

BASES DE LICITACIÓN

04/2021

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REDISEÑO, DESARROLLO Y MANTENCIÓN DE LA PAGINA WEB E INTRANET PARA LA ACADEMIA JUDICIAL

I BASES ADMINISTRATIVAS

1. OBJETO DE LA PRESENTE LICITACIÓN

El objeto de la presente licitación es el rediseño, desarrollo y mantención de la página web e intranet de la Academia Judicial, de acuerdo con las Bases técnicas que se detallan en el Título II de las presentes bases.

2. NATURALEZA Y MONTO DE LA PROPUESTA

La presente licitación es de carácter público, y tiene por objeto la contratación del servicio de rediseño, desarrollo y mantención de la página web e intranet de la Academia judicial, domiciliada en calle Hermanos Amunátegui 465, Comuna de Santiago, Santiago, de los años 2020 y 2021.

Las ofertas deberán estar expresadas en pesos y no podrán superar el presupuesto disponible de 750 U.F. para el rediseño y desarrollo y de 20 U.F mensuales por la mantención. Las propuestas que excedan el presupuesto indicado serán declaradas inadmisibles.

El oferente deberá considerar en su propuesta todos los gastos, incluidos los de personal, materiales, servicios, equipos, permisos, derechos, impuestos, costos de garantía y, en general, todo cuanto implique gasto para el cumplimiento del contrato, sea éste directo, indirecto o a causa de él.

El adjudicatario ejecutará el servicio a que se refieren estas bases administrativas, bajo el sistema de suma alzada.

3. Etapas y Plazos

Publicación de licitación	de	03 de mayo de 2021
Fecha Inicio Preguntas	de	04 de mayo de 2021
Fecha Final Preguntas	de	13 de mayo de 2021
Fecha de Publicación de Respuestas		17 de mayo de 2021
Fecha de Cierre Recepción de Ofertas		04 de junio de 2021 a las 18:00 hrs.

Fecha de presentación de demo y plan de trabajo	10 y 11 de junio de 2021
Fecha Estimada de Evaluación de Ofertas	16 de junio de 2021
Fecha de Adjudicación	18 de junio de 2021
Fecha de firma de contrato	Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha de notificación de la resolución de adjudicación totalmente tramitada.

4. Instancia de Preguntas y Respuestas y Modificaciones a las Bases

4.1 Preguntas y Respuestas

Los interesados en participar de la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones dentro de los plazos señalados en el punto 3 “Etapas y Plazos” de estas Bases.

Las preguntas deberán formularse a través del correo electrónico licitaciones@academiajudicial.cl. La Academia pondrá las referidas preguntas y sus respuestas en conocimiento de todos los interesados, a través de una publicación en la página web www.academiajudicial.cl, sin indicar el autor de las preguntas, dentro del plazo señalado en el referido punto 3.

4.2 Modificación a las Bases

La Academia podrá modificar las bases y sus anexos, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, durante el proceso de la propuesta, solamente hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Las modificaciones que se lleven a cabo serán informadas a través del sitio web www.academiajudicial.cl. Estas modificaciones formarán parte integrante de las bases y estarán vigentes desde el momento de ser publicadas.

Junto con aprobar la modificación, se establecerá un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan efectuar sus ofertas.

5. Requisitos Mínimos para Participar en la Oferta

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 (2) últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

Estos requisitos se acreditarán mediante declaración jurada que deben presentar los oferentes, conforme a los Anexos detallados en el punto 6 de estas bases, sin perjuicio de las

facultades de la Academia Judicial de verificar esta información, en cualquier momento, a través de los medios oficiales disponibles.

6. Instrucciones para la Presentación de Ofertas

Los oferentes personas naturales y jurídicas deberán presentar los siguientes anexos:

Presentación de ofertas por correo electrónico	Obligatorio
Anexos Administrativos	-Anexo N°1 “Identificación del Oferente”; -Anexo N°2 “Declaración Jurada Sobre Prácticas Antisindicales e Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador”; -Anexo N°3 “Declaración Jurada Sin Conflictos de Interés”;
Anexos Técnicos	-Anexo N°4 “Declaración de Experiencia del oferente”; -Anexo N°5 “Experiencia del Jefe de Proyecto”; -Anexo N°6 “Experiencia del Equipo de Trabajo” -Anexo N°7 “Propuesta de Trabajo”
Oferta Económica	Anexo N°8 “Oferta Económica” El oferente deberá indicar el VALOR TOTAL, considerando todos los impuestos a los que se encuentra afecto el servicio, expresándose en U.F., siendo un valor único, firme y definitivo para todo el servicio de desarrollo, considerando por separado la mantención por 24 meses. El valor total ofertado no podrá exceder en ningún caso el presupuesto indicado en el punto 2, “Monto y naturaleza de la Propuesta”. En caso de ser mayor a lo señalado, la oferta no será evaluada y se declarará inadmisibile.

Los Anexos deben ser enviados al correo electrónico licitaciones@academiajudicial.cl, **indicando en el asunto el número de licitación.**

Observaciones

Los anexos arriba singularizados, deberán ser suscritos por las oferentes personas naturales o por los representantes legales de los oferentes, en el caso de que éstos sean personas jurídicas.

7. Antecedentes Legales para Poder ser Contratado

Podrán contratar con la Academia Judicial todos los desarrolladores independientes, así como las empresas, que no se encuentren inhabilitadas para realizar contrataciones con la Administración del Estado, según lo establecido en el artículo 4 de la Ley N°19.886 y en los artículos 8 N°2 y 10 de la Ley N°20.393, y cumplan con los demás requisitos mínimos establecidos en las presentes bases.

8. Naturaleza y Monto de la Garantía de Fiel de Cumplimiento de Contrato

Tipo de Documento	Cualquier tipo de instrumento de garantía que asegure el cobro de la misma de manera rápida y eficaz, pagadera a la vista y con el carácter de irrevocable. Ejemplos de ellos son: Póliza de Seguro Electrónico, Boleta de Garantía, Certificado de Fianza a la Vista, Vale Vista o Póliza de Seguro, etc.
Beneficiario	Academia Judicial
RUT Beneficiario	73.044.800-7
Fecha de Vencimiento	La garantía deberá tener una vigencia de 60 días hábiles posteriores al término de la vigencia del contrato.
Monto	El equivalente al 5% del valor del contrato expresado en Pesos.

8.1 Entrega y Descripción de la Garantía

La garantía de fiel cumplimiento de contrato deberá ser entregado físicamente, o enviado por correo certificado, en Hermanos Amunátegui 465, Santiago, dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde la fecha de notificación de la adjudicación o readjudicación correspondiente.

8.2 Reposición, Forma y Oportunidad de Devolución de la Garantía

En caso de cobro de esta garantía, derivado del incumplimiento de las obligaciones contractuales del adjudicatario o de las obligaciones laborales y sociales con sus trabajadores, aquel deberá reponer la garantía por igual monto y por el mismo plazo de vigencia que la que reemplaza, dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde el cobro de la primera, so pena del término anticipado del contrato.

Será responsabilidad del contratado mantener vigente la garantía de fiel cumplimiento hasta 60 días hábiles después de culminado el contrato. Mientras se encuentre vigente el contrato, las renovaciones de esta garantía serán de exclusiva responsabilidad del proveedor.

La restitución de esta garantía será realizada una vez que se haya cumplido su fecha de vencimiento, y su retiro será obligación y responsabilidad exclusiva del contratado.

9. Descripción de los Servicios a Licitar

9.1 Objetivo General

La Academia Judicial es una corporación de derecho público, creada el año 1994 por Ley N° 19.346. La Academia tiene por misión seleccionar y preparar a los/as futuros/as integrantes del escalafón primario del Poder Judicial, así como entregar capacitación continua a todos/as los/as funcionarios/as judiciales. Se preocupa preferentemente por el desarrollo de las competencias que requiere la función judicial, particularmente por aquellas que no entrega la formación de pregrado. Para cumplir con su mandato, la Academia mantiene un Programa de Formación (para postulantes al Poder Judicial), de Perfeccionamiento (para los miembros del Poder Judicial) y de Habilitación (para jueces/zas de letras que puedan ser incluidos en las ternas para ministros/as de Corte o fiscales/as judiciales) y realiza directamente o en asociación con terceros diversas otras actividades en pos de la excelencia de la función judicial.

En la actualidad la Academia Judicial posee un sitio web (www.academiajudicial.cl) que se encuentra alojado en la nube de Azure. Esta página está basada en plantillas predefinidas y una interfaz de administración para la subida de archivos y edición de contenido. La necesidad de rediseñar el actual sitio surge debido a la rigidez de la actual página la cual no permite realizar algunas acciones, tales como:

- Búsqueda de contenido por metadatos.
- Limitación para la creación de nuevas páginas y accesos.
- Filtro de acceso a usuarios por roles.
- No se generan reportes predefinidos de la navegación de usuarios

Además, en la actualidad no se cuenta con un contrato de mantención con horas definidas para realizar mejoras a la página.

Por otro lado, la academia judicial no cuenta con una intranet para los funcionarios donde se publiquen noticias, reglamentos, calendarios de actividades y otros elementos que pueden ser importantes para la gestión de las labores diarias que realiza cada funcionario/a y que permita una entrada única a todos los sistemas y documentos existentes.

9.2 Productos y Servicios Entregables

El objetivo de la presente licitación es contratar un servicio para:

1. Rediseño Página Web.
2. Desarrollo Guía Conducción de Audiencias.
3. Desarrollo Intranet.
4. Mantención, soporte y alojamiento de la plataforma.
5. Validaciones.
6. Seguridad.
7. Capacitación.

9.3 Metodología de trabajo

El proveedor adjudicado deberá aplicar una metodología de trabajo que le permita asegurar de forma sistemática y efectiva, el cumplimiento de las actividades programadas y la entrega de los productos esperados, descritos en los productos y servicios entregables.

De acuerdo a lo anterior, se espera que los oferentes contemplen metodologías que tengan procedimientos precisos y una organización clara, esto es, que incorporen sistemas, técnicas e instrumentos que les permita asegurar un servicio óptimo y eficaz, lo que deberá ser respaldado en un Programa de Trabajo y carta gantt.

Para una correcta descripción de la metodología de trabajo, los oferentes deben considerar los siguientes aspectos:

- a) Jefe de Proyecto: el oferente debe identificar el nombre del jefe de proyecto, responsabilidades que asumirá en cada una de las etapas y debe presentar los antecedentes que avalen la experiencia y competencias.

Si por alguna razón de fuerza mayor, la empresa requiere reemplazar a algún integrante, deberá proponer en su reemplazo a un nuevo profesional con la misma calificación y certificación que el originalmente propuesto, lo que deberá ser autorizado por la Academia.

- b) Equipo de Trabajo: el oferente debe identificar el nombre de cada uno de los miembros del equipo, su cargo, responsabilidades que asumirán en cada una de las etapas y debe presentar los antecedentes que avalen la experiencia y competencias del o los miembros del equipo.
- c) Cronograma de Trabajo: el oferente debe presentar un cronograma de trabajo que indique las actividades que se realizarán, haciendo una descripción detallada de su contenido. Estas actividades deben ser presentadas en un orden lógico, respetando fases y relaciones entre sí, y deben incluir cada una de las etapas.

El cronograma debe señalar la duración de cada actividad, considerando que el periodo total de tiempo en el que se ejecutará la prestación del servicio con un máximo de 60 días. El cronograma presentado por el respectivo oferente debe ajustarse a los productos esperados y etapas de trabajo definidas en el punto 9.2 y 9.3, respectivamente de las presentes Bases.

10. Presentaciones de Ofertas

Para que una oferta o postulación se considere válida, ésta deberá cumplir con las disposiciones de las presentes Bases de Licitación y sus correspondientes anexos.

Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del correo electrónico licitaciones@academiajudicial.cl. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio

distinto al establecido en estas Bases. Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas.

La presentación de una propuesta implica para el oferente, la aceptación de las presentes Bases y sus anexos, a las cuales se somete desde el momento de enviar su oferta.

En esta licitación se requiere el envío de los Anexos Administrativos y Técnicos, según se explica en la sección Evaluación de las Ofertas.

9.4 Plazo

La ejecución de los trabajos de rediseño de la página web y desarrollo de guía de conducción de audiencias e intranet, tendrán un plazo máximo de 60 días hábiles, estos comenzarán a regir a partir de la fecha de firma de contrato.

10. Evaluación y Adjudicación de las Ofertas

A. Comisión Evaluadora

Las propuestas serán evaluadas por una comisión integrada por:

Coordinador de Administración y Finanzas
Encargado de TIC de la Academia Judicial
Encargada de comunicaciones
Coordinadora de Programa de Desarrollo
Coordinadora de Perfeccionamiento
Profesional de Dirección

Esta Comisión emitirá un Informe de Evaluación de ofertas, proponiendo al Director de la Academia Judicial la adjudicación de acuerdo a los criterios de evaluación contenidos en las presentes bases de licitación y en virtud del proceso de evaluación descrito a continuación.

B. Procedimiento de Evaluación de las Ofertas

La evaluación de las ofertas se realizará sobre la base de los criterios y ponderaciones descritos a continuación.

En el procedimiento de evaluación se verificará que las ofertas presentadas cumplan con las instrucciones establecidas en las presentes bases.

Las ofertas que no cumplan con lo establecido en el párrafo anterior no serán evaluadas y serán declaradas inadmisibles.

La evaluación de las ofertas se realizará de acuerdo a los siguientes criterios y ponderaciones:

Oferta Técnica	70%
Oferta Económica	30%

El puntaje de la oferta estará dado por el siguiente polinomio:

Puntaje total de la oferta = (Resultado Evaluación Técnica * 70% + Resultado Evaluación Económica * 30%)

I. Evaluación de la oferta técnica (70%)

La evaluación técnica de la oferta considera los siguientes sub-criterios y ponderaciones:

	Sub-Criterio de Evaluación	Ponderación
A.	Experiencia y Respaldo de la Empresa	25%
B.	Presentación de demo a la comisión evaluadora	25%
C.	Experiencia del Jefe de Proyecto	25%
D.	Experiencia del Equipo de Trabajo	25%

Las referencias entregadas por el oferente podrán ser verificadas por la Academia, asignándose en función de éstas los puntajes que corresponden.

a. Experiencia y Respaldo de la Empresa (25%)

El sub-criterio Experiencia y Respaldo de la Empresa será evaluado sobre la base de páginas web desarrolladas en los tres últimos años.

	Tramos (N° Auditorias)	Puntos
1	10 o más	100
2	5 a 9	50
3	1 a 4	10
4	No informa o sin experiencia	0

Para la evaluación de este factor se considerará y evaluará la declaración que realice el oferente en el anexo N° 4 “Declaración de experiencia del oferente”, adjuntando como respaldo facturas y/o certificados firmados por la entidad contratante, que acrediten dicha experiencia. Estos últimos datos podrán ser verificados por la Academia Judicial.

b. Presentación de demo a la comisión evaluadora (25%)

Para la evaluación de este sub-criterio se considerará y evaluará la presentación de una maqueta en la cual tendrán un tiempo de exposición de no más de 60 minutos. La presentación será de manera telemática, según la fecha estipulada en las presentes bases y deberá considerar una muestra tentativa del diseño que presentará la página

web más la metodología de trabajo propuesta para la migración de la actual información y desarrollo de los nuevos elementos a incorporar (intranet y Guía de conducción de audiencias), considerando una carta gantt, con la implementación que no podrá superar los 60 días hábiles y el plan de mantención mensual.

Una vez terminada la presentación, deberá enviar copia de ella al correo licitaciones@academiajudicial.cl.

Esta presentación será obligatoria para todos aquellos oferentes que se presenten a participar de la licitación, en caso de no presentarse a la cita agendada, quedaran automáticamente excluidos de la licitación.

El puntaje para estos sub-criterios será asignado de acuerdo a las siguientes tablas:

	Tramos	Puntos
1	Cumple cabalmente con lo requerido	100
2	Cumple con lo requerido, pero con observaciones	70
3	Cumple medianamente con lo requerido	40
4	No cumple o no asiste a la presentación agendada	0

c. Experiencia del Jefe de Proyecto (25%)

El sub-criterio Experiencia del Jefe de Proyecto será evaluado sobre la base del número de participaciones en desarrollos de páginas web públicas y/o privadas en los últimos tres años, de acuerdo a la siguiente puntuación:

	Tramos	Puntos
1	10 o más	100
2	5 a 9	50
3	1 a 4	10
4	No informa o sin experiencia	0

El resultado de este sub-criterio se realizará calculando el promedio de la evaluación individual de cada integrante del equipo.

Para la evaluación de este sub-criterio se considerará y evaluará la declaración que realice el oferente en el Anexo N° 5: “Experiencia del Jefe de Proyecto”, en el cual deberán indicar el o los profesionales a trabajar con la Academia Judicial, y la cantidad de páginas web desarrolladas, adjuntando como respaldo facturas y/o certificados que acrediten dicha experiencia. Estos últimos datos podrán ser verificados por la Academia Judicial.

d. Experiencia del Equipo de Trabajo (25%)

El sub-criterio Experiencia del Equipo de Trabajo será evaluado sobre la base del número de participaciones en desarrollos de páginas cursos y material incorporado en páginas web públicas y/o privadas en los últimos tres años, de acuerdo a la siguiente puntuación:

	Tramos	Puntos
1	10 o más	100
2	5 a 9	50
3	1 a 4	10
4	No informa o sin experiencia	0

El resultado de este sub-criterio se realizará calculando el promedio de la evaluación individual de cada integrante del equipo.

Para la evaluación de este sub-criterio se considerará y evaluará la declaración que realice el oferente en el Anexo N° 6: “Experiencia del Equipo de Trabajo”, en el cual deberán indicar el o los profesionales a trabajar con la Academia Judicial, y la cantidad de trabajos realizados de páginas web en los últimos tres años, adjuntando como respaldo facturas y/o certificados que acrediten dicha experiencia. Estos últimos datos podrán ser verificados por la Academia Judicial.

II. Evaluación de la Oferta Económica (30%)

La propuesta económica ponderará un 30%. Se asignará 100 puntos al proveedor que, por medio del Anexo N°8, oferte el precio total más bajo para los servicios requeridos.

El precio total más bajo se calculará como se indica: $N = (PO \text{ min} / PO \text{ ev}) \times 100$, donde:

N = Puntaje obtenido por cada oferente en este criterio de evaluación.

PO min = Menor precio total ofertado.

PO ev = Precio total ofertado por el proveedor en evaluación.

Puntaje Total de la Oferta

Para el puntaje final del oferente se sumará el puntaje total ponderado obtenido de la evaluación de la Oferta Técnica, el puntaje total ponderado obtenido de la evaluación de la Oferta Económica y el puntaje total ponderado obtenido del Cumplimiento de Requisitos Formales, aplicándose la siguiente fórmula:

Puntaje Total de la Oferta = Resultado Evaluación Técnica * 70% + Resultado Evaluación Económica * 30%

En caso de empate se aplicará lo indicado en el punto 11 “Evaluación y Adjudicación de las Ofertas”, letra E, de las presentes bases.

C. Solicitud de aclaraciones y antecedentes

Una vez realizada la apertura de las ofertas, la Academia 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 si correspondiere a través del Sistema de Información.
- Aclaraciones.
- Certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

Los oferentes, tendrán un plazo máximo de 48 horas corridas, contados desde la notificación del respectivo requerimiento, para responder a lo solicitado por la Academia o para acompañar los antecedentes requeridos por ésta. La Academia no considerará las respuestas o los antecedentes recibidos una vez vencido dicho plazo.

D. Adjudicación

La Academia declarará inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes Bases de licitación, sin perjuicio de la facultad para solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en la normativa de compras públicas y en las presentes Bases.

La Academia, a través de una resolución dictada por el director competente, la que será publicada en www.academiajudicial.cl, una vez que se encuentre totalmente tramitada, podrá:

- **Declarar desierta la licitación** cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses; o,
- **Adjudicar al oferente que obtenga el mayor puntaje**, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos precedentemente.

E. Resolución de empates

En caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, se resolverá dicho empate adjudicando al oferente que haya obtenido la mejor evaluación en el sub-criterio “Experiencia del Jefe de Proyecto”. Si continuaran empatados, el empate se resolverá adjudicando al oferente que haya obtenido mejor puntuación en el sub-criterio “Oferta Económica”.

F. Notificación de Adjudicación

Una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución de adjudicación, se procederá a notificar dicha decisión a los oferentes, mediante su publicación en la página web de la Academia Judicial.

Luego de notificada la resolución, se suscribirá el respectivo contrato dentro de los plazos señalados en las presentes Bases.

G. Readjudicación

Si el respectivo adjudicatario se desiste de su oferta, no firma el o no cumple los demás requisitos establecidos en las bases para la suscripción del contrato, en los plazos que se establecen en las presentes bases, la Academia tendrá derecho a readjudicar la licitación al oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje, y así sucesivamente, dentro del plazo de 30 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, a menos que, de acuerdo a los intereses del servicio, se estime conveniente declarar desierta la licitación.

H. Validez de la Oferta

Las ofertas tendrán una validez mínima de 30 días corridos contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas.

Si dentro del plazo de validez de las ofertas antes referido no se pudiera efectuar la adjudicación, la Academia Judicial podría solicitar a los proponentes, antes de la fecha de su expiración, una prórroga de la validez de las mismas por igual período. Si alguno de ellos no lo hiciera, dicha oferta se entenderá desistida.

11. Condiciones Contractuales y Otras Cláusulas

A. Suscripción del Contrato

El respectivo contrato deberá suscribirse dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de adjudicación totalmente tramitada. Para suscribir el contrato el proveedor o los proveedores deberán acompañar la garantía de fiel cumplimiento del contrato respectivo, en el plazo indicado en la cláusula 8.

Si por cualquier causa que no sea imputable a la Academia, el contrato no se suscribe dentro de dicho plazo, se entenderá desistimiento de la oferta y pudiendo adjudicar al siguiente proveedor mejor evaluado. También se entenderá como desistimiento si no se acompaña la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento respectiva en los plazos establecidos para ello.

Se debe mencionar que, por razones de buen servicio, se podrá dar inicio a la ejecución contractual antes de la total tramitación del contrato, para lo cual se requerirá el acuerdo de

las partes, sin perjuicio de lo cual, solo se harán efectivos los pagos asociados a la ejecución del servicio una vez que se encuentre totalmente aprobado el respectivo contrato.

B. Vigencia del Contrato y Prórroga

El contrato que se suscriba con el adjudicatario tendrá una duración de 27 meses, contados desde la total tramitación que lo apruebe.

C. Obligaciones del Adjudicatario

El adjudicatario, ya sea persona natural o persona jurídica, se obliga a:

- a. Cumplir con las instrucciones que sean impartidas por la Academia Judicial a través del administrador del contrato o su subrogante.
- b. Participar en las reuniones fijadas por la Academia Judicial.
- c. Realizar y entregar oportunamente los informes que contengan el trabajo desarrollado y que den cuenta de los productos y servicios entregables determinados en el punto 9, de las presentes Bases.
- d. Cumplir las demás obligaciones que imponen las presentes bases.

D. Efectos derivados del incumplimiento

1. Multas por atraso injustificado a las actividades programadas

La Academia podrá, mediante Resolución fundada, sancionar el incumplimiento de los hitos especificados para el contrato, aplicando una multa al contratista.

Las multas que se aplicarán corresponderán al 10% del monto asociado al hito no cumplido o con retraso injustificado o no aceptado por la Academia. El incumplimiento del hito y su nueva programación no implica el aplazamiento de los siguientes hitos, por ello, ante cada incumplimiento el contratista se obliga a presentar un plan de mitigación que asegure el cumplimiento de los plazos sucesivos.

La Resolución que imponga una multa deberá ser notificada al contratista mediante correo electrónico. Efectuada esta notificación, el contratista tendrá un plazo de 5 (cinco) días hábiles, para pagar la multa correspondiente o solicitar que el valor de la misma sea deducido de la siguiente factura que se presente para pago, mediante una nota de crédito por el monto total de la multa. En caso de silencio, se procederá de esta última forma.

Notificada una multa, el contratista podrá, además, apelar dentro del mismo plazo anteriormente señalado, por escrito, ante el Supervisor del Contrato de la Academia, quien lo presentará al Director de la Academia y con los antecedentes a la vista se pronunciará, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la recepción de la solicitud de reconsideración. El contratista recurrente deberá acompañar los antecedentes que sirvan de fundamento a su reconsideración para una mejor resolución.

La aplicación de una multa no limitará el derecho a poner término al contrato conforme a lo especificado en estas bases.

2. Cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato

La garantía de fiel cumplimiento de contrato podrá ser cobrada en los siguientes casos:

- a. Incumplimiento de las obligaciones laborales y sociales del adjudicatario con sus trabajadores,
- b. Cuando el respectivo proveedor adjudicado no pague las multas aplicadas y no sea posible descontarlas de los respectivos estados de pago,
- c. Cuando por una causa imputable al respectivo adjudicatario, se haya puesto término anticipado al correspondiente contrato.
- d. Incumplimiento de demás obligaciones impuestas por las Bases, siempre y cuando dicho incumplimiento no importe una causal de término anticipado del contrato.

3. Procedimiento para la aplicación de sanciones

A continuación, se detalla el procedimiento asociado a la aplicación de las respectivas sanciones:

- a. Detectada una situación que amerite la aplicación de multa, cobro de garantía o el término anticipado del contrato por alguna causal distinta de la establecida en la presente cláusula, letra F, numeral 1, de las presentes Bases, el administrador del respectivo contrato, designado por la Academia Judicial, notificará inmediatamente de ello al adjudicado, personalmente o por carta certificada, informándole sobre la sanción a aplicar y sobre los hechos en que aquélla se motiva.
- b. A contar de la notificación singularizada en el número anterior, el proveedor tiene un plazo de 5 días hábiles para efectuar sus descargos por escrito ante el administrador del correspondiente contrato, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.
- c. Vencido el plazo indicado en el número anterior sin que se hayan presentado descargos, se aplicará la correspondiente sanción por medio de una resolución fundada de la Academia Judicial.
- d. Si el adjudicado ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, esta Dirección tendrá un plazo de 30 días hábiles, contados desde la recepción del descargo del proveedor, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del respectivo proveedor deberá formalizarse a través de la dictación de una resolución fundada de la Academia Judicial, en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la sanción a aplicar. La indicada resolución deberá notificarse al respectivo proveedor adjudicado personalmente o mediante carta certificada.

- e. Recurso de reposición: El proveedor adjudicado dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación personal o por medio de carta certificada al proveedor, de la resolución fundada singularizada en los números 3 y 4 anteriores, para impugnar dicho acto administrativo, debiendo acompañar todos los antecedentes que justifiquen eliminar, modificar o reemplazar la respectiva sanción. La Academia Judicial tendrá un plazo no superior a 30 días hábiles para resolver el citado recurso.
- f. La resolución que acoja el recurso podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado. Ahora bien, en el evento de que la sanción sea monetaria y fuere finalmente cursada, sea total o parcialmente, ésta se hará efectiva mediante descuentos en los pagos más próximos que la Academia Judicial deba efectuar al proveedor.

E. Término Anticipado del Contrato

La Academia Judicial está facultada para declarar administrativamente el término anticipado del contrato, en cualquier momento, sin derecho a indemnización alguna para el adjudicado, si concurre alguna de las causales que se señalan a continuación:

1. Cuando de común acuerdo, la Academia Judicial y el respectivo adjudicatario resuelvan poner término al contrato.
2. Si el adjudicado fuere declarado deudor en un procedimiento concursal de liquidación.
3. Si el adjudicado cayera en insolvencia financiera, a menos que se mejoren las cauciones entregadas. En el caso de una UTP aplica para cualquiera de sus integrantes.
4. Si se disuelve la empresa adjudicada o la UTP adjudicada o alguno de los integrantes de la UTP adjudicada; o se retira alguno de los integrantes de la UTP adjudicada.
5. Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el adjudicatario. Se entenderá por incumplimiento grave la no ejecución o la ejecución parcial por parte del adjudicatario de las obligaciones correspondientes a la prestación del servicio, descritas en las presentes Bases, sin que exista alguna causal que le exima de responsabilidad, y cuando dicho incumplimiento le genere a la Academia Judicial un perjuicio significativo en el cumplimiento de sus funciones.
6. Si el adjudicatario, sus representantes, o el personal dependiente de aquél, no observaren el más alto estándar ético exigible, durante la ejecución del respectivo contrato, o propiciaren prácticas corruptas, tales como:
 - a. Dar u ofrecer obsequios, regalías u ofertas especiales al personal adscrito a la Academia, que pudiere implicar un conflicto de intereses, presente o futuro, entre el respectivo adjudicatario y la Academia Judicial.
 - b. Dar u ofrecer cualquier cosa de valor con el fin de influenciar la actuación de un funcionario público durante la ejecución de los servicios objeto de la presente licitación.
 - c. Tergiversar hechos, con el fin de influenciar la ejecución.
 - d. La constatación de que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
7. Por incumplimiento de la obligación de confidencialidad establecida en la letra G de las presentes Bases.

8. Reemplazo no autorizado por la Academia Judicial del Jefe de Proyecto o uno o más miembros del equipo de trabajo.
9. La comprobación de que el adjudicatario, al momento de presentar su oferta contaba con información o antecedentes relacionados con el proceso de diseño de las bases, encontrándose a consecuencia de ello en una posición de privilegio en relación al resto de los oferentes, ya sea que dicha información hubiese sido conocida por el proveedor en razón de un vínculo laboral o profesional entre éste y la Academia o bien, como resultado de prácticas contrarias al ordenamiento jurídico.

Resuelto el Término Anticipado del Contrato, no operará indemnización alguna para el adjudicatario, debiendo la Academia Judicial concurrir al pago de las obligaciones ya cumplidas que se encontraren insolutas a la fecha de liquidación del contrato.

F. Pagos

Para efecto del pago de los servicios prestados, el valor adjudicado, se pagará en cuotas, cada una de ellas, calculadas de acuerdo a las ponderaciones detalladas a continuación, por cada Hito del servicio, conforme a lo presentado y acordado en la carta gantt según las siguientes ponderaciones:

Cuotas	Hito de Pago	Valor Cuota (en%)
Cuota N° 1	Contra la firma del contrato.	20% del monto total del contrato.
Cuota N° 2	Recepción conforme de la migración de la información del sitio actual al nuevo sitio, validada.	30% del monto total del contrato.
Cuota N° 3	Recepción conforme de la página web con el desarrollo de la guía de conducción de audiencias y la intranet, validada.	50% del monto total del contrato.

Las cuotas de mantención se pagarán contra mes vencido a partir del mes siguiente de puesta en marcha de la página web.

El proveedor podrá facturar a la Academia Judicial sólo una vez que ésta haya certificado la recepción conforme del servicio y de todos los productos comprometidos en la etapa respectiva del proyecto.

Para tramitar el pago de cada cuota, el adjudicatario deberá entregar al coordinador de administración y finanzas, lo siguiente, junto a cada documento tributario de cobro:

- Documento de recepción conforme de los servicios prestados y de los productos correspondientes entregados, firmado por parte de la Academia Judicial.

- Certificado F-30 que acredita pago cumplimiento laboral
- En caso de que corresponda, un informe de aplicación de multas.

Las facturas serán pagadas en un plazo de 30 días corridos, desde su recepción en la Oficina de Partes de la Academia Judicial ubicada en Hermanos Amunátegui 465, Santiago o en el correo electrónico finanzas@academiajudicial.cl. Los pagos serán realizados mediante transferencia electrónica bancaria.

G. Confidencialidad

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

El Adjudicatario, así como sus consultores y personal dependiente, que de una u otra manera se hayan vinculado a la ejecución de los servicios licitados, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre los antecedentes vinculados con el desarrollo de dichos servicios. Para ello se le solicitará suscribir declaraciones con compromisos de confidencialidad

La responsabilidad del respectivo Adjudicatario en este ámbito será solidaria respecto de la de sus administradores, representantes, personeros, empleados, consultores o subcontratistas.

El Adjudicatario debe dar garantías respecto al resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose la Academia el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, de acuerdo con las normas legales vigentes.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida en los párrafos anteriores, por parte del Adjudicatario, durante la vigencia del contrato o una vez finalizado éste, dará pie a que la Academia Judicial entable en su contra las acciones judiciales que correspondan, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por los actos en infracción de esta obligación que hayan ejecutado sus empleados.

H. Propiedad de la información

La Oferta técnica presentada por el adjudicatario, el desarrollo posterior del trabajo adjudicado, los materiales audiovisuales y otros serán de propiedad de la Academia Judicial, no pudiendo hacer uso el adjudicatario de los mismos sin la autorización previa y escrita por parte de la misma.

I. Continuidad del personal

En el caso de personas jurídicas, si por algún motivo externo o ajeno a la gestión del proveedor adjudicado, como, por ejemplo, jubilación, muerte, incapacidad médica, renuncia, entre otros, le fuere necesario sustituir al personal que presta el Servicio, deberá informar y proponer

oportunamente un Cambio de Nómina de Personal, de acuerdo con lo establecido en el siguiente párrafo.

Con objeto de dar continuidad del servicio y mayor efectividad del mismo, la Academia Judicial exigirá que, durante el desarrollo y vigencia del contrato, exista continuidad del personal designado para la prestación de cada servicio, con objeto de evitar repetir el proceso de inducción y aprendizaje. De acuerdo con lo anterior, en caso de ser requerido durante la vigencia del contrato, el adjudicatario, podrá solicitar a la Academia Judicial, a través de su contraparte, en a lo más una sola vez, salvo que concurra alguna causal inimputable al proveedor, el cambio de personal, teniendo en consideración realizarlo con anticipación suficiente para no discontinuar el servicio.

J. Coordinador del Contrato

El adjudicatario, deberá nombrar a un Coordinador de contrato, que podrá ser el mismo Jefe de Proyecto, cuya identidad deberá ser informada a la Academia Judicial previo a la suscripción del contrato

En el desempeño de su cometido, el Coordinador del contrato deberá, a lo menos:

1. Informar oportunamente a la Academia de todo hecho relevante que pueda afectar el cumplimiento del contrato, con especial atención en los cambios en el equipo de consultores de acuerdo con las indicaciones establecidas en el punto 12 Letra I “Continuidad del personal” de las presentes Bases.
2. Representar al Proveedor, en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del contrato.
3. Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación y cumplimiento de este contrato.

K. Supervisión, Coordinación y Administración del Contrato por parte de la Academia Judicial.

La Academia Judicial definirá un administrador del contrato, para la coordinación del respectivo contrato, la que ejercerá las siguientes funciones:

1. Supervisar, coordinar y fiscalizar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en las Bases para el oportuno cumplimiento del contrato.
2. Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación y cumplimiento de este contrato.
3. Dar visto bueno a los informes y recepción conforme de los servicios, como también la tramitación de pagos y sanciones.
4. Autorizar adecuaciones relativas al plan de trabajo, y en general atender y resolver situaciones emergentes no consideradas.
5. Colaborar y asistir al personal de apoyo en la obtención de la información pertinente para llevar adelante las funciones solicitadas.
6. Gestionar la autorización de los pagos programados según se haya establecido en el Contrato de Prestación de Servicios.

7. Determinar la aplicación de las sanciones que se estipulen en el Contrato, según corresponda.
8. Las demás que le encomiende el presente instrumento.

L. Cesión de contrato y subcontratación.

El adjudicatario no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación, y, en especial, los establecidos en el respectivo contrato que se celebre con la Academia Judicial.

Se encuentra prohibida la subcontratación de servicios.



BASES DE LICITACIÓN 04/2021

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REDISEÑO, DESARROLLO Y MANTENCIÓN DE LA PAGINA WEB E INTRANET PARA LA ACADEMIA JUDICIAL

II BASES TÉCNICAS

Antecedentes

La **Academia Judicial**, en adelante “**la Academia**”, es una corporación de derecho público creada por Ley N°19.346 de 18 de noviembre de 1994, con el objetivo de brindar capacitación al Poder Judicial y contribuir al incremento de los conocimientos, habilidades, destrezas y criterios básicos necesarios para el adecuado ejercicio de la función judicial. Para el logro de este objetivo, la Academia diseña, organiza, licita, imparte, controla y evalúa actividades de capacitación dirigidas a postulantes al escalafón primario del Poder Judicial y a las personas que forman parte de este Poder del Estado.

La **Misión** de la Academia Judicial es seleccionar a los/as futuros/As integrantes del escalafón primario y capacitar a todos los funcionarios/as del Poder Judicial en las competencias necesarias para entregarle a nuestros ciudadanos la justicia que requieren.

La **Visión al 2022** es constituir a la capacitación que brinda la Academia Judicial en una herramienta al servicio de la calidad y mejora continua de la justicia.

Uno de los ejes estratégicos es el **Desarrollo Institucional**, este eje considera la disminución de las brechas de gestión interna de la Institución, sentando las bases para consolidar procesos estratégicos y procedimientos ágiles que contribuyan a mejorar la calidad del servicio de la Academia Judicial. Además, este eje plantea desafíos en torno a la implementación de acciones



e iniciativas que permitan fortalecer las prácticas y actividades de vinculación y extensión de la institución, de forma tal, de potenciar su rol y posicionamiento como actor relevante para el desarrollo del sistema de justicia del país.

Mejorar el actual sitio web de la Academia Judicial, es una herramienta para el cumplimiento de este eje estratégico y para aportar en la consolidación de la estrategia de vinculación con los distintos actores del sistema judicial tanto nacionales como regionales y de la estrategia comunicacional institucional.

Para ello, se requiere un nuevo diseño de la página web que integre nuevas necesidades e iniciativas, entre las cuales podemos mencionar: acceso a usuarios/as a nuevos sistemas informáticos que se encuentran en actual desarrollo en la Academia, integrar una nueva intranet institucional y diseñar nuevos proyectos innovadores en los procesos de capacitación continua que ofrece la institución a los/as funcionarios/as judiciales.

En ese contexto, se requiere desarrollar nuevas funcionalidades no existentes el día de hoy y de rediseñar la actual página web con el fin de darle una mayor flexibilidad en el uso de los contenidos y cierta independencia en la administración conforme a la estructura actual de los programas de la Academia. De acuerdo a lo anterior, es necesario, desarrollar y poner en marcha el **Rediseño del Sitio Web Institucional** con el objetivo de hacer más eficiente la ejecución de sus programas y el servicio que entrega a los/as destinatarios/as de sus actividades.

El presente documento presenta las **Bases Técnicas** que deben ser cumplidas por los proponentes que deseen participar en la licitación del Rediseño, Desarrollo y Mantenimiento de la Página Web e Intranet para la Academia Judicial.

Servicios Requeridos

Los servicios a contratar consideran el rediseño, desarrollo y mantención del sitio web de la Academia Judicial, materializada en la adquisición y contratación de los siguientes servicios y productos:

- 1. Rediseño Página Web.**
- 2. Desarrollo Guía Conducción de Audiencias.**
- 3. Desarrollo Intranet.**
- 4. Mantención, soporte y alojamiento de la plataforma.**
- 5. Validaciones.**
- 6. Seguridad.**
- 7. Capacitación.**

Estos servicios se detallan a continuación:

1. Rediseño Página Web

Se considera el rediseño y migración del contenido de la actual página WEB al nuevo host, considerando:

- Presentar un diseño del sitio web moderno y ordenado, manteniendo la línea grafica actual.
- Mejorar el diseño, navegación y accesibilidad del usuario.
- Permitir la flexibilidad de cambiar y ordenar el contenido en forma dinámica.
- Debe permitir a los usuarios acceder a los servicios críticos definidos por la academia judicial para postular o inscribirse a las actividades que realiza la Academia.

El reordenamiento y/o mejoras propuestas por el proponente acordadas con la Academia servirán de plantillas para futuras actualizaciones e incorporación de nuevos contenidos.

1.1 Requerimientos Funcionales

- a) El desarrollo WEB debe ser considerando por capas utilizando aplicaciones del tipo Open Source, HTML 5 y CSS3.
- b) Debe considerar CMS WordPress o similar, que permita la edición de los distintos módulos dependiendo el perfil del usuario y la configuración de los principales contenidos del sitio (ej. menú, accesos rápidos, cantidad de ítems a presentar y otros parámetros configurables)
- c) El servicio ofrecido deberá cumplir con los estándares web, accesibilidad, usabilidad y cumplir con las W3C. La que deberá considerar elementos inclusivos en su diseño y funcionalidad. Además, deberá dar cumplimiento a la norma WCAG 2.0, en referencia a los estándares que dicta el SENADIS (Servicio Nacional de Discapacidad), en relación a la Accesibilidad Web.
- d) Disponer de la información contenido del sitio de forma simple y clara, cumpliendo con un diseño moderno
- e) Disponer de módulo de contacto para envío de email al correo institucional.
- f) Modulo informativo de publicación de noticias.
- g) Disponer de RSS oficial del sitio con las noticias publicadas.
- h) Permitir la selección del Idioma (Español, English).
- i) Todo el contenido debe ser compatible con redes sociales y link a redes sociales.
- j) Entrega mensual de reportabilidad de navegación del sitio basado en Google Analytics.

1.2 Requerimientos Técnicos

1.2.1 Entorno Tecnológico

- Actualmente la Academia Judicial cuenta con la infraestructura en la nube de Azure para alojar su sitio web y DNS, con un tamaño estándar D2 v3, CPU 2, RAM 8GB y un tamaño aproximado de 15 GB en archivos web, el desarrollo debe considerar rescatar información histórica y trasladarla al nuevo sitio WEB, incluyendo DNS.
- La Academia cuenta con un Sistema de Gestión Académica (SGA) en la nube de un tercero, el servicio debe considerar la integración con la base de datos del SGA para poder diferenciar roles y accesos a servicios asociados, los perfiles requeridos son:
 - Funcionarios AJ
 - Funcionarios PJUD
 - Alumnos
 - Docentes
- La página debe considerar la integración con servicio de mailing de un tercero, del tipo:
 - ❖ <https://www.limesurvey.org/es/>
 - ❖ <https://mailchimp.com/es/>

1.2.2 Definición de la Estructura del Sitio

Se definirá diagrama de las principales pantallas (wireframes) con especificaciones, contenido y comportamiento, para guiar su diseño y desarrollo.

1.2.3 Definición de Sistema de Navegación

- Navegación mediante la disposición de menús.
- Completo contenido de información mediante opciones de menú y sub menús.
- Mapa del sitio.
- Una versión de acceso rápido que presenta el árbol completo con todos los contenidos del sitio, esta opción se debe encontrar a la vista en la página principal.
- Navegación mediante acceso rápido, los cuales se presentan iconizadamente y permiten un acceso más inmediato, este medio de navegación es la opción para aquellas funciones más utilizadas.
- Navegación mediante contenido reducido.
- El caso de las noticias, que a modo GADGET se presentan en la pantalla principal es posible ver una versión reducida en imagen y texto que, al momento de seleccionarla, esta se presentara en formato completo en otra página.
- Navegación mediante perfil de visita.
- Usuarios normales.
- Funcionarios Academia Judicial (Intranet)

1.2.4 Etapas del Diseño

Se requiere que, a partir de la estructura definida, se prepare sets de bocetos de diseño para determinar la opción más apropiada para el sitio web, una vez aprobada se procederá a la construcción del borrador de página que permitirá a modo de prototipo percibir el resultado de la integración de textos, imágenes, contenidos, navegación y distribución de espacios, con lo cual una vez aprobado. Se procederá a la generación de la Maqueta o platilla del sitio, que se utilizaran como base para todas las páginas que componen el sitio web institucional.

1.2.5 Cumplimiento de Estándares

La totalidad del desarrollo del sitio web, deberá cumplir con los estándares definidos por World Wide Web Consortitum C3C, esto es:

W3C XHTML 1.0	Estándar de estructuración del HTML
W3C CSS-2	Estándar de presentación del contenido
W3C XML	Estándar de lenguaje extendido para intercambio de datos
W3C WAI-AAA	Estándar sobre accesibilidad de páginas
W3C WAI-ARIA	Estándar conocido como AJAX para mejorar la interacción
TAW 1.1	Sistema de verificación de accesibilidad de páginas
	Utilización de la Guía Web 1 y 2 de Gobierno de Chile (http://www.guiaweb.gob.cl)

1.2.6 Meta Datos

Con objetivo de presentar y disponer de la apropiada difusión de los contenidos del sitio (sistema de búsqueda), se debe implementar el correcto uso de meta datos en las páginas informando de sus respectivos contenidos cumpliendo con el estándar Dublin Core.

1.2.7 Diseño Gráfico y Presentación Visual

El sitio web institucional de ACADEMIA JUDICIAL deberá cumplir con los siguientes requisitos de diseño gráfico:

- Definición de Tipografía a utilizar, considerar tipografías alternativas para los casos de encontrarse disponible.
- Uso de los colores Institucionales (definidos en el manual de uso de marca).

- Uso de Logo oficial (definidos en el manual de uso de marca).
- Uso de Icono del sitio (Academia Judicial.ico) que se deberá construir.
- Todos los aspectos de diseño y presentación deben estar bajo la implementación de CSS.
- Debe contar formato y hoja de estilo para impresión del contenido de la página y así evitar la impresión de otros componentes tales como imágenes, menús, etc.
- Toda incorporación de Plugin debe incluir en el código la ruta de la fuente de instalación y bajo la posibilidad de no ser compatible debe incorporar el uso de texto alternativo.
- Compatibilidad total con la mayoría de los browsers actualmente disponible en el mercado y visibilidad con todos los browsers, y no siendo compatible con los componentes agregados debe presentar la visualización del texto alternativo.
- La resolución mínima a considerar deberá ser 800x600 para el caso Computadores.
- Debe ser 100% responsiva.

1.2.8 Interfaz de usuario

Las vistas del sistema en su generalidad deben ser responsivas y 100% compatible con los navegadores Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox en sus últimas versiones.

La empresa desarrollara la interfaz gráfica de acuerdo a los requerimientos propuestos por **la Academia**.

Este sistema debe permitir la interoperabilidad con otros sistemas actualmente implementados y de distintas tecnologías, como por ejemplo la migración de la base datos histórica de **la Academia**.

Además, debe implementarse un canal de interacción con usuarios que permita llevar una trazabilidad de las sugerencias de preguntas y respuestas atendidas por este canal, atendiendo la necesidad de agruparlas por programa y correo asociado a cada programa.

2 Desarrollo Guía Conducción de Audiencias

Desarrollo de un módulo dentro del sitio web con acceso restringido a usuarios autenticados llamado “Guía de conducción de audiencia”.

La Guía de conducción de audiencias es un nuevo proyecto de formación continua para jueces y juezas, cuyo objetivo es producir una página web interactiva a la cual tendrán acceso restringido jueces y juezas que la utilizarán como material de consulta y apoyo en la conducción de las audiencias.

Para ello, se requiere diseñar y desarrollar una página web que integre diversos recursos. De esta forma, inicialmente se consideran en la guía los siguientes recursos:

- Explicación de la lista de actividades que se realizan en una audiencia.
- Buenas prácticas de la audiencia.
- Videos de ejemplos de audiencia e información relevante.
- Acceso a jurisprudencia (texto de resoluciones de tribunales).
- Infografías de información relevante.
- Diagramas de flujo de proceso de la audiencia.
- Acceso a documentos.
- Buscador a información contenida en la base de datos de la Academia.

En el diseño de la página web es relevante contar con un diseño que a nivel de front end, contemple el estado del arte en materia de UX/UI. Esto quiere decir que considere una navegación intuitiva, simple, controlada por el usuario, que ofrezca manipulación directa, con

recursos pedagógicos e instruccionales que permita a los/as usuarios/as el acceso a la información que requieran de forma fácil y fluida y ajustado a la forma en que los usuarios buscan e interactúan con la información. De esta forma, se proyecta que los/as usuarios podrán tener una visualización “lineal” de la información, es decir, que revisen todo en contenido y también que puedan navegar solamente partes del proceso o buscando palabras claves.

La página debe contar con un sistema que permita generar reportabilidad de la trazabilidad de la navegación del usuario, con objeto de identificar la información más y menos utilizada, los tiempos de uso, y un aplicativo que permita a los/as usuarios enviar comentarios y sugerencias que pueda gestionar el equipo de la Academia Judicial. En el back end, esto implica que la página debe ofrecer una forma fácil para que los profesionales de la academia puedan acceder a dicha información, comentarios y sugerencias y que al mismo tiempo les permita integrar de forma sencilla las modificaciones que se estimen necesarias.

Por último, el proyecto actual es piloto por lo que se requerirá de un proceso con el proveedor de mejora continua y la arquitectura debe quedar a disposición de la Academia, para sumar nuevas guías de audiencias.

Un ejemplo de la experiencia comparada es la página web del Sentencing Council del Reino Unido, que se encuentra en el siguiente enlace: <https://www.sentencingcouncil.org.uk/the-magistrates-court-sentencing-guidelines/>

Para el mejor desarrollo de este módulo se deberán realizar al menos una reunión semanal de coordinación y de estado de avance durante todo el periodo del desarrollo, donde se revisarán los estados de avance y propuestas de mejoras y planificación de actividades entre El Proveedor y La Academia Judicial.

3 Desarrollo Intranet

Con el fin de fortalecer la comunicación del equipo de la Academia Judicial se hace necesario tener una intranet institucional para disponer de información necesaria para el trabajo diario y compartir noticias relevantes al interior del equipo, así como de disponer de un acceso único a las distintas plataformas con la que interactuamos diariamente.

El módulo de intranet podrá ser un desarrollo o parametrización de una solución existente y deberá contar con a lo menos los siguientes accesos y funcionalidades para los funcionarios de la Academia Judicial.

1. Integración con sistemas de uso interno actualmente en producción y la posibilidad de sumar nuevos aplicativos. Entre los sistemas actualmente disponibles se encuentran:
 - ❖ Sistemas Browse (Persomatico, SIGFIN, SIGPER, etc.).
 - ❖ Sistema de Gestión Documental.
 - ❖ Solitudes TI y Servicios Generales.
2. Información de los cumpleaños de los funcionarios, se deberá desplegar la información mensualmente indicando el día de cumpleaños.
3. Portal de Noticias internas.
4. Calendario de actividades, con opción de desplegar contenido asociado.
5. Acceso al Boletín interno.
6. Módulo Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
7. Módulo Comité ISTAS.
8. Módulo Comité de Capacitación, este debe contener la posibilidad de incorporar fichas de inscripción y calendario de oferta de capacitación.
9. Administración Sitio Web, desde acá, de acuerdo al perfil se podrán administrar todos los módulos de la página web institucional.

Para el mejor desarrollo de este módulo se deberán realizar al menos una reunión semanal de coordinación y de estado de avance durante todo el periodo del desarrollo, donde se revisarán la carta Gantt y propuestas de mejoras y planificación de actividades entre El Proveedor y La Academia Judicial.

4 Mantención, soporte y alojamiento de la plataforma

La mantención de la plataforma deberá contener la administración de la plataforma con al menos 20 horas de diseñador gráfico y web mensuales y, además, deberá estar alojado en hosting que el proveedor facilite.

Se debe considerar soporte 5x9 con opción 7x24 para periodos específicos que serán calendarizados con 1 mes de anticipación.

Se requiere un diagrama que explique el Disaster Recovery Plan (DRP) del servicio, indicando SLA de solución y escalamientos.

La solución deberá considerar un servicio proactivo del oferente, donde éste deberá proponer mejoras constantes al sitio para que cumpla con los objetivos planteados por La Academia. Para ello se deberán realizar al menos una reunión mensual de coordinación y de estado de avance durante todo el periodo del contrato, donde se realizarán propuestas de mejoras y solicitudes de la Academia para así planificar la ocupación de horas de mantención en las actividades definidas mensualmente por La Academia Judicial.

5 Validaciones

Posterior a la entrega de cada una de las etapas de: Rediseño Página Web, Desarrollo Guía Conducción de Audiencias y Desarrollo Intranet se exigirá haber pasado todas las pruebas de validación de estándares anteriormente mencionadas de W3C (Punto 1.2.5), así como pruebas conjuntas funcionales.

6 Seguridad

Es importante tomar las medidas necesarias en relación a la seguridad, para el acceso a módulos de administración del sitio, de servicios como Publicación de Noticias y de contacto (correo institucional). Se debe considerar el control de acceso utilizando usuario, contraseña, Rut y clave de acceso. Además, deberá disponer de un registro de acceso para auditoría que contemple como mínimo, la dirección IP de acceso, nombre de usuario, fecha/hora de acceso y módulo al que

accede. Además, el servicio de alojamiento de sitio Web debe incluir los mecanismos y recursos necesarios para resguardar la seguridad de los recursos e infraestructura, considerando firewall, balanceador de cargas, enlaces redundantes, antivirus para las plataformas, procedimiento de respaldos, servicio de monitoreo del servicio de alojamiento de sitio web entre otras que el oferente integre en su oferta de servicio.

7 Capacitación

Una vez implementada la nueva página web el proveedor deberá dar capacitación al encargado TI de la Institución y usuarios administradores de los distintos módulos de la página web, en el funcionamiento, administración e implementación de todos los componentes de la solución. Esta capacitación deberá estar incorporada en la carta Gantt y considerará al menos 20 horas de capacitación.

Para la capacitación del personal de la Academia en el uso del CMS se deberán considerar los siguientes perfiles que usarán la plataforma, debiendo indicar cuantas horas destinará para cada uno, considerando que estos tendrán distintos niveles de conocimiento computacional:

- Capacitación nivel usuario/perfil administrativo de la Academia.
- Capacitación nivel usuario con privilegios de administración.
- Capacitación nivel administrador técnico del servicio.
- Capacitación básica en Google Analytics.