

APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PARA CURSO DE FORMACIÓN EN EFICIENCIA ENERGÉTICA PARA ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

SANTIAGO, 20 SET. 2017

SJW/ABM/REP/JMG/IRC
2017-22/276

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N°20.402 que crea el Ministerio de Energía; en la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y en la Resolución N°1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón.

CONSIDERANDO,

1° Que, corresponde a la Agencia Chilena de Eficiencia Energética, estudiar, evaluar, promocionar, informar y desarrollar todo tipo de iniciativas relacionadas con la diversificación, ahorro y uso eficiente de la energía.

2° Que, la Agencia Chilena de Eficiencia Energética, en adelante e indistintamente "la Agencia", requiere efectuar una licitación para **"Curso de Formación en Eficiencia Energética para Asistentes de la Educación"**.

3° Que, verificado el catálogo de productos y servicios en el portal de mercado público, con la Dirección de Compras y Contratación Pública no se encontró éste en convenio marco.

4° Que, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N°19.886 y su Reglamento, procede llamar a una licitación pública para efectuar la contratación requerida.

5° Que, existen los recursos para proceder a la presente contratación, según da cuenta el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°20171478 emitido por el Jefe de Administración y Finanzas.

Que vistas las facultades que me confiere la ley,

AUTORIZO,

1° LLÁMASE a licitación pública para **"Curso de Formación en Eficiencia Energética para Asistentes de la Educación"**.

2° APRUEBANSE las bases de la licitación pública señalada en la autorización anterior y cuyo texto es el siguiente:

CAPÍTULO I: BASES ADMINISTRATIVAS

"CURSO DE FORMACIÓN EN EFICIENCIA ENERGÉTICA PARA ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN"

1 OBJETO DE LA LICITACIÓN

La presente licitación tiene por objeto efectuar un llamado público, convocando a los interesados para que, sujetándose a las bases fijadas, presenten propuestas para que la Agencia contrate los servicios de **"Curso de Formación en Eficiencia Energética para Asistentes de la Educación"**.

La licitación se regirá por lo dispuesto en las presentes Bases, en las que se establecen los fines, condiciones, requisitos y funcionalidades que deben ser cubiertas por los bienes y servicios materia de la misma, y asimismo, por las disposiciones de la Ley N°19.886, de Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda.

2 DE LOS DOCUMENTOS Y NORMAS QUE REGULAN LA LICITACIÓN

Esta Licitación se regirá por las presentes bases administrativas y técnicas, y por las normas legales, reglamentarias y técnicas vigentes a la fecha de publicación de la autorización que aprueba las presentes bases, en cuanto le sean aplicables.

Asimismo, constituirán reglas propias de esta licitación, las aclaraciones que emita y publique la Agencia Chilena de Eficiencia Energética, sea que ellas fueren requeridas por los mismos participantes o bien impartidas por éste. Con todo, y en caso de haber rectificaciones y/o modificaciones aprobadas mediante el respectivo acto administrativo, serán también parte integrante del presente proceso licitatorio.

3 PUBLICACIÓN DEL LLAMADO

El llamado invitando a los proveedores a participar en esta Licitación Pública se hará a través del portal www.mercadopublico.cl, según lo indicado en el cronograma de las Bases Administrativas.

4 REQUISITOS DE LOS OFERENTES

Podrán participar en esta propuesta las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que cumplan con los requisitos de la Ley N°19.886, su Reglamento, y con las normas administrativas y técnicas señaladas en las presentes bases. Sin perjuicio de lo anterior, para la suscripción del contrato con el oferente deberá estar inscrito en el registro electrónico oficial de contratistas y proveedores de la Administración, a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública, conforme con lo establecido en el artículo 16 de la Ley N°19.886.

No podrán participar:

- a) Las personas naturales que sean funcionarios directivos de la Agencia o que estén unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la

letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

- b) Las sociedades de personas en las que formen parte funcionarios directivos de la Agencia o las personas que están unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575; ni tampoco aquellas sociedades en comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquellos o éstas sean accionistas; ni aquellas sociedades anónimas abiertas en que aquellos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital; ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.
- c) Los oferentes que al momento de la presentación de la oferta, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores.
- d) Las letras a, b, c anteriores, serán acreditadas con la declaración jurada señalada en el N° 8.3.3 de estas bases y su omisión traerá aparejada la sanción ahí indicada.
- e) Las personas naturales o jurídicas que mantengan procesos judiciales o arbitrales pendientes con la Agencia Chilena de Eficiencia Energética.

5 NOTIFICACIONES

En el caso que sea necesario efectuar notificaciones en virtud de las disposiciones de la Ley N°19.886, y su Reglamento o en virtud de lo establecido en las presentes bases, la Agencia las realizará publicando el documento, acto o autorización de que se trate, en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones de la Administración, a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública, en adelante y para los efectos de estas Bases, "Sistema de Información" o www.mercadopublico.cl

El proveedor, oferente, adjudicatario o contratista, se entenderá notificado luego de las 24 horas transcurridas desde que la Agencia publique en el Sistema de Información el documento, acto o aprobación objeto de la notificación.

6 CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

Los días a los que se hace referencia en el siguiente cuadro corresponden a días corridos. Con todo, y en relación a los horarios que a continuación se fijan, de existir adecuaciones preestablecidas en el portal www.mercadopublico.cl, prevalecerán los horarios ahí fijados por efecto del sistema por sobre lo consignado en el cuadro siguiente:

Nº	ETAPA	HORARIO	FECHA	LUGAR
1	Publicación del llamado	Horario indicado en el portal www.mercadopublico.cl	Durante 11 días a partir de la publicación del llamado.	Portal www.mercadopublico.cl
2	Período de Consultas.	Horario indicado en el portal www.mercadopublico.cl	Hasta el día 6, contado desde la publicación de llamado.	Portal www.mercadopublico.cl
3	Período de Respuestas.	Horario indicado en el portal www.mercadopublico.cl	Día 7 desde la publicación del llamado.	Portal www.mercadopublico.cl
4	Período de recepción de ofertas técnica, económica, y garantías de seriedad de la oferta.	Horario indicado en el portal www.mercadopublico.cl	Durante 11 días a partir de la publicación del llamado.	Portal www.mercadopublico.cl

5	Apertura de Propuestas Administrativas, Técnicas y Financiera	12:30 hrs.	Día 11 contado desde la publicación del llamado	Portal www.mercadopen.cl
6	Adjudicación	Horario indicado en el portal www.mercadopen.cl	Dentro de los 15 días contados desde el cierre de la recepción de ofertas técnica y económica.	Portal www.mercadopen.cl

Todos los plazos establecidos en las Bases, como asimismo, en los instrumentos que las complementen, se entenderán de días corridos, salvo que expresamente estas bases señalen lo contrario.

Para efectos de la presente licitación, se considerarán hábiles los días lunes a viernes inclusive, exceptuando los feriados y festivos, y se considerarán corridos los días lunes a domingo, incluidos feriados y festivos.

En el evento que el último día del plazo recayera en un día inhábil, se entenderá prorrogado automáticamente para el día hábil siguiente.

7 PRESUPUESTO DISPONIBLE

El presupuesto total disponible para esta licitación es la suma de \$6.000.000.- (seis millones de pesos), impuestos incluidos.

Sin perjuicio de lo anterior, el pago efectivo de los recursos indicados en las presentes bases estará condicionado a la disponibilidad presupuestaria conforme al Convenio de Transferencia de Recursos suscrito anualmente entre la Subsecretaría de Energía y la Agencia Chilena de Eficiencia Energética.

8 PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas, sus anexos y los documentos que se presenten en esta licitación deben venir en idioma español. Asimismo la oferta que resulte adjudicada, será publicada en el portal www.mercadopublico.cl luego de la adjudicación.

8.1 Aceptación de las condiciones del llamado

La presentación de las ofertas y otros antecedentes exigidos conforme a las presentes bases, implica la aceptación del proponente respecto de todas y cada una de las disposiciones contenidas en las mismas, sin necesidad de aclaración expresa.

Si se comprueba falsedad en la información contenida en cualquier oferta que se presente, el proponente perderá todas las garantías, además de hacerse responsable por los daños y perjuicios que deriven de la situación, reservándose la Agencia el derecho a declarar inadmisibile la oferta, dejar sin efecto la adjudicación o bien poner término al contrato según corresponda.

Los gastos en que incurra el proponente como consecuencia de la presentación de la oferta serán de su cargo, sin derecho a reembolso.

8.2 Recepción de la propuesta

Las ofertas se recibirán desde el día de publicación de las presentes bases en el portal Web www.mercadopublico.cl y hasta el día y hora consignada en la etapa respectiva del N°6 de las presentes bases.

Sólo se considerarán las propuestas que se hubieren presentado dentro de la fecha señalada en el portal, por lo que una vez finalizada dicha fecha no se admitirá propuesta alguna. Del mismo modo, los proponentes no podrán retirar ni modificar las propuestas una vez que estas hayan sido presentadas.

8.3 Documentación que debe presentar el oferente

El oferente presentará a través del portal www.mercadopublico.cl los siguientes antecedentes en formato electrónico, salvo que estas bases señalen expresamente lo contrario:

8.3.1 Oferta económica:

La propuesta económica deberá expresar el precio por los servicios que el oferente considera, ajustándose a lo dispuesto en las presentes bases y presentada de acuerdo a lo señalado en los anexos correspondientes.

El precio que señalen los oferentes en la oferta económica a través del portal web de compras públicas, corresponderá al valor total, impuestos incluidos, expresados en pesos chilenos.

Es de exclusiva responsabilidad del oferente indicar el régimen tributario al que se encuentra afecto o bien si todo o parte de sus servicios están exentos de determinado impuesto.

La oferta deberá tener una vigencia mínima de 60 días contados desde la fecha del cierre de recepción de ofertas indicado en el portal www.mercadopublico.cl

La omisión de la oferta económica en la apertura provocará el rechazo inmediato de la oferta del proponente.

8.3.2 Oferta técnica:

Será presentada de acuerdo a lo indicado en las bases técnicas de Licitación.

La omisión de la oferta técnica en la apertura provocará el rechazo inmediato de la oferta del proponente.

8.3.3 Declaración jurada simple:

Dicho instrumento debe establecer que no se encuentra en alguna de las inhabilidades establecidas en las letras a, b, c, d y e del N°4 de las presentes bases. El documento se entregará digitalizado (escaneado) a través del portal www.mercadopublico.cl en la etapa consignada en el punto N°4, del N°6 de las presentes bases.

Y que declara bajo juramento que el oferente ha tomado conocimiento de las especificaciones técnicas de esta licitación y de las cuales se obliga a respetar cabal e íntegramente en todas sus partes.

La omisión de estos documentos en la apertura provocará el rechazo inmediato de la oferta del proponente.

8.3.4 Antecedentes del oferente:

Para aquellos oferentes que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores Chile Proveedores, y tengan los siguientes documentos digitalizados en dicho registro, no será necesaria la presentación de los documentos y antecedentes que se individualizan más adelante.

Con todo, la Agencia podrá permitir la presentación de los documentos y antecedentes que se individualizan en esta sección 8.3.4, después de realizada la apertura de la oferta, siempre y cuando los documentos o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación. Con todo se aplicará el puntaje respectivo señalado en el N°12.2 de las presentes bases.

Las certificaciones o antecedentes antes señalados deberán ser presentados a través de su ingreso al portal www.mercadopublico.cl en el plazo fatal de 3 días corridos, contados desde el día siguiente al de la apertura. Vencido el plazo sin que medie la respectiva entrega en el portal indicado, la oferta será declarada inadmisibile.

8.3.4.1 Personas jurídicas:

1º Copia de la cédula del rol único tributario de la persona jurídica y copia de la cédula de identidad del representante legal.

2º Individualización del oferente según lo señalado en el ANEXO N° 2.

3º En el caso de las personas jurídicas una copia de la escritura de constitución y sus modificaciones y/o rectificaciones de haberlas.

4º Copia del documento en que conste la personería del representante legal de éste con vigencia, si esta no se encuentra establecida en alguno de los documentos indicados en el N° precedente.

5º Si se trata de una persona jurídica con fines de lucro, copia del certificado de vigencia, con una antigüedad de no más de 90 días desde la fecha de apertura de las ofertas, emitido por el Registro de Comercio respectivo. Para el caso de personas jurídicas sin fines de lucro, deberá acompañarse el certificado de vigencia otorgado por el Ministerio de Justicia o el Registro Civil según corresponda.

6º Si se trata de una persona jurídica con fines de lucro, copia de inscripción social con todas sus anotaciones marginales con certificación de vigencia de no más de 90 días contados desde la fecha de apertura de las ofertas, emitido por el Registro de comercio del Conservador de Bienes Raíces de Santiago.

7º si se trata de personas jurídicas con fines de lucro, certificado de poderes con vigencia de no más de 90 días contados desde la fecha de apertura de las ofertas, emitido por el Registro de comercio del Conservador de Bienes Raíces de Santiago.

8º Si se trata de una persona jurídica con nacionalidad extranjera, ésta deberá constituir al momento de la adjudicación una sociedad de nacionalidad chilena o una agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución de dicho contrato conforme los términos establecidos en la Ley N°19.886.

8.3.4.2 Personas naturales:

1º Nombre y apellidos, domicilio, número de cédula de identidad, teléfono y correo electrónico del proponente.

2º Fotocopia por ambos lados de la cédula nacional de identidad.

3º Comprobante del certificado de iniciación de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos.

4º Si la persona natural es extranjera sin residencia en Chile, deberá otorgar al momento de la adjudicación un mandato con poder suficiente con el cual se celebrará el contrato. Dicho instrumento deberá comprender expresamente la facultad para celebrar el contrato adjudicado.

9 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

La garantía podrá otorgarse de manera física o electrónica. En el último caso deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha Firma (No puede ser escaneada).

Se constituirá mediante la entrega de una boleta de garantía bancaria pagadera a la vista o un vale vista, emitida/o por un banco con oficina en Santiago de Chile, u otro instrumento de garantía pagadero a la vista y con carácter de irrevocable por un monto de \$200.000.- (doscientos mil pesos) con el carácter de irrevocable, a nombre de Agencia Chilena de Eficiencia Energética, RUT N°65.030.848-4, con una vigencia no inferior a 90 días corridos, contados desde la fecha de apertura electrónica de las ofertas y deberá contener, si corresponde de acuerdo a la naturaleza del documento a través del cual se constituya la garantía, una glosa en la que se indique que el documento se toma:

"Para garantizar la seriedad de la oferta presentada en la licitación denominada: **"Curso de Formación en Eficiencia Energética para Asistentes de la Educación"**.

En caso de que la garantía de seriedad de la oferta se otorgue de manera física, el oferente dentro del plazo establecido para recibir documentos de la etapa

respectiva del N°6 de estas bases, deberá entregarlas en calle Nuncio Monseñor Sotero Sanz N°221, Providencia, Santiago, en un sobre cerrado según el siguiente formato:

AGENCIA CHILENA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA

LICITACIÓN PÚBLICA

Licitación para **"Curso de Formación en Eficiencia Energética para Asistentes de la Educación"**.

Nombre de la Empresa o Proponente

En caso que el proceso de adjudicación sufra demoras o atrasos, la Agencia solicitará a los oferentes la renovación o prórroga de sus respectivas garantías de seriedad, a fin de que éstas permanezcan vigentes hasta la total tramitación del acto administrativo por intermedio del cual se adjudique la licitación.

Las garantías de seriedad otorgadas por los oferentes que no resulten adjudicados en la licitación, les serán devueltas una vez que el acto administrativo que adjudique la propuesta se encuentre totalmente tramitado y publicado en el sistema de información, y al proponente que resulte adjudicado, una vez que éste entregue la garantía de fiel cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo establecido en estas bases.

La garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva sin notificación ni forma de juicio, en los siguientes casos:

- a) Si el proponente retira la oferta o se comprueba por la comisión evaluadora la falsedad de la información presentada, por cualquier medio que resulte pertinente.

- b) Si una vez aceptada la oferta el adjudicatario no acompaña el correspondiente documento de garantía contractual dentro del plazo establecido en estas bases, o no se inscribe en el Registro de Proveedores "Chile Proveedores" en el plazo que se indica en estas bases de licitación
- c) Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo señalado para ello, y/o no acompaña la documentación para la suscripción del mismo, si *procediere*.
- d) Si el momento de la celebración de la reunión del inicio de actividades, el adjudicatario no concurre a ella con la totalidad del equipo de trabajo señalado en la oferta técnica sin previa autorización de la Agencia.

La omisión de este documento en la apertura, provocará el rechazo inmediato de la oferta del proponente.

10 CONSULTAS Y RESPUESTAS

Las consultas y solicitudes de aclaraciones a las bases deberán realizarse en el tiempo y forma que establece la etapa respectiva del N°6 de las presentes bases y, a través de la funcionalidad que al efecto establece el portal www.mercadopublico.cl

Las respuestas y aclaraciones serán enviadas por el medio descrito anteriormente de conformidad con las presentes bases y se entenderán formar parte del proceso licitatorio.

11 APERTURA ELECTRÓNICA – CONTROL DE ADMISIBILIDAD

El acto de apertura se efectuará a través del portal www.mercadopublico.cl, liberándose automáticamente las ofertas en el día y hora indicados en el Cronograma de la Licitación (N°6 de las bases administrativas). Al efecto, el Jefe del Área Jurídica, el Jefe de Área de Administración y Finanzas y el Encargado de Abastecimiento o bien los funcionarios que estos designen, revisarán que se hayan ingresado los antecedentes consignados en el N°8.3 de las presentes bases.

De la revisión previamente referida se levantará un acta suscrita por los funcionarios antes mencionados, en la que se indicará lo siguiente según corresponda:

- a) El día y hora en que se efectúa la revisión;
- b) El nombre de la licitación que se revisa;
- c) El nombre de los oferentes que presentaron propuestas;
- d) Si se ingresó la totalidad de los documentos y antecedentes solicitados o en caso contrario, aquellos que se omitieron;
- e) Si se ingresaron ofertas técnicas y económicas en los términos establecidos en las bases;
- f) Cualquier error u omisión detectada en la revisión de los antecedentes y de las propuestas.

En el acto de apertura, se procederá en primer lugar a la recepción de las garantías de seriedad de las ofertas y luego, a la apertura electrónica de los antecedentes generales del oferente y de las ofertas técnicas y económicas.

12 EVALUACIÓN

Terminado el acto de apertura, el encargado de abastecimiento remitirá los antecedentes de las ofertas que hayan pasado la revisión efectuada en la apertura electrónica a la instancia evaluadora para efectos de proseguir con el proceso licitatorio.

La comisión de evaluación dispondrá de un plazo de hasta 15 días corridos para evaluar, contados desde el día de la apertura electrónica.

12.1 Comisión de Evaluación

La evaluación de las ofertas será realizada por una comisión evaluadora, la que calificará las ofertas recibidas y asignará puntaje, de acuerdo a los criterios establecidos en estas bases.

La comisión evaluadora estará integrada por a lo menos 3 funcionarios designados por el Director Ejecutivo o Gerente de Operaciones, los que serán informados a través del portal www.mercadopublico.cl.

La comisión evaluadora emitirá el informe de evaluación correspondiente, el que contendrá el detalle del proceso de evaluación y los resultados de la misma.

El proceso de evaluación será interno y no se entregará información durante su desarrollo a los oferentes.

a) Consultas aclaratorias a los oferentes.

La comisión evaluadora, de estimarlo necesario, podrá efectuar consultas a uno o más proponentes para aclarar puntos específicos de las respectivas ofertas. Tales consultas y sus respuestas deberán ser puestas en conocimiento de todos los oferentes a través del portal www.mercadopublico.cl

b) Posibilidad de subsanar errores u omisiones formales detectadas durante la evaluación.

La comisión podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales detectadas en sus propuestas, siempre y cuando las rectificaciones de dichos errores u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás, afectando los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, ni se altere la esencia de la oferta o el precio de la misma. Se informará de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

12.2 Criterios de evaluación

Los criterios asociados a la evaluación de las propuestas, tanto desde el punto de vista económico como técnico, se describen a continuación.

I. Criterios de Evaluación Oferta.

A continuación, se especifican los criterios de evaluación de la oferta del proponente.

La primera tabla despliega la distribución porcentual de las diferentes categorías consideradas en la evaluación de la oferta.

Las propuestas de los servicios serán evaluadas según los siguientes criterios:

Ponderadores Globales	% (Porcentaje)
Ponderador Oferta Económica	18%
Ponderador Oferta Técnica	80%
Ponderador Requerimientos Administrativos	2%
Total	100%

FACTOR N°1: EVALUACIÓN ECONÓMICA (18%):

La evaluación económica, se efectuará asignando 100 puntos al proveedor que ofrezca el menor precio de acuerdo a lo establecido en el **Anexo N°9 Formulario Oferta Económica**. A las demás se les asignará puntaje mediante la siguiente fórmula: precio más ventajoso (menor precio), dividido por precio oferta a evaluar, multiplicado por 100.

Lo anterior, se ejemplifica según la siguiente fórmula:

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

Dónde:

Menor Precio: Precio más ventajoso.

Precio Oferta: Precio a evaluar.

100: Factor.

X: Resultado.

FACTOR N°2: EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA (80%):

A continuación, se especifican los criterios de evaluación de la oferta técnica del proponente.

La primera tabla despliega la distribución porcentual de las diferentes categorías consideradas en la evaluación de la oferta técnica.

Criterio	Documentación requerida	Puntaje	Porcentaje Ponderación
a) Experiencia del Oferente	Anexo N° 3: Experiencia del Proponente en Trabajos Similares.	0 a 100	25
b) Calificación del equipo de trabajo.	Anexo N°5: Equipo de Profesionales que Desempeñará en el Proyecto. Anexo N°6: Curriculum Vitae Resumido	0 a 100	40
c) Metodología, programa de trabajo y plazos comprometidos.	Para la presentación de la propuesta técnica deberán tenerse en consideración los antecedentes descritos en el punto 3 de las bases técnicas.	0 a 100	25
d) Valor agregado.	Se valorará la incorporación de elementos, herramientas y/o metodología, que aporten a mejorar la calidad técnica de la	0 a 100	10

	propuesta, los que serán diferentes a lo ya exigido en la licitación.		
--	---	--	--

La distribución porcentual por categoría, se despliega a continuación:

a) Experiencia del Oferente (ExpOf).

Se evaluará la experiencia del proponente en relación a:

Experiencia Proponente del en Trabajos Similares	Capacitaciones en temas de energía y eficiencia energética
Más de 10 proyectos	100
Entre 7 y 10 proyectos	80
Entre 5 y 6 proyectos	60
Entre 3 y 4 proyectos	30
Menos de 3 proyectos	10

La experiencia del oferente se calculará de la siguiente manera:

$$\text{ExpOf} = \text{Puntaje de las capacitaciones}$$

Sólo se considerará como experiencia del oferente, aquellos proyectos realizados por la entidad postulante, no considerando aquellos realizados individualmente por los integrantes del equipo de trabajo.

b) Calificación del equipo de trabajo (ExpEt).

Se evaluará la experiencia del Equipo de Trabajo en relación a:

Experiencia del Jefe de Proyecto (a)	
Más de 6 proyectos realizados en temas de generación de contenidos para cursos de Capacitación y relatoría de cursos en temas similares. El profesional además está registrado en el Registro de Consultores de Eficiencia Energética	100

Entre 5 y 6 proyectos temas de generación de contenidos para cursos de Capacitación y relatoría de cursos en temas similares	80
Entre 4 y 5 proyectos en temas de generación de contenidos para cursos de Capacitación y relatoría de cursos en temas similares	60
Entre 3 y 4 proyectos en temas de generación de contenidos para cursos de Capacitación y relatoría de cursos en temas similares	30
Menos de 3 proyectos en temas de generación de contenidos para cursos de Capacitación y relatoría de cursos en temas similares	10

Diseñador(es) Instruccional(es) (b)	
Más de 6 proyectos realizados en temas de generación de contenidos para cursos de Capacitación y relatoría de cursos en temas similares.	100
Entre 5 y 6 proyectos temas de generación de contenidos para cursos de Capacitación y relatoría de cursos en temas similares	80
Entre 4 y 5 proyectos en temas de generación de contenidos para cursos de Capacitación y relatoría de cursos en temas similares	60
Entre 3 y 4 proyectos en temas de generación de contenidos para cursos de Capacitación y relatoría de cursos en temas similares	30
Menos de 3 proyectos en temas de generación de contenidos para cursos de Capacitación y relatoría de cursos en temas similares	10

Relator(es) (c)	
Más de 6 proyectos realizados en temas de generación de contenidos para cursos de Capacitación y relatoría de cursos en temas similares.	100
Entre 5 y 6 proyectos temas de generación de contenidos para cursos de Capacitación y relatoría de cursos en temas similares	80
Entre 4 y 5 proyectos en temas de generación de contenidos para cursos de Capacitación y relatoría de cursos en temas similares	60

Entre 3 y 4 proyectos en temas de generación de contenidos para cursos de Capacitación y relatoría de cursos en temas similares	30
Menos de 3 proyectos en temas de generación de contenidos para cursos de Capacitación y relatoría de cursos en temas similares	10

La Calificación de Equipo de Trabajo se calculará de la siguiente manera:

$$\text{ExpEt} = a * 0,4 + b * 0,3 + c * 0,3$$

c) Calidad de la propuesta.

Calidad de la Propuesta Técnica	
La propuesta Técnica se ajusta de manera sobresaliente a los servicios requeridos, ya que presenta una metodología que se adecúa de manera coherente y satisfactoria a todos los objetivos, requisitos y actividades mínimas necesarias para el desarrollo del proyecto en los plazos establecidos. La descripción de las actividades y metodología se realiza de manera detallada, identificando la participación de cada integrante del equipo propuesto, su tiempo de dedicación en horas presenciales y no presenciales, estableciendo los plazos de cada actividad y la secuencia de las mismas, así como también los hitos asociados a entrega de productos.	100

Calidad de la Propuesta Técnica	
La propuesta técnica se ajusta a los servicios requeridos, ya que presenta una metodología que se adecúa a todos los objetivos, requisitos y actividades mínimas necesarias para el desarrollo del proyecto en los plazos establecidos. La descripción de las actividades y metodología se realiza identificando la participación de cada integrante del equipo propuesto, su tiempo de dedicación en horas presenciales y no presenciales, estableciendo los plazos de cada actividad y la secuencia de las mismas, así como también los hitos asociados a entrega de productos.	80
La propuesta técnica se ajusta parcialmente a los servicios requeridos, ya que abarca todos los objetivos requeridos en la presente licitación de manera poco clara o muestra incoherencias.	60
La propuesta técnica no se ajusta a los servicios requeridos, ya que no considera alguno de los objetivos o actividades mínimas planteadas en la licitación.	0

d) Valor Agregado.

Valor Agregado	
El proponente incorpora elementos, herramientas y/o metodología, diferentes a los exigidos en la licitación, que contribuyen a mejorar de manera significativa la calidad técnica de la propuesta.	100

El proponente incorpora elementos, herramientas y/o metodología, diferentes a los exigidos en la licitación, que contribuyen a mejorar la calidad técnica de la propuesta.	70
El proponente incorpora elementos, herramientas y/o metodología, diferentes a los exigidos en la licitación, sin embargo, su contribución a la calidad técnica de la propuesta es poco clara o bien, no se ajustan a los objetivos del proyecto.	20
El proponente no incorpora nuevos elementos, herramientas y/o metodología, diferentes a los exigidos en la licitación.	0

El cálculo del puntaje asociado a la Oferta Técnica se asocia a la fórmula:

$$P_{\text{técnico}} = \sum_{i=1}^n \text{Puntaje}_i \times \text{Porcentaje Técnico}$$

Factor N°3: Requisitos formales (2%):

- Cumple con la documentación señalada en la letra d) del N°8.3 de las bases administrativas en tiempo y forma = 100%.
- Cumple con la documentación señalada en la letra d) del N° 8.3 de las bases administrativas, no en tiempo y forma = 0.

12.3 Consideraciones a la adjudicación

- El oferente que resulte adjudicado será el que obtenga el mayor puntaje en los criterios a evaluar.
- La omisión de alguno de los elementos o requisitos indicados en las Bases Técnicas será calificada con cero puntos, en la categoría específica correspondiente.

- Los documentos solicitados que se entreguen en un formato diferente al de los anexos serán evaluados con 0 puntos, en la categoría específica correspondiente.
- La propuesta que omita la propuesta técnica dentro de la oferta técnica será declarada inadmisibile
- La propuesta que tenga menos de 65 puntos ponderados en la oferta técnica, se considerará que no cumple las condiciones mínimas, quedando fuera de Bases y, en consecuencia, será no adjudicable.
- La propuesta que tenga menos de 60 puntos ponderados en total, se considerará que no cumple las condiciones mínimas, quedando fuera de Bases y, en consecuencia, será no adjudicable.
- 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.

Finalizado el proceso de evaluación, la comisión levantará un acta de evaluación en la que deberá dejar constancia de las actuaciones efectuadas en el desempeño de sus funciones. Como mínimo, el acta mencionada 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 las bases.
- Las consideraciones que hubieren motivado la descalificación de ofertas y su respectiva justificación y adicionalmente lo que la Comisión estime conveniente consignar.
- El nombre, cargo y firma de los funcionarios que participaron en la evaluación.

12.4 Criterio de Desempate

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 propuesta técnica asociados a cada oferente.

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

13 ADJUDICACIÓN

Una vez cerrado el proceso de evaluación, el Jefe de Línea entregará sus resultados y propondrá al Director Ejecutivo de la Agencia Chilena de Eficiencia Energética:

- a) Que se adjudique la licitación al proponente cuyas ofertas cumplan con las exigencias técnicas y económicas establecidas en estas bases o,
- b) Se declare desierta la licitación por no existir propuestas que sean convenientes a los intereses de la Agencia.

En ambos casos, sea para declarar desierta la licitación o para la adjudicación, la resolución deberá dictarse en el plazo de 30 días corridos contados desde el cierre del proceso de licitación en el portal www.mercadopublico.cl

En caso que el proceso antes señalado sufra atrasos o demoras por hechos propios de la Agencia, caso fortuito o fuerza mayor, la Agencia informará esta situación en el portal www.mercadopublico.cl por medio del Director de la Agencia y señalará ahí el plazo para la dictación del respectivo acto administrativo.

La Agencia podrá declarar desierta la licitación sin expresión de causa en los casos en que se presenten menos de dos oferentes que cumplan con los requisitos.

14 REGISTRO DE PROVEEDORES

Los antecedentes y documentos legales necesarios para suscribir el contrato definitivo (8.3 de estas bases) con el adjudicatario, deberán estar disponibles en el Registro de Proveedores.

Una vez notificada la adjudicación a través del Sistema de Información, el adjudicatario que no estuviere incorporado en el Registro de Proveedores deberá acreditar ante la Agencia su inscripción dentro de los 07 días corridos siguientes al de la notificación, de no hacerlo, la Agencia podrá dejar sin efecto ésta pudiendo seleccionar al segundo oferente con más alto puntaje o bien declarar desierta la licitación.

15 DEL CONTRATO

15.1 Redacción del contrato

Notificada la adjudicación, la Agencia procederá a redactar el contrato en conformidad al contenido de las bases administrativas y técnicas, a las consultas formuladas y sus respectivas respuestas realizadas dentro del plazo estipulado para ello de acuerdo al numeral 6 de las presentes bases de licitación, a los documentos aclaratorios intercambiados por las partes, a la oferta del adjudicatario, a las disposiciones pertinentes de la Ley N°19.886, de Compras Públicas y su Reglamento.

Una vez redactado el contrato de acuerdo a lo señalado precedentemente no se aceptarán solicitudes de modificaciones del contenido de este.

15.2 Ofrecimiento del contrato para la firma y plazo

Redactado el contrato, la Agencia lo ofrecerá a la firma del adjudicatario otorgándole un plazo máximo de 15 días corridos para suscribirlo y devolverlo, en este plazo el adjudicatario deberá contemplar el envío de las observaciones y la subsanación de ellas por parte de la Agencia, este plazo será contado desde

la notificación. De no cumplirse este plazo, la Agencia podrá determinar dejar sin efecto la adjudicación. La notificación por carta certificada se entenderá a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de la Agencia Chilena de Eficiencia Energética ubicadas en calle Nuncio Monseñor Sótero Sanz N°221, Providencia, Santiago. El horario de atención será de 09.00 a 16.00 hrs.

Si el adjudicatario no firmare por cualquier razón el contrato o no diere cumplimiento a los trámites previos a la firma de éste, la Agencia lo tendrá por desistido de la oferta y hará efectivo el documento de garantía de seriedad de la oferta y podrá, seguidamente, resolver que se adjudica la licitación al siguiente proponente mejor evaluado o bien derechamente declarar desierta la licitación por no ser conveniente para los intereses de la Agencia.

15.3 Vigencia del contrato

El contrato que se suscriba con el adjudicatario, entrará en vigencia una vez que el acto administrativo que lo apruebe se encuentre totalmente tramitado por parte de la Agencia. Dicho contrato regirá hasta el término de los servicios contratados de acuerdo a lo establecido en el mismo. Por razones de buen servicio, una vez suscrito el respectivo instrumento, la contraparte técnica y el contratista podrán iniciar las acciones que especifique el contrato. Sin embargo, los pagos sólo procederán contra total tramitación del acto administrativo respectivo.

15.4 Precio y forma de pago

- a) El precio que la Agencia pagará al contratista por sus servicios será el indicado por el oferente en su oferta económica.
- b) El servicio se pagará en dos cuotas de la siguiente manera:
 - 50% una vez transcurridos 30 días contados desde la fecha del acta de inicio de actividades y contra entrega y aprobación de Informe N°2 que contendrá todo lo señalado en el número 5.1 del Segundo Informe de Avance de las Bases Técnicas.

- 50% una vez transcurridos 60 días contados desde la fecha del acta de inicio de actividades y contra entrega y aprobación de Informe Final que contendrá todo lo señalado en el número 5.1 del Informe Final de las Bases Técnicas.

No procederá pago alguno mientras no se entregue a la Agencia la caución señalada en el N°15.8 de estas bases.

15.5 Consideraciones relacionadas con la facturación

- a) Al momento de hacerse efectivo el pago, y no habiendo operado la transferencia a terceros, el contratista deberá entregar copia a que se refiere el artículo 1° de la Ley N°19.983 que regula la Transferencia y Otorga Mérito Ejecutivo a la Copia de la Factura.
- b) De acuerdo a lo prescrito en el artículo 3° de la Ley N°19.983 que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura, el contrato definitivo que se suscriba con el adjudicatario contemplará el aumento del plazo consignado en la citada disposición legal para reclamar en contra del contenido de la factura emitida, a 30 días corridos contados desde la recepción del referido documento. En este caso, el reclamo debe ser puesto en conocimiento del emisor de la factura, mediante carta certificada u otro medio fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía de despacho o con la solicitud de emisión de la nota de crédito, según corresponda.

15.6 Prórrogas y modificaciones al servicio

- a) Prórroga. **No podrán prorrogarse los plazos de entrega de informes comprometidos en el contrato y señalados en la propuesta técnica por otros motivos que no sea caso fortuito, fuerza mayor o circunstancias que no dependan del postulante, las que en todo caso deberán acreditarse y ser aceptadas por el Director Ejecutivo de la Agencia Chilena de Eficiencia Energética.**

- b) En caso de alguna de las causales señaladas en la letra precedente, deberá renovarse la garantía señalada en el numeral 15.8 con un plazo que exceda en 90 días corridos el nuevo plazo de vigencia del contrato. En todo caso, la renovación deberá efectuarse al menos 60 días antes de la fecha de vencimiento de la garantía original.**

15.7 Normas Comunes a las Garantías

En el presente numeral se establecen las normas comunes y supletorias a las que se sujetarán las garantías que deban ser constituidas en virtud de las presentes Bases, sin perjuicio de las condiciones específicas que se señalen para cada una de ellas.

La Agencia aceptará instrumentos en garantía que sean pagaderos a la vista, de carácter irrevocable, el cual asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva.

La garantía podrá otorgarse de manera física o electrónica. En el último caso deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha Firma (no puede ser escaneada).

El Oferente/Adjudicatario/Contratista renuncia en este acto y desde ya, se obliga a no embargar o trabar una medida precautoria, prohibir la celebración de actos y contratos y en general a no realizar acción alguna que persiga impedir o dificultar el derecho de la Agencia de hacer efectiva la(s) garantía(s) presentada(s).

La Agencia se reserva el derecho de revisar las garantías presentadas por los oferentes, en cuanto a sus descripciones de cobertura, glosas, condiciones generales y particulares, pudiendo declarar inadmisibile la Oferta cuya garantía no cumpla con los requisitos señalados precedentemente.

Salvo que expresamente se indique lo contrario, será responsabilidad del Oferente/Adjudicatario/Contratista mantener vigente las garantías durante todo el período que ellas están llamadas a garantizar, según se indique para cada

garantía. Si por cualquier razón el documento de garantía fuera a vencer antes del término del período que éste debe garantizar, el Oferente/Adjudicatario/Contratista tendrá la obligación de renovar y/o extender la vigencia de los documentos de garantía antes señalados con a lo menos veinte (20) días corridos de anticipación a la fecha de su vencimiento y así sucesivamente o con la anticipación que se indica más adelante para la garantía por el Buen Funcionamiento de los Equipos y Luminarias. El incumplimiento de esta obligación dará derecho a la Agencia para hacer efectivo la garantía respectiva.

La Agencia tendrá derecho a hacer efectiva las garantías antes establecidas, sin necesidad de requerimiento, trámite ni declaración judicial o arbitral, ni administrativa, ni previa autorización del Oferente/Adjudicatario/Contratista, en caso de verificarse una causal de incumplimiento de sus obligaciones, debidamente acreditada y/o certificada por la Agencia, sin derecho a reembolso alguno y sin perjuicio de la aplicación y cobro de las multas devengadas y la eventual terminación del Contrato. De igual forma, la Agencia está facultada para hacer uso de estas garantías, si no tuviere en su poder otros haberes del Oferente/Adjudicatario/Contratista suficientes para pagar, hacer provisiones o reembolsarse, por cualquier concepto relacionado con el Contrato, como por ejemplo las multas contractuales, no pudiendo en caso alguno la garantía responder a daños ocasionados a terceros a causa de acciones u omisiones del Oferente/Adjudicatario/Contratista, sus contratistas o subcontratistas.

En el caso de las pólizas de seguros de garantía, estas deberán incorporar por vía de indicación en su condicionado particular, que se deben extender también a cubrir las multas contractuales que establece el contrato según se ha indicado en el párrafo precedente.

Será de exclusiva responsabilidad del Oferente/Adjudicatario/Contratista emitir correctamente las garantías.

En caso de tratarse de una Póliza de Seguro, deberá ser a primer requerimiento y a la vista, sin liquidador, ni cláusula de arbitraje, emitida por una compañía

aseguradora inscrita en la Superintendencia de Valores y Seguros de Chile, extendida a nombre de la Agencia Chilena de Eficiencia Energética y que deberá cubrir, ya sea a través de endoso o cláusula, el importe por las multas derivadas de incumplimiento a estas Bases de Licitación, o en su defecto, no deberá considerar en sus cláusulas la exclusión de dichos importes. En este caso, previo a su entrega, el oferente adjudicado deberá acreditar haber pagado la totalidad de la prima correspondiente al período de vigencia de la Póliza respectiva.

En este mismo sentido, será obligación del Oferente/Adjudicatario/Contratista el pago de la prima de la póliza, por lo que la falta de pago de la misma no será oponible ni afectará en modo alguno los derechos de la Agencia frente a la Compañía Aseguradora, debiendo pagar la prima por adelantado, u obtener una declaración de la respectiva aseguradora en cuanto a que el no pago de prima no será oponible a los asegurados garantizados por las pólizas.

En concordancia con lo recién señalado, la Agencia tendrá amplia facultad para realizar la calificación antes dicha. En efecto, podrá ponderar el porcentaje y/o cuota de participación de la Compañía en el mercado de garantía, realizar un catastro de eventuales sanciones que hayan sido cursadas a la Compañía Aseguradora, revisar el Informe de Reclamos del Mercado Asegurador recibido por la Superintendencia de Valores y Seguros o ejecutar cualquier otra actuación y/o acción que estime necesaria o conveniente para salvaguardar los intereses de la Agencia. Producto de lo anterior, y sin expresión de causa alguna, salvo aquellas que estime oportuno comunicar en pro de la transparencia del proceso, la Agencia podrá descartar y/o excluir como instrumento suficiente de garantía la propuesta de póliza de garantía presentada por el Oferente/Adjudicatario/Contratista.

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento asegurará además el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del oferente contratante.

Las garantías se entienden que garantizan el cumplimiento de las obligaciones de las Bases y del Contrato, y su cobro no impide que se demande la correspondiente indemnización de perjuicios y/o terminación del Contrato.

En el caso que el instrumento de garantía no permita la inclusión de glosa en él, ésta deberá consignarse por el oferente en declaración jurada por él o los representantes legales del tomador, que deberá indicar además, que fue tomado a nombre de la Agencia Chilena de Eficiencia Energética o el Municipio, según corresponda, indicando el nombre del tomador.

Además, esta garantía deberá ser tomada por el oferente y, en el caso que sea tomada por una persona distinta de éste, deberá individualizarse en el documento el nombre del oferente cuya obligación se garantiza.

15.8 Garantía de fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones del contrato

Con el objeto de garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, el adjudicatario deberá entregar en el mismo plazo que deba entregar el contrato debidamente firmado una **boleto bancaria de garantía o vale vista bancario** en moneda nacional, emitida/o por un banco con sucursal en Santiago de Chile, **u otro instrumento de garantía de ejecución inmediata pagadero a la vista y con carácter de irrevocable**, cuyo monto debe ser equivalente al **30% del valor del contrato** extendida a nombre de la Agencia Chilena de Eficiencia Energética, RUT 65.030.848-4, con una vigencia que exceda en 90 días corridos el plazo de término del contrato, pagadera a la vista y con carácter de irrevocable.

La no entrega de la caución en el plazo indicado (el mismo plazo que tiene para hacer entrega del contrato debidamente firmado) facultará a la Agencia para otorgar fundadamente un plazo prudencial o bien derechamente a poner término al contrato por incumplimiento grave de las obligaciones del contrato.

De acuerdo a la naturaleza del documento, éste deberá contener una glosa en que se indique que se emite Para caucionar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato denominado: **"Curso de Formación en Eficiencia Energética para Asistentes de la Educación"**.

La caución podrá ser será ejecutada por la Agencia en cualquiera de los siguientes casos:

- a) No renovación oportuna (al menos 60 días antes de la fecha de vencimiento de la garantía original)
de la caución en caso de presentarse prórrogas u otras situaciones previstas en el N°15.6 de estas bases.
- b) Ocurrencia de cualquiera de las situaciones que provocan el término del contrato y que revisten el carácter de incumplimiento grave de las obligaciones del contrato.
- c) Incumplimiento de cualquier obligación impuesta en las bases de licitación.
- d) En caso que por instrucción de un tribunal se ordene la entrega de los fondos a efectos de cumplir con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley N°19.886.

La devolución de la garantía y/o vale vista bancario se efectuará transcurridos 60 días desde la fecha de término del contrato.

15.9 Contraparte Técnica

Las funciones de contraparte técnica del contrato serán ejercidas por el Jefe del Proyecto o un suplente designado por este por escrito y notificada al contratista.

Las funciones de la contraparte técnica de la Agencia serán a lo menos:

- a) Supervisar y controlar el desarrollo de los servicios, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos del contrato y condiciones acordadas. Convocar a todas y cada una de las reuniones que de acuerdo al plan de trabajo sea necesario desarrollar.
- b) Mantener actualizado un archivo con la totalidad de los antecedentes del contrato.
- c) Monitorear y acompañar el desarrollo del trabajo, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos y productos del servicio.

- d) Colaborar y asistir al contratista en la obtención de material y fuentes de información oficial de la Agencia, reuniones de trabajo, en general proporcionando la ayuda que esté dentro del ámbito de su competencia.
- e) Recepcionar, evaluar y aprobar los Informes de Avance y del informe Final planteando al equipo del contratista todas las interrogantes y consideraciones necesarias pertinentes.
- f) Proponer la aplicación de las sanciones, multas e informar los incumplimiento que se produzcan por parte del contratista.
- g) Dar la aprobación a efectos de que la Agencia de curso al pago de conformidad con las normas establecidas en los N°15.4 y N°15.5 de las presentes bases administrativas.
- h) Cursar la devolución de las cauciones, su respectivo cambio o solicitar que se haga efectiva, según corresponda.
- i) Cursar la devolución de la boleta de garantía de seriedad de la oferta, o solicitar que se haga efectiva, según corresponda.
- j) Otras que le entreguen las administrativas y técnicas, y en general todas aquellas que tengan por objeto velar por los intereses de la Agencia y de la recta ejecución del contrato.

Por su parte, el contratista deberá designar un coordinador técnico que se relacionará con la contraparte técnica del contrato para todos los efectos señalados.

15.10 Acuerdos Operativos

Las presentes bases contemplan y por tanto se considerará en el respectivo contrato, la posibilidad de que el jefe de proyecto autorizado por el representante legal de la empresa o el contratista (en el caso de ser persona natural) y la contraparte técnica de la Agencia puedan definir uno o más acuerdos operativos, solicitud que deberá ser dirigida a la Dirección Ejecutiva de la Agencia a través de carta forma con al menos 5 días de antelación del plazo de entrega de los informes, los cuales tendrán por finalidad: definir etapas específicas contenidas

en el contrato, acordar fechas específicas para etapas o hitos importantes contenidos en el contrato, y en general otros de orden administrativo, operativo y/o técnico que se encuentren dentro del marco contractual de los servicios.

Salvo los casos señalados en el numeral 15.6 de las presentes bases los acuerdos antes citados no podrán implicar una alteración a las disposiciones de estas bases o alterar disposiciones del contrato, ni alterar aspectos esenciales de la propuesta técnica o los valores expresados en la oferta económica del contratista.

Dichos acuerdos operativos una vez definidos por la contraparte técnica deben ser autorizados y validados por el Área legal y el Área de Administración y Finanzas de la Agencia.

15.11 Cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales del contratante

Junto con la devolución del contrato firmado, el proveedor adjudicado deberá acompañar un Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales, emitido por la Dirección del Trabajo (formulario 30) o bien una entidad acreditada para el efecto, a fin de que esta Agencia verifique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con aquellos contratados en los últimos dos años. De existir, la Agencia dará curso al contrato debiendo el contratista dar cumplimiento a lo dispuesto en el inciso 2 del artículo 4° de la Ley N°19.886.

La Agencia podrá ejercer esta facultad en cualquier momento durante la vigencia del contrato.

15.12 Término anticipado del contrato

La Agencia pondrá término anticipado al contrato en la forma y casos señalados en el artículo 13 de la Ley N°19.886 y artículo 77 de su reglamento. Asimismo,

el contrato podrá terminar anticipadamente por razones de fuerza mayor sobreviniente o caso fortuito.

Para efectos de lo dispuesto en el artículo 13 letra b) de la Ley N°19.886 y artículo 77 N°2 del Decreto Supremo N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, se considerará que existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista en los siguientes casos:

- a. Si el contratista no destina los recursos suficientes para la prestación de los servicios.
- b. Si el contratista no emplea personal en la cantidad y con las competencias necesarias para la prestación de los servicios.
- c. Si perdiere las certificaciones y autorizaciones necesarias para funcionar en el giro de su actividad.
- d. Si las multas aplicadas al contratista superan el 20% de la cuantía del contrato.
- e. En caso de no entregar la respectiva caución conforme establecen las presentes bases.

16 MULTAS

1. Aplicación de multas por incumplimiento contractual.

En caso de incumplimiento o infracción de las obligaciones del Contratista que no tengan asociadas una sanción específica establecida en las Bases de Licitación o en el Contrato o que no estén cubiertas por lo señalado en el numeral 16.2 de las presentes bases de licitación, la Agencia podrá aplicar una multa de hasta **10 Unidades de Fomento**, monto que se aplicará por cada una de las obligaciones que hayan sido incumplidas.

La multa será fijada prudencialmente por el Director Ejecutivo de la Agencia, mediante resolución fundada a proposición de la Contraparte Técnica de la Agencia.

En cuanto a la aplicación y reclamación de estas multas, remítase a lo señalado en el numeral 16.2 letra b del presente numeral.

2. Aplicación de multas por incumplimiento base de licitación.

La AChEE aplicará y cobrará multas al consultor cada vez que se verifique un incumplimiento de sus obligaciones comprometidas.

Se entenderá que existe incumplimiento, entre otras, en las siguientes situaciones:

- a) Si entrega cualquiera de los informes fuera del plazo acordado, ya sea primera entrega de informes o cualquiera de las versiones que se originen como resultado del acta de observaciones, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5.4 de las bases técnicas de licitación.
- b) En caso de informes que contengan errores, imprecisiones, falta de profundización o variación en el enfoque de acuerdo a lo solicitado.
- c) En caso de informes que no se ajusten a lo solicitado en las bases o a lo establecido en la propuesta técnica (falta de contenido o producto o entrega parcial de éste), o adolezcan de cualquier vicio de legalidad.

Respecto del literal a) la AChEE cobrará la multa de manera inmediata, lo que no obsta a la respectiva emisión del acta de observaciones.

Respecto de las letras b) y c) la AChEE emitirá un acta de observaciones dentro de los cinco días hábiles siguientes a la entrega del informe objetado, comentarios que deberán subsanarse dentro del plazo que para tales efectos se fije en el acta de observaciones, según lo que establece el punto 5.4 Observaciones de los Informes de las bases Técnicas de Licitación. (Para los efectos de este numeral remítase al procedimiento señalado en el numeral citado precedentemente). En caso de ocurrir lo señalado en el literal b) la Agencia cobrará la multa una vez que se genere por segunda vez el acta de observaciones, dicha multa podrá ser apelada dentro de los 5 días hábiles

siguientes a la notificación de la carta de cobro de multa, reservándose la Agencia el derecho a aceptar o rechazar la apelación. En caso de ocurrir lo señalado en el literal c) la Agencia cobrará multa cada vez que se verifique el incumplimiento.

Las multas por cada incumplimiento de contrato serán un 1% del monto total de financiamiento en caso de la letra a) por cada día de incumplimiento o de atraso, y de un 10% del monto total de financiamiento en caso del numeral de la letra b) y c).

En el caso de la letra a) esto es multas en caso atraso de informes, la aplicación de la multa será automática e inapelable, su monto deberá ser transferido o depositado en la cuenta corriente (información que será entregada al consultor en el momento oportuno) de la agencia por el consultor. El pago correspondiente al producto asociado al informe, quedará retenido hasta que se acredite el pago efectivo de la multa señalada precedentemente.

En el caso de la letra b) y c) multas en caso no respuesta a observaciones, si la contraparte técnica de la AChEE considerara que existe mérito suficiente para la aplicación de una multa, comunicará por escrito su decisión al consultor, indicando el monto y fundamento de la misma. Una vez perfeccionada la aplicación de una multa, su monto deberá ser transferido o depositado en la cuenta corriente (información que será entregada al consultor en el momento oportuno) de la agencia por el consultor. El pago correspondiente al producto asociado al informe, quedará retenido hasta que se acredite el pago efectivo de la multa señalada precedentemente.

No procederá esta sanción si se probare la concurrencia de caso fortuito o de fuerza mayor calificada así por la AChEE, mediante autorización fundada. El Proponente que deba responder por multas podrá acumular hasta un monto máximo impago equivalente al 10% del monto de financiamiento. En el caso que un Proponente supere el 10% del financiamiento en multas impagas, la AChEE estará facultada para hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento y ponerle término unilateral al contrato.

En todo caso, la AChEE podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento y ponerle término unilateral al contrato en el caso que las multas totales (pagas e impagas) superen el 20% del monto de financiamiento.

17 MANTENCIÓN DE LOS SERVICIOS LICITADOS.

Los costos asociados a las mantenciones, tales como ajustes, rectificación, regularización de los servicios y similares, para la continuidad operativa de los servicios, en las condiciones y niveles de servicios requeridos, serán de cargo del contratista. Asimismo, se consideran dentro de este ítem los mayores costos que deba asumir el contratista por situaciones no previstas en el mercado, estructura de su empresa, personal e infraestructura tecnológica de éste al momento de formular la oferta.

18 PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN.

La Agencia Chilena de Eficiencia Energética y la Subsecretaría de Energía son dueños exclusivos de los derechos patrimoniales sobre la información residente en medios magnéticos, electrónicos, físicos y toda documentación o información que se entregue por cualquier medio al contratista para la ejecución de los servicios objeto de esta licitación.

El contratista por tanto renuncia expresamente a cualquier pretensión de derechos de propiedad sobre los productos obtenidos de dicha información.

La propiedad sobre los derechos patrimoniales de todos los productos resultantes de la presente licitación ya sean informes parciales, informes finales,

guías, folletos promocionales, metodología de trabajo, páginas web, kit Educativos, paneles educativos, contenidos y metodología de implementación de cursos, será exclusivamente de la Agencia Chilena de Eficiencia Energética y de la Subsecretaría de Energía por lo que el proponente cede los todos los derechos patrimoniales sobre dichos productos al momento de suscribir el contrato. En virtud de lo anterior, los contratos deberán incluir lo siguiente:

1. Mención: "derechos reservados o prohibida su reproducción"
2. (©)

Y se señalará:

La [Nombre de Guía] es un proyecto desarrollado por la Agencia Chilena de Eficiencia Energética (AChEE), en el marco de su programa "[Nombre Programa de la Agencia]", con el patrocinio del Ministerio de Energía y la colaboración del [en el caso de que existiera colaboración] y [nombre del proponente].

19 RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

En la eventualidad que en el curso de los servicios se produjeran discrepancias o incompatibilidades en cuanto a lo indicado o previsto en los diversos documentos que rigen la prestación de los servicios, la controversia se resolverá a favor de lo contenido en aquel documento que, tratando del tema en controversia, aparezca mencionado primero en la lista indicada a continuación.

- a. Bases de Licitación
- b. Contrato
- c. Propuesta Técnica del Oferente

20 CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

El oferente declara expresamente que ha tomado conocimiento de las disposiciones de la Ley N° 20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas por Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Cohecho de Funcionario Público Nacional y Extranjero, publicada en el Diario Oficial del día 02 de diciembre de 2009, por lo que garantiza a la Agencia, que adoptará las medidas de prevención de los delitos que resulten necesarias y suficientes para dar cumplimiento a los más altos estándares de probidad, buenas prácticas, y respeto a la moral y el orden público, durante toda la vigencia de la relación contractual.

El oferente se obliga a no ofrecer ni consentir en dar a un empleado de la Agencia o a los miembros del Directorio un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero para que realice ciertas acciones o incurra en las omisiones determinadas por el Código Penal (artículos 250 y 250 bis del Código Penal, en relación con los artículos 248, 248 bis y 249 del Código Penal) para ayudar a obtener o retener un negocio, o de otro modo beneficiar impropriamente las actividades comerciales y/o intereses personales, incluyendo los resultados de un proceso judicial o administrativo en curso.

El oferente se obliga a no realizar ni consentir que se realicen por subordinados actos para formalizar flujos financieros informales de procedencia ilícita, en particular, respecto de los delitos de lavado de activos sancionados por el artículo 27 de la Ley N° 19.913, que crea la Unidad de Análisis Financiero y sanciona al que de cualquier forma oculte o disimule el origen ilícito de determinados bienes a sabiendas de que provienen, directa o indirectamente, de la perpetración de alguno de los delitos contemplados en dicho artículo.

Asimismo, el oferente se obliga a abstenerse por cualquier medio, directa o indirectamente, solicitar, recaudar o proveer fondos con la finalidad de que se

utilicen en la comisión de delitos terroristas (artículo 8 de la Ley N° 18.314 sobre Conductas Terroristas).

El oferente declara que si incurriera en incumplimiento de alguna de las declaraciones transcritas, o si La Agencia tiene conocimiento de que dicha empresa ha incurrido en alguna de dichas conductas con ocasión de los servicios brindados en nombre y/o beneficio de la Agencia, éste podrá terminar inmediatamente su relación contractual con aquella.

21 AUDITORÍAS

La Agencia se reserva la facultad de ejercer las acciones legales correspondientes, en caso de incumplimiento por parte del Oferente/Adjudicatario a las obligaciones y condiciones establecidas en las presentes Bases.

La Agencia se reserva el derecho de inspeccionar y/o auditar al contratista en cualquier momento durante el desarrollo y vigencia del contrato, con el objeto de revisar los procesos, gastos y los procedimientos utilizados por éste para la correcta ejecución de los servicios contratados. La Agencia podrá optar por encargar estas auditorías a un tercero.

El contratista deberá dar a la persona designada por la Agencia para los efectos señalados en el párrafo anterior, acceso inmediato a toda la información necesaria para la realización de la auditoría. Si el contratista en las actividades de auditoría no colabora, obstruye, entorpece o entrega antecedentes o información falsa o manifiestamente errónea, la Agencia podrá resolver el contrato de manera anticipada y unilateral, sin derecho a indemnización de ninguna especie o naturaleza a la Empresa.

Todo el costo asociado a las auditorias antes indicadas será de cargo exclusivo de la Agencia.

22 DOMICILIO

Para todos los efectos de la presente licitación y del contrato adjudicado, la Agencia y el proponente fijan su domicilio en la comuna de Providencia, ciudad de Santiago.

CAPÍTULO II: BASES TÉCNICAS

"Curso de Formación en Eficiencia Energética para Asistentes de la Educación"

1. ANTECEDENTES

1.1 Rol de la Agencia Chilena de Eficiencia Energética (AChEE).

La Agencia Chilena de Eficiencia Energética (AChEE) 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 AChEE 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 competitivo y sustentable del país.

1.2 Antecedentes del Programa

El programa educativo Integral en Eficiencia Energética se orienta a incorporar, con un acompañamiento técnico permanente, capacitación y recursos educativos la temática energética, y en particular, la eficiencia energética, en la educación formal, entendiendo que ésta se desarrolla en el seno de una comunidad educativa compuesta por múltiples actores (docentes, estudiantes, asistentes de la educación, apoderados, sostenedores, etc.) y que abarca diversas dimensiones y etapas de la vida. Por tanto, el programa diseñado, ha considerado esa complejidad e integralidad del proceso educativo, desplegando acciones en tres ámbitos y contemplando todos los niveles de la educación escolar y preescolar.

Los ámbitos que aborda el programa son:

- Pedagógico-curricular: Con el desarrollo de orientaciones para la gestión curricular: Entre otros recursos cuenta con mapeos curriculares de la temática energética y el diseño de actividades de aula alineadas al currículo y de instrumentos de evaluación de aprendizajes que forman parte de un set de recursos de apoyo al docente y la UTP del establecimiento educacional.
- Gestión de la energía e incorporación de medidas de EE: Incluye el acompañamiento a las unidades educativas en el desarrollo de una inspección energética y de un plan de eficiencia energética para el establecimiento. Apunta al mejoramiento de los estándares de confort ambiental y eficiencia energética, al monitoreo de los consumos energéticos y al desarrollo de planes y medidas de EE por parte de las comunidades educativas.
- Comunidad escolar y entorno social: Incluye el desarrollo de acciones de difusión a la comunidad escolar e incorporación de buenas prácticas en la familia.

1.3 Antecedentes del Proyecto.

La Agencia Chilena de Eficiencia Energética (AChEE) ha desarrollado el Programa gradualmente durante tres etapas, apoyando a las comunidades en el proceso de incorporación del tema energético tanto desde el punto de vista institucional como pedagógico, para generar un proceso de apropiación por parte de la comunidad educativa y progresivamente lograr su implementación autónoma.

En este proceso cada uno de los actores de la comunidad educativa tiene un rol que desempeñar, en particular los asistentes de la educación que cumplen funciones en servicios generales desarrollan importantes tareas de mantenimiento y mejoramiento de la infraestructura educacional, a la vez que cumplen un rol formativo de apoyo a la labor docente en temáticas transversales y con un fuerte componente ético. En este rol pueden convertirse en importantes

aliados al interior de la comunidad para relevar el ámbito de la sustentabilidad y eficiencia energética en la cultura escolar

En este contexto es que la AChEE continuará con el desarrollo de capacidades y competencias específicas al interior de los establecimientos educacionales, que apunten al diagnóstico, evaluación y posterior implementación de medidas de eficiencia energética; se determina el marco y la orientación bajo las cuales se estructura el programa de formación descrito a continuación.

Considerando lo descrito anteriormente, este curso (de 32 horas en modalidad presencial), busca en lo específico entregar herramientas concretas y desarrollar competencias clave, que permitan a los asistentes conocer la eficiencia energética, identificar oportunidades de mejora y evaluar y asegurar posteriormente el éxito en su implementación, y reconocer el importante rol de apoyo a la labor formativa que cumplen en la comunidad escolar.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo General

Diseñar un curso de capacitación orientado a entregar a los Asistentes de la Educación herramientas conceptuales y prácticas para identificar oportunidad mejoramiento de la de eficiencia energética, el confort al interior de las instalaciones educacionales, y para fortalecer su rol formativo al interior de la comunidad en el ámbito de la sustentabilidad y eficiencia energética.

2.2 Objetivos Específicos.

- Diseño del curso de capacitación definiendo metodologías, tópicos y material de apoyo.
- Diseño de instrumentos de evaluación diagnóstica y evaluación final del curso
- Diseño de talleres y actividades asociadas a las presentaciones para lograr un curso práctico.

- Impartir un curso piloto presencial a 10 asistentes de la educación, que permita evaluar la metodología, realizar los ajustes bajo una asesoría experta para validar "contenidos y actividades"
- Diseñar un folleto como guía de autogestión para los asistentes de la educación con orientaciones para la inspección energética, estándares y mantenimiento de establecimientos educacionales.
- Entregar conclusiones finales respecto de la ejecución de los cursos y las eventuales recomendaciones que promuevan la mejora del mismo.

3. ACTIVIDADES MÍNIMAS

A continuación, se describe el conjunto de actividades que se consideran como mínimas a realizar a fin de cumplir los objetivos planteados. En su oferta técnica el proponente deberá explicar y desarrollar cada una de las actividades a realizar. Sin perjuicio de estas actividades, el proponente podrá incluir en su propuesta técnica actividades adicionales o ampliaciones de las aquí descritas, siempre y cuando ello se enmarque dentro de los objetivos indicados y ayuden a cumplirlos de mejor manera.

3.1 Elaboración de un plan de trabajo

En una primera etapa el Proponente deberá definir las actividades que se ejecutarán durante la consultoría, en la cual se deberá especificar el nivel de detalle de cada actividad a ejecutar y los recursos necesarios para ser llevada a cabo.

El plan de trabajo se deberá presentar en formato carta Gantt (Anexo N°8) junto a una descripción en la propuesta técnica, indicando de forma detallada cada una de las actividades, su duración y recursos a ser utilizados. Cabe destacar que tanto en las presentaciones a realizar en las reuniones como en los informes de entrega, se debe presentar dicho plan de trabajo junto a la generación de contenidos asociada, indicando el porcentaje de cumplimiento de las actividades planteadas, tanto en forma como en plazos.

3.2 Recopilación y revisión de información

Revisión de material bibliográfico generado tanto por la Agencia como por organismos nacionales de modo de identificar contenidos pertinentes para este tipo de cursos. Algunos ejemplos:

- Recopilación de antecedentes sobre estándares de confort en la educación chilena y criterios de construcción de la educación pública (Mineduc).
- Desarrollar entrevista a Asistente de la educación. El contacto lo coordinará la Agencia.
- Revisión y análisis de documentos entregados por la Agencia: guía de autodiagnóstico para establecimientos educacionales, formato de inspección energética, curso para administradores y sostenedores educacionales.

3.3 Diseño del curso de capacitación definiendo metodologías, tópicos y/o material de apoyo

3.3.1 Diseño del curso de capacitación.

El proponente deberá diseñar, tanto en forma como contenido las metodologías, tópicos y/o material de apoyo del curso "Formación en Eficiencia Energética para Asistentes de la Educación", para posteriormente implementarlo. El foco metodológico del curso debe ser Teórico-Práctico y capaz de capacitar a los asistentes en materia de eficiencia energética, abarcando los conceptos Energía y Eficiencia energética, Identificación de Oportunidades de mejora y las buenas prácticas en EE en los establecimientos educacionales y relevar el rol formativo del Asistente de la educación en el ámbito de energía y eficiencia energética. Al finalizar la formación, el alumno deberá ser capaz de identificar oportunidad mejoramiento de la de eficiencia energética y el confort interior en las instalaciones educacionales y ser un promotor efectivo de buenas prácticas de Eficiencia Energética en la comunidad.

En cuanto a la estructura del curso, el proponente deberá considerar como mínimo siguientes contenidos asociados a los objetivos 1 al 3.

Los contenidos y relatoría asociados al punto 4 serán desarrollados directamente por profesionales de la Agencia:

Tabla 1 Contenidos del curso de capacitación "Formación en Eficiencia Energética para Asistentes de la Educación"

Objetivos específicos	Contenidos	Desglose de horas	
		Teóricas	Prácticas
1. Capacitar en conceptos de eficiencia energética y confort ambiental y en la realización de inspecciones energéticas al interior del establecimiento.	• Energía y Eficiencia energética. • Qué es el confort y sus tipos. • El confort y la eficiencia energética. • El confort y los aprendizajes. • Identificación y Análisis de instalaciones y sistemas consumidores. • Inspección energética.	6	6
2. Entregar las herramientas necesarias para realizar propuestas de mejora en EE y confort del establecimiento, incorporando esta dimensión	• Identificación de Oportunidades de mejora y recomendaciones de acciones de EE • Orientaciones para el Plan de mantenimiento del establecimiento con enfoque de EE.	3	3

en un plan de mantenimiento para establecimiento.			
3. Entregar orientaciones sobre Buenas prácticas en Eficiencia Energética para incorporar en el desempeño de las funciones cotidianas.	• ¿Qué son las buenas prácticas en EE? • Buenas prácticas y cambio de conductas. • Colaborando con el plan uso eficiente de los recursos energéticos • Monitoreo del plan de buenas prácticas	3	3
4. Fortalecer el Rol formativo de los asistentes de la educación y desarrollar competencias para apoyar la implementación transversal de los objetivos de aprendizaje referentes a eficiencia energética y sostenibilidad de las bases	• Rol formativo del Asistente de la educación en los establecimientos. • Objetivos de aprendizaje transversales que apoya el asistente de la educación. • Modelo a seguir y garante de las buenas prácticas de EE en el establecimiento educacional	4	4

curriculares actuales.			
Total		16	16
		32	

Para el diseño del curso, el proponente deberá considerar:

a) Características del curso

La duración del curso debe ser de 32 horas en modalidad presencial. Cabe destacar que el proponente deberá considerar el desarrollo de contenidos, impartiendo el curso a 10 Asistentes de la educación para validar el curso. La coordinación de la convocatoria y local de implementación será proveída por la Agencia.

El proponente deberá disponer del servicio de mínimo 4 coffee break y dos almuerzos para todos los asistentes, incluyendo a los participantes del curso, relatores y al profesional AChEE o del Ministerio de Energía.

b) Perfil del participante

El curso está dirigido a trabajadores, Asistentes de la educación, que desarrollan funciones de servicios auxiliares, en los establecimientos educacionales. Estos servicios corresponden a las labores de cuidado, protección y mantención de los establecimientos.

Cabe destacar que, en la mayoría de los casos, los asistentes de la educación tienen una escolaridad de educación media completa.

c) Presentaciones del curso

Para el desarrollo del curso se deberá contar con presentaciones en formato PowerPoint, diseñadas por el proponente que resulte adjudicado. Estos

documentos serán revisados por la Contraparte Técnica de la Agencia y deberán utilizar los formatos actuales de la AChEE que se entregarán en la reunión de inicio de los servicios. La versión final de las presentaciones deberá ser entregada a la AChEE en formato editable al final del proyecto. Adicionalmente el proponente deberá entregar una versión impresa de las presentaciones (incluyendo prescripciones y tips de cada slide para efectos de relatoría), la cual deberá ajustarse a los requerimientos del área de capacitación de la AChEE. Para el diseño de material gráfico se deberá considerar el reglamento de la AChEE para este tipo de material, con lo que respecta al uso de logos, letras, tamaño, etc. Dicha norma se entregará en la reunión de inicio de servicios.

d) Componente práctico.

Como parte del curso se deberá considerar la ejecución de un componente práctico (de 16 horas de duración), el que puede ser la revisión de un caso de estudio, desarrollo de una inspección energética, medición de temperatura (con dispositivos) y otros indicadores en las instalaciones, u otra actividad a definir por el proponente que permitan al participante entender conceptos complejos que intervienen en el análisis de las condiciones de confort y eficiencia energética y su aplicación práctica. Se solicita que el proponente genere mínimo 10 actividades y talleres prácticos para ser utilizadas en futuras imparticiones. Se espera que el proponente identifique en su propuesta técnica el componente práctico a considerar, y justifique su incorporación y cómo será llevado a cabo con el mayor detalle posible.

e) Evaluaciones del curso

El proponente deberá diseñar e implementar la evaluación de aprendizaje de los contenidos entregados en la ejecución del curso (dos versiones) las cuales se detallan a continuación.

1. Evaluación diagnóstica: Evaluar los conocimientos iniciales de los asistentes, para hacer comparativo con la prueba final y evaluar el impacto de la capacitación. La duración de esta evaluación no deberá ser superior a 15 minutos (6 preguntas)

2. Evaluación final: Evaluación de contenidos aprendidos en el desarrollo del curso. La duración de esta evaluación no deberá ser superior a 45 minutos.

Las preguntas de evaluación final deberán ser validadas por la Contraparte Técnica de la Agencia en base a los contenidos finales de cada curso. La finalidad de esta actividad es que el participante pueda aplicar los contenidos obtenidos y que repase contenidos vistos. La evaluación de contenidos debiese incluir ítems de corrección objetiva (ej: selección múltiple) y el desarrollo de un trabajo práctico. Por ejemplo: propuesta de un plan de buenas prácticas para su establecimiento educacional, desarrollo de la inspección energética en su lugar de trabajo, etc.

3.4 Diseño del folleto como guía de autogestión y/o material de apoyo

Diseñar al menos un folleto como herramientas de autogestión por tópico, que permitan realizar una inspección energética en los establecimientos educacionales. Los tres tópicos asociados que la herramienta debe considerar: La inspección energética, estándares de confort y tips de EE y recomendaciones para mantenimiento de establecimientos educacionales. Se espera un documento de fácil lectura de no más de 10 carillas.

3.5 Impartir un curso piloto

Impartir un curso piloto en una ciudad de Chile, definida por la Agencia, de preferencia en Santiago. Este curso deberá ser realizado utilizando el material diseñado, a un mínimo de 10 asistentes de la educación que serán contactados por la Agencia, para permitir evaluar la metodología, realizar los ajustes bajo una asesoría experta para validar "contenidos y actividades"

Se espera que al menos una sesión se realice en un establecimiento educacional (o en condiciones similares) para desarrollar de manera práctica una inspección energética y comprender condiciones de confort in situ.

4. METODOLOGÍA DE TRABAJO

La metodología de trabajo deberá ser definida por el proponente y descrita explícitamente en la propuesta técnica. Además, deberá ser consistente con el cumplimiento de los objetivos y actividades mínimas planteadas. El proponente deberá indicar en su propuesta técnica la metodología y formatos tentativos para el desarrollo de cada una de las actividades.

El proponente deberá ejecutar los servicios contratados de manera coordinada con la Contraparte Técnica y conforme a las instrucciones específicas que ésta le imparta para el mejor logro de los objetivos. Lo anterior sin perjuicio de las reuniones que se estimen convenientes con otros profesionales de interés ligados a la materia objeto de los servicios.

5. INFORMES Y PLAZOS DE ENTREGA

Los documentos que se deben entregar durante la ejecución de las actividades de la presente base serán los siguientes:

5.1 Informes

Se solicitará un informe de avance y un informe final durante el desarrollo del servicio:

Tabla 2 Descripción de los informes a entregar. Plazos y contenidos esperados.

Informe	Contenido	Plazo de Entrega
Informe de Avance N°1	• 3.1. 100% de avance. • 3.2. 50% de avance. Revisión de antecedentes entregados por la Agencia en reunión de inicio.	7 días contados desde la fecha del acta de inicio de servicios.

Informe de Avance N°2	• 3.2. 100% de avance. • 3.3. 50% de avance (Debe incluir propuesta de contenidos, módulos y unidades del curso, actividades y talleres; metodologías y recursos de evaluación de aprendizajes.)	30 días contados desde la fecha del acta de inicio de servicios.
Informe Final	Todas las actividades indicadas en las bases técnicas 100% de avance.	60 días contados desde la fecha del acta de inicio de actividades.

El Informe Final deberá entregarse como un consolidado de todas las actividades realizadas incluyendo el Informe de Avance.

5.2 Requisitos de los informes

Procedimiento de entrega:

Todos los informes deberán sistematizar la información generada durante la ejecución de los servicios, y deberán ser entregados, en la recepción de la Agencia.

Se entregará una primera copia impresa y en formato digital, en CD o DVD según corresponda, para ser revisada por la contraparte técnica.

Si no existen observaciones a los informes, de acuerdo a lo establecido en el punto 4.1 de estas bases, se solicitarán otras dos copias impresas y dos copias en formato digital.

En el caso de que existan observaciones, éstas deberán ser subsanadas según el procedimiento establecido en el punto 5.1. Una vez subsanadas las observaciones y aceptadas por la contraparte técnica de la Agencia, se deben entregar dos copias impresas y dos copias en formato digital, en recepción de la Agencia.

Se deberá entregar:

- Dos (2) ejemplares de cada documento impreso a color en calidad normal o superior, utilizando papel blanco de tamaño carta y debidamente firmados por el representante legal de la Empresa que presta el servicio.
- Tres (2) CD con los archivos de los documentos. Todos los documentos digitales deben ser entregados en formato editable y los CD debidamente etiquetados, de acuerdo a formato entregado por la Agencia. La etiqueta debe incluir: Nombre del proyecto, Informe nºX (incluir "- Corregido", en el caso que corresponda), Nombre de la Empresa que realiza el servicio (de acuerdo a contrato), Fecha de Entrega.

El informe que se entregue a la Agencia debe ser firmado por el o los representantes legales de la Empresa que presta el servicio o quienes ellos designen para estos efectos mediante el respectivo instrumento legal, y por los miembros del equipo de trabajo presentado en la propuesta y que realizaron el informe y los revisores de dicho informe, antes de ser entregados en la Agencia y de acuerdo al formato establecido.

Los consultores independientes no podrán usar los isotipos de empresas para las que trabajen y, de la misma forma, las empresas que en sus escrituras de constitución no tengan incorporado sus nombres de fantasía, no podrán utilizar isotipos alusivos a ellos.

La no entrega de los informes, de acuerdo al formato solicitado por la Agencia será considerado incumplimiento en la entrega del informe y éste no será evaluado, generándose desde la fecha fijada para la entrega del informe y hasta el nuevo ingreso de éste, multa por cada día de atraso de acuerdo a lo indicado en el numeral 16 letra a) de las Bases Administrativas.

Formato de entrega:

El cuerpo principal de todos los informes, tanto de avance como informes finales, con impresión a doble cara, incluyendo el resumen ejecutivo y las principales conclusiones del 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. Todos los informes y anexos deben entregarse anillados tipo de espiral plástico, una mica transparente en la tapa y una contratapa rígida en la parte posterior.

Todos los documentos entregados en formato digital, deberán estar en formato editable. En complemento a lo detallado en los puntos anteriores se establecen las siguientes condiciones a la forma de entrega:

Todos los informes deberán presentar al menos los siguientes contenidos:

- Índice de contenidos
 - Resumen ejecutivo
 - Índice de tablas
 - Índice de gráficos e ilustraciones
 - Contenido del servicio
 - Conclusiones y recomendaciones
 - Bibliografía
- a) Documentos digitales: deberán presentarse en formato PDF, y adicionalmente deben entregarse en formatos editables. En el caso de fotografías los formatos aceptados en JPG y resolución mínima de 300 dpi.
- b) Documentos impresos: hoja tamaño carta, letra Arial 11, impresas doble cara, bordes de 2,5, numeradas, los títulos y subtítulos hasta el cuarto nivel con numeración automática en el estilo multinivel 1.1.1.1. En otros aspectos se tendrán como referencia los criterios indicados por la APA para la presentación de documentos.

5.3 Lugar de entrega de los informes

Todos los informes (avance y final), deberán ser entregados dentro de los plazos estipulados en las presentes bases, en la recepción de las oficinas de la AChEE, ubicada en calle Monseñor Nuncio Sótero Sanz 221, comuna de Providencia, Santiago, de lunes a viernes entre las 9:00 y las 13:00 hrs.

Se considerará como fecha de recepción aquella establecida en el timbre entregado por la recepción de la AChEE. Una vez ingresado el informe en la recepción de la Agencia, éste no podrá ser modificado por el Consultor.

En caso que se produzca alguna de las situaciones señaladas en el numeral 15.6 de las Bases Administrativas, el consultor deberá enviar una carta dirigida a la dirección ejecutiva de la Agencia en la cual se indique el motivo y los antecedentes que justifiquen la solicitud de aplazamiento en la entrega del respectivo informe con al menos cinco días hábiles previos a la fecha del vencimiento de este. La solicitud será evaluada y se informará la resolución antes del cumplimiento del plazo establecido en el contrato para la entrega del informe.

5.4 Observaciones a los informes

La Contraparte Técnica emitirá, dentro de los 15 días corridos posteriores a la recepción del respectivo informe, de acuerdo a la fecha establecida en el contrato, un pronunciamiento en relación con aprobar, rechazar o formular observaciones e indicaciones al citado informe.

Mediante un "Acta de Observaciones" se dejará constancia escrita de las observaciones formuladas, la cual será enviada por correo electrónico al Jefe de Proyecto señalado por el Consultor en su propuesta técnica. La Agencia da por notificada, desde esta fecha, a través del medio señalado precedentemente, al Consultor del contenido del Acta de Observaciones.

El informe corregido deberá ser presentado en la recepción de la AChEE para su aprobación definitiva a las 13:00 horas del último día del plazo fijado para tal efecto en el Acta de Observaciones, plazo que no podrá ser superior a cinco días hábiles desde la emisión del Acta de Observaciones. Este informe debe indicar que se trata de un informe corregido y se debe incorporar la fecha de entrega de las observaciones, no del documento original al que hacen referencia las correcciones. En caso que no se señale el plazo se aplicará el plazo de 12:00

horas del quinto día hábil siguiente a la fecha de recepción de dichas observaciones.

En cualquiera de los casos, tanto el atraso en la entrega del informe corregido, así como la no incorporación de la totalidad de las observaciones a satisfacción de la Contraparte Técnica darán origen a la aplicación de las multas, de acuerdo al numeral 16 de las Bases Administrativas.

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 los informes no interrumpen o suspenden los plazos para entregar el o los informes siguientes, a menos que la magnitud e importancia de las observaciones formuladas sean de tal entidad que no sea posible continuar con el desarrollo del proyecto mientras aquellas no sean subsanadas, lo cual deberá ser señalado por la Contraparte Técnica.

5.5 Reuniones

Para el presente servicio será necesario realizar como mínimo una reunión de inicio de actividades y a lo menos una reunión previa a la entrega de cada informe (de avance y final), con la finalidad de contar con un producto que cumpla a cabalidad con los requerimientos de la Agencia. El consultor deberá considerar en su plan de trabajo los recursos a ser utilizados en las reuniones solicitadas. Será obligatorio que el Jefe de Proyecto participe en todas las reuniones, salvo los casos fortuitos o fuerza mayor, los que deberán ser notificados previamente a la Agencia, la que resolverá conforme a la justificación entregada.

Las reuniones con la Contraparte Técnica se realizarán como mínimo una vez de forma previa a la entrega de cada informe (de avance y final, excepto el primer informe de avance). Será obligación por parte del proponente que tanto en la reunión de inicio de servicios como la reunión previa a la entrega del informe

final se encuentre presente el 100% del equipo de trabajo propuesto para la realización del proyecto, por lo tanto, se deberán considerar como mínimo dichas horas presenciales para cada uno de los integrantes en la propuesta de trabajo.

5.6 Reunión inicio de servicios

Como hito inicial de la prestación del servicio se deberá realizar una reunión dentro del plazo de 10 días corridos contados desde la adjudicación, con el objeto de realizar el inicio de las actividades. Dicho hito inicial será considerado para todos los efectos legales el inicio formal del servicio contratado, además de coordinar temas propios del servicio. En esta reunión inicial el consultor deberá contar de manera presencial con la totalidad de los miembros del equipo de trabajo evaluable propuesto para la realización del servicio, de acuerdo a lo indicado en el numeral 1 del Anexo nº4 de las presentes bases, debiendo participar durante todo el tiempo que dure la señalada reunión. La no concurrencia de la totalidad del equipo de trabajo señalado en el numeral 1 del Anexo Nº 4, presentado en la propuesta técnica, a la reunión de inicio de servicios otorga el derecho a la Agencia a dejar sin efecto la adjudicación, procediéndose a la ejecución de la garantía de seriedad de la oferta.

6. PLAZOS DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución de los servicios será de 60 días contados desde la fecha de firma del Acta de Inicio de Servicios.

7. CONTRAPARTE TÉCNICA

La Agencia Chilena de Eficiencia Energética actuará como Contraparte Técnica.

Para fines de seguimiento de los servicios contratados, así como para velar por la correcta ejecución de las obligaciones del Consultor, corresponderá a la Contraparte Técnica:

- a. Citar al Consultor, mediante mail enviado a la dirección de correo electrónico del jefe de proyecto con copia al representante legal a una primera reunión de coordinación la cual constituirá el hito de inicio de los servicios y

en la cual, entre otros temas, se calendarizarán las fechas de entrega de los informes. De esta reunión se levantará un Acta. En esta reunión el consultor deberá entregar toda la documentación legal faltante necesaria para la elaboración del contrato.

b. Convocar al Consultor a reuniones periódicas para evaluar el avance y calidad de los servicios contratados.

c. Proporcionar al Consultor la información disponible y asistencia que requiera para el desarrollo de su trabajo.

d. Evaluar los informes entregados por el Consultor. Su aprobación o rechazo será comunicado al Consultor vía correo electrónico dirigido a su representante legal, con copia al profesional designado por aquel como jefe de proyecto.

e. Emitir los Informes o Actas de Cumplimiento del Consultor.

f. Informar a respecto de cualquier incumplimiento del Consultor a las obligaciones asumidas por éste en virtud del respectivo contrato.

En todo momento, el Consultor, mediante el jefe de proyecto, deberá responder a los requerimientos de información, de avance del trabajo, reuniones y otros, que le solicite la Contraparte Técnica.

8. PERFIL DEL PROPONENTE Y EQUIPO

La entidad proponente debe tener experiencia en trabajos similares. Se requiere que como mínimo el proponente tenga experiencia en proyectos de eficiencia energética y formación de capacidades. Trabajos realizados en temas de capacitación y relatoría de cursos (eficiencia energética). Sólo se calificarán aquellas experiencias que hayan sido desarrolladas por la entidad proponente posterior al año 2010.

Adicionalmente se debe presentar una propuesta de equipo de trabajo y un organigrama donde se establezca claramente de qué manera funcionará el equipo, un detalle de las funciones de cada cargo, especificando cuáles son las actividades que recaen en su responsabilidad, así como las horas dedicadas al

proyecto. Debe también, según el cargo, individualizar a los miembros del equipo de trabajo propuesto incluyendo su currículum vitae. Sólo se calificarán aquellas experiencias que hayan sido desarrolladas por el equipo de trabajo posterior al año 2005.

En dicha propuesta debe considerarse, como mínimo lo siguiente:

Cargo	Función	Experiencia
Jefe de Proyecto	Representante ante la Contraparte Técnica de la AChEE, encargado y responsable del proyecto y de conformar, dirigir y supervisar el equipo técnico.	Dicho profesional deberá tener experiencia en el desarrollo de proyectos de eficiencia energética y/o relatoría de cursos en temas similares (Eficiencia Energética).
Diseñador(es) Instruccional(es)	Estarán a cargo de realizar las actividades mencionadas en el punto 3 y asegurar el cumplimiento y estándar de las actividades solicitadas.	Dicho profesional deberá tener experiencia en proyectos como diseñador de contenidos, levantamiento de módulos de aprendizaje y generación de evaluaciones.

Relator	El profesional estará a cargo de dictar la totalidad de las materias a tratar del curso de manera presencial y apoyar en las actividades de diseño del curso de capacitación.	Dicho profesional deberá tener experiencia acreditable en relatoría de contenidos para cursos en temas similares (Eficiencia Energética)
---------	---	--

Un profesional podrá cumplir dos funciones en el equipo acreditando la experiencia necesaria para ello.

En todo momento, el jefe de proyecto deberá responder a los requerimientos de información, de avance del trabajo, reuniones y otros, que le solicite la Contraparte Técnica. El proponente deberá indicar en su propuesta técnica el equipo de profesionales que participarán en el proyecto y la cantidad de horas estimadas presenciales y no presenciales de cada uno de ellos conforme al **Anexo N°4**, de modo de poder cumplir cabalmente los objetivos y actividades. Se entiende por horas presenciales el tiempo que el equipo del proponente destina en las dependencias de los beneficiarios, en actividades de difusión o en reuniones de trabajo con la AChEE. Las horas no presenciales corresponden al resto del tiempo que destina el equipo del proponente al desarrollo de las actividades.

Los integrantes del equipo de trabajo presentado en la propuesta técnica deben tener residencia en Chile, al momento de presentar su oferta.

El Consultor se encontrará especialmente obligado a que el equipo de trabajo incluido en su propuesta sea el que efectivamente lo realice, durante el desarrollo del servicio, las funciones y tareas comprometidas en aquella. No se aceptará el reemplazo de ninguno de los integrantes del equipo propuesto, excepto por causas de fuerza mayor, debidamente informadas, justificadas y

autorizadas por escrito por la Contraparte Técnica. En estos casos el nuevo integrante del equipo deberá ser también aprobado por escrito por la contraparte técnica.

9. REQUISITOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA

La propuesta deberá incorporar, a lo menos, lo siguiente:

- a) Declaración Jurada Simple, de acuerdo al formato del **Anexo N°1a**.
- b) Declaración Jurada Simple: Compromiso a respetar íntegramente los requerimientos establecidos en las especificaciones técnicas, de acuerdo al formato del **Anexo N°1b**.
- c) Antecedentes del Proponente, de acuerdo al formato del **Anexo N°2**.
- d) Actividades de coordinación: De acuerdo a la metodología propuesta el proponente deberá considerar reuniones de trabajo con la Contraparte Técnica, adicionales a las relacionadas con la entrega de informes.
- e) Antecedentes que acrediten la experiencia señalada en el punto N° 7 de las Bases Técnicas. Lo anterior conforme al formato contenido en el **Anexo N°3** Experiencia del Proponente.
- f) Plan de trabajo: Deberá contener lo siguiente:
 - i) Programa de trabajo detallado, indicando actividades y plazos de ejecución por actividad para cada trabajo. Las actividades a ser incluidas en el plan de trabajo, deben contener al menos las actividades mínimas indicadas en el punto N° 3.
 - ii) Carta Gantt: Que deberá indicar detalladamente todos los trabajos o actividades específicos a desarrollar, identificando la participación de cada integrante del equipo propuesto, su tiempo de dedicación en horas presenciales y no presenciales; fijando los plazos de cada actividad y la secuencia de las mismas. Se deberá identificar como **Anexo N° 8**.

La Carta Gantt deberá contemplar al menos las reuniones solicitadas en el punto 5 de las bases técnicas.

Si el oferente tiene 1 ó más licitaciones adjudicadas con la Agencia Chilena de Eficiencia Energética, deberá entregar conjuntamente con la Carta Gantt señalada precedentemente un documento donde se indique los profesionales evaluables y no evaluables que se repitan en los equipos de trabajo indicando el número de horas presenciales y no presenciales destinadas a cada proyecto¹.

iii) Entregar metodologías de trabajo y formatos de levantamiento y análisis de información para todas las actividades a realizar durante el servicio, en base al punto N° 4 de las bases técnicas.

iv) Indicar en su propuesta técnica los formatos que se pretenden utilizar para realizar las actividades mínimas, además de cómo se desarrollarán las actividades y un esbozo de las metodologías a desarrollar (se solicitan propuestas de diagramas de flujos, formatos de seguimiento, etc.).

g) Equipo de trabajo: Se deberá acompañar la siguiente información:

i) Respecto del personal profesional que trabaje con o para el proponente y que será asignado para el desarrollo del Proyecto a que se refieren estas Bases, se deberá acompañar la siguiente información:

- Listado del equipo de profesionales conforme al formato contenido en el **Anexo N°4**.
- Antecedentes curriculares del equipo de profesionales. Lo anterior conforme al formato de currículum resumido contenido en el **Anexo N°5**.
- Carta firmada por cada profesional integrante del equipo, comprometiendo su participación en el servicio. Lo anterior conforme al formato contenido en el **Anexo N°6**.

ii) Nombre y currículum vitae del profesional que el proponente propone para Jefe de Proyecto, especificando su domicilio, teléfono, dirección de

¹ Este punto forma parte de los requisitos obligatorios de postulación, pero no sepa considerado como criterio de evaluación.

correo electrónico y fax, si lo tuviere. Lo anterior conforme al formato contenido en el **Anexo N°7**.

h) Oferta Económica que deberá tener especificado e individualizado claramente el detalle de los costos del proyecto, de acuerdo al formato del **Anexo N°9**.

i) Otros: Detalle de toda otra información que el considere pertinente y relevante, como por ejemplo actividades de valor agregado.



DIEGO LIZANA ROJAS
AGENCIA CHILENA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA



FERNANDO ALVEAR ARTAZA
AGENCIA CHILENA DE EFICIENCIA ENERGETICA

ANEXO N°1A

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Formación en Eficiencia Energética para Asistentes de la Educación

Santiago,

En concordancia con lo establecido en el artículo 4º y 5º de las Bases Administrativas de la Licitación Pública para "**Curso de Formación en Eficiencia Energética para Asistentes de la Educación**".

Declaro bajo juramento que la empresa que represento no incurre en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades previstas en el artículo 4º de la ley N° 19.886, de Compras y Contrataciones Pública, señalando expresamente conocer lo establecido en dicha norma legal.

Nombre Completo o Razón Social y RUT del Proponente

Nombre Completo, RUT y firma del Representante Legal del Proponente

ANEXO N°1B

DECLARACIÓN JURADA

Curso de Formación en Eficiencia Energética para Asistentes de la Educación

Santiago,

En concordancia con lo establecido en el artículo 9º de las Bases Administrativas de la Licitación Pública para contratación de "**Curso de Formación en Eficiencia Energética para Asistentes de la Educación**". Declaro (amos) bajo juramento que la empresa que represento (amos), he (mos) tomado total conocimiento de las especificaciones técnicas de esta Licitación, 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

Empresa	
Razón Social	
RUT	
Nombre de fantasía/Siglas	
Dirección	
Ciudad	
Comuna	
Región	
Página Web	
Representante Legal	
Nombre Completo	
Cédula de Identidad	
Cargo	
Dirección(particular)	
Teléfono/celular	
E-mail	

ANEXO N°3

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Incluir datos de contacto del Cliente explícitamente no sólo en pie de página.

Cliente ²	Nombre de la Consultoría y Descripción del Servicio ³	Fecha de Ejecución ⁴	Especialidad ⁵

Nombre Proponente y
Representante Legal

Firma de Representante
Legal

Fecha: _____

²Señalar nombre del cliente (o razón social) y datos de contacto (nombre, cargo, n° de teléfono y dirección de correo electrónico). Experiencias que no incluyan esta información no serán contabilizadas.

³Debe señalar en esta columna las características generales de cada consultoría o proyecto y organizar este espacio de modo de apreciar las características y envergadura del trabajo.

⁴Indicar mes y año de inicio y mes y año de finalización.

⁵ Especialidades: Solo serán revisadas las especialidades mencionadas en la sección Criterios de Evaluación de las bases administrativas de licitación.

ANEXO N° 1

1. EQUIPO DE PROFESIONALES EVALUABLES⁶ QUE SE DESEMPEÑARÁN EN EL PROYECTO

Nombre completo	Profesión ⁷	Rol dentro del Proyecto ⁸	Meses de experiencia laboral en temas asociados a su rol	Relación contractual con el Oferente ⁹	Nº de horas presenciales ¹⁰ comprometidas con el Proyecto.	Nº de horas no presenciales comprometidas con el Proyecto.

Nombre Oferente y Representante Legal

Firma del Representante Legal

Fecha: _____

⁶ El Oferente deberá adjuntar ANEXO N°5 y ANEXO N°6, al menos para estos profesionales.

⁷ Se refiere a los estudios de pregrado y postgrado realizados.

⁸ El Oferente deberá identificar y comprometer a los profesionales que se indican en el numeral 8 de las Bases Técnicas.

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

¹⁰ 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.

2. EQUIPO DE PROFESIONALES NO EVALUABLES QUE SE DESEMPEÑARÁN EN EL PROYECTO

Nombre completo ¹¹	Rol dentro del Proyecto ¹²	Años de experiencia laboral en temas asociados a su rol	Relación contractual con el Oferente ¹³	Nº de horas presenciales ¹⁴ comprometidas con el Proyecto.	Nº de horas no presenciales comprometidas con el Proyecto.

Nombre Oferente y Representante Legal

Firma del Representante Legal

Fecha: _____

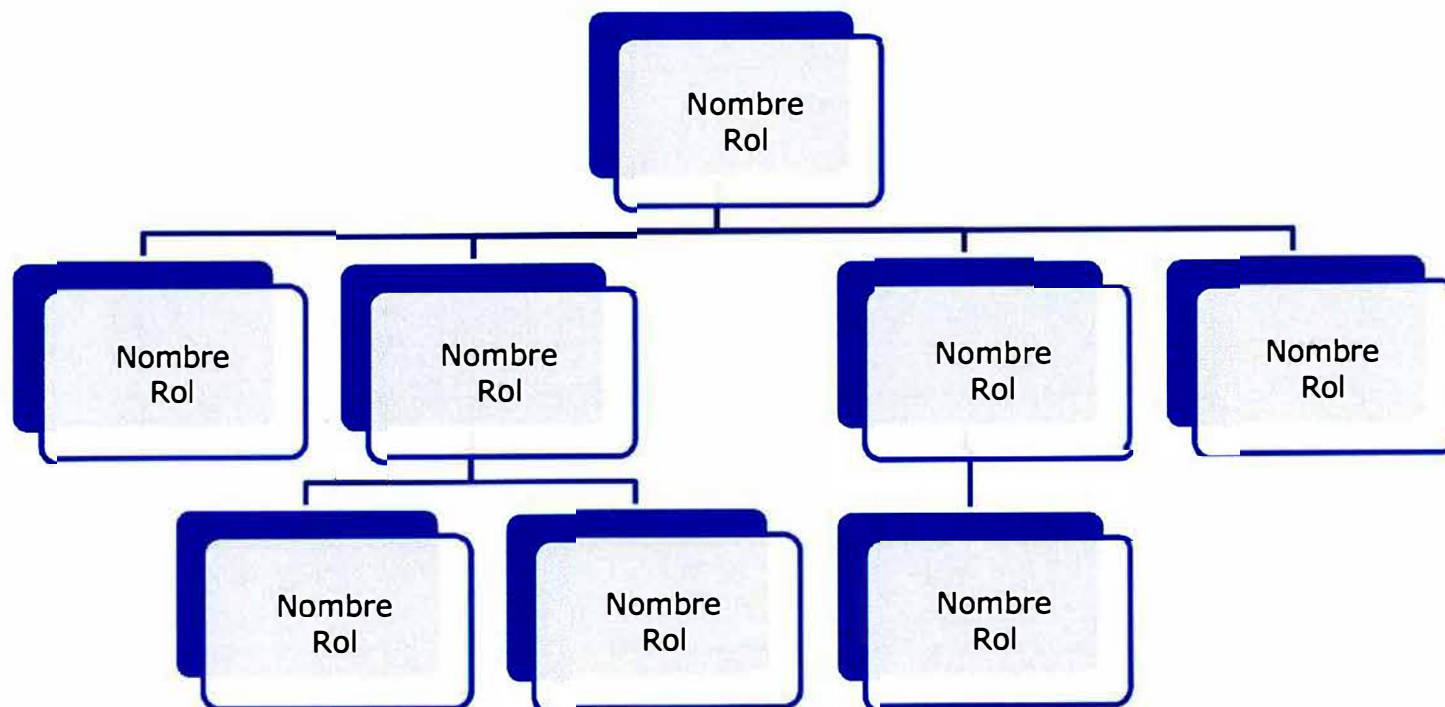
¹¹ Si el Oferente no tiene contratado al profesional, no es necesario incluir el nombre.

¹² El Oferente puede agregar otros roles y/o más personas para un mismo rol según estime conveniente.

¹³ Emplear alguna de las siguientes categorías: propietario, socio empleado, honorarios, jornada completa, jornada parcial, y otros (especificar).

¹⁴ Se entenderá por horas presenciales, las horas que la empresa 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.

3. FORMATO REFERENCIAL DE ORGANIGRAMA



Nombre Oferente y Representante Legal

Firma del Representante Legal

ANEXO N°5

CURRICULUM VITAE RESUMIDO¹⁵

Nombre Completo	
RUT	
Fecha de Nacimiento	
Profesión	
Cargo en la Empresa	

DESCRIPCIÓN PERFIL PROFESIONAL

Experiencia (detallar los proyectos en los que ha participado)			
Proyecto	Año¹⁶	Cliente¹⁷	Especialidad¹⁸
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			

¹⁵ Aquellas propuestas que no cumplan el formato de experiencia solicitado serán evaluadas con nota mínima en el Ítem Experiencia del Equipo de Trabajo.

¹⁶ Se calificarán sólo aquellas experiencias que hayan sido desarrolladas por los miembros del equipo de trabajo posterior al año 2005.

¹⁷ Señalar nombre del cliente (o razón social) y datos de contacto (nombre, cargo, n° de teléfono y dirección de correo electrónico). Experiencias que no incluyan esta información no serán contabilizadas.

¹⁸ Especialidades: Solo serán revisadas las especialidades mencionadas en la sección Criterios de Evaluación de las bases administrativas de licitación.

ANEXO N°6

CARTA DE COMPROMISO

YO, <NOMBRE COMPLETO>,

R.U.T:

PROFESIÓN,

Declaro conocer íntegramente el contenido de la consultoría denominada "**Curso de Formación en Eficiencia Energética para Asistentes de la Educación**" de la Agencia Chilena de Eficiencia Energética y manifiesto mi compromiso de participar en su ejecución.

Nombre, RUT y firma
del Profesional

ANEXO N°7

DATOS DEL JEFE DE PROYECTO

DATOS JEFE DEL PROYECTO	
Nombre completo	
Cédula de identidad	
Cargo	
Domicilio	
Fono	Fax
Correo Electrónico	

Además de este Anexo se debe adjuntar el currículum vitae del Jefe del Proyecto.

Nombre Proponente y
Representante Legal

Firma de Representante
Legal

ANEXO N°8 CARTA GANTT

Incluir la totalidad de las actividades solicitadas en el punto N°3 de las bases técnicas e hitos importantes del proyecto de acuerdo al siguiente formato de Carta Gantt.

[illegible]

A: Nombre de la Actividad

SA: Nombre de la Sub-Actividad

P: horas presenciales, NP: horas no presenciales

CT: Marcar con una X si la actividad necesita la participación de la contraparte técnica de la Agencia

R: Indicar los recursos necesarios para la actividad

ANEXO N°9
OFERTA ECONÓMICA

Nombre o Razón Social : _____

El oferente deberá completar la siguiente tabla con todos los gastos que involucre total de las obras a que se refieren las Bases Técnicas.

Ítem	Valor Neto
Total Neto	
Descuentos ofrecidos	
Impuestos	
Otros	
Total (impuestos incluidos, en el caso que correspondiere)	

**El plazo considerado para la ejecución total es
de los trabajos es de:**

Días corridos

Nombre Proponente y
Representante Legal

Firma de Representante
Legal

Fecha