estratificación de riesgo	Visualización de todos los diagnósticos de priorización para la estratificación de riesgo G0, G1, G2, G3 según pirámide de Kaiser (Ord. N° 1403 29/03/2019 de MINSAL) esta deberá ser visible para todos los registros que ingresen a ficha clínica, interconsulta y farmacia.		
39	Ficha Clínica	Normativa estratificación de riesgo	Generación de Registro Único Integrado a personas con 2 o más condiciones de crónicas según Ord. MINSAL Ord. 1403 29/03/2019 que se adjunta, permitiendo el registro de la prestación con la integración de formularios e instrumentos de evaluación que requieran, la evolución de condiciones crónicas, recetas farmacológicas unificadas.		
40	Ficha Clínica	Agregar documentación	El sistema debe permitir adjuntar o modificar información relevante a la atención de un paciente.		
41	Ficha Clínica	GES	El sistema debe ser capaz de alertar y/o vincular los diagnósticos y/o condiciones de salud y datos del usuario (edad, sexo) con patologías GES, permitiendo alertar de la posible condición GES.		
42	Ficha Clínica	Telemedicina	El sistema debe permitir la posibilidad de realizar atención o agendar atenciones mediante la vía telemática (telemedicina) u otra plataforma.		





43	Ficha Clínica	Atención clínica	El sistema debe permitir visualizar resumen de antecedentes clínicos, de alergias, factores de riesgo, protectores, hábitos, fármacos, mórbidos familiares, entre otros. La historia clínica debe ser de fácil acceso y estar visible al momento de abrir la ficha clínica.		
44	Ficha Clínica	Atención Clínica	El sistema debe permitir la comunicación entre profesionales, asociados al registro clínico electrónico de un usuario, permitiendo agregar notas o textos asociados a algún antecedente del paciente que se quiera comunicar al otro profesional, registro que deben poder ser visualizado en el módulo de admisión al igual que las alertas clínicas.		
45	Ficha Clínica	Generación de Receta Médica	El sistema debe invocar el componente funcional que permite al rol autorizado crear una receta médica, en base a plantillas definidas, auto-completando los datos administrativos y clínicos previamente recopilados. Además, permitir el registro de otros datos requeridos.		
46	Ficha Clínica	Generación de Receta Médica	Prescripción electrónica desde el box de atención, integrada a Vademécum con alertas de contra-indicación según perfil del paciente y medicamentos en uso. Integrar fórmula de notificación de reacciones adversas a medicamentos.		
47	Ficha Clínica		El sistema debe incorporar alertas al prescriptor sobre posibles reacciones adversas, interacciones, medicamentos potencialmente inapropiados, dosis de medicamentos inusuales.		
48	Ficha Clínica		Restricción de generar recetas para profesionales que no pueden prescribir.		
49	Ficha Clínica		Manejo de múltiples tipos de recetas (morbilidad, crónica y controlada)		
50	Ficha Clínica		En el marco de la Estrategia del cuidado integral centrado en las personas (ECICEP), el sistema debe permitir la generación de una receta crónica unificada, para pacientes con multimorbilidad y con indicación de fármacos para cada una de sus condiciones crónicas.		



51	Ficha Clínica		Para la emisión de recetas, el sistema sólo debe evidenciar la disponibilidad del arsenal farmacológico e insumos disponibles en bodega de dispensación.		
52	Ficha Clínica		El sistema debe permitir emisión de recetas identificando al prescriptor, diagnóstico, medicamento, posología en campos predeterminados (cantidad, frecuencia, duración del tratamiento) y a través de campo libre u observación de la indicación.		
53	Ficha Clínica		En el maestro de artículos se debe indicar los medicamentos asociados a diagnósticos, para permitir solo prescribir los que están relacionados a la canasta.		
54	Ficha Clínica	Atención Odontológica	El sistema permite registrar diagnósticos odontológicos (periodontitis, pulpitis, abscesos, etc.).		
55	Ficha Clínica	Atención Odontológica	El sistema cuenta con Odontograma que permite el registro dinámico según atención del usuario y de acuerdo a normativa ministerial.		
56	Ficha Clínica	Atención Odontológica	El sistema permite el registro de los índices CEO y COPD.		
57	Ficha Clínica	Atención Odontológica	El sistema cuenta con el registro del índice de higiene oral.		
58	Ficha Clínica	Atención Odontológica	El sistema permite la generación de recetas por odontólogo.		
59	Ficha Clínica	Atención Nutricional	El sistema debe permitir la obtención del estado nutricional según normativa y curvas vigentes, según edad y condición de embarazo		
60	Ficha Clínica	Atención Nutricional	El sistema debe permitir el cálculo de requerimientos de energía según fórmula abreviada y distribución de la molécula calórica según información entregada por profesional nutricionista, traspassando esa información a gramos		



61	Vacunatorio	Registro y modificación de la administración de vacunas	<p>El sistema debe permitir la administración integral de las vacunas. Para cada vacuna, el sistema debe registrar la fecha, tipo de vacuna, lote, dosificación, tipo de vacunación (campaña o programática) y posibles reacciones adversas, consignando el motivo o causa de la reacción. En caso de no administración de la vacuna, debe registrar el motivo de la no inoculación. El sistema debe permitir registrar la fecha de próxima vacunación cuando corresponda y mostrar el historial de vacunas inoculadas por RUT consultado. También debe mostrar una lista de todas las vacunas administradas en el día o una lista acotada.</p>		
			<p>El sistema debe interoperar con el Registro Nacional de Inmunizaciones (RNI) de MINSAL. La ficha clínica debe incluir un "Vacunograma" visible en cada módulo de atención del paciente, que refleje las vacunas e inmunoglobulinas administradas, la fecha de inoculación, el rechazo si existe registro en el RNI, y los EPRO o ESAVI por vacuna si están registrados en el RNI. En caso de rechazo de la vacuna exportado desde el RNI, la ficha clínica debe permitir registrar el motivo del rechazo y este debe ser registrado en atenciones posteriores según lo que refiera el paciente. Si el rechazo no ha sido subido al RNI, debe permitir el registro en cualquier atención del paciente, especificando si el rechazo fue firmado físicamente (formulario de rechazo del PNI) o verbal.</p>		
			<p>En caso de reacciones adversas exportadas desde el RNI, la ficha clínica debe permitir registrar observaciones en atenciones posteriores por parte de los profesionales que atienden al paciente. Si no han sido subidas al RNI, el sistema debe permitir registrar reacciones adversas en cualquier atención del paciente.</p>		



			<p>El sistema debe registrar la fecha de próxima vacunación por cada vacuna o inmunoglobulina, en los casos que corresponda, y debe colocar una "alerta" cuando al paciente le falten vacunas o inmunoglobulinas según la citación registrada.</p>		
62	Farmacia	Gestión de Farmacia	<p>El sistema debe permitir la creación de una bodega central y bodegas activas que permitan el despacho de medicamentos en atención abierta y urgencia. El sistema debe permitir para cada bodega, el registro de stocks mínimos, máximos, críticos que permitan gestionar la existencia y evitar faltas o sobrestock de productos. El sistema debe generar alertas visibles cuando se estén llegando a los stocks mínimos y críticos parametrizados por medicamento y/o también alertar las fechas de los próximos vencimientos. El ingreso de productos a bodega debe permitir registrar los datos esenciales del medicamento o insumo (fecha recepción, número de documento, número de lote, fecha de vencimiento, cantidad, etc.), para asegurar la trazabilidad del producto en todo momento desde su ingreso a la farmacia, hasta su entrega al paciente o a través de otro movimiento de salida como préstamo o traspaso entre bodegas.</p>		
		Integración con plataforma	<p>El sistema debe permitir la integración con plataforma CENABAST/mercado público, para automatizar la recepción de facturas.</p>		
		Tipos de movimientos	<p>Deben definirse los tipos de movimientos que se pueden realizar entre las bodegas y permitir un registro trazable de la recepción de una solicitud de movimientos y la aprobación de esta misma. Al menos se solicitan tres tipos de movimientos entre bodegas: traspaso, préstamo y donación (para fármacos e insumos disponibles para su uso). Cada movimiento debe estar identificado a</p>		



		través de un reporte codificado, que señale fecha, responsable del movimiento, motivo, producto, lote, vencimiento, valorizado. Identificación de quien prepara los productos involucrados en el movimiento, entrega al receptor y traslado. Debe contemplar establecimiento de origen y receptor.		
	Préstamos y devoluciones	El sistema debe permitir generar préstamos y devoluciones entre las bodegas de farmacia de la red APS, debe quedar estipulado que las existencias salieron por esa condición y que estas deben regresar a la bodega de origen. Debe quedar registrada la salida y el ingreso por devolución.		
	Estadísticas e informes	El sistema debe proveer estadística e informes que permitan la gestión de farmacia en cuanto al manejo de medicamentos e insumos, ej.: inventarios, control de stock mínimo y crítico, permitir el rebaje de stock por vencimiento, deterioro, falla de calidad, retiro de mercado. Realizar la actualización automática del stock de productos a través de los ingresos (recepción de pedidos, devoluciones o préstamos) y mediante la salida de los mismos por dispensación o administración a paciente, mermas.		
	Inventario	El sistema debe considerar un inventario, seleccionando todo el stock de la farmacia o una proporción de éste, de manera selectiva o aleatoria. Debe permitir el ingreso del stock físico contabilizado, valorizado, calcular la diferencia respecto al stock informático y definir la cantidad necesaria para el ajuste automático del inventario. Emitir reporte respectivo del inventario realizado el cual debe permitir trazabilidad de las acciones realizadas a través de la identificación del mismo a través de un código o folio.		
	Diferenciar medicamentos GES y no GES	Permitir diferenciar entre medicamentos GES y no GES.		
	Informe de stock	El sistema debe permitir obtener informe de stock de medicamentos de manera total o parcial según características por definir (por forma farmacéutica, por valor, por rotación, fármacos GES, programa, reporte IAAPS y FOFAR, reportes según		



			<p>normativa vigente u otros a definir por el usuario. Reportes de control de consumos de fármacos, con parámetros definidos, tales como: periodo, consolidados mensuales y anuales. Consulta de gasto (cantidad, precio y por bodega). Pedidos por bodega, fármacos con quiebre de stock, listado de fármacos solicitados, despachados por fecha de vencimiento. Préstamos y devoluciones pendientes. Productos dados de baja, fecha en que se realiza, cantidad y usuario que realiza este movimiento. Estos informes deberán poder obtenerse para el total de fármacos o insumos como por grupos específicos definidos por usuario.</p>		
		Ajustes por mermas y vencidos	<p>El sistema debe manejar en forma nativa algoritmos que permitan tener múltiples lotes y fechas de vencimiento, que, al momento de la dispensación, traspaso, consumo u otro, se entregue el primero que vence, luego el lote que tenga menor cantidad.</p>		
		Automatización de pedidos	<p>El sistema debe permitir automatizar la gestión de pedidos, realizando el cálculo de la cantidad de fármacos a solicitar en base al consumo y existencias.</p>		
		Ingreso de receta manual	<p>El sistema debe permitir el ingreso de receta manual en farmacia en caso de corte de luz.</p>		
		Visualización de prescripciones	<p>El módulo de despacho debe permitir visualizar las prescripciones vigentes que tiene un paciente en un centro de salud así como también en otros centros de la APS.</p>		
			<p>El sistema permita generar una reversa de despacho, devolviendo los stocks despachados al sistema generando un log de la acción realizada.</p>		
63	Programa Alimentarios	Gestión de PNAC	<p>El sistema debe permitir el ingreso, egreso y modificación de productos, registrando la fecha, detalle del producto, origen, documento y lote. Además, debe gestionar los movimientos de productos, como préstamos, mermas, donaciones, despachos a unidades internas, traslados y entregas a usuarios, incluyendo lote y fecha de vencimiento, con observaciones según corresponda y siguiendo el protocolo de mermas MINSAL. El sistema debe manejar múltiples lotes y fechas de vencimiento, priorizando la entrega del producto con la fecha de vencimiento</p>		





			más próxima y luego el lote con menor cantidad.		
			El sistema debe permitir la gestión e impresión de reportes de inventarios, stocks críticos, ingresos, egresos, tarjeta bincard y el historial de movimientos por cada producto, todos en formatos conforme a la normativa vigente. Además, debe entregar reportes de usuarios pasivos, activos e inasistentes, y proporcionar el libro foliado por producto.		
			El sistema debe permitir visualizar la entrega de productos en la ficha clínica de cada usuario, mostrando el producto, la fecha de entrega y la fecha de próximo retiro.		
			El sistema debe permitir el completar formularios de retiro de PPAA según normativa vigente y ser visibilizados por la bodega de alimentos		
64	Reportaría	Visualización, presentación y procesamiento de reportes	El sistema debe poseer reportería estructurada para diversos ámbitos de la gestión, tales como agendas, citas, gestión de SIC, de actividades clínicas, entre otros, en el mismo sistema o plataforma anexa, que permita la gestión de información, con reportes dinámicos exportables en formatos excel, pdf u otro y con posibilidad de imprimirlos.		
65	Consulta	Gestión de consultas	El sistema debe contar con un rol de consultas, contando a lo menos con lo que se indica en el listado siguiente, pudiendo incorporar a futuro otras opciones: Consulta de citas por paciente, digitando RUT, Consulta de datos demográficos del paciente, digitando RUT y Consulta de ausencia de profesionales, digitando RUT.		

**- FUNCIONALIDADES NECESARIOS PARA LA ATENCIÓN DE URGENCIA**



Nº	ÁMBITO	FUNCIONALIDAD	DESCRIPCIÓN REQUISITOS OBLIGATORIOS	CATÁLOGO/MANUAL (Doc. y N° pág)	OBSERVACIONES
1	Admisión	Despliegue de la página de trabajo de Admisión	El Sistema debe desplegar la página de trabajo de Admisión, facilitando el acceso a los diferentes elementos requeridos, tales como: lista de trabajo, Admisión.		
2	Admisión	Despliegue del Formulario de Admisión previamente ingresado	El Sistema debe permitir seleccionar un paciente desde la lista de trabajo y admitirlo con los datos previamente ingresados, con el fin de completar los datos que no fueron posibles de obtener previamente, por ejemplo: pacientes identificados como NN, los que no proporcionaron todos los datos en una primera instancia, o fueron ingresados primeramente a la Selección de Demanda por su estado de salud.		
3	Admisión	Consulta de datos personales del paciente	El Sistema debe permitir consultar por los datos personales del paciente, mediante filtro de búsqueda ingresados en los campos asociados, por ejemplo: datos de identificación (Tipo de Documento e Identificación), nombres y apellidos.		
4	Admisión	Interoperabilidad con el Sistema de Beneficiarios de FONASA para consultar datos de seguros de salud y otros	El Sistema debe permitir interoperar con el certificador previsional de FONASA, para obtener los datos previsionales del paciente y otros seguros asociados, por ejemplo: PRAIS.		
5	Admisión	Validación de RUT/RUN	El sistema debe ser capaz de validar un RUT/RUN de acuerdo a estructura definida, mostrando mensaje de RUT/RUN erróneo o inválido en los casos que correspondan.		
6	Selección de Demanda	Despliegue de la página de trabajo de Selección de Demanda	El Sistema debe desplegar la página de trabajo de Selección de Demanda, facilitando el acceso a los diferentes elementos requeridos, tales como: lista de trabajo, Formulario de Categorización del Paciente.		



7	Selección de Demanda	Despliegue de la lista de trabajo de "Categorización de Pacientes"	El Sistema debe mostrar la lista de trabajo actualizada, con los pacientes que se encuentran en espera de atención (para categorización, o categorizado, pero no atendido), ordenada y filtrada según preferencia preestablecida o especificada por el usuario. En ella, se debe mostrar los datos requeridos para la gestión necesaria, por ejemplo: datos del paciente, fecha y hora de ingreso, tiempo de espera, categorización previamente realizada (si existe), etc.		
8	Selección de Demanda	Modificación manual del estado de la tarea	El Sistema debe permitir al usuario modificar manualmente el estado de la tarea, de acuerdo con uno de los siguientes escenarios presentados:		
			Confirmación del ingreso del paciente al box de atención.		
			Paciente llamado, pero no presentada al box de atención, generando alta administrativa.		
			Paciente categorizado.		
9	Selección de Demanda	Despliegue del Formulario de Categorización del Paciente	El Sistema debe permitir seleccionar, desde la lista de trabajo, al paciente que está categorizado, o recategorizado, luego, desplegar el Formulario de Categorización en base a la herramienta definida, debe disponer la categorización por Protocolo de Manchester y ESI para la selección que corresponda.		
10	Selección de Demanda	Registro Parámetros Vitales	El Sistema debe permitir registrar los datos asociados a los parámetros vitales evaluados, tales como: temperatura, presión arterial, saturación de oxígeno, frecuencia cardíaca, entre otros.		
11	Selección de Demanda	Categorización del nivel de urgencia	El Sistema debe disponer de la categorización según protocolo Manchester y ESI y disponer automáticamente el resultado de la categorización.		
12	Atención Clínica de Urgencia	Despliegue del mapa de ocupación de las camas o boxes de atención	El Sistema debe mostrar el mapa de camas o de boxes del Servicio de Urgencia de acuerdo a parametrización (camilla, sillón, transitoria).		



			En cada una de estas ubicaciones, se debe mostrar el estado de ocupación (disponible, en uso) utilizando representación gráfica visible para el operador. En el caso de cama o box ocupado, debe mostrar datos como identificación del paciente, categorización.		
13	Atención Clínica de Urgencia	Despliegue de lista de pacientes en espera de atención clínica de urgencia	El Sistema debe permitir visualizar la lista de trabajo, en donde figuren los pacientes categorizados y que se encuentran en espera de la atención clínica de urgencia. La lista de trabajo debe mostrar los datos requeridos para la gestión necesaria, por ejemplo: datos del paciente (RUN, Nombre, Edad), fecha y hora de ingreso, motivo de consulta, categorización.		
14	Atención Clínica de Urgencia	Despliegue de la lista de trabajo específica por rol	El Sistema debe mostrar las tareas pendientes por realizar a un paciente. La lista debe estar ordenada y filtrada según preferencia preestablecida o especificada por el usuario. En ella, se debe mostrar los datos requeridos para la atención necesaria, por ejemplo: nombre de la tarea, estado de la tarea, fecha / hora de indicación, referencia a una indicación, etc.		
15	Atención Clínica de Urgencia	Despliegue del detalle de una indicación	El Sistema debe permitir seleccionar una indicación en particular desde la lista de trabajo y visualizar el detalle correspondiente.		
16	Atención Clínica de Urgencia	Despliegue de Historia Clínica Electrónica	El Sistema debe permitir mostrar el historial clínico del paciente de la atención abierta como de urgencia.		
17	Atención Clínica de Urgencia	Registro de valoración de enfermería por el rol autorizado	El Sistema debe permitir registrar la valoración de enfermería realizada, indicando datos como: temperatura, presión arterial, saturación de oxígeno, frecuencia cardíaca, evaluación general.		



18	Atención Clínica de Urgencia	Registro de evaluación clínica e indicaciones	El Sistema debe permitir registrar notas clínicas, de acuerdo al acto realizado en los diferentes contextos con el paciente, tales como: Motivo de consulta. Antecedentes clínicos. Anamnesis. Exploración física. Hipótesis diagnóstica o diagnóstico. Indicación de tratamiento farmacológico o no farmacológico, con emisión de las recetas médicas si es necesario (interna o externa). Indicación de exámenes de Laboratorio, Imagenología u otros. Indicación de hospitalización. Indicación de Traslado del paciente a otro establecimiento de salud. Alta y motivo/destino del paciente.		
19	Atención Clínica de Urgencia	Formulación del Plan de Cuidados	El Sistema debe permitir registrar el plan de cuidados del paciente, de acuerdo a las indicaciones entregadas/registradas por el clínico.		
20	Atención Clínica de Urgencia	Generación de Receta Médica	El Sistema debe permitir crear una receta médica, autocompletando los datos administrativos y clínicos previamente registrados en la atención. Además, permitir el registro de otros datos requeridos. La prescripción debe estar restringida al arsenal farmacológico de urgencia. El sistema debe permitir diferenciar la emisión de recetas internas para despacho desde el centro de salud y la emisión de recetas externas.		
21	Atención Clínica de Urgencia	Generación de SIC	El Sistema debe permitir crear una Solicitud de Interconsulta (SIC), autocompletando los datos administrativos y clínicos como el o los diagnósticos generados en la atención. Además, permitir el registro de otros datos requeridos según formato de SIC.		
22	Atención Clínica de Urgencia	Generación de Documento de Constancia GES	El Sistema debe permitir crear, visualizar y/o imprimir el documento de constancia GES, autocompletando los datos administrativos y clínicos generados en la atención. Además, permitir el registro de otros datos requeridos.		
23	Atención Clínica de Urgencia	Generación del Formulario de Alcoholemia	El Sistema debe permitir crear el Formulario de Alcoholemia, autocompletando los datos administrativos y clínicos registrados en la atención.		



24	Atención Clínica de Urgencia	Generación del Formulario de Constatación de Lesiones	El Sistema debe permitir crear un Formulario de Constatación de Lesiones, autocompletando los datos administrativos y clínicos registrados en la atención.		
25	Atención Clínica de Urgencia	Generación del Informe Dato de Atención de Urgencia (DAU)	El Sistema debe permitir crear el Informe Dato de Atención de Urgencia (DAU), en base a normativa vigente, autocompletando los datos administrativos y clínicos de la atención.		
26	Atención Clínica de Urgencia	Impresión de un documento asociado a la atención	El Sistema debe permitir imprimir documentos generados en la atención, tales como DAU, Receta, Constancias.		
27	Atención Clínica de Urgencia	Generación del Informe Dato de personas policonsultantes para Atención de Urgencia	El sistema debe alertar sobre usuarios policonsultantes de la red de urgencias.		

**Nombre, Firma y/o Timbre  
Representante Legal / Persona Natural**

Iquique, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/L4UBMK-422>



**V. PUBLÍQUESE**, la presente Licitación y las Bases Administrativas Generales, Bases Técnicas y Especificaciones Técnicas que se aprueban, en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

**VI. IMPÚTESE**, el gasto que demande la presente " **CONTRATACIÓN DE UN SOFTWARE DE REGISTRO CLÍNICO ELECTRÓNICO (RCE) PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN PRIMARIA Y DISPOSITIVOS DE SALUD MENTAL DE LA REGIÓN DE TARAPACÁ**" ID. 1057448-51-LR24., al ítem presupuestario N°2211003, por un monto de \$516.999.980 (Quinientos dieciséis millones, novecientos noventa y nueve mil novecientos ochenta pesos) impuesto incluido, con cargo presupuestario al presupuesto del Servicio de Salud Tarapacá.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, ARCHÍVESE.**

**Distribución:**

- **Subdirección**
- ☒ [patricia.quintard@redsalud.gov.cl](mailto:patricia.quintard@redsalud.gov.cl)
- **Depto. Abastecimiento y Logística SSI. (D)**
- ☒ [yenifer.perez.t@redsalud.gov.cl](mailto:yenifer.perez.t@redsalud.gov.cl)
- **Depto. Tecnología de la Información.**
- ☒ [Alvaro.lupa@redsalud.gob.cl](mailto:Alvaro.lupa@redsalud.gob.cl)
- **Finanzas. (D)**
- ☒ [jaime.abarzua@redsalud.gov.cl](mailto:jaime.abarzua@redsalud.gov.cl)
- ☒ [romina.garin@redsalud.gov.cl](mailto:romina.garin@redsalud.gov.cl)
- **Asesoría Jurídica SSI. (D).**
- ☒ [cxhenriquez@gmail.com](mailto:cxhenriquez@gmail.com)
- ☒ [dfernandez.redsalud@gmail.com](mailto:dfernandez.redsalud@gmail.com)
- ☒ [lmuenasaludiqq@gmail.com](mailto:lmuenasaludiqq@gmail.com)
- ☒ [juridica.ssi@redsalud.gov.cl](mailto:juridica.ssi@redsalud.gov.cl)
- **Oficina de Partes S.S.T.**
- ☒ [opartes.ssi@redsalud.gov.cl](mailto:opartes.ssi@redsalud.gov.cl)
- ☒ [o.partes2@redsalud.gov.cl](mailto:o.partes2@redsalud.gov.cl)

