



LICITACION ABIERTA

**“DESARROLLO DE UNA
PLATAFORMA DE APOYO
PARA LA
GESTIÓN DE CONTACTOS
FIA – SGC”**



WWW.FIA.CL





LICITACION ABIERTA

**“Desarrollo de una plataforma de apoyo para la
Gestión de Contactos FIA - SGC”**

**BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS
Abril 2017**



1 TABLA DE CONTENIDOS

1	TABLA DE CONTENIDOS	2
1	INTRODUCCIÓN.....	4
2	BASES TECNICAS.....	5
2.1	ANTECEDENTES GENERALES	5
2.2	OBJETIVO DE LA LICITACION	6
2.3	OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	7
2.4	REQUERIMIENTOS FUNCIONALES DEL SISTEMA DE CONTACTOS	7
2.4.1	Requerimientos generales	7
2.4.2	Requerimientos por procesos	8
2.5	CONSIDERACIONES DE LA SOLUCION	9
2.6	ASPECTOS METODOLOGICOS.....	9
2.7	PRODUCTOS ESPERADOS	10
2.8	EQUIPO TÉCNICO.....	13
2.9	PERIODO DE EJECUCIÓN	13
2.10	CONDICIONES DE FINANCIAMIENTO	13
3	BASES ADMINISTRATIVAS	14
3.1	PROCESO DE POSTULACION.....	14
3.1.1	Postulantes.....	14
3.1.2	Período de postulación	14
3.1.3	Documentos a presentar.....	14
3.1.4	Formas de presentación de las propuestas	15
3.1.5	Consultas	15
3.2	PROCESO DE ADMISIÓN, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE PROPUESTAS	15
3.2.1	Recepción de propuestas	15
3.2.2	Admisión.....	15
3.2.3	Evaluación	16
3.2.4	Adjudicación.....	17
3.2.5	Comunicación de resultados	18
3.2.6	Aceptación de la adjudicación.....	18
3.3	CONDICIONES PARA LA EJECUCIÓN	18
3.3.1	Suscripción de contrato	18
3.3.2	Garantías	18

3.3.3	Entrega de recursos.....	19
3.3.4	Entrega de informes a FIA.....	20
3.3.5	Seguimiento y supervisión	20



1 INTRODUCCIÓN

La Fundación para la Innovación Agraria (FIA), es la agencia del Ministerio de Agricultura, cuya misión es fomentar una cultura de la innovación en el sector agrario, agroalimentario y forestal, promoviendo y articulando iniciativas de innovación que contribuyan a mejorar las condiciones de vida de las agricultoras y agricultores, en todas las regiones del territorio nacional.

De esta forma, FIA busca apoyar el fortalecimiento de la competitividad a través de la innovación promoviendo iniciativas del sector de pequeña y mediana escala, las cuales contribuyan al desarrollo de territorios socialmente inclusivos, ambientalmente sustentables y a la base económica de Chile y sus regiones.

Mediante el impulso y apoyo a la generación de procesos de innovación en el sector, FIA espera contribuir a la transformación de ideas y/o conocimientos en un nuevo o un mejor producto (bien o servicio); proceso (productivo o de distribución); método de comercialización y marketing; y/o método organizacional; que sean valorados y reconocidos por el mercado.

En este contexto, la labor de FIA se orienta hacia cuatro objetivos principales:

- Diseñar estrategias y/o programas que generen o potencien plataformas público-privadas, tanto a nivel nacional, regional como local, para fortalecer los procesos de innovación en el sector.
- Impulsar iniciativas que permitan incorporar innovaciones en productos, procesos productivos, comerciales y de gestión, que tengan impacto en la pequeña y mediana agricultura y en la pequeña y mediana empresa que participa de las distintas fases de la cadena de producción.
- Fortalecer las capacidades tecnológicas, comerciales, de recursos humanos y gestión, al interior del sector agrario.
- Difundir y transferir conocimiento y/o información en materia de innovación a los distintos actores del sector agrario, agroalimentario y forestal.

En el marco de estos objetivos, FIA cuenta con un conjunto de líneas de acción que buscan impulsar y apoyar la ejecución de iniciativas que generen impacto en el sector agrario, agroalimentario y forestal, a través de los siguientes instrumentos: giras, consultorías, eventos, proyectos y estudios de innovación agraria.

Así también FIA focaliza su acción a través de Programas de Innovación en temas, rubros y territorios, en cuyo marco se generan y potencian plataformas de colaboración con diversos actores del sector productivo, de investigación, docencia, extensión, asesoría y consultoría, y del sector público, tanto a nivel nacional, regional como local.

2 BASES TECNICAS

2.1 ANTECEDENTES GENERALES

En sus diversas actuaciones, la Fundación para la Innovación Agraria (FIA) interactúa con diversas personas naturales, organizaciones de representación y productivas, empresas, entidades tecnológicas, organismos y agencias públicas, entre otros, en adelante “contactos”. El conjunto de datos de cada uno de estos “contactos” configura la base de contactos de FIA, la cual permite el adecuado funcionamiento y efectividad de los distintos canales de comunicación que FIA ha desarrollado para mantener una permanente, selectiva y oportuna comunicación con los distintos actores del sistema de innovación agrario nacional.

Los instrumentos comunicacionales más utilizados por FIA son cartas, boletines, invitaciones, noticias, avisos, entre otros.

Actualmente, para la realización de las tareas relacionadas con el ingreso y mantención actualizada de información de los “contactos”, la Fundación no dispone de un sistema informático corporativo. Las tareas que se realizan para lograr de igual forma los objetivos vinculados a cada tarea de cada área, son de un alto esfuerzo ya que se basan en el uso de planillas Excel o de informaciones registradas en correo o lo que le pueda servir para almacenar la información de estos contactos, con un rescate de información manual posterior.

Existe un sistema (en proceso de reemplazo) que contiene información de contactos, pero ella está incompleta y corrupta en cuanto a la información registrada y difícil de consultar en forma consolidada. Los usuarios utilizan esta información a través de una interfaz que se presenta como Sistema Contactos FIA.

Existen otros datos de contactos que son levantados desde diversas fuentes que no se mantienen actualizados y no cuentan con mecanismos que faciliten compartir dicha información entre distintos usuarios de la Fundación (p.e. Guía Silber).

Esto ha generado dificultades para los diferentes usuarios internos de FIA que participan, directa e indirectamente, en los procesos que requieren información de “Contactos”. Las principales dificultades identificadas son las siguientes:

- Dificultad de uso (acceder, rescatar, utilizar) con credibilidad de la información disponible
- Esfuerzos no colaborativos para el ingreso, mantención y utilización de la información, dado que este trabajo lo realizan en forma independiente distintas unidades y no convergen en una plataforma común (conviven diferentes bases de datos dentro de la institución). Lo anterior hace poco práctico y utilizable el realizar actualización de información de contactos.
- Imposibilidad de compartir la información de forma confiable y automatizadamente.
- Imposibilidad de identificar la antigüedad y validez de la información o parte de la información que caracteriza a un “Contacto”.

- Existe información no considerada dentro de las bases de información o incompleta, que permita caracterizar un contacto que debe ser utilizado con distintos fines.

De acuerdo a lo señalado anteriormente, FIA ha decidido licitar un Sistema de Gestión Contactos (**SGC**) que permita atender estas necesidades y falencias. El sistema requerido por FIA debe integrarse a los diferentes sistemas que dispone FIA en la actualidad (o están en proceso de desarrollo) como fuente de información o consumidora de ésta, a través de un bus ESB Mule-soft y web services. Así mismo, debe considerar que la información esté disponible en línea para los perfiles con accesos a sus funcionalidades.

Los usuarios requirentes del Sistema de Gestión Contactos (**SGC**) son variados:

- Dirección, Subdirección, Jefaturas que lideran cada una de las unidades que configuran el organigrama de la organización
- Secretarías y asistentes
- Profesionales de las diversas unidades que configuran el organigrama de la organización
- Administrativos.

En términos conceptuales, FIA requiere que el Sistema de Gestión Contactos (**SGC**) considere las siguientes funcionalidades:

- Configuración de parámetros y datos base
- Mantención de contactos e información de los tipos de contactos
- Cambios de estado de contactos
- Consulta a la trazabilidad de informaciones registradas a un contacto y/ sus tipos de contactos
- Consultas varias
- Disponer información de contactos para otros sistemas
- Carga masiva de información de contactos

De acuerdo a las expectativas de FIA, el Sistema de Gestión Contactos (**SGC**) debe permitir:

- Aumentar la comunicación y diseminación del conocimiento de lo que hace FIA y en particular los temas que le interesen a los actores vinculados a la Fundación.
- Llegar a las personas correctas que requieren o son el público objetivo, a quien se le ofrece las herramientas FIA.
- Enviar boletines, invitaciones y documentación con mayor tasa de éxito y bajar tasa de rechazo correo postal.
- Generar estadísticas de apoyo al análisis.
- Compartir información única de contactos al interior de FIA.
- Contar con un sistema de Búsqueda de contactos disponible para los distintos usuarios.

2.2 OBJETIVO DE LA LICITACION

Desarrollar una aplicación que permita registrar y gestionar los “contactos” de FIA, con credibilidad en la información disponible, que la información sea tratada en forma colaborativa sobre una única

base común, que pueda tener trazabilidad, se pueda compartir y extraer para los usos que establezcan las distintas unidades que configuran el organigrama de la organización.

2.3 OBJETIVOS ESPECIFICOS

En este marco, los objetivos específicos son los siguientes:

- Que pueda ingresarse o cargarse nuevos contactos e información de los existentes desde diferentes orígenes en una estructura única.
- Que la información de contactos quede registrada en un único repositorio factible de acceder por diferentes criterios y cuya actualización se defina en función del tipo de información a manejar.
- Que esta información se pueda consultar por diferentes conceptos (por ej: rubro, categorías, ubicación geográfica, tipología de contacto, entre otros).
- Que se pueda disponer de información de contactos, modificable y complementable, ingresada por diferentes unidades, en distintas instancias de tiempo (trazabilidad) y tipo de contacto, a fin de permitir discriminar la validez que pueda tener la información disponible de acuerdo a los fines asociados al uso de dicha información.
- Que pueda extraerse a formato estándar de modo que pueda utilizarse para distintos fines que establezca FIA y sus diferentes usuarios.

2.4 REQUERIMIENTOS FUNCIONALES DEL SISTEMA DE CONTACTOS

2.4.1 Requerimientos generales

El Sistema de Gestión de Contactos (SGC) debe dar respuesta a los siguientes requerimientos:

- Deben automatizarse los procesos asociados a la recopilación, registro, uso, gestión y análisis de la información de contactos.
- Deben incorporarse perfiles de usuarios, con definición de permisos configurables a las diferentes funcionalidades del sistema.
- Debe diseñarse el sistema de forma que utilice un bus de servicio (ESB) e implementarse en la etapa de construcción, a fin de que permita la integración con las restantes aplicaciones que utiliza la FIA a través de web services.
- La construcción debe ser modular, es decir, que pueda ser factible reemplazar el código de software existente por uno nuevo que se adapte a nuevas situaciones que FIA debe enfrentar, pero con una base de datos corporativa sólida y estable.
- El sistema debe ser compatible con los navegadores más populares disponibles: IE Explorer 7+, Mozilla Firefox y Google Chrome.
- Debe mantener una interfaz clara, intuitiva y práctica.
- Debe ser escalable y modificable según nuevas necesidades de FIA.
- Debe proporcionar tiempos de respuestas rápidos (2 seg /transacción).
- Debe gestionar los errores y manejarlos de forma que no provoque el bloqueo de los equipos.



- Debe desarrollarse en BD SQL Server 2012 y lenguaje .Net (de preferencia) con servicios Web .
- Debe ser desarrollado a la medida de los requerimientos, no utilizando base adaptable.
- Aplicación WEB, modelo MVC (Modelo Vista Controlador)
- Debe considerarse que el código fuente es de propiedad de FIA.

2.4.2 Requerimientos por procesos

Cada uno de los procesos identificados establece requerimientos específicos que se detallan a continuación:

Nombre del proceso	Descripción del proceso
Configuración de parámetros y datos base	• Mantener (crear, modificar, eliminar, consultar) los tipos de contactos. Identificar los campos y llave que la definen. • Poder asociar los campos que definen un perfil de una lista de campos disponible extensa. Identificar los campos y llave que la definen. • Mantener (crear, modificar, eliminar, consultar) usuarios perfilados que podrán actualizar, eliminar, crear o consultar o extraer informaciones de contactos a los cuales tienen permiso • Mantener (crear, modificar, eliminar, consultar) diferentes tipificaciones o tablas base (como por ejemplo: comunas, región, otros) necesarias para caracterizar contactos. • Acceso usando active directory de FIA y facilitar integración con la definición actual de user/password existente.
Mantenición de contactos e información de los tipos de contactos	• Registro de información base de nuevos contactos. ○ Tipificación de un contacto con más de un perfil de uso (ej: evaluador, ejecutor, investigador, otros). ○ Registro de información que caracterizan un contacto por tipos de contactos (información agregada o adicional que complementa la información base según el perfil de uso). ○ Modificaciones de contactos existentes y la información de cada uno de éstos. ○ Eliminaciones lógicas o físicas de todo o parte de contactos existentes.
Cambios de estado de contactos	• Permita el cambio de estado de la información de contactos y/o de los tipos de contactos (ej: habilitada, deshabilitada con visibilidad, deshabilitada sin visibilidad).
Consulta a la Trazabilidad de informaciones registradas a un contacto y/o tipos de contactos	• Permita registrar la información de quién, cuándo y qué se realizó, en un contacto o un tipo de contacto. • Debe mantener: ○ la información anterior en estado: No valida desde fecha "y" pero visible, y; ○ la información actual en estado: Válida a fecha "x"



Nombre del proceso	Descripción del proceso
Consultas varias	- Búsqueda de contactos por diferentes criterios. - Extracción de información consultada a Excel, csv, de modo que sea utilizada por ejemplo, en Word para merge de cartas.
Disponer información de contactos para otros sistemas (para consumo)	- Integración hacia otros sistemas vía 3 web-services estándar: - toda la información del contacto seleccionado (definir llave), - toda la información de todos los contactos seleccionados (definir llave), - toda la información de 1 tipo de contacto seleccionado.
Carga masiva de información de contactos	- Permitir la carga masiva de informaciones de contactos: - caso compra de bases externas por ejemplo: Guía SILBER. - aquellas bases de información de preparación interna previo establecimiento de plantillas tipo para cada subconjunto de información que caracteriza a un contacto (definir plantilla estándar para carga).

2.5 CONSIDERACIONES DE LA SOLUCION

Para el desarrollo del Sistema de Gestión de Contactos (SGC) se deben considerar los siguientes aspectos:

- La integración con los diferentes sistemas (paquetes o desarrollos propios), se considera **sólo** a través de web services que el sistema externo provea para acceder al nuevo sistema a desarrollar.
- El hardware asociado, servidores de QA y de explotación serán provistos por FIA. Los ambientes de desarrollo serán provistos por el proveedor.

2.6 ASPECTOS METODOLOGICOS

El desarrollo de la plataforma deberá realizarse en tres fases, las cuales incluyen ocho etapas conceptuales:

Fase	Etapas	Descripción
1. Diseño de la plataforma	1	Diseño conceptual
	2	Arquitectura de la información
	3	Diseño y producción del prototipo
	4	Construcción e instalación de prototipos y pruebas
2. Construcción y puesta en marcha de la plataforma	5	Construcción e instalación de productivo, migración y pruebas
	6	Paralelo
	7	Puesta en marcha

Fase	Etapas	Descripción
3. Mantenimiento	8	Garantía de soporte help desk y mantenimiento correctiva por 6 meses posterior a puesta en marcha

Existirá una fase 3 orientada a garantizar que el producto se mantenga operativo desde que el sistema se haya puesto en producción.

El proveedor podrá desarrollar las maquetas y prototipos en sus dependencias, debiendo realizar instalaciones parciales en el ambiente de desarrollo de FIA para realizar las revisiones e hitos de control correspondientes.

2.7 PRODUCTOS ESPERADOS

Los productos esperados son los siguientes:

Informe	Contenidos	Plazos (duración)
Final Fase 1	<u>Etapa 1: Diseño conceptual:</u> Análisis de antecedentes /Modelo ER / Modelo Físico /BD diseñada.	A 2 semanas de iniciado el proyecto (*1)
	<u>Etapa 2: Arquitectura de Información:</u> Determinación de documento de arquitectura de Información con: Maquetas /Prototipos/ DDL /Mapa de Navegación <u>Etapa 3: Diseño y producción de prototipo:</u> - Producto Diseño de Prototipo gráfico con: - Diseño de bocetos gráficos. - Construcción de maqueta siguiendo las recomendaciones de la W3C - Construcción de maqueta HTML de las funcionalidades. - Programación de Funcionalidades - Requerimientos lógicos para la BD - Desarrollo en BDD (identificación de SP, Triggers, etc.) - Optimización de consultas - Poblamiento - Volúmenes. - Pruebas de estrés - Pruebas y marcha blanca - Pruebas y correcciones del sistema en servidor de desarrollo	A 3,5 semanas de iniciado el proyecto
	<u>Etapa 4: Construcción e instalación de prototipos y pruebas</u> - Instalación en servidor de explotación - Pruebas	Al fin de la 4ª semana de iniciado el proyecto

Informe	Contenidos	Plazos (duración)
Final Fase 2	<u>Etapa 5: Construcción e instalación de productivo y pruebas</u> • Construcción software • Carga de data base • Instalación en servidor de producción • Pruebas	A 3 semanas de aprobada formalmente la fase 1 por FIA
	<u>Etapa 6: Paralelo</u> • Capacitación • Paralelo y correcciones	A 4 semanas de aprobada formalmente la fase 1 por FIA
	<u>Etapa 7: Puesta en Marcha</u> • Actualización de data de migración (si aplicara) • Go live	Al inicio de la 5ª semana de aprobada formalmente la fase 1 por FIA
Fase 3	<u>Etapa 8:</u> • Garantía de soporte help desk y mantención correctiva por 6 meses posterior a puesta en marcha	Duración 6 meses posterior a término fase 2

(*1) **Nota:** Fecha de inicio proyecto corresponde al cumplimiento de las actividades siguientes:

- Firma de contrato
- Entrega de garantía
- Entrega y aprobación del Plan de actividades detallado (no debe tomar más de 2 semanas hábiles)
- Entrega de factura (exenta o no afecta a IVA)

La ejecución de la fase 1 constituye un hito crítico del proyecto. Por lo tanto, debe ser desarrollada en plena conformidad de FIA para continuar avanzando con la fase 2 del proyecto.

Lo expuesto en el cuadro anterior se puede resumir en el siguiente diagrama de línea de tiempo usando **fechas referenciales y estimadas según criterio esperado de resultados y avance:**



Se utilizan días hábiles y el proponente podrá hacer adecuaciones y/o mejoras en el proyecto, presentándose a continuación una propuesta sugerida de planificación con fechas de referencia.

		Nombre de tarea		Durac.	Comienzo	Fin	Calendario																		
Modo de							abril			mayo			junio			julio									
							12-03	19-03	26-03	02-04	09-04	16-04	23-04	30-04	07-05	14-05	21-05	28-05	04-06	11-06	18-06	25-06	02-07	09-07	
1		- Sistema Gestion Contactos		41 días	lun 13-03-17	lun 08-05-17																			
2		Hito 1		0 días	lun 13-03-17	lun 13-03-17																			
3		- Diseño		20 días	lun 13-03-17	vie 07-04-17																			
4		+ Etapa 1: Diseño conceptual;		10 días	lun 13-03-17	vie 24-03-17																			
10		+ Etapa 2: Arquitectura de Información;		3 días	lun 27-03-17	mié 29-03-17																			
16		+ Etapa 3: Diseño y producción de prototipo;		5 días	jue 30-03-17	mié 05-04-17																			
30		+ Etapa 4: Construcción e instalación de prototipos y pruebas		20 días	lun 13-03-17	vie 07-04-17																			
33		Hito 2		0 días	vie 07-04-17	vie 07-04-17																			
34		- Construcción		20 días	vie 07-04-17	vie 05-05-17																			
35		Hito 3		0 días	vie 07-04-17	vie 07-04-17																			
36		+ Etapa 5: Construcción e instalación de productivo y pruebas		15 días	lun 10-04-17	vie 28-04-17																			
41		+ Etapa 6: Paralelo		5 días	lun 01-05-17	vie 05-05-17																			
44		+ Etapa 7: Puesta en Marcha		1 día	lun 08-05-17	lun 08-05-17																			
47		Hito 4		0 días	lun 08-05-17	lun 08-05-17																			
48		Etapa 8: Garantía de soporte help desk y mantención correctiva		24 sem.	mar 09-05-17	lun 23-10-17																			

2.8 EQUIPO TÉCNICO

El desarrollo de la plataforma debe realizarse por un equipo técnico que demuestre experiencia en el desarrollo y diseño de sistemas de información y gestión de la información.

En la propuesta se debe entregar un detalle de las competencias del equipo consultor y antecedentes de otros trabajos realizados en la línea de esta licitación, así como la organización, funciones, tareas y horas de dedicación de cada integrante del equipo técnico para llevar a cabo el desarrollo.

Se debe presentar el currículum de los integrantes del equipo técnico, indicando la experiencia en el desarrollo de soluciones tecnológicas similares al objeto de esta licitación.

2.9 PERIODO DE EJECUCIÓN

La duración máxima de la consultoría será de 8 meses y se deberá realizar en tres fases:

- **Fase 1** se iniciará a la firma del contrato y tendrá una duración máxima de 4 semanas.
- **Fase 2** se iniciará una vez aprobada por parte de FIA la Fase 1 y tendrá una duración de 4 semanas.
- **Fase 3** se iniciará una vez aprobada por parte de FIA la Fase 2 y tendrá una duración de 6 meses

FIA podrá prorrogar estos plazos, sólo en casos excepcionales y debidamente justificados.

2.10 CONDICIONES DE FINANCIAMIENTO

El monto máximo que FIA dispone para el financiamiento de la consultoría, incluyendo fase 1, 2 y periodo de garantía, es de \$6.000.000, impuestos incluidos.



3 BASES ADMINISTRATIVAS

3.1 PROCESO DE POSTULACION

Todas las propuestas que se presenten deberán ajustarse a las condiciones y requisitos establecidos en las bases “Desarrollo de una plataforma de apoyo para la Gestión de Contactos (SGC)”, que contienen la reglamentación para postular a esta licitación.

3.1.1 Postulantes

Podrán participar como entidad postulante personas jurídicas constituidas legalmente en Chile o en el extranjero, con agencia en Chile, con o sin fines de lucro, que se dediquen a la prestación de servicios de consultoría vinculadas al área de tecnologías de la información.

Se entenderá por consultor aquella entidad postulante que suscribe el contrato de prestación de servicios de consultoría con FIA y se compromete a realizar las acciones y actividades contratadas. Será la contraparte de FIA para todos los efectos legales y contractuales.

El consultor debe contar con capacidad técnica y de gestión para llevar a cabo la ejecución de la consultoría. Además, deberá contar con las condiciones necesarias para otorgar las garantías solicitadas por FIA.

La entidad postulante deberá acreditar que cuenta con personalidad jurídica vigente y que su(s) representante(s) legal(es) posee(n) facultad(es) suficiente(s) para suscribir el respectivo contrato de ejecución.

No pueden postular ni participar en esta licitación entidades o personas que, por sí mismas o como representantes de otra, mantengan situaciones pendientes con FIA vinculadas al incumplimiento de las obligaciones contraídas en los contratos suscritos con esta Fundación.

3.1.2 Período de postulación

La presente licitación abre el **03 de Abril de 2017** y cierra el **18 de Abril de 2017, a las 15:00 horas**.

3.1.3 Documentos a presentar

El postulante debe entregar un sobre que indique el nombre de esta licitación. Este sobre debe contener los siguientes documentos:

- Un ejemplar de la propuesta **original** en papel, tamaño carta.
- Una **copia** en papel, tamaño carta.
- Una **versión digital** de la propuesta en archivo Word.

Las propuestas, deben tener los siguientes contenidos mínimos:

- Objetivos, resultados esperados, productos a entregar, metodología de trabajo **por etapa**, carta Gantt, descripción y organización del equipo (identificación de cada integrante, rol



funciones, tiempo de dedicación, organigrama), trabajos realizados por la consultora en el ámbito de la propuesta, propuesta de solución conceptual y técnica.

- Anexos: certificado de vigencia, fotocopia de RUT e iniciación de actividades de la entidad postulante, currículum de la entidad postulante, currículum de cada integrante del equipo técnico.
- Propuesta económica: presentación del presupuesto itemizado para cada una de las fases de la consultoría.

3.1.4 Formas de presentación de las propuestas

La postulación a la licitación se realizará a través de la modalidad de licitación abierta. Esto significa que podrán postular todas las entidades que cumplan con los requisitos y las condiciones necesarias para desarrollar el tema que aborda esta licitación

3.1.5 Consultas

Las consultas referentes a la presente licitación deberán ser formuladas vía correo electrónico licitacionSGC2017@fia.cl. Las consultas serán recepcionadas **hasta el 08 de Abril 2017**. FIA las responderá en un plazo máximo de 2 días hábiles contados desde la fecha de recepción de la consulta.

3.2 PROCESO DE ADMISIÓN, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE PROPUESTAS

3.2.1 Recepción de propuestas

Las propuestas deberán ser presentadas personalmente en la oficina de partes de FIA ubicadas en Santiago, hasta las 15:00 horas del día **18 de Abril de 2017**. La dirección de las oficinas de FIA en Santiago es calle Loreley 1582, La Reina.

Será responsabilidad del postulante acreditar que la propuesta fue presentada, a más tardar, en la fecha y hora indicada.

3.2.2 Admisión

Ingresarán al proceso de admisión las propuestas que hayan sido recibidas dentro del plazo y horario establecido en estas bases, en el numeral 3.1.2.

Las propuestas admitidas serán aquellas que cumplan con cada uno de los siguientes aspectos:

- Presentación de todos los documentos solicitados en el punto 3.1.3 "Documentos a presentar".
- Que los documentos presentados contengan toda la información mínima solicitada en el punto 3.1.3.
- Que la entidad postulante sea persona jurídica constituida legalmente en Chile o en el extranjero, con agencia en Chile, con o sin fines de lucro, que se dedique a la prestación de servicios de consultoría en los temas asociados a esta licitación.



- Que la entidad postulante acredite que cuenta con personalidad jurídica vigente y que su(s) representante(s) legal(es) posee(n) facultad(es) suficiente(s) para suscribir el respectivo contrato de ejecución.
- Que la entidad postulante no mantenga situaciones pendientes con FIA vinculadas al incumplimiento de las obligaciones contraídas en los contratos de ejecución suscritos con esta Fundación, en cualquiera de sus instrumentos.
- Que el monto total de la propuesta económica no exceda a lo señalado en las bases técnicas de esta licitación.

La decisión sobre la admisión de las propuestas es inapelable.

Las propuestas **no admitidas** no serán enviadas al postulante, pero se pueden retirar directamente en FIA, dentro de un plazo máximo de 30 días corridos contados desde la fecha de comunicación de su no admisión. Pasado el plazo señalado anteriormente, los documentos serán destruidos.

3.2.3 Evaluación

Las propuestas admitidas serán evaluadas en base a los siguientes criterios y considerando una escala de evaluación de 1 a 5, donde 5 es la nota máxima y 1 la nota mínima:

Criterio	Sub-criterio	Ponderación (%)
Calidad técnica de la propuesta (50%)	Metodología propuesta para el desarrollo de las distintas etapas	20
	Metodología propuesta para el control y seguimiento de la consultoría	15
	Organización de las actividades en el tiempo	7,5
	Cobertura funcional a nivel de los procesos y subprocesos de negocios requeridos por FIA	5,0
	Calidad del formato de los entregables	2,5
Entidad postulante y equipo técnico (45%)	Experiencia de la entidad postulante en relación a la temática de la licitación	15
	Experiencia laboral en diseño y gestión de información de los integrantes del equipo técnico	20
	Formación académica de los integrantes del equipo técnico en áreas de sistemas	10
Costo de la propuesta en relación al alcance de la licitación		5

Los sub-criterios señalados anteriormente en la tabla, serán evaluados de acuerdo a la siguiente escala:

Puntaje	Descripción
1	Muy insuficiente
2	Insuficiente
3	Regular
4	Bueno
5	Muy bueno

El proceso de evaluación se realizará en dos etapas. La primera consiste en la **evaluación individual** de cada una de las propuestas de acuerdo a los criterios, puntaje y ponderación antes señalada. La etapa de evaluación individual de las propuestas será realizada por profesionales de FIA y/o por expertos externos de acuerdo a la especificidad temática.

La nota de cada sub-criterio será ponderada por el porcentaje asignado a cada uno de ellos de acuerdo con la tabla de evaluación anterior. De esta forma se obtendrá el resultado de cada evaluación individual.

La segunda etapa será llevada a cabo por un **Comité Técnico** que estará constituido por profesionales de FIA y/o expertos externos. Este Comité Técnico revisará las evaluaciones individuales y emitirá su propia evaluación de cada propuesta, utilizando los mismos criterios, puntaje y ponderación señalada anteriormente. La nota de la evaluación del Comité Técnico se agregará a la nota de las evaluaciones individuales, estableciendo un promedio y obteniendo una nota final.

Si el Comité Técnico lo estimara necesario, se considerará solicitar la presentación de la solución por parte de los proponentes.

Posteriormente, el Comité Técnico elaborará un acta con la priorización de las propuestas de acuerdo a su nota final de evaluación y sus recomendaciones y observaciones, la que será entregada a la Dirección Ejecutiva de FIA.

3.2.4 Adjudicación

La decisión sobre la adjudicación de las propuestas es de responsabilidad de la Dirección Ejecutiva de FIA. La Dirección Ejecutiva considerará las evaluaciones individuales y del Comité Técnico para sancionar la aprobación o rechazo de las propuestas, así como la asignación de recursos y las condiciones de adjudicación, de manera inapelable.

Las propuestas **no aprobadas** no serán enviadas al postulante, pero se pueden retirar directamente en FIA, dentro de un plazo máximo de 30 días corridos contados desde la fecha de comunicación de su no aprobación. Pasado el plazo señalado anteriormente, los documentos serán destruidos.

3.2.5 Comunicación de resultados

FIA comunicará por carta al postulante el resultado de la licitación, en un plazo **no superior a 10 días hábiles** desde la fecha de cierre de la presente licitación.

3.2.6 Aceptación de la adjudicación

El postulante tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles, desde la fecha de despacho de la carta de resultados de la licitación enviada por FIA, para confirmar su interés de ejecutar la propuesta adjudicada. En caso de que la adjudicación tenga condiciones, el postulante deberá incorporar en su confirmación, la aceptación de dichas condiciones. En ambos casos, de no existir respuesta escrita por parte del postulante dentro del plazo señalado, FIA podrá estimar que la propuesta ha sido desistida.

Una vez que el postulante acepte las condiciones de adjudicación e incorpore los ajustes necesarios a la propuesta, se procederá a la formalización del contrato respectivo.

3.3 CONDICIONES PARA LA EJECUCIÓN

3.3.1 Suscripción de contrato

El postulante deberá suscribir un contrato de prestación de servicios de consultoría con FIA, en el que se establecerán las obligaciones recíprocas de las partes para la ejecución de la propuesta adjudicada.

Todos los **contratos con terceros** que suscriba el consultor para el desarrollo de la consultoría, serán de su exclusiva responsabilidad. FIA no tendrá responsabilidad alguna, directa ni indirecta, en dichos contratos. Las personas que sean contratadas por el consultor no tendrán relación contractual alguna con FIA.

Los derechos de propiedad intelectual del trabajo encargado serán de propiedad de FIA.

3.3.2 Garantías

Para garantizar el fiel cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato de consultoría correspondiente y la correcta utilización de los recursos transferidos, el consultor deberá entregar a FIA alguno(s) de los siguientes documentos de garantía:

- Boleta de garantía bancaria¹
- Póliza de seguros de ejecución inmediata²
- Depósitos a plazo
- Certificado de fianza³

¹ Garantía que otorga un banco, a petición de su cliente, llamado "tomador" a favor de otra persona llamada "beneficiario" que tiene por objeto garantizar el fiel cumplimiento de una obligación contraída por el tomador o un tercero a favor del beneficiario. se obtiene mediante un depósito de dinero en el banco o con cargo a un crédito otorgado por el banco al tomador.

² Instrumento de garantía que emite una compañía de seguros a solicitud de un "tomador" y a favor de un "asegurado". En caso de incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del tomador, la compañía de seguros se obliga a indemnizar al asegurado por los daños sufridos, dentro de los límites establecidos en la ley o en el contrato.

³ Documento emitido por una institución de garantía recíproca, la cual se constituye en fiadora (aval) de las obligaciones de un tomador para con un beneficiario. Para esto el tomador debe entregar una garantía a la institución de garantía recíproca. Ver más información en: http://www.chilecompra.cl/index.php?option=com_content&view=article&id=26&Itemid=26

El monto, tipo y vigencia de esta garantía las determinará FIA antes de suscribir el contrato de ejecución. Respecto del monto se tendrá como referencia, los montos entregados por anticipado y respecto de la vigencia, se tendrá como referencia, el periodo de duración de la respectiva fase de ejecución, más tres meses

La empresa consultora deberá enviar a FIA la garantía correspondiente a más tardar en un plazo de 10 días hábiles desde la recepción por parte de FIA del contrato de prestación de servicios debidamente firmado. Transcurrido este plazo, sin que se hubiere producido el hecho anterior, FIA podrá considerar como desistida la ejecución del estudio.

Es responsabilidad de la empresa consultora obtener la garantía que se le solicite y enviarla a FIA en el plazo antes señalado, por lo cual deberá realizar con la debida diligencia y antelación todos los trámites y gestiones que fueren necesarios.

En caso de incumplimiento de lo estipulado en el contrato de consultoría FIA podrá hacer efectiva la garantía antes mencionada.

3.3.3 Entrega de recursos

Los recursos FIA serán entregados en cuotas, de acuerdo al siguiente detalle:

FASE 1 (40% del monto máximo financiado por FIA)

Cuota	% de pago	Condición de pago
1	15	- Firma de contrato - Entrega de garantía equivalente al monto de esta cuota. - Plan de actividades detallado - Entrega de factura (exenta o no afecta a IVA)
2 – final Fase1	85	- Aprobado por parte de FIA informe final fase 1 - Entrega de factura (exenta o no afecta a IVA)

FASE 2 (60% del monto máximo financiado por FIA)

Cuota	% de pago	Condición de pago
1	15	- Kickoff de Inicio de fase 2 formal al término de la 3 semana desde fecha firma contrato con la aprobación de la fase 1 - Plan de actividades detallado de fase 2 - Entrega de factura (exenta o no afecta a IVA) - Entrega de garantía equivalente al monto de esta cuota.
2 – final Fase2	85	- Aprobado por parte de FIA informe final de fase 2 y puesta en marcha proyecto en producción - Entrega de factura (exenta o no afecta a IVA) - Entrega de garantía equivalente al 10% valor adjudicado con vigencia de 6 meses (Garantía de soporte help desk y mantención correctiva por 6 meses posterior a puesta en marcha).

3.3.4 Entrega de informes a FIA

El adjudicado deberá emitir informes técnicos de avance y final. Estos documentos deben ser entregados a FIA en el plazo acordado en el contrato de prestación de servicios correspondiente. Los contenidos de los informes se encuentran detallados en el punto 2.6 “Producto esperados”.

En la eventualidad de que no se cumpla con la entrega de los informes técnicos, FIA podrá ejecutar la garantía respectiva. En este caso el consultor quedará imposibilitado de participar en nuevos concursos de FIA.

3.3.5 Seguimiento y supervisión

FIA realizará seguimiento y supervisión de la consultoría adjudicada, designando para ello a un profesional de FIA. Este profesional revisará los informes técnicos conjuntamente con apoyo del área de Tecnología e Información (TI). Asimismo participará en reuniones de comités de seguimiento operacional y directivo en las cuales la empresa adjudicada deberá presentar los avances, riesgos y hechos relevantes.

