



**PUERTO
SAN
ANTONIO**

**RESUMEN EJECUTIVO
LICITACIÓN PÚBLICA SAI 19/2023**

Servicio Mantenimiento Página Web Empresa Portuaria San Antonio

Introducción

La Empresa Portuaria San Antonio (Puerto San Antonio) es una empresa autónoma del Estado, creada por ley en diciembre de 1997, cuyo objeto es la administración, conservación y desarrollo de la actividad marítimo-portuaria del Puerto San Antonio. Actualmente sus oficinas se encuentran ubicadas en Av. Antonio Núñez de Fonseca N°1552, San Antonio.

Alcances específicos

Los alcances específicos del proceso de licitación consisten en seleccionar los servicios profesionales de una persona natural o jurídica, que cuente con experiencia comprobable en el desarrollo, implementación y mantención de un sitio web corporativo, que provea una experiencia de navegación ágil y segura para los usuarios, ya sea desde estaciones de trabajo o desde dispositivos móviles, y que permita la comunicación efectiva entre la empresa y sus grupos de interés. Esto es, tomando en consideración un modelo de auto gestión de contenidos seguro, y que se integre adecuadamente a las herramientas operacionales del Puerto San Antonio y la plataforma tecnológica corporativa.

Objetivos

Maximizar la capacidad de autogestión de contenidos en una plataforma segura restringiendo los privilegios de publicación y edición, sólo al personal autorizado de la Empresa Portuaria San Antonio.

- a) Cumplir con los requisitos de información requeridos por el Consejo para la Transparencia.
- b) Mantener a la comunidad informada de la actualidad de San Antonio y de la Empresa.
- c) Incorporar características que permitan un sitio web accesible.

Requerimientos de la Licitación

El Oferente deberá presentar una experiencia comprobable de **5 años** en el diseño e implementación de sitios web con características similares a las contempladas en la presente licitación, por lo que deberán llenar la plantilla de las Bases Administrativas con todos los antecedentes solicitados.

En su propuesta, el Oferente deberá presentar las certificaciones relacionadas con tecnologías y servicios asociados el web hosting, desarrollo, gestión de contenidos y mantención de sitios web.

Respecto al equipo de trabajo y con relación al proyecto

El oferente deberá presentar siguiente información del equipo de trabajo

- Detallar al equipo de profesionales que participará en los servicios ofertados, así como también los roles y funciones que desempeñarán en el proyecto.
- Deberán adjuntar certificaciones individuales que posean en las tecnologías, especialmente las características de alojamiento hosting, y servicios ofertados.
- Deberán indicar su experiencia y/o participación en servicios de similares características desarrollados por el oferente y/o experiencias personales anteriores.

Metodología

El Oferente deberá describir su metodología de trabajo para la migración, ejecución y de la gestión del servicio. Para la Empresa Portuaria San Antonio es importante que la metodología identifique y aborde los siguientes temas:

Desde el punto de vista del servicio:

- Carta Gantt del proceso de migración y puesta en marcha
- Proceso de migración desde el hosting del actual proveedor
- Gestión de errores, problemas e incidentes.
- Detallar los canales de comunicación ante eventos
- Documentación entregable.
- Gobierno del servicio.
- Detallar políticas de respaldo y DRP ante caída de servicios

Servicio Operación Funcional y Mantención del Sitio Web

El Oferente deberá proponer un modelo de mantención y operación de la funcionalidad del sitio web corporativo de la Empresa Portuaria San Antonio, considerando la realización de un conjunto de correcciones, actualizaciones, modificaciones y mejoras a efectuarse en forma periódica de modo de contar siempre con un sitio actualizado, con información al día, libre de errores incorporando permanentemente las últimas tecnologías en diseño y desarrollo web, así como también la actualización de contenido según lo requiera la Empresa Portuaria San Antonio.

Para ello, el Oferente deberá considerar en su oferta de mantención y operación funcional del sitio, una línea base de 10 horas mensuales, acumulables, durante un periodo de 36 meses. Además, en su oferta deberá considerar el valor de hora hombre adicional, para desarrollos o requerimientos solicitados que sobrepasen las horas de la línea base definida.

La Empresa Portuaria San Antonio podrá utilizar las horas establecidas en la línea base a libre disposición.

Las responsabilidades del Oferente son las siguientes:

- a) Migrar página corporativa desde el actual web hosting
- b) Provisionar web hosting 24x7x365 para el sitio web corporativo de empresa portuaria San Antonio
- c) El oferente debe asegurar servicio de acceso a internet redundante
- d) Provisionar una publicación segura bajo protocolo HTTPS. EPSA dispondrá del certificado requerido para esta publicación
- e) Proveer un canal de soporte que permita la continuidad funcional del sitio web en base a los SLA establecidos.
El oferente deberá indicar el mecanismo (sitio web, correo electrónico, vía telefónica, etc.) para que personal del área de comunicaciones de EPSA reporte problemas y/o fallos en el servicio generando un caso en que quede constancia de a lo menos la siguiente información:
 - a) Número de caso
 - b) Fecha/Hora caso
 - c) Nivel de Criticidad
 - d) Identificación del Equipo/componente reportado
 - e) Profesional que genera el caso
 - f) Descripción del problema/falla
- f) Responder a los requerimientos de la Empresa Portuaria San Antonio respecto a modificaciones de contenido de mayor complejidad (creación, modificación, eliminación), creación de minisitios, incorporación de nuevas funcionalidades, o cualquier otro requerimiento de mayor envergadura que esté fuera del alcance de los usuarios de la Empresa Portuaria San Antonio, de acuerdo con los niveles de servicio indicados en las presentes bases.
- g) Apoyar a la Empresa Portuaria San Antonio en la mantención y/o publicación de contenido, cuando sea requerido, en base a los SLA establecidos.
- h) Mantener la seguridad de acceso a la plataforma de gestión de contenidos del sitio web.
- i) Proveer soporte funcional y técnico a la Empresa Portuaria San Antonio en caso de requerir mantenciones del servicio.
- j) Capacitar al personal de la Empresa Portuaria San Antonio o a algún tercero autorizado por la Empresa Portuaria San Antonio en caso de que sea requerido.
- k) Mantener publicada y funcional la página web corporativa de la Empresa Portuaria San Antonio 24x7x365
- l) Disponer de 10 horas hombre para realizar gestiones de mantenciones, mejoras y actualizaciones.

El Oferente deberá entregar mensualmente un informe de desempeño, indicando el cumplimiento de los niveles de servicio acordados, incidencias, trabajos realizados y cambios en la plataforma. Adicionalmente, este informe deberá incluir un reporte con las estadísticas del sitio web acordadas en la etapa de diseño.

Tomando en consideración lo anterior, la Empresa Portuaria San Antonio requiere que el Oferente entregue un plan de Operación Funcional y Mantención del Sitio Web, considerando las horas base señaladas y el valor por hora adicional y que tendrá como contraparte al personal de la Empresa Portuaria San Antonio quienes serán los

responsables de verificar su correcto funcionamiento y de solicitar requerimientos al Oferente.

Las características comerciales del servicio son las siguientes:

- Plazo: 36 meses.
- Moneda: UF con impuestos incluidos.
- Soporte: 5 x 10 (horario hábil): Para soporte, mantención y actualización de contenido, considerando que el horario hábil de la Empresa Portuaria San Antonio es lunes a viernes de 8:30 a 18:30 hrs.
- Soporte de emergencia en horario inhábil (eventual).
- Modalidad de soporte remoto y en caso de ser requerido, presencial (San Antonio).

Los requerimientos de servicio que el Oferente debe considerar como mínimo son los siguientes:

- Mantener publicada y funcional la página web corporativa de la Empresa Portuaria San Antonio 24x7x365
- Actualización de contenido.
- Mantenciones, modificaciones o desarrollo de nueva funcionalidad del sitio.
- Soporte al personal de la Empresa Portuaria San Antonio respecto a configuración, operación del sitio y gestión de contenido.
- Mantener la operatividad del sitio ante actualizaciones de seguridad, parches, service pack, etc. (dichas actualizaciones pueden ser realizadas por un tercero).
- Transferencia de conocimiento permanente a personal EPSA.
- Contact Center (o Punto de Contacto) para toma de requerimiento de casos, reportes y/o incidencias.
- Cumplimiento de SLA.

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

1.- GENERALIDADES

Las presentes Bases Administrativas, en conjunto con los Términos de Referencia, en adelante TdR, y demás antecedentes generados en el proceso de Licitación, regularán el contrato denominado "Servicio Mantención Página Web Empresa Portuaria San Antonio", cuyo mandante será la Empresa Portuaria San Antonio, en adelante EPSA.

2 REQUISITOS DE LOS PARTICIPANTES

2.1.- REQUISITOS TÉCNICOS

Para ejecutar el trabajo se requieren empresas nacionales con experiencia deseable de 5 años en desarrollos, implementaciones y mantenciones de sitios web corporativos.

Para participar en la presente licitación, es requisito indispensable el haber adquirido las presentes bases de licitación.

Las Bases de Licitación pueden ser adquiridas para sí o para un tercero que puede ser un socio, agencia, su matriz u otro.

Para que el Oferente se encuentre habilitado para participar en el proceso de licitación habiendo adquirido las bases para sí, deberá acreditarlo al momento de presentar su propuesta presentando copia simple de la respectiva factura. En el caso que el Oferente que se presenta sea un tercero en cuyo favor se adquirieron las bases, deberá acreditarlo presentando una copia simple de la respectiva factura y una declaración simple suscrita por la empresa que adquirió las bases de licitación, que declare que adquirió las bases para la empresa Oferente indicando la razón social, Rut de la empresa en cuyo favor se adquirieron las bases de licitación y que se trata de un socio, agencia, su matriz u otro.

2.2 Restricciones a la Participación del Proceso Licitatorio

- a) No podrán presentar ofertas en el proceso de licitación, los oferentes que tengan demandas, denuncias, acciones judiciales o reclamos pendientes en contra de EPSA, ya sea ante organismos judiciales o de la Administración del Estado.
- b) No podrán presentarse en la presente licitación, como Oferentes, o miembros del equipo de trabajo del Oferente, las personas jurídicas o naturales, o excolaboradores que hayan participado en la confección de los Términos de Referencia de esta licitación.
- c) Los ex – directores de EPSA y las empresas en que sean dueños, socios o accionistas sólo podrán presentar ofertas en el proceso licitatorio transcurridos seis meses contados desde que dejaron de pertenecer al directorio de EPSA.
- d) Podrán presentarse en procesos licitatorios como Oferente, o miembros del equipo de trabajo del Oferente, los ex – gerentes, ex – subgerentes y ex – colaboradores de EPSA transcurrido el plazo de seis meses desde que dejaron de pertenecer a EPSA.
- e) Los ex – asesores del Directorio de EPSA y los oferentes en que sean dueños, socios o accionistas sólo podrán participar en el proceso licitatorio, como Oferente, o miembros del equipo de trabajo del Oferente, cuando haya transcurrido a lo menos un año desde el término de la asesoría prestada. De igual forma quedarán excluidos si participaron directamente en la elaboración de los Términos de Referencia de la asesoría que se está licitando o prestó asesoría para ella misma.

CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

Calendario

El siguiente cuadro muestra las fechas, horas y lugares de los eventos centrales de la Licitación:

Evento	Fechas año 2023 - 2024
Publicación Llamado a Licitación	24 de diciembre 2023
Venta de bases	Desde el 28 de diciembre de 2023 al 12 de enero de 2024
Reunión Informativa – visita a terreno	12 :00 horas del martes 16 de enero 2024
Recepción de Consultas	19 de enero de 2023
Respuesta Consultas	24 de enero 2024
Recepción de Ofertas Sobres N°1 y N°2	12:00 horas del 29 de enero 2024
Apertura de Sobre N°1 Antecedentes Administrativos - Oferta Técnica	12.00 horas del 30 de enero de 2024
Apertura Sobre N°2 Oferta Económica(estimada)	13 de febrero de 2024
Adjudicación (Estimada)	Febrero 2024

A continuación, se detalla esquemáticamente el procedimiento a seguir, hasta la adjudicación:

- a. Venta de bases
- b. Proceso de Consultas y Respuestas.
- c. Recepción de Ofertas Técnicas y Económicas
- d. Apertura de Ofertas Técnicas y Evaluación de Antecedentes.
- e. Apertura Oferta Económica.
- f. Informe al Directorio.
- g. Adjudicación.
- h. Formalización del Contrato.

Consultas o Aclaraciones|

Las comunicaciones y/o notificaciones oficiales entre EPSA y los licitantes serán exclusivamente por escrito. Toda consulta de orden técnico o administrativo de los Licitantes debe ser enviada exclusivamente a la siguiente dirección de e-mail: ppsai192023@puertosanantonio.com.