



**BASES ADMINISTRATIVAS
LICITACIÓN N° 3/2024**

**SERVICIO DE DESARROLLO Y MANTENCIÓN
DE NUEVA PAGINA WEB**

La Academia Judicial es una corporación de derecho público, creada el año 1994 por Ley N° 19.346 y 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 quinees deseen ingresar al escalafón primario del Poder Judicial), de Perfeccionamiento (para la educación continua de todos los miembros del Poder Judicial), de Habilitación (para jueces/zas de letras que aspiren a ser incluidos en las ternas para ministros/as de Corte o fiscales/as judiciales), de extensión (para la difusión del conocimiento jurídico en la comunidad legal) y de Desarrollo (para hacerse cargo de demandas emergentes de capacitación). Además, cuenta con un Área Académica (para el soporte metodológico y pedagógico a sus actividades) y de Administración y Finanzas.

1.- OBJETO DE LA PRESENTE LICITACIÓN

El objeto de la presente licitación es el desarrollo de la página web de la Academia Judicial y su mantención por 24 meses, de acuerdo con las bases técnicas y sus anexos.

Tanto las bases como los documentos requeridos forman parte integrante de la presente licitación, así como:

- Las correspondientes ofertas técnicas y ofertas económicas de los proponentes.
- Los antecedentes solicitados a cada proponente.
- Las preguntas a las Bases formuladas por los oferentes y las respectivas respuestas evacuadas por la Academia.
- Las aclaraciones que se efectúen a las Bases por iniciativa de la Academia.
- Las aclaraciones a las ofertas que solicite la Academia.
- Las presentes Bases son obligatorias para los que participen en la licitación, entendiéndose que son conocidas y aceptadas por el solo hecho de formular una oferta.

2.- ANTECEDENTES DE LA INSTITUCIÓN SOLICITANTE

Razón Social	Academia Judicial de Chile
RUT	73.044.800-7
Dirección	Avenida España N° 24
Comuna	Santiago

3.- NATURALEZA Y MONTO DE LA PROPUESTA

La presente licitación es de carácter público, y tiene por objeto la contratación del servicio de desarrollo y mantención de la página web e intranet de la Academia Judicial.

Las ofertas deberán estar expresadas en pesos y no podrán superar el presupuesto disponible de \$40.000.000 para el desarrollo y de \$738.000 mensuales por la mantención, por dos años, dando un total de \$17.712.000 máximo a pagar en ese período.

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 para cada uno de los servicios que se contratan.

4.- ETAPAS Y PLAZOS

Publicación de licitación	18 de marzo de 2024
Fecha inicio de preguntas	22 de marzo de 2024
Fecha final de preguntas	5 de abril de 2024
Fecha de publicación de respuestas	9 de abril de 2024
Fecha de cierre recepción de ofertas	18 de abril, a las 23:59 hrs.
Fechas de presentación de muestras, plan y equipo de trabajo	Desde el 22 al 24 de abril de 2024
Fecha de evaluación de ofertas	25 y 26 de abril de 2024
Fecha de adjudicación	29 de abril de 2024
Fecha de firma de contrato	Dentro de los 10 días posteriores a la fecha de notificación de la resolución de adjudicación.
Reunión de “kick-off” y ejecución de los servicios	3 de mayo de 2024

5.- INSTANCIA DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS Y MODIFICACIONES A LAS BASES

5.1.- Preguntas y respuestas

Los interesados en participar de la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones dentro de los plazos señalados en el N° 4 de las bases administrativas.

Las preguntas deben formularse vía correo electrónico a la siguiente casilla: licitacionesaa@academiajudicial.cl.

La Academia pondrá las referidas preguntas y sus respuestas en conocimiento de todos los interesados, a través de una publicación en su página web (www.academiajudicial.cl), sin indicar el autor de las preguntas, dentro del plazo señalado.

5.2.- Modificaciones 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 preguntas y respuestas y, solamente, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Las modificaciones que se lleven a cabo serán informadas a través de una publicación en su página web (www.academiajudicial.cl), pasando a formar parte integrante de las bases para todos los efectos.

En caso de modificarse las bases, además se establecerá un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan efectuar las suyas.

6.- REQUISITOS Y EXCLUSIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Podrán contratar con la Academia Judicial, todas las empresas y personas naturales 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. Por lo tanto, no se debe 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 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 que acompañan a estas bases. Lo anterior, sin perjuicio de las facultades de la Academia Judicial de verificar esta información, en cualquier momento, a través de los medios oficiales disponibles.

7.- INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

- a) Las ofertas se presentarán únicamente en formato electrónico o digital.
- b) En cuanto a la forma y contenido de la oferta, se debe considerar lo siguiente:
- c) Cada documento o antecedente requerido debe encontrarse en un solo archivo digital.
- d) El nombre que se asigne a cada archivo debe guardar relación con el contenido de este.

- e) El formato digital de los antecedentes debe ser de uso frecuente (.jpg, .docx, .pdf, .xlsx, etc.)
- f) La oferta técnica deberá ajustarse a lo previsto en el apartado “Bases Técnicas”, y deben enviarse electrónicamente a través del correo: licitacionesaa@academiajudicial.cl.
- g) La oferta deberá contener un documento denominado “Propuesta Técnica” con la descripción detallada del servicio ofertado, la que como mínimo debe considerar lo requerido en las bases técnicas planteadas por la Academia, incluyendo una carta Gantt en formato propuesto por el oferente, detallando las actividades informadas en propuesta técnica.
- h) La no presentación de los antecedentes requeridos implicará la inadmisibilidad de la oferta, lo que no obsta a que cualquier error u omisión que se constate en el proceso de revisión de las ofertas, invalide aquella oferta que no se ajuste a lo dispuesto en estas Bases.
- i) La oferta económica deberá acompañarse a través de documento que se acompaña como anexo, donde se indique claramente el valor estimado de cada una de las etapas detalladas en las bases administrativas y técnicas.
- j) Todas las sumas deben expresarse en pesos, considerando todos los impuestos a los que se encuentra afecto el servicio, siendo un valor único, firme y definitivo para todo el servicio de diseño, desarrollo y mantención, considerando por separado el monto del diseño y desarrollo, y por otra parte el monto de la mantención mensual por un tiempo de 24 meses. El valor total ofertado por los servicios no podrá exceder en ningún caso los montos máximos indicados como presupuesto de la Academia ya que en caso contrario la oferta no será evaluada y se declarará inadmisibile.
- k) Todas las ofertas mantendrán su vigencia por un plazo de 30 días corridos, contados desde la fecha de apertura de aquéllas. La oferta cuyo período de vigencia sea inferior, será rechazada por no ajustarse a este requisito.

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

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”
Experiencia	Los oferentes deberán tener al momento de la postulación al menos 2 años de antigüedad contados desde su constitución y contar con experiencia en el área de ejecución relacionada con esta licitación. Esto será acreditado mediante una declaración jurada (anexo N°9), acompañada del certificado de iniciación de actividades emitido por el SII.

Los anexos arriba singularizados, deberán ser enviados vía correo electrónico (licitacionesaa@academiajudicial.cl) suscritos por las oferentes personas naturales o por los representantes legales de los oferentes, en el caso de que éstos sean personas jurídicas.

8.- APERTURA DE LAS OFERTAS

El acto de apertura de las ofertas se llevará a efecto por la comisión evaluadora, realizándose en forma conjunta la apertura de las propuestas técnicas y económicas.

Se dejará constancia al momento de la apertura, de la recepción u omisión de los antecedentes generales del proponente solicitado, como asimismo de los errores u omisiones formales que se detecten tanto en los documentos y antecedentes presentados.

Una vez realizada abiertas las ofertas, la Academia podrá solicitar a los oferentes que:

- Hagan aclaraciones a sus ofertas.
- 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.
- 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 desde la notificación del respectivo requerimiento para responder a lo solicitado por la Academia, la que no considerará respuestas o antecedentes recibidos una vez vencido dicho plazo.

Terminado el acto de apertura de las ofertas se levantará un acta en el que constará el día y hora de la apertura, individualización de todos los oferentes y el contenido de sus ofertas económicas, puntajes y/o cualquier otro hecho relevante.

9.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realizará por una comisión evaluadora y siempre sobre la base de los criterios y ponderaciones que se describen a continuación.

En el procedimiento de evaluación se verificará que las ofertas presentadas cumplan con las instrucciones establecidas en las presentes bases, el resto de las ofertas no serán evaluadas y serán declaradas inadmisibles.

9.1.- Criterios de ponderación y cálculo del puntaje total

Experiencia del ofertante	30%
Presentación del ofertante a la comisión evaluadora	20%
Oferta económica	50%
Experiencia del ofertante x 30%	+ Presentación de ofertante a la comisión evaluadora x 20%
	+ Oferta económica x 50%

9.2.- Evaluación de la experiencia del ofertante

El sub-criterio de experiencia del ofertante será evaluado sobre la base de la cantidad de diseños y desarrollos de páginas web en los tres últimos años, que cumplan mínimo con lo que se exige como requerimientos funcionales y no funcionales en las bases técnicas de la presente licitación.

Para la evaluación de este subcriterio se considerará y evaluará la declaración que realice el oferente de acuerdo al anexo respectivo, debiendo adjuntar como respaldo facturas, órdenes de compra y/o certificados que acrediten dicha experiencia. Estos últimos datos podrán ser verificados por la Academia Judicial.

Cursos en línea	Puntos
10 o más	100
5 a 9	50
1 a 4	10
No informa o sin experiencia	0

9.3.- Evaluación de la presentación del ofertante a la comisión evaluadora

Para la evaluación de este sub-criterio se considerará y evaluará la presentación del oferente de, por lo menos, dos páginas web vigentes cuyo diseño y desarrollo haya estado bajo su responsabilidad en los últimos 3 años y que cumplan en los términos establecidos en el N° 9.2 de las presentes bases administrativas y que además hayan sido consignadas en el anexo correspondiente a la experiencia.

La exposición tiene un tiempo máximo de 45 minutos, 30 de los cuales son para la presentación del oferente y el restante será reservado para las preguntas o comentarios que pueda tener la comisión evaluadora nombrada por la Academia Judicial.

La presentación será de manera telemática, en la fecha que la Academia Judicial establezca una vez recibidas las ofertas, comunicándolo vía correo electrónico a los ofertantes y deberá considerar

una muestra de los procesos de diseño y desarrollo de páginas web, el producto de dichos procesos, así como las modalidades de mantención que se contemplan.

También, en caso de ser necesario, deberá señalarse la metodología de trabajo propuesta para la migración de la información que así se requiera, etc.

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 será asignado de acuerdo a la siguiente tabla:

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

9.4.- Evaluación de la oferta económica

El presupuesto máximo total con que cuenta la Academia Judicial para el desarrollo de la página web es de **\$40.000.000**.

El presupuesto máximo total con que cuenta la Academia Judicial para la mantención de la nueva página web que se desarrolle es de **\$738.000** mensuales, siendo un total de **\$17.712.000** máximo por el plazo de dos años.

Para efectos de su oferta, cada uno de los proponentes deberá indicar el valor total de la prestación de cada uno de los servicios que se licitan. La postulación deberá incluir necesariamente ambos servicios.

Para la ponderación de la oferta económica se sumarán los precios ofrecidos por ambos servicios.

Se asignará **100 puntos** a quien oferte el precio total más bajo para los servicios requeridos. El puntaje que se asigne al resto de los oferentes se calculará considerando el valor total más bajo ofertado, aplicando la fórmula que a continuación se indica:

$$N = (PTMO / PTE) \times 100$$

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

PTMO = Precio total menor ofertado.

PTE = Precio total evaluado.

10.- ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN

La adjudicación de la presente licitación será efectuada a través de una resolución dictada por el director/a o quien lo subrogue, la que será publicada en la página web institucional y comunicada vía correo electrónico a todos los oferentes.

Al momento de adjudicar la licitación, las posibilidades son:

- Declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a los intereses de la institución; o,
- Adjudicar al oferente que obtenga el mayor puntaje, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos precedentemente; o,
- Adjudicar parcialmente la ejecución de los servicios requeridos a más de una de las oferentes.

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 subcriterio “Oferta Económica”.

La Academia Judicial se reserva el derecho de adjudicar la licitación al oferente que obtenga el más alto puntaje por aplicación de los criterios de evaluación establecidos en estas Bases, aun cuando sus ofertas no sean las de más bajo precio, o rechazar fundadamente todas las ofertas por inconvenientes, declarando en este caso desierta la licitación.

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

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.

Cuando la Academia estime que el proveedor ha incurrido en una causal que hace procedente el cobro de garantía por fiel cumplimiento de contrato, lo comunicará a éste para que presente sus descargos, dentro de un plazo de cinco (5) días, dirigidos a la Contraparte Técnica. En el caso que se determine la procedencia del cobro de la garantía por fiel cumplimiento de contrato, hará efectivo el cobro de documento de garantía respectivo.

11.- SOBRE EL CONTRATO Y LOS SERVICIOS PACTADOS

11.1.- Aspectos generales de la relación contractual

- a) Notificada la adjudicación, la Academia Judicial redactará un contrato, en conformidad a la oferta adjudicada y las disposiciones legales de la normativa vigente.
- b) El contrato deberá suscribirse dentro de los 10 días posteriores a la fecha de notificación de la resolución de adjudicación totalmente tramitada, a menos que la Academia requiera de un mayor lapso debiendo comunicarse así a la entidad adjudicataria. En este mismo plazo,

la entidad adjudicataria deberá entregar una garantía para asegurar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas, tal como se explicará en el número siguiente de las bases administrativas.

- c) Dentro del mismo plazo de 10 días, y previo a la firma del contrato, la adjudicataria que sea persona jurídica deberá presentar los siguientes antecedentes:
- Fotocopia de la Escritura pública o documento legal, en que conste la personería jurídica del o de los representantes legales del adjudicatario, si procediera.
 - Fotocopia del RUT del oferente y de su representante legal.
 - Fotocopia del certificado de vigencia de la Sociedad en la cual conste la inscripción (fojas, N° y año), o fotocopia del certificado de vigencia de la persona jurídica, según corresponda, ambas con una antigüedad no superior a 60 días hábiles contados desde la resolución de la adjudicación.
- d) Si el adjudicatario no proporciona los antecedentes antes indicados o no firma el contrato, por causas que le sean imputables, la Academia Judicial podrá dejar sin efecto la adjudicación realizada, pudiendo considerar al siguiente proponente mejor calificado o bien declarara desierta la licitación de los servicios.
- e) Además del contrato que se firme, se considerarán como parte de la relación contractual con la adjudicataria los siguientes documentos:
- El llamado a la presente licitación pública y apruebe sus bases administrativas y técnicas y sus respectivos anexos.
 - Oferta económica y técnica que presente el oferente adjudicado, en lo que correspondiere.
 - Informe de evaluación licitación que se emita en su oportunidad.
 - La adjudicación de la presente licitación.

11.2.- Precio y forma de pago del contrato

El precio a pagar será el consignado en la oferta económica del adjudicatario realizándose de la siguiente forma:

a) Desarrollo de la página web

- 30% del valor total adjudicado por el diseño y desarrollo de la nueva página web contra la firma del contrato y entrega de la garantía.
- 70 % del valor total adjudicado por el diseño y desarrollo de la nueva página web una vez que esta sea validada íntegramente y sin objeciones por la contraparte técnica de la Academia Judicial, declarándolo así expresamente.

b) Mantenimiento de la página web institucional

- Las cuotas de mantenimiento se pagarán contra mes vencido a partir del mes siguiente de puesta en marcha de la nueva página web, pagándose mensualmente hasta la total ejecución del contrato.

En todos los casos, el pago se realizará contra emisión del respectivo documento tributario por parte de los adjudicatarios, siendo mediante transferencia electrónica a la cuenta corriente o a la

vista que se haya indicada, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de la factura o boleta.

La Academia Judicial, retendrá y enterará los impuestos retenidos, según corresponda, en conformidad a la ley. Si la factura o boleta fuere observada, el plazo mencionado para el pago se contará desde su reingreso, debidamente subsanadas las observaciones.

11.3.- Plazo y duración del contrato

En caso de que el contrato contemple los servicios de desarrollo del nuevo sitio web institucional y de la mantención de este, la extensión total del contrato será de 29 meses, planificados de la siguiente forma:

Desarrollo de nuevo sitio web institucional	Desde mayo a septiembre de 2024
Mantención del nuevo sitio web	Desde octubre de 2024 a octubre de 2026

Si por cualquier motivo se aplazara la entrega del nuevo sitio web, el plazo de mantención de la nueva página se acortará proporcionalmente al retraso imputable al ofertante contratado.

11.4.- Término anticipado del contrato

La Academia podrá poner término anticipado al contrato que se suscriba, en las siguientes situaciones:

- a) Si el contratante no mantuviere la debida reserva de información y de procedimientos confidenciales que obtenga directa o indirectamente de su relación con la Academia Judicial o sus proveedores.
- b) Incumplimientos de las condiciones contractuales, entendiéndose por éstos la no entrega de alguno de los productos requeridos; o la entrega parcial o tardía de ellos, o con una calidad menor a la especificada, o situaciones análogas, siendo la falta de tal entidad que ponga en riesgo la totalidad del servicio, lo cual deberá ser indicado por la Contraparte Técnica mediante informe.
- c) Incumplimiento a las obligaciones laborales o previsionales con trabajadores propios porque registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años. En este caso, el primer pago deberá ser destinado al pago de dichas obligaciones, debiendo el ofertante acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del ofertante contratada dará derecho a dar por terminado el contrato.
- d) Por el contratante tener o caer en estado de notoria insolvencia.
- e) Por exigirlo así el interés público.
- f) Por disolución del ofertante proveedora o falleciere la persona natural contratada.
- g) Si el proveedor efectuase un traspaso total o parcial del contrato o cesiones de derechos provenientes de aquél a un tercero.

- h) Si el proveedor subcontractare cualquiera de los servicios.
- i) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.

En todo caso, el aviso del término de contrato se realizará a través de una resolución emitida por la dirección de la Academia Judicial y notificada por correo electrónico a el ofertante o persona natural.

11.5.- Sanciones por atrasos en la entrega de servicios o productos contratados

El ofertante podrá ser sancionado por la Academia por atrasos en la entrega de los servicios y/o productos. Dichas sanciones podrán hacerse efectivas a través de descuentos en el respectivo pago, aplicándose multas por cada día hábil de atraso teniendo como monto el 2% del valor neto total del contrato.

La aplicación de una multa no limitará el derecho a poner término al contrato conforme a lo especificado en estas bases y el cobro de la garantía que se detalla en el número siguiente.

11.6.- Cesión del contrato y posibilidades de subcontratación

El adjudicatario no podrá ceder ni transferir en forma alguna, sea total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen con ocasión de la presente licitación y del contrato que en definitiva se suscriba. Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos contratos puedan transferirse de acuerdo con las normas de derecho común.

Si el adjudicatario tiene la intención de subcontratar parte del servicio que ofrece, deberá declararlo así expresamente en la propuesta que acompañe con indicación porcentual de los servicios subcontratados en relación al total del servicio ofertado, con la debida justificación técnica de adoptar esta modalidad de contratación. En caso de pretender subcontratar, se debe completar los antecedentes requeridos al respecto en el Anexo N° 1 de las presentes Bases Administrativas.

11.7.- Supervisión de la ejecución del contrato

La supervisión técnica del contrato estará a cargo del Coordinador que designe el director de la Academia, siendo responsable de:

- Supervisar y controlar el desarrollo de los servicios, velando por el cumplimiento de sus objetivos y plazos acordados.
- Proporcionar la información necesaria a la entidad adjudicada para la correcta prestación.
- Proponer a la autoridad competente, el término anticipado del contrato.
- Dar conformidad previa al pago.

La supervisión administrativa de la relación contractual estará a cargo del coordinador de Administración y Finanzas, siendo responsable de:

- Mantener disponibles los antecedentes de la licitación tanto para La Academia, como para el proveedor.

- Realizar los actos administrativos que se deriven de la toma de decisión por parte de la contraparte técnica.

11.8.- Nombramiento de persona coordinadora de contrato

La adjudicataria deberá nombrar a una persona que coordine el contrato cuya identidad deberá ser informada a la Academia Judicial previo a la suscripción del contrato

En el desempeño de su cometido, la persona coordinadora deberá, a lo menos, hacer lo siguiente:

- Informar oportunamente a la Academia de todo hecho relevante que pueda afectar el cumplimiento del contrato.
- Representar presencial o virtualmente al proveedor en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del contrato.
- Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación y cumplimiento de este contrato.

12.- GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que impone el contrato, como asimismo el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del proveedor, la entidad adjudicada deberá extender una garantía por un monto equivalente al 10% del monto total de la contratación, cuyo plazo de vigencia se extenderá desde la fecha de inicio de los servicios hasta sesenta (60) días hábiles después del término del contrato.

Tipo de documento	Cualquier tipo de instrumento financiero, que asegure el cobro de la garantía de manera rápida y efectiva, que sea pagadero a la vista y tenga 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 de Chile - RUT N° 73.044.800-7
Vigencia mínima	Desde la fecha de inicio de los servicios, hasta treinta (60) días hábiles después del término de contrato.
Expresada en	Pesos chilenos
Monto	10% del monto total de la contratación
Glosa	Servicio de desarrollo y mantención de la página web e intranet para la Academia Judicial de Chile

<p>Forma y oportunidad restitución</p>	<p>La garantía de fiel cumplimiento del contrato deberá presentarse físicamente en la Oficina de Administración y Finanzas de la Academia, ubicado en Avenida España N° 24, Santiago, 6° Piso, de lunes a viernes, en horario de oficina y siempre dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la notificación de adjudicación de la propuesta.</p> <p>Esta garantía podrá hacerse efectiva, si se produce el término anticipado del contrato de acuerdo con las causales contempladas en las presentes bases y en el contrato que se firme.</p> <p>A la entidad adjudicada, se le devolverá la garantía de fiel cumplimiento del contrato, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la fecha de vencimiento de esta.</p>
---	--

13.- INTERPRETACIÓN DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y EL CONTRATO

Las presentes bases administrativas, bases técnicas y el contrato, se interpretarán en forma armónica, de manera que exista entre todos ellos la debida correspondencia.

Todos los documentos relativos a la licitación se interpretarán siempre en el sentido de obtener la mejor elaboración y ejecución de las obligaciones contraídas, de acuerdo con las reglas de la ciencia y la técnica aplicables según sea el caso particular.

En caso de discrepancia en la interpretación, primará lo dispuesto en las bases y/o el contrato por sobre lo establecido en la oferta del adjudicatario.

Cualquier falta, descuido u omisión de los oferentes o adjudicatario en la obtención de información y estudio de los documentos relativos al proceso de licitación, no los exime de la responsabilidad de apreciar adecuadamente los costos necesarios para la elaboración y desarrollo de su propuesta siendo, entonces, de su cargo todos los costos en que incurran para corregir faltas, errores, descuidos u omisiones resultantes de su análisis e interpretación de la información disponible o que se obtenga.

14.- OBLIGACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD

- a) El proveedor adjudicado, sus dependientes y representantes, asumen como obligación la de mantener y resguardar la confidencialidad de la información que le sea proporcionada por la Academia que se refiera a su actividad o la de terceros.
- b) Por consiguiente, se deja expresa constancia que toda la documentación e información proporcionada al proveedor o de la que tome conocimiento éste, con ocasión de la ejecución de la presente contratación o en su etapa preparatoria, por la naturaleza de la misma, tiene el carácter de confidencial y reservada y, por lo tanto, no puede ser divulgada a terceros en ninguna forma, obligándose por lo tanto el proveedor a mantener bajo reserva y usar dicha información sólo para los fines previstos en esta contratación, y a no imprimir, transferir, transmitir o grabar mediante cualquier medio, difundir, dar a la publicidad o de cualquiera otra manera divulgar a algún tercero, información confidencial o reservada de la Academia.
- c) El proveedor declarará tener conocimiento que “Información Confidencial o Reservada” de la Academia, significa cualquier documento, material de trabajo, iniciativas, datos o cualquier otro antecedente o información que diga relación ya sea con las operaciones, actos, contratos, negocios, investigaciones o proyectos de la Academia o de terceros

relacionados de cualquier forma con ésta y, en general, con todas aquellas materias a que se refiere dicha declaración.

- d) El incumplimiento de cualquiera de los términos descritos en el referido acuerdo facultará a la Academia a entablar las acciones legales que estime pertinentes, y el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato.

15.- PROPIEDAD INTELECTUAL

La Academia conservará la propiedad y derechos sobre todos los elementos, medios y cualquier otro tipo de recurso de tipo audiovisual, escrito, gráfico, digital o similares, que se hayan facilitado a la adjudicataria para la ejecución del servicio contratado.

Además, la Academia será la propietaria de los trabajos generados por el adjudicatario, con ocasión del contrato generado a partir de este proceso de licitación, incluyéndose la propuesta técnica. Por lo tanto, el producto del trabajo que el ofertante, por sí, a través de sus dependientes, los integrantes de su equipo de trabajo, contratistas u otras personas vinculadas a ella realice con ocasión de la prestación de servicios que se requieren en estas Bases tales como cursos, programas, entregables, rutinas, procedimientos, archivos, manuales, documentos, informes, modelos, diagramas, diseños, diseños lógicos, códigos fuentes, ejecutables u otros, serán de propiedad de la Academia, quien se reserva el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitaciones de ninguna especie, no pudiendo por tanto la adjudicataria realizar ningún acto respecto de ellos, ajeno al contrato que se celebrará, sin la autorización previa y expresa de la Academia. El incumplimiento de esta obligación por parte de del ofertante adjudicada autorizará a la Academia a poner término anticipado al contrato y a hacer efectiva la boleta de fiel cumplimiento de contrato, sin perjuicio de perseguir las responsabilidades civiles y penales que según el caso correspondan.

Como consecuencia de esta regulación, la Academia tendrá todos los derechos de explotación de los productos generados con ocasión del contrato que se celebre, desde el momento en que se levante el acta de recepción definitiva de cada uno de los entregables involucrados.

16.- LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDADES

El adjudicatario garantiza a la Academia y se obliga a acreditar documentalmente ante ella, si le fuere requerido, que dispone de las patentes, licencias o derechos de autor precisos para la realización del objeto de esta licitación.

La entidad adjudicada libera de toda responsabilidad a la Academia, frente a acciones entabladas por terceros en razón de transgresiones al derecho de autor, de marcas, de propiedad intelectual y otros, utilizadas por ella indebidamente y se obliga a realizar cuanto sea necesario para dejarlo al margen y a salvo de las reclamaciones y demandas que por dichas infracciones se pudieren generar contra de él e incluso, se obliga a indemnizar a la Academia de todos los daños y perjuicios que pudieren derivar de tales reclamaciones o demandas.

17.- CONFLICTOS DE INTERÉS

El ofertante deberá declarar si tiene o no conflicto de intereses para participar en esta licitación de la Academia.

Se entiende que existe dicho conflicto respecto del oferente en toda negociación, acto, contrato u operación en que sea parte, tenga interés, intervenga o tenga cualquier otra forma de participación, algún funcionario de la Academia, su cónyuge o sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, como asimismo, las sociedades o empresas en las cuales éste sea director, gerente, apoderado, o dueño directo o a través de otras personas naturales o jurídicas de un 5% o más de su capital o las sociedades o empresas en las que alguna de las personas antes mencionadas, sea director o dueño directo o indirecto del 5% o más de su capital; y las personas por quien el funcionario de la Academia actúe como representante, asesor o consultor. Asimismo, constituye tal especie de conflicto cualquier otra situación, de la cual tenga conocimiento el oferente que pueda influir en la decisión de la Academia respecto del presente proceso de licitación.

En caso de que exista conflicto de intereses, el oferente podrá optar igualmente por participar en esta licitación, declarando por escrito dicha situación, con la especificación correspondiente, al momento de presentar su oferta. Lo anterior, es sin perjuicio de la obligación del oferente de informar por escrito a la Academia, tan pronto tuviere conocimiento de ello, de cualquier situación sobreviniente constitutiva de conflicto de interés en los términos ya relacionados, que se origine con posterioridad a la declaración antedicha. En este caso, la Academia se reserva el derecho de evaluar las circunstancias específicas y determinar si se considerará o no elegible la respectiva oferta.

La veracidad y exactitud de la declaración indicada será considerada por la Academia una condición esencial y determinante en la participación del oferente en la presente licitación y, en su caso, respecto de la eventual adjudicación de la misma, motivo por el cual la infracción de esta exigencia producirá la exclusión del oferente del proceso de evaluación de ofertas correspondiente y, en su caso, facultará a la Academia para exigir la resolución inmediata del contrato que se celebre, todo lo cual es sin perjuicio de que el oferente se obliga a asumir las responsabilidades legales y contractuales consecuentes, en caso de inexactitud, falsedad u omisiones de tal declaración.

18.- PRORROGA DE COMPETENCIA

Las eventuales diferencias que existieren durante la vigencia del contrato que se suscribirá, que no puedan ser resueltas de común acuerdo por las partes, serán conocidas por los Tribunales Ordinarios de Justicia con sede en la comuna de Santiago, prorrogándose competencia para ante ellos en el futuro contrato.



BASES TÉCNICAS
LICITACIÓN N° 3/2024

SERVICIO DE DESARROLLO Y MANTENCIÓN
DE NUEVA PAGINA WEB

1.- DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A LICITAR

Las siguientes bases técnicas contienen las especificaciones del servicio que se licita e incluyen los aspectos de marca relevantes, los requisitos de tipo funcionales, no funcionales, de calidad e implementación del proyecto de desarrollo de la nueva página web institucional y de la mantención posterior con el detalle del mínimo estándar que a este respecto la Academia exige.

1.1.- Contexto de la presente licitación y descripción de los servicios

La página web actual de la Academia Judicial (www.academiajudicial.cl) está basada en plantillas predefinidas y una interfaz de administración para la subida de archivos y edición de contenido por parte de los integrantes de la institución. Además, atendido el desarrollo de una nueva página web, será necesario contar con una mantención que se adecue a los requerimientos técnicos que ésta tenga, en modalidad de horas definidas para realizar mejoras a la página a requerimiento de la Academia Judicial. Finalmente, hay que señalar que la página web cuenta con una intranet para las personas que conforman la institución donde se publican noticias, reglamentos, calendarios de actividades y otros elementos que pueden ser importantes para la gestión de las labores diarias que se realizan, permitiendo una entrada única a todos los sistemas y documentos existentes.

Estudio de experiencia de usuarios y prototipos diseñados

Alineado con la necesidad de contar con una nueva página web institucional, durante el segundo semestre del año 2023, la Academia Judicial junto a UNIT, consultora de innovación y diseño estratégico, realizó un estudio de experiencia de usuarios con la finalidad de tener orientaciones y sugerencias específicas para la página a partir de los resultados del informe evacuado. Es así, como al día de hoy, la Academia Judicial cuenta con el informe: “Consultoría para la identificación, caracterización y segmentación de los usuarios de la Academia Judicial para el rediseño de página web institucional.”

Parte del informe es el diseño y desarrollo de los wireframes de media fidelidad, elaborados en Figma, que son los que la institución pretende se desarrollen por la empresa adjudicataria para así contar con un sitio web que se ajuste a las necesidades concretas y previamente determinadas de las personas destinatarias de la Academia Judicial al interior del Poder Judicial como fuera de él, tales como universidades, profesores, estudiantes y público en general.

Para el logro de los objetivos descritos, es que se pretende contratar un servicio que contemple, al menos, lo siguiente:

- a. Desarrollo de la página web a partir del estudio de experiencia de usuarios y los wireframes de media fidelidad que serán facilitados a la empresa adjudicataria.
- b. Migración del actual espacio de intranet para las personas funcionarias de la Academia Judicial en los términos que se desarrollarán en estas bases.
- c. Validaciones respecto del funcionamiento, accesibilidad, usabilidad y otros elementos similares.
- d. El servicio de mantenimiento, soporte y alojamiento de la página web y la intranet.
- e. Verificar que la página web que se desarrolle cumpla con todos los estándares de seguridad vigentes.
- f. La capacitación al personal de la Academia Judicial y las personas específicas que ésta designe, en el uso de la página web y las buenas y malas prácticas asociadas a ello.

1.2.- Metodología de trabajo para las propuestas que se presenten

Los oferentes deberán proponer metodologías de trabajo que permitan asegurar de forma sistemática y efectiva, el cumplimiento de las actividades programadas y la entrega de los productos esperados, descritos en las bases administrativas, técnicas y el contrato.

De acuerdo a lo anterior, la propuesta debe señalar cuáles serán los procedimientos precisos para el logro de los objetivos y de qué forma se pretende organizar internamente cada uno de ellos incorporando sistemas, técnicas e instrumentos que les permita asegurar la calidad y eficiencia del servicio ofertado.

Todo lo anterior, deberá ser respaldado en un programa o cronograma de trabajo y la expresión de éste en una carta gantt que acompañe la propuesta y que, en caso de ser adjudicataria, deberá ser validada expresamente por la Academia Judicial.

La propuesta técnica que se haga deberá contar con, al menos, las siguientes designaciones expresas:

- a. **Jefe/a de Proyecto:** Persona a la que se debe identificar con su nombre, las responsabilidades que asumirá en cada una de las etapas, con señalamiento de los antecedentes que avalan la experiencia y competencias.
- b. **Equipo de Trabajo:** Se debe identificar el nombre de cada uno de los miembros del equipo, su cargo, responsabilidades que asumirán en cada una de las etapas y cuáles son los antecedentes que avalan la experiencia y competencias del o los miembros del equipo.
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.

- 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 de desarrollo de la página web y su mantención posterior.

2.- DESARROLLO DE NUEVA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL

El desarrollo debe considerar el nuevo host donde estará la nueva página web, DNS y la migración de aquellos contenidos actuales siempre que ello sea necesario e instruido por la Academia a sugerencia de la adjudicataria.

Para el logro de lo anterior, para la Academia Judicial tiene particular importancia que el servicio considere:

- Presentar un diseño del sitio web moderno y ordenado, de acuerdo estrictamente a los wireframes que se facilitarán exclusivamente a la empresa adjudicataria y de acuerdo al estilo que se indique en lo sucesivo en estas bases técnicas.
- Preocupación por el diseño predefinido, los flujos de navegación, la usabilidad del sitio y accesibilidad de los usuarios.
- Permitir la flexibilidad para cambiar y ordenar el contenido en forma dinámica de acuerdo a la capacitación que se haga del personal interno de la Academia Judicial.
- 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 desarrollo debe considerarse como permanentemente actualizable y escalable.

Consideración importante a efectos del desarrollo de la nueva página web institucional

Es importante indicar para efectos del desarrollo, que el informe de experiencia de usuario ya individualizado, y todos los instrumentos que se sucesivamente se consignarán, serán facilitados a la adjudicataria una vez terminado el proceso de licitación. Además, todos estos antecedentes fueron trabajados conjuntamente por la Academia Judicial y la empresa UNIT, luego validados internamente por el equipo de la institución y su Consejo Directivo. Por lo tanto, se transforma en **obligatorio** para la empresa seguir los lineamientos técnicos que allí se contienen, pasando a formar parte integrante de estas bases y el contrato cuando estén en su poder.

Cualquier modificación deberá ser fundada e informada a la Academia Judicial, quien deberá autorizarla expresa y previamente. Ante diferencia de opiniones entre la adjudicataria y la Academia Judicial, primará la opinión de esta última siendo **obligatoria** para la adjudicataria la ejecución de los servicios en ese sentido.

Nuevo sitio web institucional y propuesta de valor

El desarrollo debe tener presente que con el nuevo sitio web se quiere tener “presencia de marca” y un rol “informativo”. En el primer sentido, el sitio web será la plataforma principal de la institución, facilitando la interacción entre la Academia Judicial y un público extenso interesado en sus programas, servicios, productos y recursos. A su turno, en el segundo sentido, se pretende que el otro foco sea la entrega de información y conocimientos facilitando la comprensión y autonomía de los usuarios del sitio.

3.- REQUERIMIENTOS FUNCIONALES Y NO FUNCIONALES ESPECÍFICOS

Además de lo que se detalla en los otros números de las presentes bases, tiene relevancia el cumplimiento de lo siguiente:

- Permitir la selección del Idioma (Al menos español, inglés y un tercer idioma de uso frecuente).
- El desarrollo debe asegurarse de que el sitio sea fácil de usar para personas con menos experiencia tecnológica, ofreciendo asistencia y manteniendo el diseño intuitivo y accesible que se proporciona en los informes técnicos.
- El desarrollo debe asegurar que se implemente un sistema de búsqueda más flexible, que permita búsquedas por subcategorías, sin restricciones jerárquicas. Ello, para efectos de la búsqueda interna de la información en el sitio como del buscador de los recursos formativos que deben poblar también la nueva web y que están en la actual.
- 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. Todo el contenido debe ser compatible con redes sociales y link a redes sociales.
- Entrega mensual de reportabilidad de navegación del sitio basado en Google Analytics, lo que se considera como parte del soporte del sitio web que debe ser proveído por la adjudicataria.
- 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.

4.- DEFINICIÓN DE LA ESTRUCTURA DEL SITIO WEB Y NAVEGACIÓN CENTRADA EN EL USUARIO

La estructura de navegación será entregada a la adjudicataria y es parte del informe sobre experiencia de usuarios referido.

El material que facilitará la Academia Judicial comprende las necesidades y perspectivas de nuestros usuarios, con caminos de navegación personalizados para quienes quieren convertirse en juez/a, potenciales docentes, miembros del PJUD, jueces y el público general.

Para el logro del objetivo anterior, es obligatorio para la empresa adjudicataria seguir los siguientes instrumentos que se le entregarán oportunamente:

- Arquitectura de información diseñado y desarrollado en planilla Excel.
(Acceder a ejemplos en el siguiente enlace: [Clic acá](#)).
- Mapa del sitio diseñado y desarrollado en Figma.
(Acceder a ejemplos en el siguiente enlace: [Clic acá](#)).
- Flujos de tarea diseñados y desarrollados en Figma.
(Acceder a ejemplos en el siguiente enlace: [Clic acá](#)).
- Guía de estilos desarrollada en Figma
(Acceder a ejemplos en el siguiente enlace: [Clic acá](#)).
- 21 vistas en wireframes “de media fidelidad” diseñados y desarrollados en Figma.
(Acceder a ejemplos en el siguiente enlace: [Clic acá](#)).

Desarrollo debe contemplar la personalización de la navegación

El desarrollo debe contemplar obligatoriamente un sistema que reconozca los siguientes tipos de usuarios:

- a. Quiénes quieren convertirse en juez/a.
- b. Potenciales docentes.
- c. Miembros del PJUD.
- d. Jueces, y
- e. El público general.

Lo anterior debe permitir que la selección del usuario personalice la experiencia de navegación en el sitio web según sus necesidades y preferencias y vea el contenido seleccionado de acuerdo a ello.

6.- FORMA DE PRESENTAR EL CONTENIDO

- Las pautas predefinidas por la Academia aseguran que el contenido relevante, como los recursos y las oportunidades de formación, sea fácilmente accesible y conocido por los usuarios, por lo que incluye secciones importantes y la oportunidad de ofrecer descripciones claras, lo que deberá ser contemplado obligatoriamente durante el desarrollo.
- Toda la información disponible deberá estar en tarjetas individuales no debiendo utilizarse carruseles.
- El diseño predefinido excluye el uso de sliders en cualquier parte del sitio.
- Los encabezados que se desarrollen deberán prescindir de fotografías y priorizar la colocación de información relevante en la parte superior de la página.
- El desarrollo deberá contemplar el uso de plantillas que regulen el tamaño de los títulos y limiten el tamaño de las imágenes.
- Debe ser posible seccionar con tags las noticias para optimizar su búsqueda.
- Debe procurarse que no existan enlaces que no conduzcan a contenido relevante.
- Centralizar un punto en la página donde se señalen explícitamente los enlaces externos como "Plataformas Anexas", proporcionando una breve descripción de cada enlace y su propósito.
- Los títulos de las preguntas frecuentes deberán estar alineados a la izquierda.
- Se debe implementar enlaces relacionados y sugerencias de contenido en las páginas que permitan explorar más allá de la página actual y a volver a secciones previas de manera natural, incluyendo botones o enlaces que faciliten el retorno a la página principal o a secciones clave del sitio.
- Se debe contemplar una vista de "error 404".
- Se debe implementar un llamado a la acción que permita a los usuarios a proporcionar

retroalimentación sobre si encontraron la información que buscaban.

- Los encabezados deben estar jerarquizados utilizando la nomenclatura habitual: H1, H2, H3, etc.
- Cada página del sitio web debe tener un enlace a la página de inicio.
- Debe proporcionarse una manera fácil y llamativa para que los usuarios se contacten con la Academia Judicial.
- Debe existir un buscador para facilitar encontrar información dentro de la página web.
- Respecto de los recursos, deberá mejorarse o reemplazarse el buscador existente.
- Debe existir enlace y desarrollo de las políticas de privacidad del sitio de acuerdo a los estándares comúnmente usados.
- No publicación de páginas vacías o en construcción.
- Los enlaces deben utilizar colores que indiquen su utilización o no.
- Cada vez que exista un archivo descargable, debe indicarse el tipo y tamaño.

7.- CUMPLIMIENTO DE ESTÁNDARES DURANTE EL DESARROLLO DEL SITIO WEB

En su propuesta técnica, la empresa deberá señalar expresamente cuáles son los estándares que se compromete a cumplir. En caso de que algunos de los que están siendo sugeridos por la Academia no vaya a ser utilizado, ello deberá ser fundamentado y autorizado expresamente por ésta a propuesta de la adjudicataria.

Estándares en relación a metadatos

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 metadatos en las páginas informando de sus respectivos contenidos cumpliendo con el estándar Dublin Core, de esta manera se podrán definir el conjunto básico de atributos que permitan la descripción de los elementos existentes ayudando a los motores de búsqueda la recuperación de la información. Para más información, se puede acceder al siguiente enlace: [**Clic acá.**](#)

Así, los elementos con los que se deberá contar son:

- a. Elementos relacionados principalmente con el contenido del recurso: título, tema, descripción, fuente, lenguaje, relación y cobertura.
- b. Elementos relacionados principalmente con el recurso cuando es visto como una propiedad intelectual: autor, editor, otras colaboraciones y derechos.
- c. Elementos relacionados principalmente con la temporalidad y formato del documento así

como su identificación: fecha, tipo de recurso, formato, identificador del recurso.

Estándares en relación a accesibilidad

Además, a la Academia Judicial le interesa particularmente que el desarrollo contemple el aplicar las normas de usabilidad web que se adapten al tamaño de la pantalla. Esto incluye la optimización de los botones ancla para que sean más compactos y no ocupen demasiado espacio en la página, pudiendo accederse a la información de manera más rápida y sin tener que realizar un desplazamiento excesivo.

Sin perjuicio de lo anterior, es además obligatorio el seguir las *Recomendaciones del W3C*, las que serán obligatorio para cualquier tipo de contenido en la página, es decir, textos, imágenes, sonidos, el código que define estructura y presentación, etc.

Estándares en relación a responsividad

Los estándares sugeridos por la Academia Judicial a estos efectos son los siguientes:

- Medidas de los dispositivos a los cuales se debe adaptar la página web:
 - 360×640 (móvil pequeño): 22,64%.
 - 1366×768 (ordenador portátil medio): 11,98%.
 - 1920×1080 (escritorio grande): 7,35%.
 - 375×667 (móvil medio): 5%.
 - 1440×900 (escritorio medio): 3,17%.
 - 720×1280 (móvil grande): 2,74%.
- Se debe trabajar con hojas de estilo en cascada (CSS), controlando la apariencia de los elementos de la página web en los distintos tipos de pantalla.
- Utilizar *Media Queries* con la finalidad de aplicar estilos particulares según el tipo de dispositivo y ello sea necesario.
- El diseño debe ser fluido utilizando porcentajes en vez de medidas fijas para elementos como fotografías, bloques o similares.
- Las imágenes deben ser flexibles optimizando los tiempos de carga y para ellos se sugiere la utilización de etiquetas y atributos.
- La navegación en otros dispositivos debe permitir y facilitar que ésta sea táctil, por lo que tiene importancia para ello los botones y elementos de navegación.
- Debe considerarse la reorganización del contenido de la página web para su respuesta en otros dispositivos.

- La tipografía utilizada en el sitio web debe permitir su legibilidad en otros dispositivos.
- La forma de respuesta debe considerar la identificación de los elementos más relevantes para los otros dispositivos, pudiendo ocultarse o mostrarse más simplemente otro tipo de elementos.

Estándares en relación al uso de fotografías en el futuro sitio web

Evitar la repetición excesiva de fotografías en distintas partes de la web, debiendo utilizarse elementos visuales como pictogramas o colores distintivos para diferenciar las vistas y utilizar fotografías sólo cuando realmente aporten valor a la audiencia y ayuden a comunicar información relevante.

7.- INTEGRACIONES OBLIGATORIAS

El desarrollo del nuevo sitio web deberá contemplar obligatoriamente la integración de los siguientes elementos virtuales a través de botones con hipervínculos u otra solución que se proponga:

- **Mi Academia:** Corresponde al espacio virtual donde las personas destinatarias de nuestra actividad, que integran el Poder Judicial, pueden acceder utilizando credenciales personales para realizar diversas actividades, todas críticas para la Academia, así como obtener la emisión de certificados y otros antecedentes.
- **Mi Aula Virtual:** Acceso directo a la plataforma virtual de cursos en línea y otros recursos, de propiedad de la Academia Judicial.
- **Intranet:** Corresponde a un espacio virtual alojado dentro de la página web actual que se quiere mantener en los mismo términos que ha sido desarrollada hasta ahora, manteniendo todos los enlaces y relaciones con otros sitios web o servicios como se detallará.
- **Guía de conducción de audiencias:** La Academia Judicial tiene un sitio web donde desarrolla recursos académicos para sus destinatarios (<https://guias.academiajudicial.cl/>) la que deberá quedar enlazada al nuevo sitio web, asegurando la compatibilidad y funcionamiento.

8.- USO DE MARCA, ESTILO Y PRESENTACIÓN VISUAL

El informe de experiencia de usuario que tiene y facilitará la Academia Judicial, cuenta con los elementos necesarios para el desarrollo del nuevo sitio web institucional, el que será facilitado a la adjudicataria. Esta guía de estilos y componentes web tiene el siguiente contenido:

- Guía de estilo: Paleta cromática, tipografía, iconografía y sistema de grilla.

- Componentes web: Botones, selectores, campos de texto, componentes pequeños y grandes, además de las tarjetas.

Lo que se presenta a continuación, son los lineamientos generales y obligatorios a seguir por la adjudicataria para el buen uso de la marca de la Academia Judicial, así como sus pautas de estilo y presentación de elementos visuales.

Definición de tono de voz o relato a ser utilizado

El relato a utilizar para el copywriting será siempre formal y transmitiendo el carácter de experta en capacitación judicial que tiene la persona que lo utiliza, para con ello transmitir los mensajes de forma profesional e inteligente, procurando entregar una visión estratégica de las funciones y servicios que la Academia Judicial tiene. Para ello, debe evitarse el uso de un lenguaje que aparezca como de aficionado, o que está improvisado, o bien, que entrega información superficial.

Además, debe considerarse que la redacción debe ser amable y cálida, sin perjuicio de demostrar compromiso en las actividades que la institución despliega.

La formalidad que se pide debe ser complementada con un lenguaje actual, sin caer en modismos o similares, pero debe tener la posibilidad de ser versátil, explicando distintos niveles de información a partir del mismo tono.

Finalmente, el relato usado debe demostrar estar conectado con nuestros distintos tipos de usuarios, además de presentarse como un relato informado, con conocimiento de lo que se expresa.

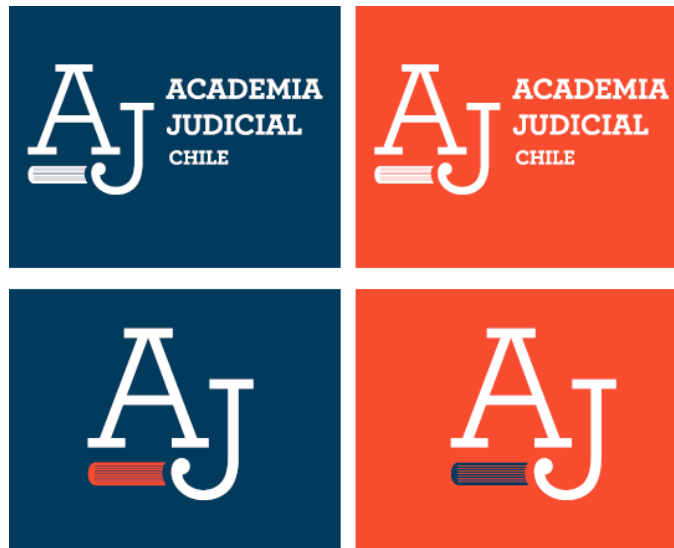
Isologotipo y variantes

El siguiente es el isologotipo obligatorio que debe ser utilizado:





Además, dicho isologotipo permite las siguientes variantes:



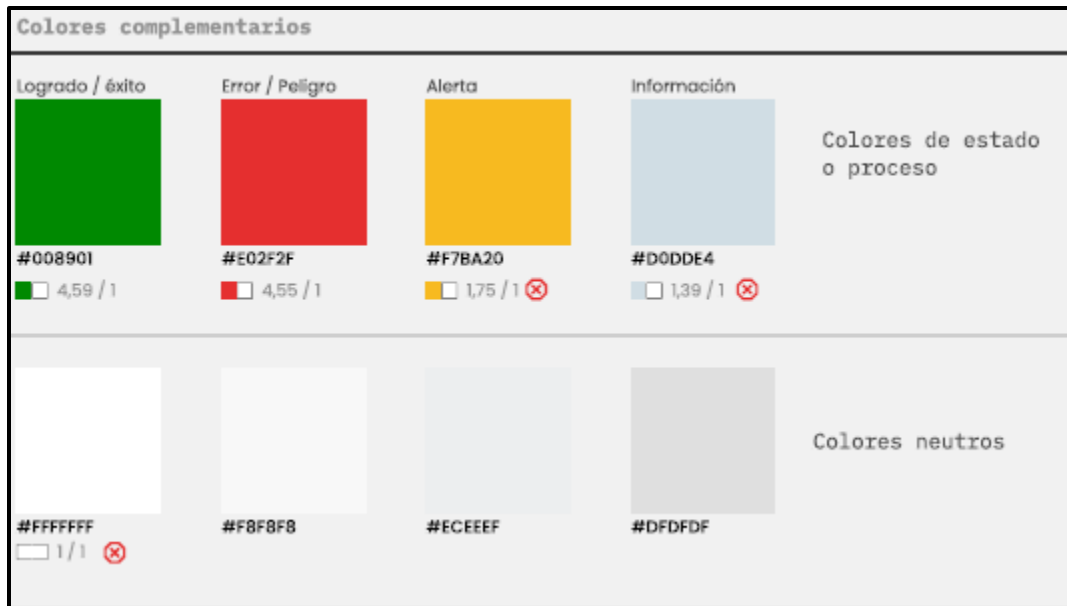
Los tamaños mínimos en que debe usarse el isologotipo son los siguientes:



Paleta de colores

La paleta cromática que se quiere utilizar para el sitio web es la siguiente:

COLORES WEB		
Colores principales		
 #F45800 □ 3,47 / 1 ⊗ ■ 5,82 / 1	 #F0B89F	Primarios
 #0A0039 □ 19,59 / 1	 #E1EBF4 □ 19,59 / 1 ⊗	Secundarios
 □ 8,17 / 1 ■ 8,17 / 1		Terciario



Tipografías

La tipografía utilizada para el isologotipo es de tipo Serif, específicamente “Archer”, y ésta es obligatoria.

Para el sitio web, puede utilizarse la referida o una de tipo Sans Serif, específicamente “Poppins”.

La adjudicataria, en su propuesta técnica, deberá indicar y fundamentar cuál de las dos u otra utilizará durante el desarrollo del proyecto, quedando la decisión final a lo que comunique la Academia Judicial.

Íconos

Los íconos a utilizar son: Material Design System de Google / Outlined, grosor de 200, máximo 48 px y respeto por paleta de colores.

9.- COPYWRITING

El copywriting o web copy, será parte de las obligaciones de la adjudicataria. Para ello, sin perjuicio de lo señalado con ocasión del “relato”, en el N° 8 de estas bases técnicas, tiene particular importancia lo siguiente:

- El relato debe ser directo a los usuarios, priorizando la entrega de información acerca de las soluciones que proveen los servicios que la Academia Judicial provee.
- Evitar el uso de lenguaje rebuscado o complejo, salvo se trate de normativas ya que éstas no se pueden alterar o parafrasear. Cuando las palabras tienen más de un sinónimo, debe preferirse el más simple.
- Las oraciones deben ser cortas y utilizando conectores.
- Usar viñetas y listas que promuevan y/o faciliten la lectura.
- Uso de voz activa y que contenga llamadas a la acción o redacciones que responden a preguntas hipotéticas de los usuarios.

10.- DESARROLLO DE SITIO WEB DEBE CONTEMPLAR EL USO DE PLUGIN “YOAST SEO” O SIMILAR

Con la utilización de Yoast, se pretende optimizar el contenido para los motores de búsqueda y la legibilidad general de los textos pudiendo ser mejor rankeado en las búsquedas de Google. Los atributos del software seleccionado están en el informe de experiencia de usuario que se facilitará (Págs. 96 a

El plugin seleccionado deberá ser utilizado obligatoriamente por la persona encargada del copywriting.

La capacitación que provea la adjudicataria deberá contemplar el uso del plugin sugerido o del propuesto y aceptado por la Academia, sin perjuicio que los análisis que sean factibles serán considerados como parte del soporte que se debe proveer.

11.- MIGRACIÓN E INTEGRACIÓN DE INTRANET ACTUAL

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 de la institución, así como de disponer de un acceso único a las distintas plataformas con la que interactuamos diariamente.

La intranet que actualmente tiene la institución satisface los requerimientos que a este respecto se tienen, por lo que su migración e integración aparece como obligatoria para la adjudicataria, asegurando el correcto funcionamiento de todos los accesos y funcionalidades que se detallan en el espacio virtual existente:

- Existen cinco categorías en la cuales se organiza la información:

- Enlaces externos.
- Gestión documental.
- Moodle - Plataforma Virtual.
- Documentos de interés.
- Comités.
- La categoría “enlaces externos” debe tener acceso a lo siguiente:
 - Acceso a interfaz de administración.
 - Biblioteca virtual.
 - Plataforma de atención de consultas.
 - Envío de mailing y WhatsApp.
 - Sistema contable de adquisiciones y solicitud de materiales (SIGFIN).
 - Sistema de administración de personal (SIGPER),
 - Solicitudes de vacaciones, permisos, certificados y evaluación de personal (Persomático).
 - Sistema de información jurídica (V-Lex).
 - Sistema de pagos y autorización de nóminas (BancoEstado).
- La categoría “gestión documental” debe tener acceso a lo siguiente:
 - Firma de documentos (Legale).
 - Gestor documental con modelos de documentos (Captura Data).
 - Archivo de documentación digital (Glad to link).
 - Firma electrónica simple y avanzada (Signinghub).
- La categoría “Moodle - Plataforma virtual” debe tener acceso a lo siguiente:
 - Plataforma N° 1: Aula virtual AJ.
 - Plataforma N° 2: Etiza.
 - Plataforma N° 3: Ectotec.
- La categoría “Documentos de interés” debe tener acceso a lo siguiente:
 - Evaluaciones de programas.
 - Normativas, resoluciones y protocolos.
 - Índice de actas.
 - Índice y documentos.
 - Manuales de procedimiento.
- La categoría “Comités” debe tener acceso a lo siguiente:
 - Comité paritario.
 - Comité Ista.
 - Comité de capacitación.

Además, el módulo de intranet debe ser utilizado por las personas funcionarias de la Academia Judicial siempre utilizando credenciales y, por lo tanto, logueados.

Finalmente, la intranet debe permitir el acceso a la administración y gestión del nuevo sitio web.

12.- MANTENCIÓN, SOPORTE Y ALOJAMIENTO DE LA PÁGINA WEB

La propuesta técnica deberá contener un ítem que se refiera específicamente a este aspecto.

La mantención de la plataforma que se contrata incluye la administración de la plataforma con al menos 20 horas de dedicación 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.

La Academia Judicial entiende que el servicio de mantenimiento implica el tener el sitio web actualizado, funcionando con los mejores estándares de rendimiento, garantizar el correcto funcionamiento de los enlaces que el sitio contenga, así como participar en la actualización del contenido, hacer copias de seguridad y procurar tener los mejores niveles de seguridad. Además de lo referido, la adjudicataria será responsable, al menos, de las siguientes acciones:

- a. Realizar las actualizaciones de seguridad que correspondan evitando así cualquier potencial vulnerabilidad que pueda afectar al sitio o su contenido.
- b. Se debe mantener actualizado el CMS (sistema de gestión de contenido), los complementos, extensiones y otros componentes .
- c. Tener copias de seguridad permanentes del sitio web con la finalidad de poder recuperarlo ante desastres, evitar la pérdida de datos y poder restaurar el sitio si ello fuese necesario.
- d. La adjudicataria tendrá dentro de sus responsabilidades la supervisión del rendimiento del sitio web, identificando los problemas y proponiendo soluciones a los mismos en vistas de mejorar las velocidades de carga de la página, de descarga de los archivos que contiene, de la visualización de videos, etc. Para lo anterior, entre otras medidas, se deberá optimizar siempre el tamaño de las imágenes que se use y minimizar, dentro de lo posible, los códigos.

- e. Se deben realizar análisis de seguridad mensual como periodicidad mínima.
- f. La mantención del sitio web incluye la creación y eliminación de usuarios, de sus atributos, contraseñas, entre otras características.
- g. La adjudicataria deberá realizar trimestralmente pruebas de accesibilidad del sitio informando de los resultados a la Academia Judicial junto con sus propuestas de mejora.
- h. La mantención del sitio web debe asegurar que el tiempo de actividad de este no baje del 98%.
- i. Se debe supervisar el SEO del sitio a través del monitoreo de los datos de este a través de Google Analytics, haciendo un seguimiento de la clasificación del sitio, su tráfico, etc. Los informes que deberá entregar la adjudicataria tendrán una periodicidad mensual y el contenido de este será acordado con la Academia Judicial a partir de las reuniones de coordinación.

13.- 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 auditoria que contemple como mínimo, la dirección IP de acceso, nombre de usuario, fecha/hora de acceso y modulo al que accede.

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 y que deberán ser explicitados en la propuesta técnica.

14.- TESTEO DE USABILIDAD

La adjudicataria, tanto en su propuesta técnica como en la carta Gantt, deberá considerar testeos de usabilidad con al menos dos personas de cada uno de los usuarios consignados en el N° 4 de las presentes bases técnicas y, con al menos, tres personas de la Academia Judicial de Chile, siendo obligatorio que una de ellas sea la contraparte técnica que se designe.

Los resultados de los testeos deberán ser evacuados por escrito y antes de la implementación y validación final del sitio web.

15.- CAPACITACIÓN

Una vez implementada la nueva página web el proveedor deberá dar capacitación a los funcionarios de la Academia que ésta designe, 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:

- 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.