

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "MEDIATIZACIÓN Y HABILITACIÓN DEL CURSO E-LEARNING DE EVALUACIÓN Y MONITOREO DEL SELLO CALIDAD DE LEÑA"

Santiago, 18 de enero de 2023

1. GLOSARIO

- **Agencia:** Agencia Chilena de Eficiencia Energética, también conocida como Agencia de Sostenibilidad Energética.
- **Proveedor:** Corresponde al oferente adjudicado, quien prestará el servicio de "Mediatización y habilitación del curso E-learning de Evaluación y Monitoreo del Sello Calidad de Leña".
- **Jefe de Proyecto/Coordinador:** Encargado de gestionar todos los aspectos operativos de la asesoría, coordinación con contraparte técnica de la Agencia, reportes de actividades, avances y el seguimiento de las solicitudes de todos los involucrados.
- **Curso asincrónico:** Instancia formativa orientada al desarrollo con autonomía por parte del participante, en que cada uno de ellos administra su tiempo, siendo él quien decide cuándo acceder a la clase y con qué frecuencia, pero que debe ser monitoreado por un equipo de tutores con competencias técnicas en herramientas de plataformas virtuales de capacitación.
- **Curso e-learning:** Instancia formativa desarrollada de manera integral y su totalidad de horas, a través de una plataforma virtual.
- **Curso en Moodle:** Es un área en donde un facilitador o profesor puede añadir recursos y actividades para que sus estudiantes las completen. Puede ser una simple página con documentos descargables, o puede ser un conjunto complejo de tareas en donde el aprendizaje progresa mediante interacciones.
- **Guion didáctico:** Maqueta inicial que define los textos, diagramación, estilo, tipos de imágenes y animación que incluirá el recurso educativo.
- **Guionización de contenidos:** Construcción de los guiones didácticos por parte del consultor, con el insumo entregado por la coordinación del proyecto. El consultor deberá asegurarse de transformar el contenido en una experiencia de aprendizaje.
- **Imágenes:** Recursos visuales que potencian y agregan valor al proceso de aprendizaje significativo de un contenido.
- **Infografías:** Organizadores visuales que permiten disponer texto e imagen en una misma pantalla para facilitar el aprendizaje.
- **Matriz de diseño instruccional:** Es un documento que detalla las especificaciones técnico-pedagógicas de cómo se abordará la instancia de formación. Define la estrategia elegida para lograr los aprendizajes

significativos esperados, ordenándolos en función de sus objetivos y contenidos específicos.

- **Mapas mentales:** Permiten relacionar a través de la jerarquización imágenes y textos que se encuentren relacionados en un contenido.
- **Mediatización de contenidos:** Producción de los recursos multimedia definidos en el guion didáctico.
- **Oferente:** Persona jurídica, que presenta, dentro de plazo, los antecedentes para postular a la prestación de servicios.
- **Oferta o propuesta:** Acto en virtud del cual el oferente hace explícita su voluntad de participar en el proceso de selección de ofertas proveer el servicio de "Mediatización y habilitación del curso E-learning de Evaluación y Monitoreo del Sello Calidad de Leña".
- **Oferta admisible:** Postulación que cumple con los requisitos establecidos en los presentes términos de referencia.
- **Propuesta u oferta económica:** Proposición pecuniaria presentada por el oferente, dentro de los antecedentes exigidos por los términos de referencia, en el cual queda de manifiesto, en forma expresa, el precio total para cada ítem involucrado en el proyecto ofrecido, en el marco del proceso de contratación del Servicio de "Mediatización y habilitación del curso E-learning de Evaluación y Monitoreo del Sello Calidad de Leña".
- **Propuesta u oferta técnica:** Proposición de carácter técnico que consiste en una alternativa factible para implementar el servicio objeto de estos términos de referencia.
- **Recepción de ofertas:** Fecha en la que, conforme al cronograma establecido, se presentan las Propuestas de cada Proyecto, para luego iniciar la Apertura de éstas.
- **Recursos multimedia:** Materiales que permiten integrar, de forma articulada, diferentes medios de información ya sea texto, imagen, animación y sonido. Es posible clasificarlos en estáticos y animados.
- **Recursos multimedia estáticos:** Infografías, diagramas, mapas mentales.
- **Recursos multimedia animados:** Recursos interactivos, cápsulas interactivas, animaciones, videos.
- **Recursos interactivos:** Recurso que incluye dos niveles de navegación y permiten desarrollar ciertos elementos en mayor profundidad que en infografías o mapas mentales.
- **Términos de referencia:** Documento que tiene por objeto efectuar un llamado público, para convocar a los interesados capaces realizar el servicio de "Mediatización y habilitación del curso E-learning de Evaluación y Monitoreo del Sello Calidad de Leña", en cumplimiento al presente documento y lo que se dicte al efecto.
- **Video:** Recurso audiovisual que sirve para explicar de manera eficiente y dinámica un contenido. Existe una amplia variedad de videos con fines

educativos como el video de simulación, video de entrevista, las video clases, entre otros.

2. ANTECEDENTES

2.1. Rol de la Agencia de Sostenibilidad Energética.

La Agencia Chilena de Eficiencia Energética, desde ahora en adelante Agencia de Sostenibilidad Energética o AgenciaSE, es una fundación de derecho privado. Es un organismo autónomo, técnico y ejecutor de políticas públicas en torno a la Eficiencia Energética, que recibe financiamiento público y privado.

Dentro de su marco de acción, la AgenciaSE tiene como misión promover, fortalecer y consolidar el uso eficiente de la energía, articulando e implementando, tanto a nivel nacional como internacional, iniciativas público-privadas en los distintos sectores de consumo energético, contribuyendo al desarrollo sustentable del país.

Para lograr este objetivo, cobra relevancia, fortalecer el capital humano en temas relacionados con la energía y sostenibilidad energética en el país, con el propósito de contribuir a que los sectores de consumo implementen medidas que les permitan utilizar más eficientemente sus recursos energéticos, mejorando así la productividad y competitividad.

En ese sentido, la AgenciaSE ha desarrollado acciones tendientes a sensibilizar, difundir y promover la capacitación del sector profesional y técnico en aspectos generales de energía, energías renovables y nuevas tendencias del sector, susceptibles de ser incorporados en distintos sectores de consumo.

2.2. Antecedentes del Proyecto

En el marco del programa de modernización del mercado de biocombustibles sólidos, la Agencia y el Ministerio de Energía se encuentran desarrollando una serie de actividades focalizadas en mejorar la calidad de la leña y los estándares de su producción.

Una de esas iniciativas es el Sello Calidad de Leña que se trata de un reconocimiento entregado por el Ministerio de Energía, a través de la Agencia de Sostenibilidad Energética, con el objetivo de destacar y diferenciar, a comerciantes de leña seca y que cumplen con el estándar de calidad definido por este sello. El programa cuenta con comerciantes adheridos al sello entre las regiones de O´Higgins hasta Aysén.

Para ejecutar el programa se requiere contar con profesionales capacitados que

puedan evaluar a estos comerciantes en terreno previo a la entrega del sello y mantener un proceso de monitoreo del cumplimiento del estándar de calidad de forma permanente, además de levantar la información necesaria para los procesos de renovación de sello. Sin embargo, existen una baja oferta de profesionales capacitados en el área.

Además, recientemente fue aprobada la Ley de biocombustibles sólidos que considera como una obligación contar con el Sello Calidad de Leña, la cual una vez implementada generará una gran demanda de profesionales con competencias en la medición y verificación de estándares de calidad de leña.

Para capacitar a profesionales vinculados al Sello Calidad de Leña, durante el primer semestre de 2022 se diseñó e implementó el curso "Evaluación y Monitoreo del Sello Calidad de Leña" capacitando a 30 profesionales en las temáticas de: contexto asociado al uso de leña, normativa vigente, monitoreo de calidad de leña y estándares de calidad, entre otros.

Siguiendo esta misma línea formativa, se ha planificado realizar una segunda implementación del curso, pero ahora versión e-learning, realizando mejoras en base a los resultados obtenidos en la primera implementación presencial sincrónica de esta acción formativa. Para dar cumplimiento a lo anterior, se solicita el servicio de "Mediatización y habilitación del curso E-learning de Evaluación y Monitoreo del Sello Calidad de Leña", convirtiéndolo en e-learning, cuyos detalles se entregan a continuación.

3. ALCANCE

Mediatizar dentro del plazo establecido, el curso "Evaluación y Monitoreo del Sello Calidad de Leña", cumpliendo los objetivos propuestos y siguiendo las etapas y procedimientos presentados en el presente término de referencia.

3.1. Objetivo general

Realizar la mediatización y habilitación en plataforma Moodle del curso e-learning de "Evaluación y Monitoreo del Sello Calidad de Leña".

3.2. Objetivos específicos

Objetivo específico N° 1

Revisar y preparar recursos disponibles junto al desarrollo de nuevos recursos gráficos para la mediatización del curso de "Evaluación y Monitoreo del Sello Calidad de Leña".

Objetivo específico N° 2

Desarrollar la mediatización e integración de recursos gráficos asociados al curso de "Evaluación y Monitoreo del Sello Calidad de Leña".

Objetivo específico N° 3

Acompañar el montaje en plataforma del curso, respetando los lineamientos para diseño de recursos de aprendizaje y aulas virtuales aportados por la Agencia; desarrollando pruebas técnicas.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

Actividades Mínimas:

A continuación, se describe el conjunto de actividades que se consideran como mínimas para alcanzar los objetivos planteados para cada componente del servicio. En su propuesta técnica el proponente deberá explicar y desarrollar cada una de las actividades a realizar para cada uno de los tres objetivos específicos, los cuales desde ahora se organizarán en dos etapas, correspondientes a:

Etapa 1: Revisión, ajustes y preparación de insumos para la mediatización del curso "Evaluación y Monitoreo del Sello Calidad de Leña".

Etapa 2: Mediatización y habilitación del curso de "Evaluación y Monitoreo del Sello Calidad de Leña" en plataforma Moodle dispuesta por la AgenciaSE.

Tabla N°1: Pasos para el desarrollo del servicio.

Etapa	Propósito	Actividades
1. Revisión, ajustes y preparación.	Revisar la información y recursos disponibles, realizar los ajustes necesarios desde el punto de vista metodológico, proponer y desarrollar nuevos recursos gráficos básicos.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Análisis preliminar de la información del curso (programa, matriz de diseño instruccional, contenidos desarrollados) y revisión del contexto de su creación e implementación. 2. Revisión de recursos gráficos y educativos existentes (videos, imágenes, cancha 3D, anexos técnicos en pdf, entre otros). 3. Ajustar contenidos, actividades, evaluaciones, y propuesta de integración de recursos educativos existentes. 4. Desarrollo de nuevos recursos gráficos básicos (cuadros, esquemas, infografías, entre otros).
2. Mediatización y habilitación	Desarrollo de la mediatización y habilitación en plataforma Moodle.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar guion. 2. Mediatización e integración de recursos. 3. Validar mediatización. 4. Habilitación del curso en plataforma Moodle

Fuente: Elaboración propia

4.1. Etapa 1: Revisión, ajustes y preparación de insumos para la mediatización del curso de "Evaluación y Monitoreo del Sello Calidad de Leña".

En la primera etapa, el proveedor del servicio deberá realizar las siguientes actividades:

4.1.1. Análisis preliminar de la información del curso.

El proveedor deberá realizar una revisión y análisis exhaustivo de los contenidos académicos ya desarrollados del curso, los que comprenden:

- Programa y matriz de diseño instruccional.
- Relato desarrollado en presentaciones.
- Actividades de aprendizaje y evaluaciones.
- Encuesta de satisfacción.

- Revisión y comprensión del contexto de la creación e implementación del curso.
- Contenidos desarrollados en presentaciones PPT correspondiente a cuatro módulos de acuerdo con el siguiente resumen:

Tabla N°2: Contenidos desarrollados del curso

Módulo	Título	Contenidos principales	Extensión (N° diapositivas)*
1	"Contexto general del mercado de la leña"	1.1 Definiciones. 1.2 Contexto general del mercado de leña en Chile. 1.3 Institucionalidad asociada al mercado de la leña.	68
2	"Procesos productivos"	2.1 Modelos de producción de leña 2.2 Canchas de acopio y modelos de organización y producción 2.3 Medios de producción y estructura de costos 2.4 Modelos de negocios	50
3	"Sello Calidad de Leña, principios técnicos, legales y metodológicos"	3.1 Sello de Calidad de Leña (visión general) 3.2 Principio del Sello Calidad de Leña. 3.4 Metodologías de monitoreo de humedad.	130
4	"Estándar del Sello Calidad de leña: procedimientos, principios, criterios, indicadores y verificadores"	4.1 Procedimientos del Sello Calidad de Leña. 4.2 Estándar del Sello Calidad de Leña: principios, criterios, indicadores y verificadores. 4.3 Buenas prácticas y principio éticos del evaluador.	108

*El número de diapositivas por ppt considera ya un 15% adicional por eventuales ajustes que se podrían realizar en el proceso y que requieran aumentar el número de éstas.

4.1.2. Revisión de recursos gráficos y educativos existentes.

El proveedor deberá realizar una revisión y análisis exhaustivo de los recursos educativos existentes, en coherencia con el análisis de la actividad 4.1.1. Estos recursos comprenden:

- Videos referidos a las temáticas del curso.
- Cancha virtual 3d, la cual simula condiciones de producción de leña de calidad
- Gráficas 2d, esquemas, figuras, fotografías, entre otros, los cuales se encuentran contenidos en las PPT del curso.
- Material complementario anexo al curso: libros, manuales, infografías, entre otros.

4.1.3. Ajustar contenidos, actividades, recursos y evaluaciones.

De acuerdo con las actividades 4.1.1 y 4.1.2, el proveedor deberá proponer a la contraparte técnica los ajustes en el programa y la matriz de diseño instruccional, contenidos, relato, evaluaciones y actividades. También deberá proponer los ajustes de los recursos gráficos, material complementario, elaborar recursos gráficos básicos (cuadros, esquemas, infografías) y elaborar una propuesta de integración de los recursos educativos existentes (cancha acopio 3d, videos).

Una vez validada la propuesta de ajustes por la contraparte técnica, el proveedor podrá implementarlos.

La etapa uno termina con la revisión y aprobación, por parte de la contraparte técnica, de los cambios y mejoras acordados realizados, lo que significa disponer de todos los elementos que comprenden el curso (contenidos, evaluaciones, relato, herramientas, anexos, recursos gráficos, entre otros), con un nivel de calidad adecuado para el desarrollo de la etapa dos, la cual comprende la mediatización y habilitación en plataforma.

Cabe señalar que, en función de su experiencia, el proveedor deberá sugerir mejoras proponiendo al equipo técnico aspectos pedagógicos que enriquezcan la experiencia formativa e-learning que los técnicos y profesionales vivenciarán a lo largo del desarrollo del curso.

4.2. Etapa 2: Desarrollo de la mediatización y habilitación en plataforma Moodle.

En la segunda etapa, el proveedor del servicio deberá realizar las siguientes actividades:

4.2.1. Desarrollo de guion didáctico.

El proveedor deberá presentar un guion de diseño instruccional que describa esquemáticamente la secuencia didáctica propuesta, considerando las actividades, recursos e instrumentos de evaluación para cada uno de los módulos del curso objeto de la presente contratación, considerando los insumos aportados, a los deberá añadir las mejoras y ajustes elaboradas en la etapa 1 que permitan alcanzar los objetivos de aprendizaje.

El proveedor del servicio sólo podrá avanzar con el desarrollo de la mediatización una vez que se haya obtenido la aprobación formal del plan de trabajo y del guion mencionado, por parte del referente asignado por la contraparte del proyecto.

4.2.2. Mediatización e integración de recursos.

En esta etapa el proveedor debe realizar la mediatización de cada módulo, en tiempos que permitan la correcta revisión en orden de cada uno de ellos, con sus correspondientes recursos audiovisuales, gráficos asociados y evaluaciones, logrando producir un curso para ser montado en la plataforma LMS de la AgenciaSE.

Para esto deberá considerar:

- I. Lineamientos gráficos y audiovisuales para el diseño de recursos de aprendizaje y las de aulas virtuales, entregados por coordinadora de capital humano de la Agencia.
- II. El guion de diseño instruccional validado en el punto 4.2.1
- III. La integración apropiada de los recursos disponibles.

Cabe mencionar que sí, para el desarrollo de los módulos, se requiere el uso de material audiovisual de terceros no asociados al proyecto, el proveedor cada vez que utilice contenidos elaborados por terceras partes (seleccionados desde la web y que hayan sido previamente autorizados) realizar un chequeo de la autorización para su uso y mencionarse la correspondiente cita de la fuente.

Este proceso se segmentará en sub-actividades considerando cada uno de los módulos que forman parte del curso, las cuales deben quedar correctamente establecidas en el plan de trabajo respectivo; considerando el tiempo adecuado para asegurar la validación de la contraparte para el desarrollo del conjunto de los módulos, como para cada una de las piezas que lo componen, además de los ajustes que se demanden.

Cada módulo o subactividad (4 subactividades) se considerarán finalizadas una vez que el curso esté mediatizado y listo para su montaje en plataforma (cada pieza deberá estar diseñada conforme los lineamientos entregados por el equipo y por las propuestas y planes de trabajo aprobados por la contraparte técnica.

Los contenidos mediatizados deberán ajustarse a las especificaciones indicadas en éstos TDR, así como a los lineamientos gráficos indicados en las primeras reuniones del servicio, para su utilización exclusiva en Plataforma Moodle de la AgenciaSE. Por otra parte, cada uno de los recursos audiovisuales que conforman cada módulo deberán quedar a disposición del mandante para que por sí solos, sean montados en las páginas web que la Agencia.

La participación del proponente en esta etapa se hará en el marco de la cesión de derechos de propiedad y de uso sobre los contenidos desarrollados, conforme se indica en el Anexo 9.

Como producto de esta actividad, el proveedor deberá entregar todo organizado en una carpeta. Dentro de ella se deberá acceder correctamente a los directorios con todo lo necesario para la construcción del módulo. En este sentido se sugiere la siguiente estructura (a mejorar por el proponente) para incluir lo requerido:

Tabla N°3: Estructura sugerida y referencial¹ para la entrega de archivos por módulo mediatizado.

Módulo N°X: Nombre del módulo
1) Animaciones en formato mp4: son aquellos desarrollos animados que se grabaron en formato de video.
2) Locuciones: pistas de audio utilizadas en el recurso interactivo Scorm, en formato mp3.
3) Videos: piezas en formato mp4.
4) Videos del anfitrión: piezas en formato mp4.
5) Imágenes: subir en png un zip o rar por módulo.
6) SCORM
7) Storyline

¹ Esta es la estructura de carpeta que se solicitará una vez concluida la mediatización de cada módulo. Puede ser que dependiendo del guión instruccional del mismo existan recursos de los listados que no existan para cada módulo, lo cual será lo adecuado previa validación de la contraparte técnica del proyecto.

- 8) Review: enlace a un revisor del contenido en página web publicado desde el programa Storyline.
- (*) Todo lo anterior debe ser en la calidad óptima para poder ajustar el curso luego del término del servicio de este proponente.

Fuente: Elaboración propia

Para el traspaso de archivos mediante servicios de almacenamiento tipo Google Drive o similar, el proveedor deberá crear la correspondiente carpeta traspasando la propiedad de la misma a la contraparte técnica de la AgenciaSE.

4.2.3. Validación de la mediatización.

Cada módulo mediatizado y entregado de acuerdo con estructura sugerida en tabla 3 será revisado y validado por la contraparte técnica de la Agencia, para lo cual se deberá coordinar plazos, retroalimentación y aprobación final vía correo electrónico. Se entenderá que el proceso de mediatización está terminado cuando la totalidad de los módulos mediatizados estén aprobados.

4.2.4. Habilitación del curso en plataforma Moodle.

El proveedor del servicio deberá dejar habilitado el curso mediatizado en la plataforma LMS Moodle de la AgenciaSE.



Figura 1: Plataforma Moodle de AgenciaSE.

Fuente: Imagen extraída de <https://cursos.capacitacionenergetica.cl/>

En la plataforma se creará un aula virtual específica para este curso, la cual estará previamente definida por la contraparte, sin embargo, será el equipo consultor el encargado de diseñar al menos:

- Header y footer para el interior del aula de Moodle.
- Una imagen referencial del curso siguiendo los lineamientos gráficos del proyecto (que puede ser la más representativa del material diseñado para la estrategia de difusión).
- Elaboración de certificado de participación del curso, que indique el nombre, número de cédula de identidad, número de horas totales del curso.

El montaje de todos los recursos correctamente mediatizados por el equipo consultor estará a cargo del diseñador/a instruccional como del equipo proveedor del servicio, correctamente monitoreado por el Ingeniero Informático de la AgenciaSE a cargo de la plataforma.

Tabla N°4: Características de la plataforma LMS.

Tipo de servidor	Dedicado, propio de la AgenciaSE.
Modalidad de soporte WHM	Indicar si dispone de administrador del servidor.
Dominio	https://cursos.capacitacionenergetica.cl/login/index.php
Tipos de recursos que alojará	Paquete SCORM, video MP4, Audio MOOV y otros creado por el consultor.
Capacidad de carga	Sugerida 200 MB límite

Fuente: Imagen extraída de la Guía de lineamientos para el diseño y desarrollo de instancias formativas en energía para adultos - "MODELO FORMATIVO", pág. 33.

El servicio ofrecido por el proveedor debe incluir soporte técnico para la correcta habilitación del curso en la plataforma, considerando al menos los siguientes elementos:

- Reemplazo y/o edición de contenidos y archivos dentro del curso.
- Subida de contenidos y archivos.
- Configuración de evaluaciones.
- Edición de actividades.
- Edición de temas.
- Configuración de fechas de contenidos.
- Ocultar/mostrar contenidos.
- Prerrequisitos de contenidos.
- Configuración de estados de finalización de contenidos.
- Configuración de requisitos de aprobación para finalización del curso.
- Configuración de encuesta de satisfacción.

- xii. Configuración del certificado de aprobación/finalización y requisitos para su obtención.

Medio de verificación: Aula correctamente montada (en forma y fondo), Imágenes de la gestión de contenidos por módulos, con todos los recursos correctamente incorporados y en funcionamiento.

4.3. Reportes y entregables.

El proveedor deberá elaborar un reporte parcial asociado a la etapa 1 y un Reporte Final que considere los productos finales (etapa 2), que debe contener el detalle de todas las actividades realizadas y productos entregables:

- a. Curso mediatizado conforme a estándares de calidad requerido, entregado vía link de google drive u otro y conforme a lo sugerido en tabla 3.
- b. Las versiones finales y formatos editables por módulo del curso con todas las piezas gráficas y recursos audiovisuales utilizadas en la implementación del curso.
- c. Cualquier otro elemento que el proveedor o la contraparte técnica de la Agencia considere relevante para el cumplimiento de los objetivos y que debe quedar explícito en la propuesta técnica.
- d. El Curso habilitado en la plataforma Moodle, verificada a través de imágenes de la gestión de contenidos por módulos, con todos los recursos correctamente incorporados y en funcionamiento.
- e. Todas las evidencias de las actividades mínimas solicitadas en el numeral 4 del presente documento.

4.4 Equipo de Trabajo

El proponente deberá contar con, al menos, los perfiles detallados en la siguiente tabla. Cabe destacar que los roles no son excluyentes, por lo cual por ejemplo un profesional podría desarrollar el rol de jefe de proyecto/coordinador del proyecto y además de diseñador instruccional.

Tabla N°5: Detalle equipo de trabajo necesario para el desarrollo del servicio.

Cargo	Función	Experiencia deseable
Jefe proyecto /coordinador	<p>Encargado/a y responsable del proyecto representante ante la Contraparte Técnica de la Agencia.</p> <p>Responsable de conformar, dirigir y supervisar el equipo.</p> <p>Se debe entregar la información del/la Jefe/a de Proyecto según el formato de Anexo N° 5.</p>	<p>Experiencia profesional directiva de programas, proyectos o consultorías, desde el año 2018 en desarrollo o implementación de cursos e-learning según Anexo N°5.</p>
Diseñador/a instruccional	<p>Proponer y verificar que la estructura del curso y la entrega de contenidos se desarrolle considerando estrategias didácticas y a la vez, el diseño del material, actividades de aprendizaje y evaluación final que asegure el logro de objetivos pedagógicos en adultos.</p>	<p>Deberá presentar su experiencia siguiendo el formato presentado en el Anexo N° 5, el cual deberá demostrar participación en el diseño de cursos e-learning en Moodle desde el año 2018.</p>
Diseñador/a gráfico/a	<p>Profesional a cargo del diseño gráfico tanto del curso como de todos los productos gráficos solicitados en el presente término de referencia.</p>	<p>Experiencia relacionada con el diseño gráfico de piezas o recursos para cursos e-learning desde el año 2018, independiente de la temática del curso. Anexo N°5.</p>
Locutor	<p>Profesional a cargo de la narración del relato grabado de los módulos del curso. Apoyo fundamental de la mediatización.</p>	<p>El o la profesional deberá contar con experiencia en narración de cursos mediatizados. Anexo N°5.</p>

4.5 Reuniones.

Como hito inicial de la prestación del servicio se deberá realizar una reunión de inicio dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la emisión de la orden de compra, con el objeto de realizar el inicio de las actividades. Dicho hito inicial será considerado para todos los efectos legales de inicio formal del servicio, además de coordinar temas propios del mismo. En esta reunión inicial el proveedor deberá participar durante todo el tiempo que dure la señalada reunión. Los objetivos de esta reunión son:

- Presentar la contraparte técnica de la AgenciaSE.
- Realizar el inicio de las actividades.
- Coordinar temas propios del servicio.
- Definir los canales de comunicación (correo electrónico y teléfono de contacto del equipo de trabajo del proveedor del servicio y de la Agencia).
- Todos los acuerdos e información suministrada quedarán plasmados en un Acta de Inicio, la que deberán firmar todos los asistentes.
- Entrega de los insumos necesario para el desarrollo del servicio.

Además, para la correcta interiorización y ejecución del trabajo a desarrollar, la contraparte técnica de la Agencia agendará reuniones periódicas de coordinación. A ellas deberá asistir de manera obligatoria el jefe/a o coordinador/a de proyecto y profesionales del equipo prestador del servicio de acuerdo con la pertinencia con los temas a tratar.

Para cada encuentro el proponente deberá dejar la correspondiente minuta de respaldo como las evidencias de la asistencia a las reuniones (listas de participantes, imágenes, vínculos de conexión u otros que estime pertinente). En esta minuta se deberá dejar en evidencia los acuerdos y de la comprensión del material entregado por los miembros del equipo.

Se considera la realización además de reuniones quincenales donde el diseñador/a instruccional deberá reportar quincenalmente los avances al equipo contraparte compuesto por la contraparte técnica de la Agencia, coordinadora de capital humano de la Agencia, contraparte del Ministerio de Energía y SEC. En dicha reunión se presentarán los ajustes realizados y se revisarán dudas o comentarios que permitan detectar dificultades posibles de solucionar en el momento adecuado, los cuales deberán ser previamente revisados por la contraparte técnica de la Agencia. Se deberán presentar como evidencia las minutas y medios de verificación de las reuniones sostenidas.

La contraparte AgenciaSE, será la única autorizada para suspender reuniones previa información y justificación a las partes involucradas. Tal evidencia también deberá ser archivada por el proponente como evidencia de tal hecho.

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los criterios asociados a la evaluación de la Oferta, desde el punto de vista técnico como económico, se describen a continuación:

Tabla N°6: Criterios de evaluación

Ponderadores globales	Porcentaje
1. Evaluación oferta económica	15%
2. Evaluación oferta técnica	80%
3. Evaluación equidad de género	5%
Total	100%

Fuente: Elaboración propia

5.1. Factor 1: Evaluación oferta económica (15%)

La evaluación de la oferta económica se efectuará mediante la siguiente fórmula: valor de la oferta económica más ventajoso (menor precio), dividido por valor oferta económica a evaluar, multiplicado por 100.

Lo anterior, se ejemplifica según la siguiente fórmula:

$$\frac{\$ \text{Menor Precio}}{\$ \text{Precio Oferta}} * 100 = X$$

Nomenclatura:

- Menor Precio: Valor oferta económica más ventajoso.
- Precio Oferta: Valor oferta económica a evaluar.
- 100: Factor.
- X: Resultado.

Para ello se deberá completar el Anexo N° 8 Formulario oferta económica.

5.2. Factor 2: Evaluación oferta técnica (80%)

La evaluación de la oferta técnica se efectuará asignando desde 0 a 100 puntos a cada uno de los criterios presentados en el siguiente cuadro, para luego ponderarlos según su porcentaje.

Tabla N°7: Criterios de evaluación - Oferta técnica

Criterios de Evaluación	Puntaje	Porcentaje
a) Experiencia del proponente	0 - 100	50%
b) Experiencia del equipo de trabajo	0 - 100	50%

Fuente: Elaboración propia

a. Experiencia del Proponente (50%)

El proponente debe ser una persona jurídica (Empresa/Consultora Educativa). Se realizará una evaluación global considerando la experiencia en mediatización de cursos e-learning en Moodle.

Se evaluará la experiencia del oferente en mediatización de instancias formativas para Moodle, de un mínimo de 4 horas, desde el año 2018, presentada en el Anexo N°3.

Tabla N°8: Experiencia proponente - Diseño y mediatización

Experiencia	Puntaje
No ha diseñado ni mediatizado cursos e-learning para Moodle.	0 Puntos
Entre 1 y 3 experiencias en diseño y mediatización de cursos e-learning para Moodle.	30 Puntos
Entre 4 y 7 instancias en diseño y mediatización de cursos e-learning para Moodle.	60 Puntos
Más de 7 instancias en diseño y mediatización de cursos e-learning para Moodle.	100 Puntos

Fuente: Elaboración propia

b. Experiencia del equipo de trabajo (50%)

La estructura del equipo de trabajo generada en función del numeral 4.4 de los Términos de Referencia debe presentarse en el Anexo N°4, N°5, N°6 y N°7 para los profesionales evaluables.

Se evaluará según la siguiente ponderación por cada profesional, lo que sumará al puntaje global del equipo (tabla 9 y tabla 10):

Tabla N°9: Experiencia del equipo de trabajo.

Experiencia	Puntaje
El profesional no demuestra tener experiencia en proyectos o consultorías, desde el año 2018 en mediatización de cursos e-learning para Moodle.	0 Puntos
El profesional tiene 1 a 2 experiencias en proyectos o consultorías, desde el año 2018 en mediatización de cursos e-learning para Moodle.	10 Puntos
El profesional tiene 3 a 4 experiencias en proyectos o consultorías, desde el año 2018 en mediatización de cursos e-learning para Moodle.	15 Puntos
El profesional tiene más de 5 experiencias en proyectos o consultorías, desde el año 2018 en mediatización de cursos e-learning para Moodle.	25 Puntos

Fuente: Elaboración propia

Tabla N°10: Puntaje del equipo de trabajo.

Profesional	Ponderación	Sin experiencia	1 a 2 experiencias	3 a 4 experiencias	Más de 5 experiencias
Jefe/a, coordinador/a de Proyecto	30%				
Diseñador/a instruccional	40%				
Diseñador/a gráfico/a.	15%				
Locutor profesional	15%				
Sumatoria puntaje del equipo	100%				

5.3. Factor 3: Evaluación de equidad de género (5%)

Se evaluará el factor de equidad de género en el equipo de trabajo propuesto. La evaluación de este criterio se determinará a partir de la participación de mujeres que integren el total del equipo evaluable indicado en el Anexo 4.

Tabla N°11: Equidad de género

Equidad de género	Puntaje
El oferente presenta un equipo de trabajo en donde no hay integrantes mujeres.	0 Puntos
El oferente presenta un equipo de trabajo en donde hay integrantes mujeres.	100 Puntos

Fuente: Elaboración propia

5.4 Consideraciones en la evaluación y criterios de desempate.

Los documentos solicitados que se entreguen en un formato diferente al de los anexos serán evaluados con el puntaje inmediatamente inferior en la categoría específica correspondiente.

En caso de existir algún empate en el puntaje obtenido por los Oferentes de acuerdo a los criterios anteriores, el criterio para desempatar será el **puntaje de la Oferta Técnica asociado a cada Oferente, en segundo lugar la oferta económica y en tercer lugar el criterio de equidad de género.**

De persistir el empate, se adjudicará la Oferta que haya ingresado en primer lugar su Oferta al presente proceso, conforme al **“Correo electrónico de ingreso de Oferta”**.

El oferente que resulte adjudicado será el que obtenga el mayor puntaje en los criterios a evaluar.

5.5 Formalización de la prestación de servicios.

Para la presente adquisición, no se suscribirá contrato entre las partes. El presente servicio se formalizará mediante la orden de compra, la que se emitirá una vez que se adjudique el servicio.

En consecuencia, formarán parte de la referida orden de compra, que hace las veces de contrato:

- Los Términos de Referencia y sus eventuales modificaciones.

- La oferta técnica y económica del proveedor.
- La aceptación, por parte del proveedor de los presentes términos de referencia (Anexo 1).

Para todo efecto, se entenderá por "Contrato" el conjunto de estas condiciones descritas.

6. CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL OFERENTE ADJUDICADO

6.1. Antecedentes administrativos del adjudicatario.

Podrán participar en esta propuesta las personas jurídicas, las cuales deberán presentar los siguientes antecedentes:

1º Fotocopia del rol único tributario de la persona jurídica.

2º Copia de la cédula de identidad de él o (los) representante(s) legale(s) del Oferente, cédula de identidad para extranjeros u otro documento que acredite de manera fehaciente la identidad de los mismos.

3º Individualización del oferente según lo señalado en el Anexo N°2 de los Términos de Referencia.

4º Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.

6.2 Consultas y plazo para presentar propuestas.

Se podrán realizar consultas sobre los presentes términos de referencias al correo electrónico sellocalidadlena@agenciase.org, las cuales serán recepcionadas hasta el día 26 de enero de 2023 a las 12:00 hrs.

El proceso de presentación de ofertas estará abierto hasta el día 29 de enero de 2023, y las propuestas deberán ser enviadas al correo sellocalidadlena@agenciase.org.

7. PRODUCTOS, PLAZOS, PRECIOS Y FORMA DE PAGO.

Se solicitarán 2 reportes digitales; 1 de avance y 1 reporte digital final durante el desarrollo del servicio, los cuales deberán contener la totalidad de productos asociados al servicio contratado:

Tabla N°12: Reportes a entregar con su respectivo contenido.

Reporte digital	Contenido	Plazo de Entrega Máximo	Monto de pago asociado
Reporte N°1 (Etapa 1)	Productos asociados a actividades 4.1.1, 4.1.2 y 4.1.3	90 días contados desde la fecha del acta de inicio de servicios.	50% del monto adjudicado
Reporte N°2 (Etapa 2)	Productos asociados a actividades 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3 y 4.2.4	150 días contados desde la fecha del acta de inicio de servicios.	50% del monto adjudicado

Fuente: Elaboración propia

El presupuesto disponible para la prestación de servicios es de \$8.977.000 las propuestas que superen este monto serán consideradas inadmisibles. El pago se realizará una vez aprobado el reporte y recibida la factura correspondiente.

7.1 Consideraciones para la entrega de reportes.

Todos los reportes (de avance como final) deberán sistematizar la información generada durante la ejecución de los servicios y deberán ser entregados a la Agencia.

En el caso de que existan observaciones, éstas deberán ser subsanadas. En este contexto, el proveedor del servicio deberá subsanar las observaciones y realizar una nueva entrega del reporte y sus respectivos anexos en formato digital para ser revisada por la Contraparte Técnica de la Agencia. Se recuerda que el reporte final deberá ser enviado en formato PDF acompañado de su versión editable en formato Word y sus respectivos anexos.

Los reportes deberán ser entregados en formato digital, en el caso de los productos asociados a la mediatización deberán contener todos los elementos indicados en la estructura sugerida para la entrega de archivos por módulo mediatizado, presente en el numeral 4.2.2 (tabla 3).

El reporte final, es un informe conductor, que debe dar cuenta del proceso y resultados de la mediatización de los 4 módulos del curso, la integración de las herramientas y todo material anexo o complementario según los numerales 4.1 y 4.2

de las bases, y la habilitación del curso en la plataforma Moodle; para tal efecto el informe debe cumplir con lo siguiente:

- No podrá exceder las 30 páginas de extensión, incluyendo el resumen ejecutivo y las principales conclusiones del servicio. Como anexo digital deberán incluirse los módulos mediatizados (incluyendo todos los anexos, herramientas, figuras, videos y todos los recursos educativos desarrollados durante el servicio), y evidencia de la habilitación del curso en la plataforma Moodle.

El reporte final deberá presentar al menos los siguientes contenidos:

- Índice de contenidos
- Resumen ejecutivo
- Índice de tablas
- Índice de gráficos e ilustraciones
- Contenido del servicio
- Conclusiones
- Bibliografía

Todos los reportes deberán entregarse dentro del plazo establecido en el numeral 7 (tabla 12) de los presentes Términos de Referencia. Una vez recibido, la Contraparte Técnica emitirá, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la recepción del respectivo reporte un pronunciamiento en relación con aprobar el reporte o formular observaciones e indicaciones. Sin perjuicio de lo anterior la Agencia se reserva el derecho a extender los plazos señalados precedente por razones debidamente fundadas las que serán evaluadas por la Agencia.

Si existieran observaciones el proveedor del servicio tendrá un plazo de 10 días hábiles para su subsanación, desde la entrega de las observaciones por parte de la Agencia. Los términos para formular observaciones y realizar las correcciones a los reportes no interrumpen o suspenden los plazos para entregar el o los reportes siguientes, a menos que la magnitud e importancia de las observaciones formuladas sean tan significativas que no sea posible continuar con el desarrollo del proyecto mientras aquellas no sean subsanadas, lo cual deberá ser señalado por la Contraparte Técnica.

7.2 Consideraciones de Facturación

- a. La Factura sólo podrá ser emitida una vez que la Agencia haya aprobado el respectivo informe o producto asociado al pago de ésta y deberá ingresarse con la respectiva acta de aprobación debidamente emitida por la Agencia.

- b. La factura que se emita deberá contener en su **glosa una leyenda relativa a la inutilización** de origen de este documento, esta información será entregada por la Agencia al momento de la aprobación del respectivo producto
- c. En caso de que la factura sea emitida sin la glosa indicada esta será rechazada y deberá el adjudicado emitir nuevamente la factura.
- d. Plazo de pago será de 30 días corridos contados desde la recepción de la factura.
- e. En el caso de que una factura sea factorizada, el proveedor adjudicado deberá informar a la Agencia de este hecho en el mismo acto de ser realizado a través de una carta enviada a la contraparte técnica.

7.3 Prórrogas y Modificaciones al Servicio.

Prórrogas y modificaciones al servicio deberán quedar consignadas en "Acta de Modificación del Servicio" que debe ser firmada por el respectivo Jefe de Área de Ejecución o Jefe de Oficina Temática y el adjudicado.

8. Propiedad de la información.

La Agencia Chilena de Eficiencia Energética será dueño exclusivo de los derechos intelectuales y patrimoniales sobre toda documentación o información de cualquier índole, incluida información técnica, bases de datos, sistemas de computación y software, transcripciones, pautas, documentación preparatoria y cualesquiera otros datos que se entreguen al consultor para la ejecución de los servicios objeto de esta licitación por cualquier medio, sea oral o escrito, verbal, visual o mediante demostraciones, incluyéndose documentos impresos y/o formatos de archivos electrónicos, y en general toda información entregada en cualquier soporte, sea magnético, electrónico, físico u otros tecnológicos que existan o llegasen a existir durante la ejecución de los servicios.

El Consultor por tanto renuncia expresamente a cualquier pretensión de derechos de propiedad intelectual y/o industrial que existiera sobre los productos obtenidos de dicha información, considerándose que la misma ha sido cedida a los contratantes.

En concordancia, la propiedad intelectual e industrial y los derechos patrimoniales de todos los productos resultantes de la presente prestación de servicios, ya sean reportes digitales parciales, reporte digital final, guías, folletos promocionales, metodología de trabajo, páginas web, kit Educativos, paneles educativos, contenidos y metodología de implementación de cursos, o cualquier otro producto contenido en cualquier formato o medio, sea físico o electrónico, será exclusivamente de la Agencia Chilena de Eficiencia Energética, estableciéndose una cesión de todos los derechos intelectuales cedibles y patrimoniales que tenga sobre dichos productos al momento de suscribir el contrato. Lo anterior se extiende a las modificaciones, actualizaciones,

transformaciones, adaptaciones, nuevas versiones, mejoras o incorporación de nuevas funcionalidades, que los productos preexistentes, regulados por las normas de la propiedad intelectual o industrial sufran a consecuencia de, durante, o luego de, extinguido el contrato.

12. Término anticipado de la prestación de servicio.

La Agencia pondrá término anticipado a la prestación de servicio en los siguientes casos:

- a. Si el consultor no destina los recursos suficientes para la prestación de los servicios.
- b. Si el consultor no emplea personal en la cantidad y con las competencias necesarias para la prestación de los servicios.
- c. Incumplimiento grave de las obligaciones del adjudicatario. Se considerarán como tales, sin que éstas tengan el carácter de taxativas, las siguientes:
 - o Entrega de información técnica o económica maliciosamente falsa o incompleta.
 - o No cumplimiento de los servicios.
 - o Retrasos atribuibles al proveedor del servicio
 - o Ejecución del servicio con errores u omisiones insalvables.
- d. Mutuo acuerdo entre los contratantes.
- e. Por exigir el interés público o seguridad nacional.
- f. Caso fortuito o fuerza mayor sobreviniente que hagan imposible el cumplimiento del contrato.

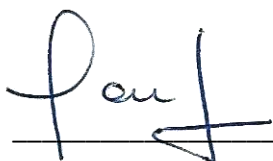
9. Tratamiento de datos.

En virtud del artículo 4º de la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal N° 19.628, de fecha 28 de agosto de 1999; los oferentes, autorizan a la Agencia para tratar todos los datos de carácter personal proporcionados por los mismos durante el proceso, de acuerdo con lo que la Agencia estime pertinente según los fines del proceso.

10. Conocimiento y aceptación de los presentes Términos de Referencia.

Por el sólo hecho de presentar una oferta, se entenderá que el oferente declara en forma expresa conocer y aceptar íntegramente los presentes Términos de Referencia, sus Anexos y Circulares Aclaratorias, por lo cual renuncia a cualquier acción o reclamación posterior en razón de errores de interpretación o desconocimiento de

ellas. Atendido lo anterior, la Agencia declara mediante este acto, que aquellas Ofertas presentadas en un proceso de compra con cotizaciones y que contengan antecedentes técnicos y económicos de un oferente que ha participado en un proceso de compra implementado por la Agencia no será susceptible de informarse o publicarse a terceros. Lo anterior, se fundamenta en el resguardo de los intereses y de la propiedad intelectual de los Oferentes que entregan la referida información a la Agencia.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Carla', written over a horizontal line.

Carla Asenjo

Jefa Área Eficiencia Energética Residencial
Agencia Chilena de Eficiencia Energética

DECLARACIÓN JURADA

“MEDIATIZACIÓN Y HABILITACIÓN DEL CURSO E-LEARNING DE EVALUACIÓN Y MONITOREO DEL SELLO CALIDAD DE LEÑA”

”

Santiago, __ de _____ del 2023

En concordancia con lo establecido en el numeral 11.1 del Término de Referencia para contratación del servicio **“MEDIATIZACIÓN Y HABILITACIÓN DEL CURSO E-LEARNING DE EVALUACIÓN Y MONITOREO DEL SELLO CALIDAD DE LEÑA”**

” declaro (amos) bajo juramento que la institución que represento (amos), he (mos) tomado total conocimiento de las especificaciones técnicas del presente documento, y respecto de las cuales me (nos) obligo (amos) a respetar, cabal e íntegramente, y en todas sus partes.

Nombre Completo o Razón Social y RUT del Proponente

Nombre Completo, RUT y firma del Representante Legal del Proponente

ANEXO N°2

ANTECEDENTES DEL PROPONENTE

Institución		
Razón Social		
RUT		
Nombre de fantasía/Siglas		
Dirección Comercial		
Ciudad / Región / País		
Página Web		
Representante Legal		
Nombre completo		
RUN / Cargo		
Dirección		
Teléfono Fijo / Celular / e-mail		
Gestión de Pagos		
Banco		
Tipo de Cuenta		
N° de Cuenta		
Nombre Empresa		
RUT		
e-mail		
Encargado Administración y Finanzas		
Fono / e-mail		

Nombre y Firma Representante
Legal

ANEXO N° 3 - EXPERIENCIA EN MEDIATIZACIÓN DE CURSOS E-LEARNING EN MOODLE ²

Se evaluará la experiencia del oferente en mediatización de instancias formativas para Moodle, de un mínimo de 4 horas, desde el año 2018.

Tipo de necesidad ³	Nombre del curso	Descripción del proyecto ⁴	Fecha de Ejecución ⁵
Institucional () Mandatada () Indicar nombre del solicitante _____		Horas: Modalidad ⁶ : Incluyó diseño, mediatización y habilitación. () Sí () No Características generales:	
Institucional () Mandatada () Indicar nombre del solicitante _____		Horas: Modalidad: Incluyó diseño, mediatización y habilitación. () Sí () No Características generales:	

Nombre Proponente
y Representante Legal

Firma del
Representante Legal

Fecha de firma:

²Curso e-learning en Moodle: Instancia formativa desarrollada de manera integral y su totalidad de horas, a través de una plataforma virtual, donde un facilitador o profesor puede añadir recursos y actividades para que sus estudiantes las desarrollen. El curso deberá poseer un programa concreto, donde se pueda evidenciar el objetivo o resultado de aprendizaje esperado, su metodología, la estrategia de evaluación e identificar al menos por módulo, los tiempos definidos, su objetivo, los contenidos y el tipo de evaluación asociada.

³ Se deberá señalar si el curso referido en la presente fila nace de una necesidad del proponente o mandado por un tercero.

⁴ Debe señalar las características generales de cada curso. Sólo se considerarán en la evaluación los cursos de un mínimo de 4 horas desde el año 2018 a la fecha.

⁵ Indicar mes y año de inicio y; mes y año de finalización.

⁶ Por requerimiento del término de referencia, el curso debe ser e-learning. Debe indicarse si es de modalidad sincrónica o asincrónica.

ANEXO N° 4

EQUIPO EVALUABLE DE PROFESIONALES QUE SE DESEMPEÑARÁN EN EL PROYECTO

Nombre completo	Género	Profesión ⁷	Rol dentro del Proyecto ⁸	Relación contractual con el Oferente ⁹
			Jefe/a, coordinador/a de Proyecto	
			Diseñador/a instruccional	
			Diseñador/a gráfico/a.	
			Locutor	

Nombre Oferente y Representante Legal

Firma del Representante Legal

Fecha: _____

⁷ Indicar la profesión y los estudios de pregrado y postgrado realizados.

⁸ El proponente deberá sumar al anexo todos los roles evaluables del presente término de referencia, manteniendo el formato del cuadro.

⁹ Emplear alguna de las siguientes categorías: propietario, empleado, honorarios, jornada completa, jornada parcial, u otros (especificar).

ANEXO N° 5 - CURRICULUM VITAE RESUMIDO EQUIPO DE TRABAJO¹⁰

Nombre Completo	
RUT	
Género	
Fecha de Nacimiento	
Profesión	

Descripción Perfil Profesional

Describir sólo experiencias relacionadas con lo solicitado en los TDR desde el año 2018 a la fecha (<u>detallar los proyectos</u> en los que ha participado indicando una descripción de las tareas realizadas en los respectivos proyectos)	Indicar rol desempeñado en el Proyecto	Información de referencia (teléfono y correo de jefe de proyecto o referencia)	Año
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			

Nombre Proponente
y Representante Legal

Firma del
Representante Legal

Fecha: _____

¹⁰ Todos los integrantes del equipo declarados en el Anexo N°4, deben presentar el presente documento. Los Anexos que se entreguen en un formato diferente al que se presenta, serán evaluados con el puntaje inmediatamente inferior en la categoría específica correspondiente.

ANEXO N° 6 - CARTA COMPROMISO¹¹

Yo, <NOMBRE COMPLETO> ,

R.U.T. ,

PROFESIÓN,

Declaro conocer íntegramente el contenido del Proyecto identificado como **“MEDIATIZACIÓN Y HABILITACIÓN DEL CURSO E-LEARNING DE EVALUACIÓN Y MONITOREO DEL SELLO CALIDAD DE LEÑA”** de la Agencia de Sostenibilidad Energética y manifiesto mi compromiso de participar en su ejecución.

Firma del profesional

Santiago, _____

¹¹ Todos los integrantes del equipo declarados en el Anexo 4 deben presentar el presente documento.

ANEXO N° 7 - DATOS DEL JEFE/A – COORDINADOR/A DEL PROYECTO

DATOS JEFE/A - COORDINADOR/A DEL PROYECTO	
Nombre completo	
Cédula de identidad	
Cargo	
Fono	Fax
Correo Electrónico	

Nombre Proponente
y Representante Legal

Firma del
Representante Legal

Fecha: _____

ANEXO N° 8 - FORMULARIO OFERTA ECONÓMICA

Nombre o Razón Social : _____

El Proponente deberá completar la siguiente tabla con todos los gastos que involucre total de las actividades referidas a los Términos de Referencia.

Ítem	Valor Neto
Etapa 1	
Etapa 2	
Total Neto	
Descuentos ofrecidos	
Impuestos	
otros	
Total (impuestos incluidos, en el caso que correspondiere)	

Nombre Proponente
y Representante Legal

Firma del
Representante Legal

Fecha: _____

ANEXO N°9

CESIÓN DE DERECHOS DE PROPIEDAD

**"MEDIATIZACIÓN Y HABILITACIÓN DEL CURSO E-LEARNING DE
EVALUACIÓN Y MONITOREO DEL SELLO CALIDAD DE LEÑA"**

Yo, <NOMBRE COMPLETO> ,

R.U.T. ,

PROFESIÓN,

Acepto que mi participación en el proyecto identificado como **"MEDIATIZACIÓN Y HABILITACIÓN DEL CURSO E-LEARNING DE EVALUACIÓN Y MONITOREO DEL SELLO CALIDAD DE LEÑA"**, de la Agencia de Sostenibilidad Energética implica la cesión de los derechos de propiedad y de uso de todos los productos y resultados del proyecto en favor de la contraparte.

Nombre Proponente
y Representante Legal

Firma del
Representante Legal