

SOLICITUD DE COTIZACIÓN.

Servicio de análisis, diseño e implementación de “Simulador para Declaraciones de Instalaciones Eléctricas, basado en el trámite TE1 declaración de instalación eléctrica interior SEC E declarador - destinado para el uso de casas de estudio que otorguen licencias de instalador(a) eléctrico”.

Por medio del presente documento se requiere la cotización del servicio referido, para lo cual será necesario recibir los siguientes diez (10) documentos:

1. Anexo N°1- Declaración jurada simple.
2. Anexo N°2 - Antecedentes del proponente - Persona jurídica
3. Anexo N°3 - Formulario oferta económica.
4. Anexo N°4 - Descripción del equipo de trabajo con sus roles.
5. Anexo N°5 - Carta Gantt.
6. Anexo N°6 - Matriz de riesgos.
7. Anexo N°7A – Experiencia del oferente.
8. Anexo N°7B – Experiencia tecnológica específica del oferente
9. Anexo N°7C – Experiencia tecnológica específica del equipo que integra la propuesta técnica (3 documentos, uno por cada persona que integre el equipo técnico).
10. Propuesta técnica elaborada por el proponente.

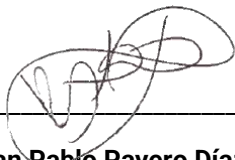
Paralelamente se incorpora el Anexo N°8 – Especificaciones Técnicas (documento informativo para lectura y revisión del oferente). Se sugiere revisarlo para que la empresa pueda elaborar una propuesta técnica acorde a las necesidades del servicio.

Cuota	Detalle de entrega para pago	% de pago en función del total
1	Desarrollo de interfaces de usuario y modelo de datos, aprobado por la contraparte vía acta.	25 % del monto adjudicado
2	Entrega de aplicación de acuerdo al requerimiento acordado entre las partes, aprobado por la contraparte vía acta.	45 % del monto adjudicado
3	Revisión de QA, aprobado por la contraparte vía acta.	30 % del monto adjudicado

Prestación de servicios regulada según Orden de Compra emitida por AgenciaSE, la cual establecerá las cuotas asociadas a la correcta entrega de productos en tiempo y forma, validada por el jefe de producto y equipo técnico de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles - SEC.

Documento contable solicitado para gestionar el pago: Factura siguiendo las instrucciones de glosa estipuladas en la orden de compra.

Plazo para presentar la cotización: **29 de octubre hasta las 23:59 horas, al correo capacitacion@agenciase.org**



Juan Pablo Payero Díaz
Jefe de Área

Industria y Mercados para la Eficiencia Energética y el Cambio Climático
Agencia Chilena De Eficiencia Energética

Términos de Referencia

Servicio de análisis, diseño e implementación de “Simulador para Declaraciones de Instalaciones Eléctricas, basado en el trámite TE1 declaración de instalación eléctrica interior SEC E declarador - destinado para el uso de casas de estudio que otorguen licencias de instalador(a) eléctrico”

Santiago, 06 de octubre del 2023

1. Antecedentes del servicio.

La Agencia Chilena de Eficiencia Energética, desde ahora en adelante Agencia de Sostenibilidad Energética o AgenciaSE, es una fundación de derecho privado, 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, **desarrollar y promover el capital humano** en temas relacionados con la energía y sostenibilidad energética, con el propósito de contribuir a que los sectores de consumo como los distintos organismos sectoriales implementen medidas que les permitan cumplir con los requisitos establecidos por las Leyes o Normativas que los rigen.

En este contexto, y luego del trabajo continuo junto con la Superintendencia de Electricidad y Combustibles - SEC; el Ministerio de Energía ha encomendado a la AgenciaSE, a través de la Coordinación de Capital Humano, invertir recursos en generar una herramienta informática que permita a las instituciones educacionales que sean conducentes a la obtención de licencias de instalador(a) eléctrico, y que imparten carreras técnicas o profesionales vinculadas con el sector eléctrico, generar un simulador que prepare a los estudiantes que obtendrán licencias de instalador eléctrico luego de egresar de sus carreras, en el desarrollo del trámite “Declaración de Instalaciones Interiores Eléctricas, TE1”, consistente en declarar a SEC la puesta en servicio de las instalaciones interiores eléctricas de consumo; necesidad que se ha detectado luego que se ha verificado un aumento significativo de instaladores e instaladoras en estos últimos dos años, como también el porcentaje de rechazos en las declaraciones presentadas (TE1) en SEC, desde el año 2019 hasta lo que llevamos del 2023.

Es así como solicitamos a personas jurídicas dedicadas y con especialización en diseño de recursos informáticos a cotizar la presente necesidad de servicio.

2. Objetivos del servicio.

2.1 General.

Entregar a las instituciones educacionales una herramienta que permita simular a los futuros instaladores e instaladoras eléctricos, las declaraciones electrónicas que deberán, una vez autorizados, emitir a la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC).

2.2 Específicos.

2.2.1 Análisis de requisitos:

- Realizar un exhaustivo análisis de los requisitos y procedimientos involucrados en la especificación técnica del simulador TE1.
- Identificar los puntos críticos, pasos y variables que afectan la precisión y complejidad de las declaraciones de instalaciones eléctricas.

2.2.2 Diseño del simulador:

- Diseñar una interfaz de usuario intuitiva y amigable para el simulador (siguiendo los lineamientos gráficos institucionales de SEC), adaptada a las necesidades de instituciones educacionales y a las particularidades del trámite TE1.
- Desarrollar un diseño de flujo de trabajo que refleje con precisión los pasos requeridos en la declaración de instalaciones eléctricas, permitiendo la interacción paso a paso.

2.2.3 Funcionalidades avanzadas:

- Agregar funcionalidades avanzadas, como la posibilidad de almacenar y editar declaraciones simuladas, cargar proyectos previos y generar informes detallados para fines educativos y de entrenamiento en la base de datos.

2.2.4 Pruebas y depuración:

- Realizar pruebas exhaustivas para garantizar el correcto funcionamiento del simulador en diversos escenarios y con diferentes datos de entrada.
- Identificar y corregir errores, fallos y problemas de uso que puedan surgir durante las pruebas.

2.2.5 Documentación y capacitación:

- Crear documentación detallada y manual de usuario que explique el funcionamiento del simulador y ofrezcan orientación sobre su uso para cada uno de los roles indicados en el Anexo N°8.
- Diseñar materiales de capacitación para las instituciones educativas que otorgan licencias de instalador(a) eléctrico, facilitando la integración del simulador en sus programas de formación.

3. Especificaciones técnicas del servicio.

A continuación, se describe el conjunto de actividades que se consideran como mínimas para alcanzar el objetivo planteado para el servicio.

En su cotización el proponente deberá explicar cómo desarrollará cada una de las siguientes actividades mínimas a realizar.

3.1 Reunión de inicio

Efectuada con la empresa adjudicada, en la cual se describirán las necesidades del desarrollo del proyecto y los principales aspectos, que serían; plazos, entregables, entre otros. Dicha reunión podrá realizarse de manera presencial o virtual.

A esta reunión deben asistir todas las personas que integran el equipo proponente.

Medio de verificación: acta o minuta de la reunión de inicio firmada por los asistentes.

3.2 Carta Gantt de desarrollo

Para el desarrollo de esta tarea el proponente deberá entregar el plan de trabajo para el desarrollo del proyecto. La planificación debe incluir la etapa de testing SEC, que se debe acordar en conjunto (tiempos), luego de conocer en detalle los aspectos informados por los referentes en la reunión de inicio. Este instrumento deberá detallar el cronograma de trabajo.

La fecha de entrega de la carta Gantt será de 5 días hábiles después de la reunión de inicio, la cual será agendada el mismo día de la reunión inicial.

Medio de verificación: Carta Gantt aprobada por las partes involucradas en el proyecto la cual debe contener como mínimo las etapas, actividades, responsables, plazos, hitos y entregables.

3.3 Documento de análisis y diseño

La empresa deberá revisar las especificaciones técnicas del proyecto, que se encuentran detalladas en el Anexo N°8 y elaborar la documentación de análisis de los requerimientos funcionales y diseño de la solución.

Medio de verificación: Documento de requerimientos funcionales y diseño, acordado entre las partes.

3.4 Desarrollo de interfaces

La empresa, deberá hacer entrega de la implementación de las interfaces de usuario.

Medio de verificación: Las interfaces deberán estar en concordancia con base en lo acordado en la etapa anterior (análisis y diseño).

3.5 Desarrollo del modelo de datos

La empresa deberá hacer entrega de la implementación del modelo de datos.

Medio de verificación: aprobación del modelo de datos, por parte de la AgenciaSE y SEC.

3.6 Entregas parciales

La empresa deberá realizar entregas parciales del avance del proyecto. Estas, deberán estar consideradas en la carta Gantt del proveedor (entregar por módulos), cuyas fechas serán correctamente autorizadas y validadas luego de efectuada la reunión indicada en el punto 3.2.

Las entregas parciales, deberán estar revisadas y acordadas por la SEC y/o AgenciaSE para su validación. La revisión consiste en pruebas funcionales del área de negocio y pruebas técnicas del área informática de la SEC.

Medio de verificación: Entregas parciales en formato determinado por SEC, en fecha establecida en la Carta Gantt.

3.7 Reunión de entrega de aplicación

La empresa deberá a través de una reunión, presentar y entregar la aplicación desarrollada. Se revisarán los requerimientos de acuerdo con el documento de especificaciones técnicas (tomando como referencia el Anexo N°8 y lo elaborado para el Punto 3.3) acordado entre las partes.

Medio de verificación: Evidencia de acta firmada por los participantes, con fotografía o captura de pantalla de la reunión de entrega de acuerdo con lo mencionado anteriormente, vía teams o presencial (por definir).

3.8 QA SEC

La Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC), realizará las pruebas en conformidad a la aplicación entregada, en los servidores de la institución.

Medio de verificación: La SEC luego de realizar pruebas técnicas validará el correcto funcionamiento de la aplicación, en base a los requerimientos acordados, dejando evidencias por medio de correo electrónico u otro medio, para resguardo del proveedor, una vez de comprobar el funcionamiento de acuerdo con lo solicitado.

3.9 Reunión de cierre y evaluación del proyecto

La empresa luego de concluido el proceso de entrega deberá presentar los resultados del servicio como el análisis de la información levantada durante el proceso, incluyendo sus principales recomendaciones, desafíos, nudos críticos, elementos de mejora y conclusiones, que permitan aprender y mejorar una eventual nueva implementación de esta experiencia. El formato de la reunión podrá ser presencial o virtual.

Medio de verificación: Acta de reunión firmada por todos los asistentes.

3.10 Garantía del Proyecto

Se considerará un periodo de 90 días, luego de la entrega del producto final en la que el proveedor deberá corregir cualquier desviación u error que se encuentre dentro del marco del proyecto. Durante este periodo el equipo técnico adjudicado deberá disponer de horas para responder a los requerimientos del mandante en tiempo y forma acordado entre las partes.

4. Consideraciones para la entrega de la cotización.

La cotización del proveedor deberá considerar la lectura del Anexo N°8 – Especificaciones Técnicas, que entrega los lineamientos básicos necesarios para que la empresa pueda elaborar una propuesta técnica acorde a las necesidades del servicio; y realizar el correcto envío de diez (10) documentos firmados por el proponente o representante legal de la empresa que cotiza el presente servicio; estos son:

1. Anexo N°1- Declaración jurada simple.
2. Anexo N°2 - Antecedentes del proponente - Persona jurídica
3. Anexo N°3 - Formulario oferta económica.

4. Anexo N°4 - Descripción del equipo de trabajo con sus roles.
5. Anexo N°5 - Carta Gantt.
6. Anexo N°6 - Matriz de riesgos.
7. Anexo N°7A – Experiencia del oferente.
8. Anexo N°7B – Experiencia tecnológica específica del oferente
9. Anexo N°7C – Experiencia tecnológica específica del equipo que integra la propuesta técnica (uno por cada persona que integre el equipo técnico).
10. Propuesta técnica elaborada por el proponente.

5. Requisitos de participación.

El proponente deberá ser alguna empresa con experiencia en desarrollo de aplicaciones en los siguientes ambientes y lenguajes de programación:

Servidores de Aplicaciones Oracle : WebLogic 12c
Servidores de Base Datos Oracle : 11g

Framework de Desarrollo
Lenguaje : Java 1.8
Framework : Spring Framework 4.3

5.1 Experiencia del proponente y equipo de trabajo.

La entidad proponente deberá tener experiencia en trabajos vinculados a:

- i. Declaraciones electrónicas de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles u otros Órganos del estado.
- ii. Experiencia técnica del proveedor mínima de 5 años, en el cumplimiento de requerimientos técnicos y experiencia en arquitectura de servicios.
- iii. Experiencia del equipo de trabajo en proyectos similares de acuerdo con los requerimientos técnicos descritos en el punto anterior.

El equipo de trabajo deberá contar con al menos los roles de; coordinador del proyecto, desarrollador y QA, a fin de poder realizar correctamente el servicio. Cabe señalar que el proponente podrá incluir a todas las personas que crea necesarias dentro del equipo a fin de alcanzar los objetivos propuestos.

Cargo	Función
Coordinador del Proyecto	<p>El coordinador de proyecto es responsable de supervisar y dirigir todas las fases del proyecto informático. Su función principal es asegurarse de que el proyecto se complete dentro del tiempo, presupuesto y alcance establecidos. Sus responsabilidades serán la planificación estratégica, asignación de recursos, comunicación con los miembros del equipo y las partes interesadas, identificación y gestión de riesgos, seguimiento del progreso y resolución de problemas. El coordinador de proyecto debe tener habilidades sólidas de liderazgo, gestión del tiempo, toma de decisiones y comunicación para garantizar el éxito del proyecto.</p>
Desarrollador	<p>El desarrollador es el profesional encargado de escribir, diseñar y mantener el código informático que constituye la base de las aplicaciones y sistemas. Su trabajo implica traducir los requisitos y diseños en código funcional, depurar y solucionar problemas, optimizar el rendimiento y mantener la integridad del código a lo largo del tiempo del proyecto. El desarrollador debe ser especialista en los lenguajes de programación y tecnologías involucradas en el proyecto. Además, deben estar al tanto de las mejores prácticas de programación, las tendencias tecnológicas y la colaboración en equipo. Deseable experiencia en las tecnologías descritas en el punto 5, es decir:</p> <p>Servidores de Aplicaciones Oracle : WebLogic 12c Servidores de Base Datos Oracle : 11g</p> <p>Framework de Desarrollo Lenguaje : Java 1.8 Framework : Spring Framework 4.3</p>
QA	<p>El profesional de QA, será el responsable de asegurar que el software cumpla con los estándares de calidad y funcionalidades correctamente antes de su paso a producción. Su trabajo implica la creación y ejecución de casos de prueba, identificación y documentación de errores o fallos, colaboración con desarrolladores para resolver problemas, realización de pruebas de rendimiento y usabilidad, y garantía de que el producto final cumpla con los requisitos establecidos.</p>

6. Evaluación y adjudicación

Las cotizaciones recibidas durante el plazo del presente llamado serán evaluadas según los siguientes criterios:

Ponderadores Globales	% (Porcentaje)
a) Ponderador oferta económica	15%
b) Ponderador oferta técnica	70%
c) Ponderador valor agregado	15%
Total	100%

- a) Ponderador oferta económica (15%): La evaluación de la oferta económica, se efectuará asignando 100 puntos al proveedor que ofrezca el menor valor de la oferta económica. A las demás se les asignará puntaje mediante la siguiente fórmula:

Nomenclatura:

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

$$\frac{\$MenorPrecio}{\$PrecioOferta} * 100 = X$$

Completar el Anexo N°3 - Formulario **oferta** económica.

- b) Ponderador oferta técnica (70%): La distribución porcentual por ítem se despliega a continuación:

Criterios de Evaluación	Puntaje	Porcentaje Técnico
b.1 Experiencia del proponente.	0 – 100	30%
b.2 Experiencia del equipo técnico	0 - 100	40%
b.3 Calidad de la propuesta técnica.	0 – 100	30%

- b.1) Experiencia del proponente (30%):

Se evaluará al proponente en cuanto a su experiencia laboral en tareas técnicas similares y en consultorías relacionadas al área específica del servicio, en a lo menos 5 años (a partir del 2018). Para la evaluación de este punto se requiere completar el Anexo N°7A y Anexo N°7B.

Experiencia del proponente	Puntaje
El oferente tiene menos de 2 años de experiencia en servicios similares	0 Puntos
El oferente tiene entre más de 2 años y menos de 5 años de experiencia en servicios similares	50 Puntos
El oferente tiene 5 o más años de experiencia en empresas que hayan desarrollado proyectos de la misma envergadura, con tecnologías similares (bases de datos y lenguajes de programación) y con el mismo foco ciudadano	100 Puntos

- b.2) Experiencia del equipo técnico (40%):

Se evaluará al proponente en cuanto a la experiencia laboral del equipo técnico en tareas similares (utilizando las mismas tecnologías individualizadas en el punto 5 "Requisitos de Participación") y en consultorías relacionadas al área específica del servicio, en a lo menos 5 años (a partir del 2018). Para la evaluación de este punto se requiere completar el Anexo N°7C para los tres roles solicitados en la propuesta.

Para obtener el puntaje final de este criterio, se ponderará en función de la experiencia técnica de cada integrante del equipo técnico, con el fin de que cada profesional pueda fortalecer los requerimientos técnicos del servicio en su totalidad, de acuerdo a los siguientes porcentajes:

Experiencia del equipo técnico (40%)	Ponderación del Total
Experiencia Coordinador	20%
Experiencia Desarrollador	70%
QA	10%

Se evaluará al equipo técnico de acuerdo con el rango de años de experiencia, calificándolos de acuerdo con la siguiente tabla:

Experiencia del equipo técnico	Puntaje
El equipo técnico tiene menos de 2 años de experiencia en servicios similares, utilizando las mismas tecnologías individualizadas en el punto 5 "Requisitos de Participación".	0 Puntos
El equipo técnico tiene entre más de 2 años y menos de 5 años de experiencia en servicios similares, utilizando las mismas tecnologías individualizadas en el punto 5 "Requisitos de Participación".	50 Puntos
El equipo técnico tiene 5 o más años de experiencia en servicios similares, utilizando las mismas tecnologías individualizadas en el punto 5 "Requisitos de Participación", con la misma envergadura, con la misma tecnología y con el mismo foco ciudadano orientado a los instaladores(as) eléctricos.	100 Puntos

b.3) Calidad de la propuesta técnica (30%):

Propuesta técnica	Puntaje
El oferente presenta una propuesta técnica y metodológica que no se ajusta a lo solicitado pues no incorpora ninguna de las actividades mínimas del numeral tres (3) de los presentes términos de referencia, necesarios para el desarrollo del servicio y que asegure su cumplimiento.	0 Puntos
El oferente presenta una propuesta técnica y metodológica que incorpora todas las actividades mínimas necesarias para el desarrollo del servicio. Sin embargo, dos o tres de los siguientes aspectos no están presentes: <ul style="list-style-type: none"> •Especifica en detalle una metodología para asegurar el cumplimiento total de objetivos del numeral dos (2) y actividades mínimas del numeral tres (3) de los presentes términos de referencia. •Evidencia un entendimiento de lo solicitado a través de la identificación de aspectos críticos para el desarrollo del servicio. •La propuesta técnica carece de errores e incoherencias. 	50 Puntos

<p>•La propuesta técnica carece de información irrelevante que restan foco a su propuesta.</p>	
<p>El oferente presenta una propuesta técnica y metodológica que incorpora todas las actividades mínimas necesarias para el desarrollo del servicio. Sin embargo, uno de los siguientes aspectos no está presente:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Especifica en detalle una metodología para asegurar el cumplimiento total de objetivos del numeral dos (2) y actividades mínimas del numeral tres (3) de los presentes términos de referencia. •Evidencia un entendimiento de lo solicitado a través de la identificación de aspectos críticos para el desarrollo del servicio. •La propuesta técnica carece de errores e incoherencias. •La propuesta técnica carece de información irrelevante que restan foco a su propuesta. 	<p>80 Puntos</p>
<p>El oferente presenta una propuesta técnica y metodológica que se ajusta a los servicios requeridos considerando e incluyendo todas las actividades mínimas necesarias para el desarrollo del servicio. Además, especifica en detalle la metodología para asegurar el cumplimiento total de objetivos del numeral dos (2) y actividades mínimas del numeral tres (3) de los presentes términos de referencia. La propuesta evidencia un entendimiento de lo solicitado a través de la identificación de aspectos críticos para el desarrollo del servicio. La propuesta técnica carece de errores, incoherencias e información irrelevante que le resten foco.</p>	<p>100 Puntos</p>

c) Ponderador valor agregado (15%): El valor agregado constituye un aporte significativo del equipo consultor a este proyecto el cual podrá incluir **algunos de estos productos**:

- Deseable que el simulador se pueda vincular con cualquier otro tipo de declaración electrónica de la Superintendencia. Dado lo anterior, debe permitir la vinculación con otros trámites.
- Que se incluya un set de vistas para análisis, monitoreo y gestión del uso de la plataforma, ejemplo: cantidad de entidades, sedes, perfiles de usuarios, y roles, cantidad de cambios de roles, cantidad de asignaciones.

Valor Agregado	Puntaje
<p>El proponente no incorpora productos o servicios diferentes a los exigidos en el servicio o, los nuevos productos ofrecidos no se ajustan a los objetivos.</p>	<p>0 Puntos</p>
<p>El proponente incorpora 1 producto o servicio sugerido como valor agregado, que contribuyen a mejorar de manera significativa al cumplimiento de los objetivos del servicio.</p>	<p>50 Puntos</p>

El proponente incorpora 2 productos o servicios sugeridos como valor agregado, que contribuyen a mejorar de manera significativa al cumplimiento de los objetivos del servicio.	100 Puntos
---	------------

6.1 Consideraciones a la evaluación y adjudicación

- El oferente que resulte adjudicado será el que obtenga el mayor puntaje en los criterios a evaluar.
- La omisión de alguno de los Anexos requeridos para la evaluación, será calificado con (0) cero puntos en la categoría específica correspondiente; no obstante lo anterior, la Agencia se reserva el derecho a solicitar la incorporación del respectivo Anexo o Anexos, calificando de igual forma con (0) puntos en la categoría específica correspondiente; con excepción de la omisión de la propuesta económica, contenida en el respectivo Anexo, la cual siempre conlleva a la sanción de inadmisibilidad de la propuesta.
- 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.

Finalizado el proceso de evaluación, la comisión a cargo levantará un acta que deberá contener la siguiente información:

- El listado de las ofertas evaluadas por la comisión.
- Los puntajes asignados a cada oferta según los criterios establecidos en los Términos de Referencia.
- El nombre, cargo y firma de los funcionarios que participaron en la evaluación.

6.2 Criterio de desempate

En caso de existir algún empate en el puntaje obtenido por los oferentes de acuerdo con los criterios anteriores, el criterio para desempatar será el puntaje de la propuesta técnica asociados a cada oferente.

Si persiste el empate se solicitará a la comisión evaluadora realizar una reevaluación de las propuestas técnicas, en base al cual se estimará un nuevo puntaje total.

De persistir el empate, se adjudicará la oferta con mayor puntaje que haya ingresado en primer lugar a evaluación del proceso, conforme a la fecha indicada en el correo electrónico capacitacion@agenciase.org

7. Forma de prestación del servicio.

Se realizará contratación directa, al proponente que resulte adjudicado, atendiendo al proceso de evaluación descrito y a la Política Compras vigente de la AgenciaSE.

La Agencia se reserva el derecho a no adjudicar en caso de no contar con la disponibilidad presupuestaria de los recursos emanados del Ministerio de Energía para este proyecto.

8. Plazo de ejecución del servicio

El plazo para la ejecución de los servicios será de **180 días** contados desde la fecha de firma del Acta de Inicio de Servicios. Durante la reunión inicial se acordará el detalle de los plazos y entregables de la carta Gantt.

9. Precio y forma de pago.

El presupuesto máximo disponible para esta prestación de servicios es la suma de **\$16.000.000.- (diez y seis millones de pesos)**, impuestos incluidos.

- a) El precio que la Agencia pagará al Consultor por sus servicios será el indicado por el oferente en su cotización (Anexo N°3).
- b) El servicio se pagará en tres cuotas de la siguiente manera:

Cuota	Entregable para pago	% de pago en función del total
1	Desarrollo de interfaces de usuario y modelo de datos, aprobado por la contraparte (AgenciaSE – SEC) vía acta.	25 % del monto adjudicado
2	Entrega de aplicación de acuerdo al requerimiento acordado entre las partes, aprobado por la contraparte (AgenciaSE – SEC) vía acta.	45 % del monto adjudicado
3	Revisión de QA, aprobado por la contraparte (AgenciaSE – SEC) vía acta.	30 % del monto adjudicado

10. Reuniones de inicio y seguimiento del servicio.

10.1 Reunión de inicio de servicios

Como hito inicial de la prestación de servicios se deberá realizar una reunión dentro del plazo de **5 días hábiles** contados desde informada la adjudicación y emitida la orden de compra. Los objetivos de esta reunión son:

- Definir la contraparte técnica de la Agencia y presentar al equipo que será la contraparte técnica desde SEC.
- Realizar el inicio de las actividades.

- Coordinar temas propios del servicio y en particular los ajustes necesarios de la Carta Gantt para el desarrollo del servicio.
- Definir los canales de comunicación (correo electrónico y teléfono de contacto del equipo de trabajo, y de las otras partes involucradas).

Todos los acuerdos e información suministrada quedarán plasmados en un **Acta de Inicio**, la que deberán firmar todos los asistentes, incluido el Ministerio de Energía, AgenciaSE y la SEC.

En esta reunión inicial el proponente deberá contar con la totalidad de los miembros del equipo de trabajo propuesto para la realización del servicio, debiendo participar durante todo el tiempo que dure la señalada reunión.

Dicha reunión podrá realizarse de manera presencial o virtual.

10.2 Reuniones de seguimiento del servicio

El día de la reunión de inicio se programarán las reuniones de seguimiento del servicio, a la cual deberán asistir el jefe de proyecto, además de la contraparte Agencia y de la SEC. Opcionalmente podrán asistir profesionales del Ministerio de Energía.

Estas citas se programarán cada 15 días corridos, quedando la disposición de realizar alguna cita extraordinaria, cada vez que la contraparte Agencia/SEC o el jefe de proyecto, determinen la necesidad técnica de reunirse a fin de no poner en riesgo el servicio.

11. Reportes o entregables.

Se solicitará 1 acta por cada hito de entrega (3 actas), las cuales deberán contener las evidencias, con vínculos de acceso a carpetas con el desarrollo de los productos asociados a los requerimientos acordados, y contra los cuales se realizará el pago de la cuota asignada, previa aprobación por las partes mandantes (SEC, AgenciaSE, y MEN), considerando los tiempos de los procesos administrativos, acordados en la carta Gantt oficial del proyecto, y consignado en el acta de inicio del servicio.

Acta	Contenido -Actividades
1	Desarrollo de interfaces de usuario y modelo de datos, aprobado por la contraparte (AgenciaSE – SEC)
2	Entrega de aplicación de acuerdo con el requerimiento acordado entre las partes, aprobado por la contraparte (MEN - AgenciaSE – SEC)
3	Revisión de QA, aprobado por la contraparte (MEN - AgenciaSE – SEC)

El precio que la Agencia pagará al oferente por sus servicios será el porcentaje de pago asignado en función del monto entregado en el Anexo N°3, los cuales estarán sujetos a los productos asociados debiendo cumplir con los requerimientos acordados.

12. Requisitos de las actas de entrega

12.1 Procedimiento de entrega

Cada acta con los requerimientos acordados deberá contener lo indicado en el numeral 11 del presente documento y deberá ser ingresada digitalmente al correo OficinaPartes@AgenciaSE.org.

Las actas deberán ser firmadas por el o los representantes legales del Consultor que presta el servicio o quienes ellos designen para estos efectos mediante el respectivo instrumento legal, por los miembros del equipo de trabajo presentado en la Oferta que realizaron el respectivo reporte y los revisores de dicho reporte, antes de ser entregados en la Agencia y en SEC, de acuerdo al formato establecido.

La contraparte técnica emitirá, dentro del plazo establecido en la carta Gantt, un pronunciamiento en relación con aprobar el acta o formular observaciones e indicaciones, ya sea mediante un “Acta de Aprobación” o mediante un “Acta de Observaciones”, según corresponda, en esta última, se dejará constancia escrita de las observaciones formuladas. Ambas actas - “Acta de Aprobación” o “Acta de Observaciones”, serán enviadas por correo electrónico al Jefe de Proyecto señalado por el Consultor en su Oferta. La Agencia da por notificada, desde esa fecha, a través del medio señalado precedentemente, al Consultor del contenido del “Acta de Aprobación” o del “Acta de Observaciones”. Una vez que el consultor ingrese nuevamente el Acta de entrega, la Agencia procederá a su revisión conforme al procedimiento señalado precedentemente, no obstante, al finalizar esta revisión, la Agencia podrá emitir un “Acta de Aprobación” o un “Acta de Rechazo”. En caso de emitir un Acta de Rechazo, se aplicará la sanción establecida en el numeral 13 del presente documento, sin perjuicio, de que el Consultor deberá subsanar, en el plazo establecido en dicha Acta, los productos o contenidos faltantes y/o parcialmente entregados. De no cumplir con estas exigencias en los plazos que sean requeridos por la Agencia, esta se reserva el derecho a poner término anticipado al Servicio y ejecutar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones del Servicio.

El acta corregida deberá ser enviado de forma digital vía correo electrónico a la casilla OficinaPartes@agenciase.org con copia al correo electrónico de la contraparte técnica de la Agencia, para su revisión y aprobación definitiva el último día del plazo fijado para tal efecto en el Acta de Observaciones o Acta de Rechazo según corresponda, plazo que no podrá ser superior a siete días corridos desde la emisión del Acta de Observaciones o del Acta de Rechazo según corresponda. Este documento debe indicar que se trata de un “Acta corregida” y se debe incorporar la fecha de entrega de las observaciones, no del documento original al que hacen referencia las correcciones

En cualquiera de los casos, tanto el atraso en la entrega del Acta corregida, así como la no incorporación de la totalidad de las observaciones a satisfacción de la Contraparte Técnica de acuerdo con el procedimiento señalado precedentemente darán origen a la aplicación de las multas, de acuerdo al numeral 13 del presente documento.

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 Dirección Ejecutiva de esta, quien emitirá su pronunciamiento por escrito.

Los términos para formular observaciones y realizar las correcciones a las Actas o productos no interrumpen o suspenden los plazos para entregar el o las Actas o Productos 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.

12.2 Formato de entrega de las actas

El cuerpo principal de todas las actas no podrá exceder las 10 páginas de extensión, incluyendo el resumen ejecutivo y las principales conclusiones de cada entregable asociado al servicio. En caso de ser necesario se podrán incluir anexos para complementar y detallar lo estipulado en el cuerpo principal, siempre y cuando sea debidamente referenciado.

En complemento a lo detallado en los puntos anteriores se establecen las siguientes condiciones a la forma de entrega:

- a) Actas digitales: deberán presentarse en formato PDF, y formatos editables. Nombre del Proyecto, Acta n°X – versión aprobada, Nombre del oferente que realiza el servicio (de acuerdo a Acta de Inicio) y Fecha de Entrega.
- b) Entrega de productos informáticos: En la reunión inicial se acordará el medio y la forma, mediante la cual la empresa adjudicada, deberá enviar la información.
- c) Se deberán incorporar todos los vínculos asociados a carpetas compartidas con anexos, para verificar el desarrollo de los productos, en el lenguaje solicitado.

12.3 Plazo de entrega de las actas

Las actas en formato digital para la revisión de la Contraparte Técnica de la Agencia deberán ser entregados vía correo electrónico a Oficina de Partes (OficinaPartes@agenciase.org) dentro del plazo establecido en el numeral 3.2 y correctamente reflejado en la Gantt del servicio, con copia al correo electrónico de la Contraparte Técnica de la Agencia y representante de SEC.

Se considerará como fecha de recepción aquella establecida en el correo electrónico de recepción de Oficina de Partes.

En complemento a lo anteriormente señalado, si por motivos de fuerza mayor y mediante comunicado formal emitido por la Agencia, no sea factible realizar la entrega de los reportes vía correo electrónico a la casilla OficinaPartes@agenciase.org, de ser necesario, se habilitará una carpeta compartida a través de la herramienta Google Drive para que el Consultor pueda subir los demás archivos que acompañan los reportes, en la eventualidad de que por motivo de tamaño éstos no puedan adjuntarse al correo electrónico.

12.4 Consideraciones de la facturación

- a) La factura que se emita deberá contener en su glosa una leyenda relativa a la inutilización de origen de este documento, esta información que deberá consignarse en la glosa será entregada por la Agencia al momento de la aprobación del respectivo entregable, en caso de que la factura sea emitida sin la glosa indicada esta será rechazada y deberá el adjudicado emitir nuevamente la factura.
- b) 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 jefatura del Área de Administración y Finanzas de la Agencia.
- c) La Factura solo podrá ser emitida una vez que la Agencia haya aprobado el respectivo reporte digital o producto asociado al pago de ésta y deberá ingresarse con la respectiva acta de aprobación debidamente emitida por la Agencia.

13. Multas.

13.1 Reglas generales

En virtud de los presentes Términos de Referencia y en el marco de los servicios adjudicados al Oferente, sólo la Agencia podrá aplicar multas, en aquellos casos, bajo los procedimientos y frente a las causales de incumplimientos que se señalan en este numeral. La resolución que aplique una multa será notificada al Consultor mediante carta, la cual se entenderá practicada desde el momento del envío de esta por correo electrónico. Se otorgará un plazo de 15 días corridos para pagar la multa o reclamar su procedencia, por escrito, ante la Agencia. Este reclamo suspenderá el plazo para el pago de la multa y deberá ser resuelto dentro de los 30 días siguientes a su presentación.

Si el Consultor no objeta la aplicación o monto de la multa dentro del plazo antes señalado, se entenderá ésta por no objetada, sin que se puedan interponer reclamos con posterioridad.

En caso de objetar la multa, el Consultor deberá fundar sus argumentos y podrá acompañar antecedentes que sustenten su reclamación. Los argumentos y antecedentes que sustentan la reclamación serán revisados por la Agencia y será la Dirección Ejecutiva quien considere su rebaja prudencial o incluso la revocación de esta sanción, a través de Resolución que resuelva en definitiva la aplicación, rebaja o revocación de la medida, la cual deberá contener el análisis y ponderación de los argumentos incluidos en la reclamación del Oferente.

Una vez perfeccionada la aplicación de una multa, su monto deberá ser descontado del siguiente estado de pago o de corresponder este al último reporte digital, el monto de la multa será descontado en la última factura por el desarrollo del servicio.

13.2 Multas especiales

La Agencia estará facultada para aplicar y cobrar multas al Consultor cada vez que se verifiquen los siguientes incumplimientos a sus obligaciones comprometidas. Se entenderá que existe incumplimiento, entre otras, en las siguientes situaciones:

- a. Si entrega los reportes/actas digitales fuera del plazo establecido indicado en la Carta Gantt aprobada.
- b. Si entrega reportes/actas digitales en versión corregida que no se ajustan a lo solicitado en el presente documento o que contengan errores o fallas técnicas, es decir, si el Consultor no subsana las observaciones formuladas por la Agencia. La Agencia emitirá un acta de observaciones al reporte digital objetado dentro del plazo indicado en el numeral 12.1 del presente documento. El Acta indicará las observaciones que deberán subsanarse dentro del plazo que para tales efectos se establece en dicho documento. Se constituirá el incumplimiento cada vez que el reporte digital corregido sea objetado por la Contraparte Técnica de la Agencia.

En el caso de la letra a) de este numeral, se aplicará multa por cada día de atraso, de hasta al 1% del monto adjudicado.

A su vez, toda vez que se verifique alguna de las circunstancias señaladas en la letra b) de este numeral, se aplicará una multa de hasta un 10% del monto adjudicado por cada vez que el acta digital sea observada.

La aplicación de la multa contemplada para el caso de la letra a) señalada precedentemente, procederá salvo que la Dirección Ejecutiva de la Agencia hubiese otorgado una prórroga.

No procederá la aplicación de estas sanciones especiales, en caso de acreditarse la concurrencia de caso fortuito o de fuerza mayor calificada así por la ley.

14. Propiedad de la Información, del producto y confidencialidad.

La Agencia Chilena de Eficiencia Energética, la Subsecretaría de Energía, el Ministerio de Energía y la Superintendencia de Electricidad y Combustibles serán dueños exclusivos 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 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 del presente servicio, ya sean reportes digitales parciales, reporte digital final, guías, metodología de trabajo, instrumentos de evaluaciones, sus preguntas asociadas, pautas y rúbricas de corrección, páginas web, o cualquier otro producto contenido en cualquier formato o medio, sea físico o electrónico, será exclusivamente de la Agencia Chilena de Eficiencia Energética, de la Subsecretaría de Energía, del MEN y de la SEC, estableciéndose una cesión de todos los derechos intelectuales cedibles y patrimoniales que tenga sobre dichos productos al momento de aceptar la Orden de Compra respectiva. 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, extinguida la vinculación o prestación del servicio.

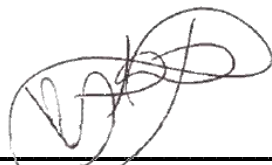
15. Conocimiento y aceptación del presente documento.

Por el sólo hecho de presentar una Oferta, se entenderá que el Oferente declara en forma expresa conocer y aceptar íntegramente el Término de Referencia, por lo cual renuncia a cualquier acción o reclamación posterior debido a errores de interpretación o

desconocimiento de ellas. Atendido lo anterior, la Agencia declara mediante este acto, que aquellas Ofertas presentadas en el proceso y que contengan antecedentes técnicos y económicos de un Oferente que ha participado en un proceso de este tipo 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.

16. Consultas.

Las consultas deben realizarse vía correo electrónico a capacitacion@agenciase.org hasta el día 24 de octubre del 2023 a las 23:59 horas.



Juan Pablo Payero Díaz

Jefe de Área

Industria y Mercados para la Eficiencia Energética y el Cambio Climático
Agencia Chilena De Eficiencia Energética

ANEXO N°1

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Servicio de análisis, diseño e implementación de “Simulador para Declaraciones de Instalaciones Eléctricas, basado en el trámite TE1 declaración de instalación eléctrica interior SEC E declarador - destinado para el uso de casas de estudio que otorguen licencias de instalador(a) eléctrico”

Santiago de Chile, __ de _____ del 2023

En concordancia con lo establecido en el Término de Referencia para la contratación del **Servicio de análisis, diseño e implementación de “Simulador para Declaraciones de Instalaciones Eléctricas, basado en el trámite TE1 declaración de instalación eléctrica interior SEC E declarador - destinado para el uso de casas de estudio que otorguen licencias de instalador(a) eléctrico”**, declaro(amos) bajo juramento que la empresa/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 - PERSONA JURÍDICA

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		

ANEXO N° 3
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
Total Neto	
Descuentos ofrecidos	
Impuestos	
otros	
Total (impuestos incluidos, en el caso que correspondiere)	

El plazo considerado para la ejecución total de los trabajos es de	Días corridos
--	---------------

Nombre Proponente
y/o Representante Legal

Firma del Proponente y/o
Representante Legal

Fecha: _____

ANEXO N° 1
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

Nombre completo	Profesión ¹	Rol dentro del Proyecto ²	Meses de experiencia laboral en temas asociados a su rol	Relación contractual con el Oferente ³	N° de horas presenciales ⁴ comprometidas con el Proyecto.	N° de horas no presenciales comprometidas con el Proyecto.
		Coordinador del proyecto				
		Desarrollador				
		QA				

Fecha: _____

¹ Indicar la profesión y los estudios de pregrado y postgrado realizados.

² El proponente deberá sumar al anexo todas las filas que considere necesarias, manteniendo el formato del cuadro.

³ Emplear alguna de las siguientes categorías: propietario, empleado, honorarios, jornada completa, jornada parcial, u otros (especificar).

⁴ Se entenderá por horas presenciales, las horas que el Oferente proponga para que su personal esté presente en terreno o asista a las reuniones realizadas en las dependencias de la Agencia u otras actividades en las cuales amerite la presencia del equipo de trabajo.

ANEXO N°5 - CARTA GANTT DE PROYECTO⁵

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U		
ID	Proyecto: XXXXXXX			Descripción	FECHA: DD-MM-AA		HITO	COSTO ASOCIADO (\$)	PREDECESORA (ID)													
	Nombre de la fase/tarea/subtarea				INICIO	TERMINO																

⁵ Se debe presentar este Anexo en formato planilla Excel disponible junto a los TDR.

ANEXO N°6: MATRIZ DE RIESGO DEL PROYECTO⁶

Subproceso	IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS INHERENTES							Seguridad Fase	IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE CONTROLES					SERVICIONES Y RECOMENDACION			PLAN DE ACCIÓN				
	Etapas	Actividad	Código de Riesgo	Factor del Riesgo (Descripción Riesgo Específico)	Impacto	Probabilidad	Evaluación Riesgo Inherente		Código de Actividad de Control	Descripción de Control	Responsable del control	Frecuencia del Control	Grado de Oportunidad	Nivel de Automatización	Situación Observada	Recomendación Mejora	Quinta Fase	Plan de acción	Fecha Comprobación	Responsable	RIP
1. Desarrollo de Bases / Documentos	1.1. Elaboración de Documentos	1.2. Desarrollo de Contenido y Presupuesto	R.001	Incumplimiento de Planificación	Alta	Medio	Alto	C.001													
			R.002	Sin Firmatos por procedimientos	Medio	Bajo	Bajo	Bajo	C.002												
			R.003	Sin presupuesto Disponible	Alta	Bajo	Bajo	Moderado	C.003												
			R.004	No Ingresar por conducto regular	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	C.004												
	1.2. Correcciones internas	1.2.1. Intención de Documento	R.005	Sin Contenidos Requeridos o Básicos y revisión de plazos mínimos de entrega de productos para pago	Alta	Medio	Alto	C.005													
2. Aprobaciones y Firmas	2.1. Aprobaciones internas	2.1.1. Aprobación de versión final de documentos	R.006	Vencimiento de plazos establecidos en procedimientos	Alta	Medio	Alto	C.006													
	2.2. Firmas	2.1.2. Visación y Firma de Documentos	R.007	Aprobación y Firma de documentos sin revisar	Alta	Medio	Alto	C.007													
3. Publicación / Contratación	3.1. Publicación Licitación / Concurso	Subir o entregar documentación para generar concurso	R.008	No cumplir con los plazos establecidos por procedimientos	Alta	Medio	Alto	C.008													
			R.009	No publicar documentos mínimos requeridos	Alta	Bajo	Moderado	C.009													
	3.2. Preguntas y Respuestas	Gestionar preguntas y respuestas en licitación o concurso	R.010	No responder en tiempo y forma a las solicitudes	Medio	Medio	Moderado	C.010													
			R.011	Entregar más información de lo contenido en bases	Alta	Bajo	Moderado	C.011													
	3.3. Apertura Administrativa	Revisar documentos administrativos en concursos / licitaciones	R.012	Dejar fuera oferentes que cumplen con los requisitos o dejar que entren oferentes sin los antecedentes administrativos básicos	Alta	Bajo	Moderado	C.012							Revisar coherencia en datos entregados						
4. Evaluaciones / Adjudicaciones	4.1. Evaluación Técnica y Económica	Revisar técnicamente las propuestas en concursos o licitaciones	R.013	No revisar de acuerdo en lo establecido en las bases y criterios de evaluación	Alta	Medio	Alto	C.013													
			R.014	No revisar el presupuesto máximo establecido en las bases	Alta	Medio	Alto	C.014													
	4.2. Adjudicaciones	Ponderación de antecedentes	R.015	Generar errores en evaluación (llenado de planilla), que afecte el resultado de la licitación y no considerar impuestos del anexo N°9	Alta	Medio	Alto	C.015													
			R.016	No se elimine el CDP	Medio	Bajo	Bajo	C.016													
	4.3. Inicio Proyecto	Dar inicio al contrato	R.017	No gestionaría reunión de inicio en los plazos establecidos y/o no coordinar con personal clave y que se ausente alguno	Alta	Bajo	Moderado	C.017													
R.018			No completar acta de inicio de acuerdo a formato establecido	Medio	Medio	Moderado	C.018														
5. Firma Contratos	5.1. Gestión firma del contrato	Seguimiento a firma de contrato	R.019	Que la Agencia no cumpla con los tiempos establecidos por procedimientos en la revisión / firma	Alta	Medio	Alto	C.019							Revisar condiciones de no hay modificaciones en cláusulas mínimas de la						
			R.020	No Ingresar Boleta de garantía junto con contrato	Alta	Medio	Alto	C.020													
			R.021	Boleta de garantía no cumple con lo establecido en contrato	Alta	Bajo	Moderado	C.021													
			R.022	Que el consultor no cumpla con los tiempos establecidos por procedimientos en la revisión / firma	Alta	Alto	Muy Alto	C.022													

⁶ Se debe presentar este Anexo en formato planilla Excel disponible junto a los TDR.

ANEXO N°7A - EXPERIENCIA DEL OFERENTE ⁷⁻⁸

Tipo de necesidad ⁹	Nombre del proyecto	Descripción del proyecto ¹⁰	Fecha de Ejecución ¹¹
Consultoría a persona natural () Mandatada por empresa () Indicar nombre del solicitante _____		Incluyó creación y diseño (___) Sí () No Características generales:	
Consultoría a persona natural () Mandatada por empresa () Indicar nombre del solicitante _____		Incluyó creación y diseño (___) Sí () No Características generales:	

Nombre Proponente
y/o Representante Legal

Firma del Proponente y/o
Representante Legal

Fecha de firma: _____

⁷ Serán válidas las experiencias consignadas desde los últimos 5 años (desde el año 2018 a 2023)

⁸ La experiencia debe ser consistente, en la medida de lo posible, con los requisitos de participación exigidos en el punto 5 de los Términos de Referencia.

⁹ Se deberá señalar si el proyecto referido en la presente fila nace de un servicio de consultoría a una persona natural o mandatado por una empresa.

¹⁰ Indicar si es un proyecto gubernamental o privado, si el proyecto ejecutado es de conocimiento público, incorporar el Link.

¹¹ Indicar mes y año de inicio y; mes y año de finalización.

ANEXO N° 7B - EXPERIENCIA TECNOLÓGICA ESPECÍFICA DEL OFERENTE¹²

Completar la experiencia específica, para cada uno de los ítems señalados en la siguiente tabla:

Descripción	SI	NO	Si respondió "SI", indicar la cantidad de proyectos
Ha realizado proyectos con Servidores de Aplicaciones Oracle WebLogic 12c			
Ha realizado proyectos con Servidores de Base Datos Oracle 11G			
Ha realizado proyectos de desarrollo con el lenguaje Java 1.8			
Ha realizado proyectos framework Spring Framework 4.3			
Posee experiencia previa en el desarrollo de proyectos utilizando las tecnologías específicas antes mencionadas (WebLogic 12c, Oracle 11g, Java 1.8, Spring Framework 4.3).			
Ha realizado proyectos en instituciones gubernamentales			
Ha realizado proyectos en la Superintendencia de Electricidad y Combustibles relacionados con el sistema electrónico e-Declarador			

Nombre Proponente
y/o Representante Legal

Firma del Proponente y/o
Representante Legal

Fecha de firma: _____

¹² La experiencia debe ser consistente, en la medida de lo posible, con los requisitos de participación exigidos en el punto 5 de los Términos de Referencia.

ANEXO N° 7C - EXPERIENCIA TECNOLÓGICA DEL COORDINADOR QUE INTEGRA LA PROPUESTA TÉCNICA

Completar los años **experiencia específica del Coordinador** para cada uno de los ítems señalados en la siguiente tabla.

Coordinador - Ponderación del 20%.

Descripción	Años de experiencia	Año de inicio	Año de término
Ha realizado proyectos con Servidores de Aplicaciones Oracle WebLogic 12c			
Ha realizado proyectos con Servidores de Base Datos Oracle 11G o superior			
Ha realizado proyectos de desarrollo con el lenguaje Java 1.8			
Ha realizado proyectos framework Spring Framework 4.3			
Posee experiencia previa en el desarrollo de proyectos utilizando las tecnologías específicas antes mencionadas (WebLogic 12c, Oracle 11g, Java 1.8, Spring Framework 4.3).			
Ha realizado proyectos en instituciones gubernamentales			
Ha realizado proyectos en la Superintendencia de Electricidad y Combustibles relacionados con el sistema electrónico e-Declarador			

Nombre Proponente
y/o Representante Legal

Firma del Proponente y/o
Representante Legal

Fecha de firma:

ANEXO N° 7C - EXPERIENCIA TECNOLÓGICA ESPECÍFICA DEL DESARROLLADOR QUE INTEGRA LA PROPUESTA TÉCNICA

Completar los años **experiencia específica del Desarrollador** para cada uno de los ítems señalados en la siguiente tabla.

Desarrollador - Ponderación del 70%.

Descripción	Años de experiencia	Año de inicio	Año de término
Ha realizado proyectos con Servidores de Aplicaciones Oracle WebLogic 12c			
Ha realizado proyectos con Servidores de Base Datos Oracle 11G o superior			
Ha realizado proyectos de desarrollo con el lenguaje Java 1.8			
Ha realizado proyectos framework Spring Framework 4.3			
Posee experiencia previa en el desarrollo de proyectos utilizando las tecnologías específicas antes mencionadas (WebLogic 12c, Oracle 11g, Java 1.8, Spring Framework 4.3).			
Ha realizado proyectos en instituciones gubernamentales			
Ha realizado proyectos en la Superintendencia de Electricidad y Combustibles relacionados con el sistema electrónico e-Declarador			

Nombre Proponente
y/o Representante Legal

Firma del Proponente y/o
Representante Legal

Fecha de firma:

**ANEXO N° 7C - EXPERIENCIA TECNOLÓGICA ESPECÍFICA DEL QA QUE
INTEGRA LA PROPUESTA TÉCNICA**

Completar los años **experiencia específica del QA** para cada uno de los ítems señalados en la siguiente tabla.

QA - Ponderación del 10%.

Descripción	Años de experiencia	Año de inicio	Año de término
Ha realizado proyectos con Servidores de Aplicaciones Oracle WebLogic 12c			
Ha realizado proyectos con Servidores de Base Datos Oracle 11G o superior			
Ha realizado proyectos de desarrollo con el lenguaje Java 1.8			
Ha realizado proyectos framework Spring Framework 4.3			
Posee experiencia previa en el desarrollo de proyectos utilizando las tecnologías específicas antes mencionadas (WebLogic 12c, Oracle 11g, Java 1.8, Spring Framework 4.3).			
Ha realizado proyectos en instituciones gubernamentales			
Ha realizado proyectos en la Superintendencia de Electricidad y Combustibles relacionados con el sistema electrónico e-Declarador			

Nombre Proponente
y/o Representante Legal

Firma del Proponente y/o
Representante Legal

Fecha de firma:
