

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN
PÚBLICA “SERVICIO DE PÁGINA WEB
MUNICIPAL” ID 2735-20-LP21**

DECRETO DAL N°0232/2021

LO BARNECHEA, 04-03-2021

VISTO: la Ley N°19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; El Decreto N°1 de 2015 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que aprueba Norma Técnica sobre sistemas y sitios web de los órganos de la administración del Estado; y, lo dispuesto en los artículos 13, 56 y 63 letra i) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, de acuerdo con lo señalado en la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, estas dentro del marco del cumplimiento de sus funciones, deben atender las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural.
- b) Que, dado lo anterior el Departamento de Comunicaciones requiere la prestación del servicio de hosting, diseño, desarrollo, mantención y soporte de la página web municipal, a fin de informar y mantener comunicación con la comunidad, proveedores y otros, a través de un portal virtual de la municipalidad.
- c) Las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea, aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, que rigen la presente licitación.
- d) Que existe disponibilidad presupuestaria, según consta en el Certificado Presupuestario Municipal N°190/2020 de fecha 21 de diciembre de 2020 aprobado por el Jefe del Departamento de Planificación Estratégica.
- e) Que la Solicitud de Compra IDSGD N°015343 se encuentra aprobada por el Comité de Planificación.

DECRETO

1. **APRUÉBANSE**, las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos de la licitación denominada **“SERVICIO DE PÁGINA WEB MUNICIPAL” ID 2735-20-LP21**, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
“SERVICIO DE PÁGINA WEB MUNICIPAL”**

1. **OBJETO DE LA LICITACIÓN**

Las presentes bases administrativas especiales y técnicas establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos y términos que regularán las exigencias mínimas requeridas para el servicio de página web de la Municipalidad de Lo Barnechea, el cual comprende el hosting, diseño, desarrollo, mantención y soporte, de la página web municipal, a efectos de contar con una plataforma web robusta y eficiente, como herramienta de apoyo a la comunidad local.

2. DE LA MODALIDAD DE LA LICITACIÓN

La contratación será en pesos chilenos, sin reajustes ni intereses, bajo modalidad de suma alzada para el Servicio de Diseño y Desarrollo de la plataforma web, es decir, el monto propuesto por el oferente será un precio total, fijo, obligatorio e invariable a cambio de la prestación del servicio y a precios unitarios respecto del Servicio de Hosting, Soporte y Mantención.

3. DE LAS GARANTÍAS REQUERIDAS

3.1. Garantía de seriedad de la oferta

Los oferentes deberán presentar una Garantía de Seriedad de la Oferta, consistente en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, con las siguientes condiciones:

Beneficiario	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
Vigencia mínima	24 de junio de 2021
Monto	\$1.000.000.- (un millón de pesos)
Glosa	<i>"Para garantizar la seriedad de la oferta en la Licitación Pública ID 2735-20-LP21".</i>

En caso de que la garantía de seriedad de la oferta exprese en UF (Unidades de Fomento), se considerará para determinar el monto, el valor de la UF al momento de la emisión del respectivo documento.

En el caso que el oferente no entregue este documento o el documento entregado no cumpla con los requisitos indicados en el presente numeral, se rechazará la oferta, salvo que se trate de errores meramente formales.

Respecto a los demás requisitos y condiciones de esta garantía, remitirse al numeral 8.1 "Garantía de seriedad de la oferta", contenido en el Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, que aprueba las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.

3.2. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato

El adjudicatario de la presente licitación deberá presentar una Garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, consistente en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, con las siguientes condiciones:

Beneficiario	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
Vigencia mínima	120 días hábiles posteriores al término de la contratación.
Monto	15% del monto total disponible para el contrato
Glosa	<i>"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la Licitación Pública ID 2735-20-LP21".</i>

La caución deberá ser entregada, a más tardar, dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl. La no entrega del documento en el plazo establecido, facultará a la Municipalidad para hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta y readjudicar al siguiente oferente mejor evaluado.

Respecto a los demás requisitos y condiciones de esta garantía, remitirse al numeral 9.2 "Garantía de fiel cumplimiento del contrato", contenido en el Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, que aprueba las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.

4. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

La presente Licitación Pública se desarrollará de acuerdo con el siguiente cronograma:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación del llamado a Licitación	05/03/2021 a las 20:00 horas.
Inicio del plazo de recepción de preguntas	05/03/2021 a las 20:01 horas.
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	12/03/2021 a las 12:00 horas.
Publicación de respuestas y aclaraciones	19/03/2021 a las 20:00 horas.
Cierre de recepción de ofertas	26/03/2021 a las 15:01 horas.
Apertura técnica electrónica	26/03/2021 a las 15:30 horas.
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	26/05/2021 a las 18:00 horas.

5. DE LAS OFERTAS

5.1. Aceptación de las bases

El solo hecho de presentar una propuesta mediante el Portal de Mercado Publico por los oferentes, implicará que éstos conocen y aceptan todas las condiciones estipuladas en las bases administrativas, técnicas y anexos aprobados en el presente Decreto.

5.2. Vigencia de las Ofertas

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 90 días corridos, a contar del acto de apertura de estas. Si dentro de este plazo, no se efectúa la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo de vigencia y, cuando corresponda, solicitará a los

proponentes prorrogar sus ofertas y renovar las Garantías de Seriedad de las Ofertas respectivas.

Si alguno de los proponentes no lo hiciere, dicha oferta no será considerada en la evaluación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, que aprueba las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.

5.3. De los antecedentes para incluir en la oferta

Cada oferente que desee participar en el presente proceso licitatorio deberá ingresar en el portal www.mercadopublico.cl los documentos que a continuación se indica. Para efectos de una mayor claridad en como ingresar ellos antecedentes en el portal de Mercado Público, se sugiere revisar el siguiente enlace: <https://youtu.be/mSS-yjYOmDI>. Los oferentes que no presenten uno o más documentos calificados como esenciales no serán considerados en la evaluación de la presente licitación, rechazándose las ofertas en el respectivo acto de apertura.

5.4. Antecedentes Administrativos

- a) Anexo N° 1 *“Declaración de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contratos con la Municipalidad de Lo Barnechea y aceptación de bases”*, aquellos proveedores que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), cada uno de los integrantes de esta, deberá presentar un Anexo N°1. (ESENCIAL).
- b) Garantía de Seriedad de la Oferta (ESENCIAL).

5.5. Antecedentes Económicos

Anexo N° 2 *“Oferta Económica”* (ESENCIAL).

5.6. Antecedentes Técnicos

- a) Anexo N° 3 *“Declaración de Experiencia”*
- b) Anexo N° 4 *“Plazo Ofertado”* (ESENCIAL).
- c) Anexo N° 5 *“Materias De Alto Impacto Social”*.
- d) Propuesta Técnica (ESENCIAL):
 - i. Metodología y estrategia para la creación del sitio.
 - ii. Identificación del equipo técnico: Debe incluir al menos los siguientes roles: jefe de proyecto, un diseñador, programador, encargado de soporte y mantención.
 - iii. Plan de trabajo en detalle, considerando al menos todos los hitos mencionados en las bases técnicas.
 - iv. Carta Gantt acorde al plan de trabajo, y respetando los tiempos máximos de diseño y desarrollo ofertados.
 - v. Propuesta de hosting, mantención y soporte, y tiempos asociados (SLA) con todos los detalles requeridos que se debe ajustar a los tiempos de respuesta y solución solicitados en las bases técnicas.

5.7. De las formalidades de los antecedentes para incluir en la oferta

No se considerarán para la pauta de evaluación aquellos antecedentes que no cumplan con las vigencias exigidas en las presentes bases (presentación oportuna, fecha de emisión del documento y legalizaciones pertinentes, en caso de que procediere) o bien, sean

incoherentes o poco claros, o aquellos documentos extendidos en idioma distinto al español que no vengan con su correspondiente traducción simple.

Solo se considerarán aquellos documentos que:

- Se encuentren legibles, completos, y debidamente suscritos, cuando corresponda.
- Hayan sido extendidos a nombre del oferente.
- Puedan ser verificados en cuanto a su autenticidad.
- Tengan relación con el presente proceso concursal y no se opongan a las bases administrativas generales, especiales, técnicas, anexos y documentos que formen parte de la presente licitación.

La Municipalidad se reserva el derecho de revisar la validez y veracidad de los antecedentes y certificaciones acompañadas por los oferentes.

6. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN Y ANTECEDENTES OMITIDOS

Durante el período de evaluación, la Comisión Evaluadora podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 40 del Decreto N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando ello no le confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través de la plataforma www.mercadopublico.cl. Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad, pero el oferente no diere respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, la oferta será evaluada sin esa documentación. Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad.

Asimismo, podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones inmutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

7. DE LA COMISIÓN EVALUADORA

La Municipalidad de Lo Barnechea realizará la apertura de las ofertas en una etapa, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 34 del Reglamento de la Ley N°19.886. Posteriormente, la comisión evaluadora evaluará las ofertas de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases.

La Comisión evaluadora estará compuesta por:

- a) Irene de la Cerda Iñiguez, Jefa del Departamento de Comunicaciones, o quien le subrogue.
- b) Daniela Dib Gómez, Jefa del Departamento de Experiencia del Servicio, en caso de ausencia o impedimento, será reemplazado por Arturo Klaue Bravo, profesional del Departamento de Comunicaciones.

- c) Iván Daroch Salas, Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, o quien le subrogue.
- d) Camila Herrera Cremaschi, en caso de ausencia o impedimento, será reemplazada por Lorena González Hernández, ambas profesionales de la Dirección de Asesoría Jurídica.
- e) Laura Carolina Meza Alvarado, Jefe Sección de Compras y Gestión de Contratos, o quien le subrogue.

Finalmente, se levantará un acta que contendrá la evaluación de las ofertas, su orden de prelación en cuanto a los puntajes obtenidos y cualquier otra información relevante.

8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las ofertas presentadas por cada uno de los proponentes serán evaluadas de acuerdo con los siguientes criterios:

Nº	Criterio	Ponderador
1	Oferta Económica (OE)	65%
2	Experiencia (EX)	20%
3	Plazo Ofertado (PO)	10%
3	Materias de Alto Impacto Social (MS)	4%
4	Cumplimiento de Requisitos (CR)	1%
TOTAL		100%

8.1. Oferta económica (OE) 65%

En el presente criterio se evaluará los valores ofertados en el Anexo N°2, los cuales deberán ser señalados en pesos y con impuestos incluidos si procediere.

Cabe señalar que el valor a ofertar corresponde a: 1) El valor mensual por la prestación del Servicio de Hosting, Soporte y Mantenimiento (SHSM) conforme lo establecido en las bases técnicas; y, 2) El valor total por el Servicio de Diseño y Desarrollo de la plataforma web (SDD), conforme a lo indicado en las bases técnicas.

Solo para efectos de atribución de puntaje, se asignará 1000 puntos a la oferta que presente el menor Valor Total del Servicio (VTS), el cual corresponderá a la sumatoria del producto obtenido entre el valor mensual ofertado por el Servicio de Hosting, Soporte y Mantenimiento (SHSM) multiplicado por 20 meses, y el valor ofertado por el Servicio de Diseño y Desarrollo de la plataforma web (SDD).

$$VTS = (SHSM * 20) + SDD$$

Las ofertas restantes obtendrán un puntaje de conformidad con la siguiente formula:

$$\text{Puntaje} = \left(\frac{VTS \text{ más baja}}{VTS \text{ a calificar}} \right) \times 1000$$

Seguidamente se procederá a determinar el valor OE, de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$OE = Puntaje \times 0,65$$

Cabe señalar que los valores ofertados comprenderán todo costo necesario para la correcta prestación de todos los servicios y especificaciones requeridas para el servicio de hosting, diseño, desarrollo, mantención y soporte de página web municipal. El valor de la oferta deberá considerar todos los gastos que involucre cumplir con lo requerido en las presentes bases, ya sean directos o indirectos, de manera tal que, si de la naturaleza propia del proyecto deba considerarse alguna herramienta, software, licencia, certificaciones no informadas en estas bases, igualmente deberá ser considerado por el proveedor adjudicado, a fin de dar cumplimiento al objeto de la contratación.

8.2. Experiencia (EX) 20%

Se evaluará la experiencia declarada por el oferente, en el Anexo N°3 “Declaración de Experiencia” en la prestación de servicios similares a los solicitados, es decir, en: hosting, diseño, desarrollo, mantención y soporte de páginas web, en instituciones públicas y privadas, mediante facturas, siempre que cada una de ellas cumpla copulativamente con los siguientes requisitos:

- a) Que la fecha de la factura sea desde el 1 de enero de 2018 y hasta el día anterior a la fecha del cierre de las ofertas y que su detalle o descripción diga relación con hosting, diseño, desarrollo, mantención y soporte de páginas web.
- b) Que el monto de cada factura sea de al menos \$1.500.000, las facturas inferiores a dicho monto no serán consideradas para la evaluación.

Para acreditar la experiencia declarada, el oferente deberá adjuntar siempre las facturas de los servicios prestados y facturados de acuerdo a los requisitos señalados en las letras a) y b) precedentes, respaldada de alguno de los siguientes documentos: el contrato, decreto de adjudicación, orden de compra, certificado del mandante o el acta de recepción conforme, de manera tal que entre la(s) factura(s) y los restantes documentos acompañados, se acredite íntegra y fehacientemente el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos señalados precedentemente

En caso de existir discrepancia entre lo acreditado a través de los documentos y lo declarado en el Anexo N°3, primará la información contenida en los documentos.

La asignación de puntaje será realizada de acuerdo con la siguiente tabla:

Sumatoria de montos facturados	Puntaje
Mayor a \$60.000.000	1000
Entre \$40.000.000 y \$59.999.999	800
Entre \$30.000.000 y \$39.999.999	600
Entre \$20.000.000 y \$29.999.999	400
Entre \$10.000.000 y \$19.999.999	200
Entre \$5.000.000 y \$9.999.999	100
Entre 0 y \$4.999.999	0

Solamente serán evaluadas las facturas hasta alcanzar el puntaje máximo para el presente criterio. En el evento que el oferente presente más facturas de aquellas con las cuales alcance el puntaje máximo, estas no serán evaluadas. Se entenderá que el oferente que no presente el Anexo N°3, no tiene experiencia, por lo que será evaluado en este criterio con 0 punto. El valor EX se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$EX = Puntaje \times 0,20$$

8.3. Plazo Ofertado para “Diseño y Desarrollo” (PO) 10%

En la evaluación de las ofertas se aplicará el análisis de mínimo plazo, donde se considerará la relación entre cada “Plazo Ofertado” y la de menor “Plazo Ofertado”, respecto a lo señalado en el Anexo N°4. El plazo para ofertar es para el Diseño y Desarrollo de la plataforma web municipal, de acuerdo con los requerimientos indicados en las bases técnicas y se contabilizará desde el acta de inicio de servicios, y debe considerar hasta la finalización de la etapa de desarrollo; dicho plazo deberá ser ofertado en días corridos.

Lo anterior se aplicará mediante la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left(\frac{\text{plazo más bajo ofertado}}{\text{plazo a calificar}} \right) \times 1000$$

$$PO = Puntaje \times 0,10$$

Cabe señalar que el oferente no podrá ofertar un plazo superior a 120 días corridos, en caso de que su oferta contemple un plazo mayor, estará no será evaluada y quedará fuera de bases.

8.4. Materias de Alto Impacto Social (MS) 4%

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá acompañar el Anexo N°5 “Declaración Materias de Alto Impacto Social” y adjuntar los medios de verificación que se indican a continuación para acreditar el cumplimiento de uno o más de los ítems indicados en la siguiente tabla:

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de adjuntar documentos que incorporen información personal de terceros ajenos a esta licitación, el oferente deberá tachar (achurar) todos los datos de carácter sensibles de personas ajenas al proceso licitatorio dejando visibles sólo aquellos suficientes para realizar la evaluación de este factor, o bien, adjuntar una autorización simple suscrita por la persona que aporta la información de la documentación adjunta. Se entenderá por dato personal y dato sensible aquellos definidos en el literal f) y g) respectivamente, de la Ley N°19.628, sobre protección de la vida privada.

En caso de no cumplir con el requerimiento señalado, **será evaluado con 0 (cero) puntos**, en el ítem específico donde fue presentada la documentación con los datos sensibles expuestos.



LoBarnechea

JUNTOS HACEMOS UNA COMUNA MEJOR

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Ítem	Medio de verificación
El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de personas en situación de discapacidad.	a) Contrato de trabajo de carácter indefinido del/de los trabajadores en situación de discapacidad, con antigüedad igual o mayor a 3 meses, y b) Inscripción en Registro Nacional de Discapacidad o certificación del COMPIN. c) Certificado de inclusión laboral de Discapacidad extendido por la Dirección del Trabajo.
El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a personas de la tercera edad activa (mujer mayor de 60 años y hombre mayor de 65 años).	a) Contrato de trabajo de carácter indefinido del/de los trabajadores adulto mayor, con antigüedad igual o mayor a 3 meses, y b) Copia de cédula de identidad del trabajador.
El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a jóvenes (15 a 29 años).	a) Contrato de trabajo de carácter indefinido del/de los trabajadores jóvenes, b) Copia de la cédula de identidad del trabajador, y c) Certificado de la AFP que el trabajador no tuvo cotizaciones en los últimos 3 meses antes del inicio de la fecha del contrato.
El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de trabajadores pertenecientes a pueblos originarios.	a) Contrato de trabajo de carácter indefinido del/de los trabajadores perteneciente a pueblos originarios, con antigüedad igual o mayor a 3 meses, y b) Documento que acredite la calidad de persona perteneciente a pueblo originario otorgado por CONADI o documentos oficiales entregados por las autoridades de dicho país, para el caso de los extranjeros.
El oferente es una persona natural de sexo femenino.	Sello Empresa Mujer o cédula de identidad de la oferente.
El oferente es una microempresa o pyme liderada por mujer/es.	Sello Empresa Mujer o copia del instrumento público que dé cuenta de participación mayoritaria de mujeres en la sociedad y/o que los poderes de administración se encuentren entregados a sus respectivas socias y/o representantes legales mujeres.
El oferente demuestra tener una política de inclusión de género a través de la paridad de género en sus contrataciones, con al menos un 50% de mujeres contratadas respecto al total de trabajadores contratados.	Certificado de cotizaciones previsionales (F-30-1) de los últimos seis meses anteriores al cierre de presentación de ofertas.
La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	a) Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL); b) Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente);

Ítem	Medio de verificación
	c) Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente), o Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía; d) Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papel y/o vidrio con al menos 6 meses de antigüedad; e) Certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses; <u>o</u> f) Reporte de Sostenibilidad GRI.

Solo se considerará la información declarada en el Anexo N°5, que se encuentre acreditada debidamente por los documentos indicados como medios de verificación.

El puntaje se otorgará de acuerdo con la cantidad de ítems que declare y acredite la oferta respectiva, según la asignación siguiente:

CONTIENE	PUNTOS
4 o más ítems	1000
3 ítems	750
2 ítems	500
1 ítem	250
No informa o no acredita	0

$$MS = Puntaje \times 0,04$$

8.5. Cumplimiento de requisitos (CR) 1%

Se evaluará con 1000 puntos aquellas ofertas que presenten la totalidad de los documentos solicitados, en tiempo y forma.

Se evaluará con 0 punto aquellas ofertas que no presente los documentos en las instancias antes mencionadas, es decir, en aquellos casos en que la Comisión Evaluadora haya ejercido la facultad contemplada en el artículo 40 del Decreto N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando ello no le confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$CR = Puntaje \times 0,01$$

Serán rechazadas de plano las propuestas de los oferentes que no acompañen documentos señalados como ESENCIALES, por lo tanto, no serán evaluados.

8.6. Resumen fórmula de evaluación

La ponderación final corresponderá a la sumatoria de los porcentajes obtenidos, según la siguiente fórmula:

$$Total = OE + EX + PO + MS + CR$$

Para efectos de la aplicación de las fórmulas precedentes, se utilizarán números racionales con dos decimales.

8.7. Cláusula de desempate

En caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“OFERTA ECONÓMICA”**.

Si, aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“EXPERIENCIA”**.

Si, aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“PLAZO OFERTADO”**.

De persistir el empate, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL”**.

Si, aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS”**.

Finalmente, si, pese a lo anterior, aún persiste el mismo, se preferirá la primera oferta ingresada en el portal Mercado Público.

9. DE LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la licitación se hará mediante el respectivo acto administrativo municipal, y se publicará en el portal www.mercadopublico.cl en la fecha indicada en el calendario de la licitación, entendiéndose notificada a todos los interesados, transcurridas 24 horas desde su publicación en el referido Portal. Una vez notificado el contratista de la adjudicación, se le requerirán los documentos necesarios para la redacción del contrato respectivo con la municipalidad.

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado en el numeral 4, precedente, se informará a través del Portal las razones que justifican tal incumplimiento debiendo indicar el nuevo plazo para cumplir dicho trámite, conforme lo señala el artículo 41 inciso 2° del Reglamento de la Ley N° 19.886.

En el evento que el adjudicatario rechazare la adjudicación, no suscriba el contrato, no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en las bases para la suscripción del, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la adjudicación original, readjudicar la licitación al oferente que le siga en puntaje de acuerdo con el Acta de Evaluación, en un plazo no superior a 60 días corridos desde la publicación de la adjudicación original.

10. ANTECEDENTES PARTICULARES DEL CONTRATO

Las disposiciones y cláusulas generales de toda licitación y contrato de suministro de bienes y servicios se encuentran contenidas en el Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019 que aprueba las bases administrativas generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea, sin perjuicio de lo establecido a continuación:

10.1. Antecedentes del contrato

Fuente de financiamiento:	<i>Municipal</i>
Presupuesto máximo disponible:	<i>\$66.000.000.- impuestos incluidos</i>
Plazo de pago:	<i>Máximo a 30 días</i>
Opciones de pago:	<i>Transferencia Electrónica¹</i>
Unidad Técnica	<i>Depto. de Comunicaciones</i>
Nombre de responsable de contrato y pago:	<i>Irene de la Cerda Iñiguez</i>
E-mail de responsable de contrato y pago:	<i>idelacerda@lobarnechea.cl</i>
Subcontratación	<i>Sí, previa aprobación del ITS.</i>
Modalidad de adjudicación:	<i>Simple</i>
Requiere suscripción de contrato	<i>Sí</i>
Requiere garantía de fiel y oportuno cumplimiento	<i>Sí</i>
Contrato renovable	<i>Sí</i>
Tipo de contratación	<i>Suma Alzada</i>
Contratación de prestación de servicios	<i>Sí</i>
Servicios habituales	<i>No</i>

10.2. Subcontratación

El contratista podrá subcontratar servicios específicos a desarrollar, siempre que sea autorizado por escrito por el Municipio a través del ITS del contrato. Para estos efectos, el contratista deberá presentar una solicitud fundada, respecto de la cual el Municipio se pronunciará aceptándola o rechazándola. En el caso que se autorice, el contratista será responsable del cumplimiento de todas las obligaciones contraídas en virtud de este proceso licitatorio por parte del subcontratista.

Si durante el desarrollo del contrato se determinare que el contratista tiene subcontratos no autorizados, el Municipio podrá poner término anticipado al contrato, sin que el contratista tenga derecho a indemnización de ninguna especie.

En caso de subcontratación, siempre se ejercerá el derecho de información, es decir la Municipalidad a través del ITS, en cualquier momento de la ejecución del contrato podrá

¹ El contratista deberá presentar junto a todos los antecedentes requeridos para la firma del contrato, la información necesaria para realizar las transferencias electrónicas de fondos para la realización de los pagos conforme señala el artículo octavo de la Ley N°21.125 que regula la "Ley de Presupuestos del sector Público correspondiente al año 2020".

solicitar al contratista informes sobre el cumplimiento de sus obligaciones laborales y previsionales, de igual forma procederá con respecto a los subcontratistas. Los de retención y subrogación se ejercerán cuando corresponda.

La subcontratación no podrá significar en caso alguno la cesión o transferencia de las obligaciones que asume el contratista.

10.3. Prohibición de cesión del contrato

El contratista 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.

10.4. Vigencia y plazo de ejecución del contrato

La vigencia del contrato será desde la total tramitación del decreto que aprueba el contrato hasta la liquidación de éste.

El plazo de ejecución del contrato comenzará una vez suscrita el acta de inicio de servicios y su duración será de dos años desde esa fecha.

Para los efectos de la eventual renovación del contrato, esta se regirá por lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda y, el numeral 20.5.3. de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171, de 2019 y, en ningún caso, podrá exceder del plazo de 12 meses.

En caso de renovación, el proveedor deberá entregar una nueva garantía de fiel cumplimiento del contrato, dentro de los últimos quince días hábiles de vigencia de dicha caución por un monto equivalente al 15% de 12 meses del valor mensual por la prestación del servicio de hosting, soporte y mantención, a fin de garantizar el fiel cumplimiento de esta y dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 68 del Reglamento de Compras.

En caso de que el proveedor no presente una nueva garantía de fiel cumplimiento de contrato, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la renovación.

10.5. Recepción Conforme de los servicios

El presente contrato contempla dos tipos de recepción conforme:

- 1) **Diseño y Desarrollo:** Se otorgará la recepción conforme con respecto al Diseño y Desarrollo de la plataforma web de la municipalidad, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha del acta suscrita por la comisión ad hoc, en la cual se señale que no existen observaciones pendientes.
- 2) **Hosting, Soporte y Mantención:** Se otorgará una recepción conforme, por cada mes o fracción de mes de servicios ejecutados de hosting, soporte y mantención de la página web municipal. Para efectos de realizar la recepción conforme, el proveedor deberá adjuntar el informe que dé cuenta de las mantenciones realizadas durante el mes o fracción de mes.

Una vez verificada la recepción conforme, el ITS deberá generar la Hoja de Entrada de Servicio (HES) y adjuntar en el sistema de gestión documental todos los antecedentes que den cuenta de la prestación de los servicios.

Una vez autorizada la Hoja de Entrada de Servicio (HES) de las solicitudes realizadas por parte del Municipio, el proveedor procederá a la emisión de la factura conforme al Reglamento de Facturación y Pago a Proveedores de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que se encontrará disponible en www.lobarnechea.cl, y, conjuntamente, deberá ingresarla este último por el sistema “Mis Pagos” del portal de Mercado Público.

10.6. Monto y forma de pago

La Municipalidad pagará los servicios de acuerdo con lo ofertado en el Anexo N°2 y de la siguiente forma:

- a) **Diseño y Desarrollo:** Se pagará en una única cuota, dentro de los 30 días siguientes, una vez obtenida la recepción conforme por “Diseño y Desarrollo”, de acuerdo con lo ofertado en el Anexo N°2.
- b) **Hosting, Soporte y Mantenición:** Se pagará el hosting, soporte y la mantención, en estados de pago mensuales por mes vencido, una vez que la página web tenga la recepción conforme del “diseño y desarrollo”, y que esta además se encuentre en producción. El monto mensual por pagar será el ofertado en el Anexo N°2.

En ambos casos el proveedor deberá acompañar, al menos, la documentación indicada en el numeral 20.4.7 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero de 2019. En todo lo demás, se aplicarán supletoriamente las reglas expresadas en el numeral 20.4 del citado decreto.

Una vez realizado lo anterior, el Municipio iniciará el proceso de pago con la recepción de la factura con acuse de recibo electrónico de conformidad a lo establecido en la Ley N°19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura. En caso de existir multas ejecutoriadas pendientes de pago, estas podrán ser descontadas del mismo.

El Municipio no se obligará al pago íntegro de la factura a la empresa de factoring en caso de que existieran multas pendientes de cumplimiento por parte del proveedor.

10.7. Multas por incumplimiento del contrato

La Municipalidad de Lo Barnechea podrá cursar multas de conformidad con la siguiente tabla:

N°	MULTAS	
1	Empresa no entrega documento o minuta acordada en reunión de coordinación inicial	5 UTM Por día de atraso.

N. o	MULTAS	
2	Atraso en plazo de diseño y desarrollo	10 UTM Por día de atraso.
3	No dar cumplimiento a las observaciones realizadas por el ITS del contrato en las reuniones semanales durante la etapa de diseño y desarrollo de la página web.	1 UTM por observación no subsanada.
4	Incumplimiento en los plazos de desarrollo de sitio	3 UTM por día de atraso.
5	Incumplimiento en los plazos de desarrollo crítico	1 UTM por hora.
6	Incumplimiento en la política de respaldos	30 UTM por evento.
7	Incumplimiento en el plazo de mantenimiento preventivo cuando sean solicitados por el ITS.	3 UTM por cada 6 horas de atraso.
9	Por fallas de seguridad y/o resguardo de la información	30 UTM por evento.
10	Incumplimiento en la entrega de código fuente, archivos, bases de datos, diseños y cualquier otro que se haya generado en el marco de este contrato.	5 UTM por día de atraso.
11	Falla de tiempo de respuesta (excepto falla crítica)	1 UTM por hora hábil.
12	Falla tiempo de solución	<p>Critico: 10 UTM al momento de la falla y 10 UTM por cada hora adicional.</p> <p>Medio: 7 UTM por cada 8 horas, una vez transcurridas las 8 horas de tiempo de solución.</p> <p>Bajo: 5 UTM por cada 24 horas, una vez transcurridas las 24 horas de tiempo de solución.</p>
13	Incumplimiento del plazo de entrega y ejecución del plan de mejora de vulnerabilidades de la página web	3 UTM por día.
14	No contar con el equipo mínimo solicitado en las bases y presentado en la oferta técnica en la reunión de coordinación	5 UTM por evento.
15	Cambio del equipo técnico sin previo aviso y envío de antecedentes al ITS	3 UTM por evento.
16	Contraparte técnica no disponible ante requerimiento del ITS	3 UTM por evento y 1 UTM por cada hora que no dé respuesta.

N°	MULTAS	
17	Incumplimiento en los porcentajes de uptime de acuerdo con lo indicado en las bases técnicas	3 UTM por evento y 1 UTM por cada hora.
18	Incumplimiento en la entrega de informes mensuales y/o de campañas de analítica del sitio	1 UTM por día de atraso.
19	No contar con los certificados SSL para todos los servicios asociados	20 UTM por evento y 2 UTM por cada día en que no se cuente con el certificado.
20	Por otro incumplimiento de las bases u otros documentos de la licitación	1 UTM por evento.

Para los efectos del pago de la multa, se considerará el valor de la UTM del mes del pago de esta. El monto máximo de multas que podrá cursar la Municipalidad de Lo Barnechea al oferente que se adjudique la presente licitación es de un 30% del monto total del contrato.

El procedimiento de aplicación de multas se regirá por lo dispuesto en el numeral 20.9 del Decreto DAL N° 171 de 2019, de la Municipalidad de lo Barnechea.

10.8. Término anticipado del contrato

De conformidad a lo previsto en los artículos 13 de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el artículo 77 del Decreto N°250 que aprueba su Reglamento, se podrá terminar anticipadamente un contrato:

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c) Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad establecidas en las letras a), b) y h) del punto 21.2 del decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero 2019.
- d) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones si:
 - i. Acumula el 15% del monto total contratado en multas ejecutoriadas, durante el primer año de prestación de servicios.
 - ii. Acumula el 30% del monto total contratado en multas ejecutoriadas, durante la ejecución del contrato
 - iii. Ha subcontratado sin autorización del Municipio.
 - iv. Acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.
 - v. Si el contratista ha hecho abandono de sus deberes contractuales, que a juicio del ITS ponen en riesgo la correcta ejecución del contrato.
 - vi. Si a juicio del ITS no está prestando los servicios de acuerdo con el contrato o, en forma reiterada no cumple con las obligaciones estipuladas.
 - vii. Incumplimiento en los deberes de información y confidencialidad.

El procedimiento para poner término anticipado al contrato se encuentra regulado en el punto 20.10 del decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero 2019.

11. LIQUIDACIÓN Y FINIQUITO CONTRACTUAL

La liquidación deberá ser formulada por el Municipio una vez que el ITS del contrato levante el informe final y realizado el último pago al contratista. Su aprobación se hará sin perjuicio de que el contratista pueda hacer valer, por su parte, los recursos que le otorguen las leyes ante la justicia ordinaria. Para todo lo demás, remítase al numeral 20.11 del Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, que rigen la presente licitación.

BASES TÉCNICAS “SERVICIO DE PÁGINA WEB MUNICIPAL”
--

1. GENERALIDADES

Con la finalidad de dar continuidad operativa y mejorar la plataforma web institucional, la Municipalidad de Lo Barnechea requiere contratar los servicios de hosting, diseño, desarrollo, mantención y soporte, para su página web.

Para efectos de la presente contratación se deberá utilizar la arquitectura y wireframes del sitio, los cuales se indican en los siguientes links:

- ✓ [https://www.figma.com/proto/1iulTuR6Lyp9FZAogqkD5j/Lo-Barnechea-\(Interno\)?node-id=296%3A42&scaling=min-zoom](https://www.figma.com/proto/1iulTuR6Lyp9FZAogqkD5j/Lo-Barnechea-(Interno)?node-id=296%3A42&scaling=min-zoom)
- ✓ <https://www.figma.com/file/3Q7yIPJTBKdeFnVfbl8ORV/Arquitectura-Lo-Barnechea?node-id=0%3A1>

Además, el proveedor adjudicado deberá considerar el hospedaje y mantenimiento del portal de Transparencia de la Municipalidad de Lo Barnechea.

La gestión de documentos del portal de transparencia pesa actualmente 48GB, mientras que la página de transparencia activa pesa 349MB y se encuentra desarrollada en el lenguaje de programación “php”.

2. DE LA PROPUESTA TÉCNICA

En relación con la necesidad de uniformar los criterios de presentación de la propuesta técnica, y orientar respecto a la forma en que el municipio considerará los aspectos técnicos, se requiere que esta propuesta cumpla con los siguientes aspectos:

2.1. Metodología/estrategia para la creación del sitio

El proveedor deberá hacer un análisis en base a los objetivos, requerimientos y servicios, e indicar la metodología que utilizará para la programación y desarrollo del sitio.

Unido a eso deberá indicar el tiempo en que realizará dicha programación (diseño y desarrollo), la que debe ser coherente con la metodología escogida para efectos del cumplimiento de lo ofertado en el Anexo N°4.

2.2. Identificación del equipo técnico

El proveedor deberá indicar el equipo que trabajará en el contrato, indicando sus cargos, profesiones, certificaciones, años de experiencia y responsabilidades. Se deberán considerar los siguientes roles: Jefe de Proyecto, Diseñador, Programador, Encargado de Soporte y Mantenición.

2.3. Plan de trabajo

La empresa adjudicataria deberá entregar un Plan de trabajo para el diseño, desarrollo y programación del sitio, en el que se indique cada actividad y tarea a realizar, los encargados de cada una de ellas, los productos asociados a cada etapa, considerando los requerimientos contemplados en la presente licitación. Además, dentro del plan de trabajo deberá contemplar cómo se implementarán los servicios de hosting, mantención y soporte, indicando cada actividad y tarea a realizar, los encargados de cada una de ellas, considerando lo solicitado en la propuesta de hosting, mantención y soporte, y tiempos asociados (SLA).

2.4. Carta Gantt

Se deberá entregar una carta Gantt con la calendarización de lo especificado en el Plan de trabajo, detallando cada etapa y subetapa lo más detallado posible, a efectos de que coincidan el tiempo ofertado en el Anexo N°3.

2.5. Propuesta de hosting, mantención y soporte, y tiempos asociados (SLA)

Para efectos de la presentación de la propuesta de hosting, mantención y soporte, y, considerando el rol que cumple la municipalidad, **el proveedor deberá tomar como base y ceñirse a los tiempos de respuesta y solución, junto con las especificaciones indicadas en el numeral 5 de las presentes bases técnicas en lo que corresponda**, ya que, debido al objeto del presente servicio, es de suma importancia contar con un proveedor que pueda responder de manera rápida y eficiente a las necesidades del municipio.

Para efectos de dicha presentación, se deberá considerar lo siguiente:

- a) La manera de abordar las mantenciones solicitadas por el mandante, con sus respectivos tiempos de reacción. Es esperable que se entregue esta información de la manera más detallada posible, considerando los posibles escenarios al que se podrían ver enfrentados y su propuesta de reacción ante ellos. Asimismo deberá incluir un procedimiento de soporte en el que considere los siguientes puntos:
 1. Escalamientos
 2. Procedimiento de un nuevo requerimiento
 3. Plan de Contingencia
 4. Análisis de vulnerabilidades

- b) Las mantenciones periódicas para un mejoramiento continuo, en donde se debe explicar en qué consistirán las mantenciones, en cuánto tiempo se harán.
- c) Se debe especificar el equipo que estará disponible por parte de la empresa, para toda mantención del sitio web, considerando mantenciones de contenido, diseño, de programación, técnicas, de soporte, entre otras.
- d) Certificaciones de procedimientos de soporte, mantención de sitios web (ISO, CMM, entre otros).

3. ORGANIZACIÓN PREVIA A LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

3.1. Equipo técnico

La empresa adjudicataria deberá designar a un jefe de proyecto, quien será la persona responsable de establecer y concretar las reuniones entre el adjudicatario y el ITS del contrato. Deberá entregar su nombre, correo electrónico y teléfono de contacto, junto con presentar a los demás integrantes del equipo técnico.

3.2. Coordinación inicial

Posteriormente a la suscripción del contrato, se realizará una reunión de coordinación inicial, en la que debe participar el equipo técnico completo de trabajo presentado como parte de la propuesta y funcionarios de la Municipalidad.

En esta reunión se revisarán todos los detalles metodológicos del proyecto, revisando tanto las especificaciones técnicas de la licitación como la propuesta técnica del adjudicatario (ésta deberá ser presentada y expuesta en esta reunión en forma completa por parte del proveedor), y se verán posibles ajustes, modificaciones y observaciones en caso de ser pertinente.

Dentro de los 5 días hábiles siguientes a esta reunión, la empresa adjudicataria deberá hacer llegar una minuta con todos los puntos conversados y acuerdos convenidos, recibida y aceptada se suscribirá el acta de inicio de servicios.

4. OBJETIVOS COMUNES PARA EL DISEÑO Y DESARROLLO DE LA PÁGINA WEB

Para efectos del diseño y desarrollo de la plataforma web municipal, el proveedor deberá tomar como base el Reporte Final del Proyecto Diseño Experiencia de Servicio Digital, el cual será entregado una vez que el proveedor se encuentre adjudicado, que contempla los estudios necesarios en relación con la experiencia de usuario y servicio, motivo por el cual el diseño y desarrollo de la plataforma web debe contemplar las siguientes características esenciales que se indican a continuación:

- a) Desarrollada desde una lógica más próxima a la demanda y no a la organización interna, fundamentalmente orientado a las preocupaciones de quien y la forma en que los usuarios naturalmente navegan la página.
- b) De fácil navegación, con una jerarquía de la información definida de acuerdo con las necesidades del usuario.
- c) Potencial para hacerse cargo de la necesidad y los requerimientos por parte de los vecinos, por solucionar un problema, resolver duda o acceder a un beneficio.

(aumento de capacidad resolutive y transaccional). La cual debe permitir al vecino informarse y resolver su necesidad.

- d) Adaptable según la necesidad estacional de los servicios de los departamentos.
- e) Potencial para hacerse cargo de la necesidad y solicitudes de los departamentos y corporaciones municipales, de comunicar y ser vistos.
- f) Optimizado en *Search Engine Optimization* (SEO).
- g) Dinámica, a efectos de contar con una arquitectura que permita mejoras continuas.
- h) Autoadministrable y responsivo a dispositivos móviles, compatible con los diferentes sistemas operativos que se encuentran en el mercado.
- i) De carga rápida (que no supere los 5 segundos de carga tanto para dispositivos de escritorio como móviles) y capaz de soportar múltiples visitas simultáneas, como referencia se indica que durante el mes de marzo se reciben aproximadamente 400.000 visitas y el resto del año corresponde alrededor de 160.000 visitas mensuales.
- j) Debe considerar acceso universal, según los estándares que indica el SENADIS mediante el manual de "Requisitos básicos para un sitio web accesible", y lo contemplado en el Decreto N°1 de 2015 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que aprueba la norma técnica sobre sistemas y sitios web de los órganos de la administración del Estado.
- k) Administración servicios DNS para los nombres de dominio: www.lobarnechea.cl y www.barnechea.cl
- l) Proveer certificados SSL para los dominios lobarnechea.cl y barnechea.cl.

5. SERVICIOS REQUERIDOS

La presente contratación contempla los servicios, de Hosting, Diseño, Desarrollo, Mantenimiento y Soporte, los cuales se detallan a continuación:

5.1. Diseño

Se requiere el servicio de diseño de la página web. Este debe responder a la distribución de contenido y navegación indicado en la Arquitectura y Wireframes adjuntos. Éstos solo podrán modificarse según instrucción expresa del ITS del contrato, la que podrá ser en cualquier momento del período de diseño y desarrollo.

El diseño por presentar debe contemplar lo siguiente:

- a) Propuesta gráfica:
 - i. Tipo y tamaño de letras
 - ii. Tamaños de imágenes e iconos
 - iii. Paleta de colores
 - iv. Tamaño de la previsualización de los videos
- b) Interacciones y animaciones (over de botones, cards, etc)
- c) Layouts replicables de elementos web, los que serán utilizados en determinados momentos del año: Éstos son plantillas de ciertos elementos que tienden a utilizarse como recursos esporádicos de entrega de información en la web. Por ende, deben ser fácilmente adecuables a la necesidad del momento, pero siguiendo una estructura base.

Se requieren los siguientes elementos:

- i. Landing page para eventos.
- ii. Landing page para pagos.
- iii. Landing pages para otros requerimientos que sean modificables.
- iv. Pop-ups.

Cabe destacar que la municipalidad cuenta con un Manual de marca, el que deberá ser tomado en consideración en el diseño y será entregado al proveedor, luego de ser adjudicado.

El proveedor deberá considerar durante la etapa de diseño, una reunión semanal con el ITS del contrato. El día y hora será definido por el ITS del contrato, una vez que el proveedor se encuentre adjudicado. En dicha reunión se presentarán los avances en relación con el Diseño de la página web y se realizarán observaciones, las cuales deben ser resueltas para efectos de llevar a cabo la siguiente reunión. El proveedor deberá levantar una minuta de lo acordado, observaciones y tareas pendientes, a efectos de dar cumplimiento al plan de trabajo acordado.

Previo al desarrollo del sitio, el diseño deberá ser aprobado. Para ello se deberá presentar una propuesta completa de Mockup. En caso de no ser aprobada, deberá ser modificada hasta obtener la aprobación final. Para efectos de aprobar el Mockup, se conformará una comisión compuesta por profesionales del: Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Departamento de Comunicaciones, Departamento de Experiencia del Servicio y Secretaría Municipal.

5.2. Desarrollo

Este debe realizarse considerando lo aprobado en la etapa de diseño, los requerimientos técnicos, la arquitectura de la información y wireframes anexados a esta licitación, ajustándose a los requerimientos que ahí se indican.

Dentro del desarrollo se debe considerar lo siguiente:

- a) La página web debe ser autoadministrable, la cual debe considerar durante su desarrollo diferentes roles de administración, los que se mencionan en los requerimientos técnicos.
- b) Debe ser responsiva:
 - Sitio web en formato escritorio que se organice según la arquitectura entregada, los wireframes y sus interacciones. Debe incluir animaciones, integraciones, derivaciones, sistemas de descarga, capacidad para subir contenido de diversos formatos y todo lo necesario para que el sitio funcione según las necesidades expuestas. En el caso de las integraciones, debe poder integrarse al Bus de Integración Municipal en caso de requerirse.
 - Sitio web en formato móvil que se organice según la arquitectura anexada, los wireframes y sus interacciones. Debe incluir animaciones, integraciones, derivaciones, sistemas de descarga, capacidad para subir contenido de diversos formatos y todo lo necesario para que el sitio funcione según las necesidades expuestas.

- c) Todo elemento web que se haya diseñado durante la ejecución del “Diseño”, como son los Layouts editables que permitan replicar el formato de elementos muy utilizados en la web, en ciertos momentos del año, deben estar disponibles, pero no visibles en todo momento (solo cuando un administrador lo habilite).
- d) Se debe dejar instalado el Google Analytics, Google Tag Manager y Google Search Console.
- e) SEO optimizado.
- f) En relación con los sitios provistos por el Gobierno, como son los de Transparencia, el adjudicatario deberá organizar y administrar el contenido según lo indique la Municipalidad a través del encargado de Transparencia, lo cual se realizará conforme a lo informado por el Consejo para la Transparencia. Será obligación proceder a la migración o subida de la información al nuevo sitio web de acuerdo con lo indicado en el numeral 6 de las presentes bases técnicas.
- g) Mecanismo de búsqueda de información: Se deberá desarrollar e implementar en la página web municipal un buscador que permita hacer una búsqueda general, conceptual, como también contextual. Que también permita priorizar los resultados de las búsquedas según los criterios que defina el ITS del contrato.

El proveedor deberá realizar la carga de toda la información inicial que tendrá el sitio (textos, imágenes, videos, etc). Para ello, deberá hacer un levantamiento completo de ésta en conjunto con el ITS del contrato. Esta información deberá ser totalmente modificable desde el sistema de administración en la etapa de mantención.

El proveedor deberá considerar durante la etapa de desarrollo, una reunión semanal con el ITS del contrato. El día y hora será definido por el ITS del contrato, una vez que el proveedor se encuentre adjudicado. En dicha reunión se presentarán los avances en relación con el Desarrollo de la página web y se realizarán observaciones, las cuales deberán ser resueltas para efectos de llevar a cabo la siguiente reunión. El proveedor deberá levantar una minuta de lo acordado, observaciones y tareas pendientes, a efectos de dar cumplimiento al plan de trabajo propuesto por el proveedor.

Luego del desarrollo y previo a su disponibilidad en la web, el sitio completo deberá ser aprobado por la municipalidad en un ambiente de QA disponibilizado por el oferente. Para lo anterior se conformará una comisión ad-hoc integrada por funcionarios del Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Departamento de Comunicaciones, Departamento de Experiencia del Servicio y Secretaría Municipal. La comisión indicada anteriormente levantará un acta de ello indicando las observaciones si es que procedieran, las cuales deberán ser resueltas en un plazo máximo de 7 días corridos. Una vez realizadas, integradas y aprobadas las observaciones por parte de la comisión, se levantará un acta que señale lo anterior y se dará por finalizada la etapa de desarrollo, debiendo el proveedor proceder a su puesta en producción y entregar al ITS del contrato un manual de mantención, edición y operación.

5.3. Hosting, Soporte y Mantención

Se requiere un sistema de hosting del sitio destinado al Portal web municipal y a la sección de Gobierno Transparente durante el periodo de ejecución del contrato.

Para efectos informativos, cabe indicar que, durante el 2020, la página web municipal recibió un promedio de 167.000 visitas mensuales, sin embargo, existen períodos de alta demanda

como durante el mes de marzo, donde ingresaron 409.765 visitas a la página (en atención a la fecha de pago de permisos de circulación, pago de patentes comerciales, entre otros).

Para ello, el servicio deberá contemplar todos los resguardos que permitan responder al uptime y tiempos de respuesta definidos en las presentes bases técnicas.

El sitio web debe ser capaz de soportar al menos imágenes (jpg y png), archivos de texto, videos (mp4), pdf, visores gráficos, mapas, calendarios.

- a) La empresa deberá garantizar durante toda la duración del contrato, la seguridad del sitio y todos los certificados SSL para todos los servicios asociados (dominios y subdominios). Seguidamente, debe funcionar sin fallas de navegación ni discontinuidad del servicio en ningún momento.
- b) Entregar herramientas de autoadministración a efectos de facilitar la subida de información y modificación de contenido.
- c) Capacitaciones para el o los administradores al inicio del período de mantención. Las capacitaciones podrán ser solicitadas durante todo el periodo de “hosting soporte y mantención”. Dichas capacitaciones podrán ser de forma presencial o virtual y serán acordadas por las partes en atención a la materia que se requiera.
- d) Desarrollos de sitio: Durante el periodo de ejecución del contrato, la Municipalidad podrá solicitar la creación de una nueva página, minisitios, landing u otros, que contemple desarrollo web. Para efectos de lo anterior el ITS solicitará mediante correo electrónico los requerimientos. A contar del requerimiento, el proveedor deberá hacer entrega de lo solicitado en un plazo máximo de 7 días corridos. Para efectos de lo anterior deberá existir una comunicación fluida entre el ITS del contrato y el proveedor durante el plazo indicado anteriormente, a efectos de que el desarrollo web solicitado se lleve a cabo dentro del plazo.
- e) Desarrollos críticos: Corresponden a los desarrollos indicados en la letra precedente, que debido a las necesidades de información que debe ser proveída por el municipio, deben ser habilitados y puestos en producción en un máximo de 24 horas, desde la solicitud por correo electrónico del ITS, sin que se requiera señalar causa alguna. Para efectos del presente contrato la Municipalidad podrá solicitar dos desarrollos críticos al mes los cuales serán acumulables para los meses siguientes.
- f) El proveedor adjudicado deberá definir un responsable como Contraparte Técnica con capacidad resolutoria, que será diferente al responsable administrativo y/o contractual quien deberá poseer las competencias necesarias para atender y solucionar los requerimientos municipales, así como también las emergencias que surjan durante el periodo de ejecución del contrato. La contraparte técnica podrá recaer en el Jefe de Proyecto o quien el proveedor designe, siempre y cuando su disponibilidad sea 24/7, debido a lo anterior el proveedor deberá entregar su número de teléfono fijo, mail de contacto y teléfono celular. Además, el proveedor deberá informar cualquier cambio de integrantes en el equipo técnico presentado en la reunión de coordinación inicial. En este último caso, el proveedor deberá enviar al ITS del contrato los cargos, profesiones, certificaciones, años de experiencia y responsabilidades que tiene el nuevo integrante del equipo técnico, a efectos de que sea validado por el ITS. El municipio se reserva el derecho a solicitar cambio de la Contraparte Técnica y/o a cualquiera de los integrantes del equipo de trabajo, si lo estimase necesario.
- g) Mantenimiento Preventivo: El servicio de mantención preventivo, implica efectuar actividades que requieran modificaciones especiales al contenido, diseños

complementarios, banner, textos especiales, entre otros, que sean solicitados por la municipalidad. El proveedor en conjunto con el ITS del contrato, deberán realizar mantenciones preventivas para asegurar el correcto funcionamiento de los portales, es decir, anteponerse y anticiparse a situaciones que se puedan generar como, por ejemplo, un aumento de tasas de uso, o aumento en la tasa de visitas en la web y realizar una acción preventiva frente a esto. Los recursos que sean necesarios serán dispuestos por el proveedor adjudicado y no significarán costos adicionales. El proveedor deberá realizar las mantenciones solicitadas dentro de un plazo máximo de 24 horas, desde el requerimiento por correo electrónico por parte del ITS del contrato.

Dentro las obligaciones del mantenimiento preventivo, el proveedor deberá mantener una postura activa, a efectos de otorgar un mejoramiento continuo del sitio web, mediante mejoras al sitio, tanto en términos técnicos, gráficos, de contenido y de seguridad. Lo anterior podrá surgir de iniciativa propia del proveedor, situación la cual deberá ser aprobada por el ITS o este último podrá solicitar dichos mejoramientos en caso de que sean detectados.

- h) Soporte Correctivo: El Soporte correctivo tendrá por finalidad garantizar el funcionamiento continuo de la Plataforma Web, en cuanto a la corrección de bugs del sitio web, incorporación de parches de seguridad, sistemas operativos, actualizaciones y tareas en general que permitan subsanar algún malfuncionamiento de la plataforma. Las horas de dedicación serán parte integral del servicio y no implicará costo adicional para la municipalidad.
- i) Procedimiento de Soporte: El proveedor deberá establecer un procedimiento de soporte que considere los siguientes puntos como mínimo:
 - i. Escalamientos
 - ii. Procedimiento de un nuevo requerimiento
 - iii. Plan de Contingencia
 - iv. Análisis de vulnerabilidades
- j) Seguridad: El proveedor deberá velar por el cumplimiento de las normas y políticas de seguridad establecidas por la Municipalidad de Lo Barnechea, que se enmarca en lo estipulado en la norma Nch- ISO N°27002 y lo establecido en el Decreto N°83 de 2004 que aprueba norma técnica para los órganos de la administración del estado sobre seguridad y confidencialidad de los documentos electrónicos del Ministerio Secretaria General de la Presidencia. Adicionalmente el oferente deberá hacer entrega de un informe de análisis de vulnerabilidades a sus servicios web, validado por un tercero debidamente certificado, por cada año de ejecución del contrato. En caso de presentar observaciones deberá entregar un plan de mejora y de ejecución que no se extienda por más de 2 meses desde recibido el informe, el cual será acordado en conjunto con el ITS del contrato.
- k) Protección de la información: El proveedor se obliga a mantener la más estricta confidencialidad respecto de toda y cualquier información, documentación, diseño, desarrollo u otro a la que tenga acceso y/o relacionada con el servicio solicitado, siendo así estrictamente prohibido la divulgación de esta a un tercero, salvo consentimiento previo del ITS del contrato expreso y por escrito. El proveedor se obliga a que toda la información proporcionada por la municipalidad a la que tenga acceso ya sea de sus dependientes o que presten algún servicio, directa o indirectamente, deberá ser gestionada con el cuidado y discreción que amerita, haciendo excepción solamente la información disponible de forma pública. El no cumplimiento de esta obligación podrá ser causal multa como también causal de

término anticipado del contrato, lo cual se atenderá a calidad y naturaleza de la información de que se trate, lo cual quedará sujeto a la calificación que el ITS le otorgue, mediante informe fundado. Además de que el municipio tendrá el derecho de iniciar las acciones legales que correspondan y solicitar las indemnizaciones asociadas.

- l) El proveedor adjudicado deberá asegurar durante toda la vigencia del contrato que el servicio se encuentre alojado en un Data Center, que cumpla con las siguientes características:
 - i. Data Center Tier III.
 - ii. Respaldo de Enlaces y suministro eléctrico.
 - iii. Sistema control de accesos.
 - iv. Sistema control de incendios.
- m) Contingencia: Solución para la cual deberá describir el hardware, el software y los servicios incluidos en la solución de la plataforma de contingencia, de manera de tener una configuración en Alta Disponibilidad (*AlwaysOn*).
- n) Respaldos: Para el presente proyecto los oferentes adjudicados deberán disponer de una plataforma de respaldo con la capacidad de almacenamiento y procesamiento necesaria para soportar la carga de respaldos de la Base de Datos y LOG transaccional, dicha solución debe considerar respaldos de carácter diario, semanal y mensual en modalidad Full y Diferencial, bajo los siguientes criterios mínimos:
 - i. Respaldo Diario en formato Diferencial, se realizará de lunes a domingo, fuera de horario de producción.
 - ii. Respaldo Semanal en formato Full, se realizará los sábados, fuera de horario de producción.
 - iii. Respaldo Mensual en formato Full, se realizará el último día hábil del mes, fuera de horario de producción.
- o) Política de Retención de Respaldos:
 - i. Para los últimos 30 días se requieren respaldos diarios.
 - ii. Del histórico entre 31 y 59 días se requieren respaldos semanales.
 - iii. Para más de 60 días se requiere un respaldo mensual.

Ninguna de las mantenciones puede en ningún caso interrumpir el normal funcionamiento de la página web, de lo contrario se cursará la multa correspondiente de acuerdo a los tiempos de respuesta y solución indicado en las presentes bases técnicas.

La empresa adjudicada deberá enviar al correo electrónico del ITS del contrato, el último día hábil de cada mes un informe que dé cuenta de las mantenciones realizadas en el mes que termina, junto con la copia del sitio, que contenga código, hojas de estilo, bases de datos y estructura del sitio.

El proveedor deberá tener en consideración que todas las especificaciones indicadas en el presente acápite se traten estas de modificaciones, desarrollos u otros, no significarán un aumento en el cobro mensual del servicio de hosting, soporte y mantención, si no que deberán estar considerados dentro de la oferta de dicho ítem, a efectos de que el servicio cumpla con la seguridad y lo requerido para su adecuada, continua, operación y funcionamiento.

5.4. Tiempos de Respuesta y Solución

El ITS del contrato será el encargado de definir el nivel de urgencia y criticidad del incidente, el cual será claramente indicado en el reporte enviado al proveedor mediante correo electrónico. No obstante, se establece como requerimiento el siguiente “tiempo de respuesta” para todos los incidentes reportados y la siguiente tabla con tiempos de solución según criticidad:

- ✓ **Tiempo de respuesta: Hasta 1 hora hábil (Se entenderá horario hábil entre las 08:00am y las 20:00 horas).**
- ✓ **Tiempo de solución: Según tabla de nivel de criticidad (horario 24/7).**

Nivel de criticidad	Descripción de la criticidad	Tiempo de solución
Bajo	<ul style="list-style-type: none"> - Falla que no impide el correcto funcionamiento del sistema. - Instalación, reinstalación o actualización de contenido. - Consultas técnicas. - Otros similares. 	Hasta 24 horas
Medio	<ul style="list-style-type: none"> - Falla permite el funcionamiento del sistema, pero lo dificulta. - Intermittencia del servicio - Fallas de navegación (continuidad del servicio, funcionamiento, interacción, búsqueda, carga o descarga de información). - Problemas en la visualización del contenido. - Contenido cargado con fallas. Retraso o lentitud atribuible al servicio. - Otros similares. 	Hasta 8 horas
Crítico	<ul style="list-style-type: none"> - Falla total o parcial que no permite el funcionamiento del sistema. - Incidentes de seguridad de la información. - Acción de terceros que vulneren algún servicio. - Caída de la página. - Otros similares. 	Hasta 1 hora

Para las fallas de nivel de criticidad “Crítico”, se aplicarán multas de manera directa a partir de la notificación vía correo electrónico por parte del ITS del contrato.

Seguidamente, los tiempos de solución superiores a 24 horas, deberán ser justificados a través de un documento simple que indique claramente las acciones a seguir para la solución de la incidencia, este documento podrá ser aprobado o rechazado por el ITS del contrato, lo que no excluye que se apliquen las multas correspondientes individualizadas en las presentes bases.

Para efectos del tiempo y respuesta, se deberá considerar lo siguiente:

- ✓ **Tiempo de respuesta:** El tiempo entre la notificación por el Municipio a través de un correo electrónico por parte del ITS del contrato a su contraparte, y la respuesta por el mismo medio que acusa recibo del incidente remitido por parte del proveedor.
- ✓ **Tiempo de solución:** El tiempo desde que el proveedor acusa recibo de la solicitud, hasta la solución efectiva del problema.

5.5. Uptime

El contratista deberá considerar una plataforma que cumpla con todas las normativas, considerando alta disponibilidad y tolerancia a fallas. La disponibilidad de los servicios de la plataforma y el sistema no podrá en ningún caso ser inferior a:

Disponibilidad	Uptime
Plataforma y sistema	99,8%

5.6. Analítica del sitio

Se requiere reportes de *analytics* según las necesidades, ya sean mensuales y/o por campañas específicas, que entreguen información sobre cantidad de usuarios, visitas, porcentaje de rebote, cantidad de conversiones, páginas más visitadas, información demográfica, tráfico, flujo de comportamiento, informes SEO, etc.

En caso de no haber un requerimiento específico en el mes en curso, el informe deberá ser general de todo el sitio y deberá ser entregado el último día del mes calendario. Para el caso de los informes de analítica de campañas, deberán ser entregados en un plazo de 2 días corridos desde la solicitud del ITS, en caso de que no sean solicitados, deberá ser acompañado en el informe de analítica mensual.

Esta analítica deberá ser utilizada como información base para las mejoras continuas del sitio, estrategia de marketing, optimización SEO, flujos de comportamiento, definición de nuevas conversiones, etc.

6. MIGRACIÓN Y PUESTA EN PRODUCCIÓN PORTAL DE TRANSPARENCIA

La municipalidad entregará al proveedor adjudicado todos los desarrollos, base de datos y archivos necesarios para la puesta en producción del portal de transparencia y de esta manera dar continuidad operativa a este servicio.

Las características técnicas del portal son las siguientes:

- a) Lenguaje: PHP, HTML.
- b) Bases de datos: MySQL.
- c) Peso Base de datos: 52 MiB
- d) Peso total, portal, Bases de datos y archivos: 157.6 MiB.
- e) Servidor FTP para el Upload de archivos.

El proveedor deberá considerar el hosting con el espacio y recursos necesarios para poner en producción el portal de transparencia de la municipalidad de lo Barnechea y mantener o aumentar estos recursos, en caso de ser necesario, durante toda la duración del contrato.

Además, deberá disponer de los profesionales con los conocimientos necesarios para la configuración y puesta en marcha del portal en el nuevo hosting.

La actualización y mantenimiento de la información del portal de transparencia está a cargo de funcionarios de la secretaria municipal, para lo cual utilizan el mismo portal para publicar nuevos documentos o a través de una conexión FTP con el hosting, por lo cual el proveedor deberá disponer de una configuración de un servidor FTP para mantener la misma metodología de mantenimiento.

El portal se encuentra publicado actualmente en la siguiente URL:
https://www.lobarnechea.cl/transparencia_activa/index.php.

7. ADMINISTRACIÓN DNS PARA DOMINIOS LOBARNECHEA.CL Y BARNECHEA.CL

El proveedor deberá disponer, gestionar y administrar el servidor DNS para las zonas los dominios principales de la municipalidad.

Los requerimientos asociados a estos servicios son los siguientes:

- a) Registro DNS para el correo electrónico asociado al dominio lobarnechea.cl, bajo la plataforma exchange online de Microsoft.
- b) Alta y baja de subdominios asociados a los dominios lobarnechea.cl y barnechea.cl
- c) Redireccionamiento a ubicaciones internas y externas, para los subdominios solicitados.

8. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Lo siguientes requerimientos técnicos deberán ser contemplados por el adjudicatario durante el diseño y desarrollo del sitio, y todo el periodo de ejecución del contrato:

8.1. Sobre el prototipo en wireframes

- a) El prototipo en su versión escritorio se encuentra completo para su desarrollo en la arquitectura y wireframes, indicados en el numeral 1 de las presentes bases técnicas, entendiéndose que las páginas que tienen el mismo diseño deben seguir la misma lógica de las desarrolladas (se desarrolló sólo una). Para la versión móvil, se entregan las páginas principales y se debe seguir la misma lógica para replicar.
- b) A partir de los Wireframes disponibles se debe presentar una propuesta completa de Mockup para ser aprobada previo al desarrollo.
- c) La página cuenta con ocho “minisitios” dentro de ella. Se detallan las principales diferencias:
 - i. Sección “Nuestras Corporaciones”, son cuatro minisitios los cuales corresponden a las corporaciones de la municipalidad, estas son; “Cultura”, “Deporte”, “Seguridad” y “Emprende”. Al entrar a cada uno de estos el menú cambia, según los servicios prestados por cada corporación. La estructura principal de estas es mayoritariamente la misma, pero puede variar en algunas secciones.
 - ii. Sección “Comunidades” cuenta con cuatro minisitios: Red Mujer, Infante Juvenil, Participa y Centro de Desarrollo Laboral OMIL. Cada uno de estos cuenta con una estructura propia que se detalla en los wireframes y arquitectura.
- d) La página contará con un portal de “Cursos y Talleres”. Este es un portal por desarrollar y administrar por un tercero. Cuando el portal esté creado, se deberá redireccionar a esa URL en los sitios donde se indica.
- e) La página cuenta con un portal de “Tramites y Solicitudes”. Este es un portal existente, que administra una empresa externa, por lo tanto, se realizaron los wireframes sólo con el fin de que esa empresa adjudicada realice la redirección a este sitio en los sitios donde se indica.

- f) El sitio debe contar con varias interacciones y animaciones (over de botones, cards, etc.). El ITS del contrato podrá solicitar diferentes formatos de estas interacciones y animaciones, por lo que el portal debe poder soportarlos.
- g) El sitio debe soportar todo tipo de contenido (imágenes, videos, PDF, visores gráficos, calendarios, mapas, etc.)
- h) Se requiere que el buscador esté optimizado y diseñado para incorporar nuevas palabras y conceptos.
- i) La información que debe contener el footer está detallada en el Home. Esta información debe ser replicada en todas las páginas.
- j) El sitio debe ser autoadministrable. El desarrollo debe considerar la existencia de roles (perfiles) de administración distribuida, aunque con atribuciones acotadas a los ámbitos de responsabilidad específicos:
 - i. Cada unidad administradora deberá considerar al menos dos tipos de rol, un rol “generador” que será responsable de: generación de contenidos, y un segundo rol “aprobación”, el cual estará a cargo de revisión y publicación de los contenidos.
 - ii. Las unidades internas que contarán con roles serán definidas en conjunto con la municipalidad en la etapa de diseño.
 - iii. Debe considerarse un rol de “Super Administrador”. Este será responsable de la habilitación de los perfiles para los administradores distribuidos. Podrá al mismo tiempo generar, revisar y publicar contenidos de las unidades que no tengan rol administrador asignado y asumir esa responsabilidad en el caso de ausencia del perfil habilitado.
- k) El sitio debe entregarse con la suite de Google Analytics, Google Search Console y Google Tag manager instalada.

8.2. Peso del sitio web

Cada página debe tener un peso total a descargar inferior a 3 megas, no más de 50 procesos y descargar en no más de 5 segundos.

Cumplido el punto anterior se pide como deseable o recomendable los siguientes puntos:

- a) El primer elemento por considerar es el uso de un compresor Gzip, ya sea a nivel de servidor o a nivel de plataforma, para que los datos del sitio web se descarguen comprimidos y se descompriman en el propio dispositivo del usuario.
- b) El segundo elemento por considerar para el peso son las imágenes:
 - i. Las imágenes deben tener un peso máximo de 100kb.
 - ii. Las imágenes deben ser optimizadas por programas avanzados como Photoshop u otros que permiten crear imágenes con pesos ligeros, pero con definición web.
 - iii. Las imágenes deben ser subidas a la base de datos en las dimensiones (alto x ancho) exactas a las que van a ser presentadas en las plantillas.
 - iv. En el caso de las plantillas responsivas, se deben subir varias versiones de imágenes adaptadas a los diferentes tipos de dispositivos que se presenten. (Los procesos de redimensionamiento son lentos e ineficientes)
 - v. Las imágenes deben ser cacheadas en las cachés de los dispositivos de los usuarios en periodos no menores a una semana.

- vi. Existen nuevos formatos de imágenes de última generación especiales para web que se deben utilizar hoy: JPEG 2000, JPEG XR y WebP. Deben usarse estos formatos.
- vii. Es imprescindible instalar plugins que descarguen las imágenes de forma diferida según demanda de los usuarios como Lazyload.
- viii. Para las páginas que no tengan imágenes o éstas sean muy pequeñas, se deben usar el protocolo de AMP para los dispositivos móviles (<https://wordpress.org/plugins/amp/>). Es recomendable estudiar la posibilidad de utilizar servidores diferentes, con configuraciones específicas, por dispositivo, ya sea en subdominios diferentes o en páginas diferentes en el mismo dominio.
- ix. Se deben usar los archivos CSS para fondos de color evitando al máximo el uso de imágenes para este fin.
- x. Los archivos JS y CSS deben ser optimizados.
- xi. Por un lado, deben colocarse en los archivos CSS sólo los elementos que se van a usar en el sitio web y no los que vienen por defecto (toda la gama de tipos de letra, por ejemplo), que hacen que sean más pesados los archivos.
- xii. Los archivos JS suelen incluir funcionalidades que no se van a usar en el sitio, por lo que recomendamos optimizarlos y descargar sólo las funcionalidades que se van a usar.
- xiii. Hay algunos plugins que optimizan los procesos de descarga como WP Fastest Cache u otros que conviene instalar y configurar adecuadamente.

8.3. Procesos que se desencadenan en las descargas

Google recomienda que se descarguen no más de 30 procesos diferentes en las páginas. En los casos que sea indispensable, puede superarse aun cuando en ningún caso se puede superar los 64 procesos en el home.

Los archivos deben quedar en las líneas del código configurados como descarga asíncrona, de modo que no se detenga la descarga y que el waterfall sea limpio y rápido.

Los archivos CSS y JS deben ser consolidados en procesos únicos, de modo que en un archivo se ejecuten la mayor cantidad de procesos posibles y no colocar decenas de JS diferentes que fuerzan a los dispositivos de los usuarios a realizar procesos diferenciados. Idealmente debería quedar un JS y un CSS.

Los archivos CS que no se pudieran consolidar deben diferirse, comando "defer" de modo que se retrase la descarga cuando se haya descargado la página completa.

Hay que evitar los redireccionamientos de recursos internos o externos. Hay que colocar la dirección final de los recursos.

Hay que hacer una limpieza de procesos de modo que dos o más procesos no descarguen el mismo recurso de servidores o direcciones diferentes (suele ocurrir mucho con las imágenes).

Los recursos externos deben reducirse al mínimo. Y en la medida de lo posible cargarlos vía GTM, que se pueden editar y configurar manualmente sin tener que tocar el código o la plantilla. Hay que colocar la etiqueta de GTM.

El código debe tener una sintaxis impecable debidamente validada por <https://www.w3.org/> sin errores ni advertencias.

8.4. Carga de contenidos del código

Todos los textos deben ser cargados en el código como texto y no como imágenes. Todos los textos de la página deben poder ser leídos por el buscador de Google, no usar texto invisible a la araña de Google. Se debe instalar el SEO YOAST en su última versión.

Los elementos de contenido visible como h1, h2, h3 deben ser cargados con contenido estratégico y palabras clave de la página. Los textos que no son estratégicos deben colocarse en la plantilla con el tipo de letra y su tamaño, dejando exclusivamente los headers para contenido estratégico.

Asimismo, se debe instalar un plugin para colocar Datos estructurados en el sitio web como: Schema & Structured Data for WP & AMP o WP SEO Structured Data Schema. Imprescindibles para mejorar los snippets en Google.

Se requiere crear un layout para generar landing pages para campañas específicas con cierta libertad de diseño al interior de la plantilla. La idea es no tener que usar subdominios en html puro, que limitan el control y la optimización de las landing pages. Hay algunos muy conocidos como: WordPress Landing Page – Squeeze Page – Responsive Landing Page Builder Free – WP Lead Plus X.

También se debe considerar la creación de un layout para generar PopUps utilizado para campañas específicas o comunicados importantes. Dependiendo del lenguaje en que se construya la página, este debe ser autoadministrable y entregar libertades de diseño.

9. PROPIEDAD

Todo lo generado durante el transcurso del contrato será de propiedad única y exclusiva de la Municipalidad de Lo Barnechea, por ello el proveedor adjudicado deberá hacer entrega a la municipalidad en cualquier momento de ejecución del contrato, según requerimiento y plazo del ITS, el código fuente, diseños, plantillas, archivos y bases de datos y cualquier otro que haya generado en el marco de este contrato, a través de alguna plataforma física o virtual que permita la transferencia de la información de forma rápida y segura.

Sin perjuicio de que el sitio web presenta información al público, se prohíbe la entrega, uso y/o tratamiento de cualquier información relacionada al municipio y/o terceros, sin la autorización de la municipalidad.

ANEXO N° 1

**DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA OFERTAR Y/O
 SUSCRIBIR CONTRATOS CON LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA Y DE
 ACEPTACIÓN DE BASES**

**LICITACIÓN PÚBLICA
 ID 2735-20-LP21**

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE (*)		
OFERTA EN UTP	SÍ (**):	NO:
RUT DEL OFERENTE		
REPRESENTANTE LEGAL		
RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL		
DOMICILIO DEL OFERENTE		
CORREO ELECTRÓNICO		

(*) Nombre de la personal natural, razón social de la persona jurídica o individualización de la UTP, conforme establece el artículo 67 bis del Reglamento de Compras Públicas.

() Deberá acompañar un anexo por cada proveedor de la UTP.**

(*) Entendiéndose éste como medio oficial de comunicación entre la Municipalidad de Lo Barnechea y el contratista, de acuerdo a lo señalado en las bases, por lo que en caso de modificación del mismo se deberá informar uno nuevo en el menor tiempo posible.**

Declaro que no me encuentro afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley N° 19.886, ni haber sido condenado por delitos prescritos en la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica.

"Texto modificado y actualizado del art. 4º, Ley 19.886

Artículo 4º.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común, Quedarán excluidos quienes, al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años.(Ley 20238, art. Único N°1 a) D.O. 19.01.2008)En caso de que la empresa que obtiene la licitación o celebre convenio registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

El respectivo servicio deberá exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa contratada, dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar. (Ley 20.238, art. Único N°1 b) D.O. 19.01.2008)

Si la empresa prestadora del servicio, subcontratare parcialmente algunas labores del mismo, la empresa subcontratista deberá igualmente cumplir con los requisitos señalados en este artículo.

Cada entidad licitante podrá establecer, respecto del adjudicatario, en las respectivas bases de licitación, la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución de dicho contrato en los términos establecidos en esta ley.

El inciso anterior sólo se aplicará respecto de contratos cuyo objeto sea la adquisición de bienes o la prestación de servicios que el adjudicatario se obligue a entregar o prestar de manera sucesiva en el tiempo.

Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas. (Ley 20088, artículo 13, D.O 05.01.2006)

Las mismas prohibiciones del inciso anterior se aplicarán a ambas Cámaras del Congreso Nacional, a la Corporación Administrativa del Poder Judicial y a las Municipalidades y sus Corporaciones, respecto de los Parlamentarios, los integrantes del Escalafón Primario del Poder Judicial y los Alcaldes y Concejales, según sea el caso.

Los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en el inciso anterior serán nulos y los funcionarios que hayan participado en su celebración incurrirán en la contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral 6 del inciso segundo del artículo 62 de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que les corresponda.

Sin embargo, cuando circunstancias excepcionales lo hagan necesario, los órganos y empresas referidos en el inciso cuarto podrán celebrar dichos contratos, siempre que se ajusten a condiciones de equidad similares a las que habitualmente prevalecen en el mercado. La aprobación del contrato deberá hacerse por resolución fundada, que se comunicará al superior jerárquico del suscriptor, a la Contraloría General de la República y a la Cámara de Diputados. En el caso del Congreso Nacional la comunicación se dirigirá a la Comisión de Ética del Senado o a la Comisión de Conducta de la Cámara de Diputados, según corresponda y, en el caso del Poder Judicial, a su Comisión de Ética.

Asimismo, el oferente en la presente licitación pública declara bajo juramento:

- 1) Conocer y aceptar las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas elaboradas para la licitación pública mencionada precedentemente.
- 2) Conocer los documentos anexos, legislación aplicable y en general todos los documentos que forman parte de esta licitación.
- 3) Haber estudiado los antecedentes y haber verificado su concordancia entre sí.
- 4) Autorizar a la Municipalidad de Lo Barnechea para requerir de los organismos oficiales, compañías de seguros, bancos, fabricantes de equipos o cualquier otra persona, firma o compañía, la información que solicite que diga relación con la presente licitación.
- 5) Estar conforme con las condiciones generales de la licitación.
- 6) Que se obliga a mantener vigente su oferta durante un período de 90 días corridos, contados desde la fecha de la apertura de la propuesta.
- 7) Haber verificado la exactitud de los antecedentes proporcionados.
- 8) Que, considerando lo expuesto en el punto N° 1.5 de la Instrucción General N° 11, de 2013, del Consejo para la Transparencia, informa que los socios o accionistas principales de la persona jurídica oferente, esto es, aquellos que individualmente sean dueños de a lo menos el 10% de los derechos sociales, corresponden a los siguientes:

- i. _____
- ii. _____
- iv. _____
- v. _____
- vi. _____

ANEXO N°2
OFERTA ECONOMICA

LICITACIÓN PÚBLICA
ID 2735-20-LP21

RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

ITEM	VALOR EN PESOS (impuestos incluidos si procediere)
Servicio Mensual de Hosting, Soporte y Mantenimiento	\$
Servicio de Diseño y Desarrollo plataforma Web	\$

ANEXO N° 3
DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA

LICITACIÓN PÚBLICA
ID 2735-20-LP21

RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

	MANDANTE	FACTURA	DOCUMENTO DE RESPALDO	FECHA	MONTO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

ANEXO N°4
PLAZO OFERTADO

LICITACIÓN PÚBLICA
ID 2735-20-LP21

RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

PLAZO OFERTADO DIAS CORRIDOS “DISEÑO Y DESARROLLO”
_____ Días corridos

ANEXO N°5
DECLARACIÓN DE MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL

LICITACIÓN PÚBLICA
ID 2735-20-LP21

RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

MARCAR CON UNA X	ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de personas en situación de discapacidad.	
	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a personas de la Tercera Edad Activa (mujer mayor de 60 años y hombre mayor de 65 años).	
	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a jóvenes desempleados (18 a 25 años).	
	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de trabajadores pertenecientes a pueblos originarios.	
	El oferente es una persona natural de sexo femenino.	
	El oferente es una empresa liderada por mujeres.	
	El oferente demuestra tener una política de inclusión de género a través de la paridad de género en sus contrataciones, con al menos un 50% de mujeres contratadas respecto al total de trabajadores contratados.	
	La empresa fomenta las prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	

2. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, en conformidad a las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto Alcaldicio N° 171, de 18 de febrero de 2019, en conjunto con las presentes Bases Administrativas Especiales, las que se aprueban en el presente acto.
3. **INSTRÚYASE** a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos para que publique el presente Decreto en cumplimiento del artículo 57, letra b), números 1 y 2 del Reglamento de la Ley N° 19.886.
4. **INSTRÚYASE** al departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación, dependiente de la Secretaría Comunal de Planificación, para que cree los perfiles en la calidad de sujetos pasivos de la ley que regula el Lobby de los miembros de la Comisión Evaluadora, durante el período comprendido entre la apertura de la licitación y la adjudicación de esta.
5. **INSTRÚYASE** a los miembros de la Comisión Evaluadora como sujetos pasivos, según lo establecido en el artículo 4 de la Ley N°20.730, sobre Regulación de la Actividad de Lobby, y conforme lo establecido en la Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública, en la plataforma virtual correspondiente, dado el carácter que adquieren derivado del numeral anterior, adjuntar los antecedentes que determine la ley, incluyendo la copia del presente acto administrativo.
6. **INFÓRMESE** al Concejo Municipal, en virtud de lo dispuesto en el artículo 8°, inciso penúltimo de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

VIVIAN BARRA PEÑALOZA
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

JUAN CRISTOBAL LIRA IBAÑEZ
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

Este documento incorpora Firma(s) Electrónica(s) Avanzada(s)

