



300238251 1606 04/02/2016
ANITA MARIA VILLEGAS BERN
PROTOCOLIZACION LICITACIÓN
591



REPERTORIO N° 1.606.-/2016

OT. N° 238251

DOC. N° 591



AVB.

PROTOCOLIZACIÓN

LICITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "UNIDAD
DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL PROGRAMA DE EFICIENCIA
ENERGÉTICA EN EDIFICIOS PÚBLICOS"



AGENCIA CHILENA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA

EN SANTIAGO DE CHILE, a cuatro de febrero del año dos mil dieciséis, ante mí, **COSME FERNANDO GOMILA GATICA**, **Abogado**, Notario Público Titular de la Cuarta Notaría de Santiago, con oficio en Paseo Ahumada trescientos cuarenta y uno, cuarto piso, comparece: Doña **ANITA MARIA VILLEGAS BERNAL**, chilena, casada, empleada, cédula nacional de identidad número diez millones seiscientos noventa y siete mil quinientos dieciséis guión siete, de este domicilio; la compareciente mayor de edad que acredita su identidad con la cédula antes citada y expone: Que a petición de la **AGENCIA CHILENA DE EFICIENCIA ENERGETICA**, Rol Único Tributario número sesenta y cinco millones treinta mil

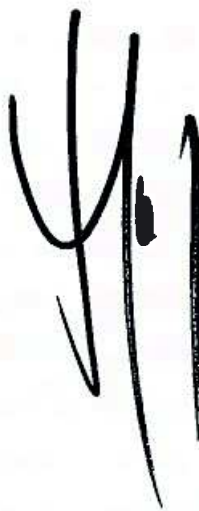
ochocientos cuarenta y ocho guión cuatro, viene en requerir la protocolización de LICITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "UNIDAD DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL PROGRAMA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA EN EDIFICIOS PÚBLICOS".- Documento contenido en CUARENTA Y SIETE HOJAS, queda protocolizado al final de los Registros del presente mes, bajo el número quinientos noventa y uno, de fecha cuatro de febrero del año dos mil dieciséis.- Para constancia firmo conjuntamente con el notario autorizante.- Se da copia.- Doy Fe.- **f**



ANITA MARIA VILLEGAS BERNAL

C.I. N° 10.697.516-7

Repertorio: 1.606
J.Registro: AVB
Digitadora: AVB
N° Firmas : 1
N° Copias : 3
Derechos : \$ 115.200





LICITACIÓN

PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "UNIDAD DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL PROGRAMA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA EN EDIFICIOS PÚBLICOS"

SJW/ABM/MBV/AMM/CCH
2016-29-34

APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE "UNIDAD DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL PROGRAMA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA EN EDIFICIOS PÚBLICOS"

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N° 20.402 de 2010, que crea el Ministerio de Energía; el D.S. 245 de 8 de marzo de 2010 del Ministerio de Justicia, por el cual se concede personalidad jurídica a la Agencia Chilena de Eficiencia Energética; la Ley N° 20.882 de 2016, de Presupuestos del Sector Público para el año 2016; y 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.

CONSIDERANDOS:

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 la **"Unidad de Asistencia Técnica para Programa el de Eficiencia Energética en Edificios Públicos"**.

3° Que, existen los recursos para proceder a la presente contratación, según da cuenta el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°201600320 emitido por el Jefe de Administración y Finanzas.

Que vistas las facultades que me confiere la ley,

AUTORIZO,

1° LLÁMASE a licitación pública para la contratación del servicio de **"Unidad de Asistencia Técnica para el Programa de Eficiencia Energética en Edificios Públicos"**.

2° APRUÉBASE las bases de licitación señalado en la autorización anterior y cuyo texto es el siguiente:

CAPITULO I: BASES ADMINISTRATIVAS

PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE "UNIDAD DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL PROGRAMA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA EN EDIFICIOS PÚBLICOS"

Las presentes bases de licitación y sus anexos se encontrarán disponibles en el sitio web www.acee.cl

1. INTRODUCCIÓN

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 sustentable del país.



1.2 Antecedentes del Proyecto.

Programa de Eficiencia Energética en Edificios Públicos (PEEEP)

Dentro de la línea de desarrollo de Edificación de la AChEE, se ejecuta la acción denominada "Reacondicionamiento y recambio tecnológico de edificaciones existentes e instalaciones municipales sin estándares de EE". Esta de acción está enfocada principalmente al desarrollo de proyectos de reacondicionamiento de edificaciones construidas sin estándares de eficiencia energética, con el objetivo de aumentar la eficiencia en el uso de la energía y, que a su vez los resultados ayuden a promover este tipo de proyectos en los distintos subsectores de la edificación, facilitando la promoción de nuevas formas de financiamiento de proyectos de Eficiencia Energética. Es así como el trabajo de esta línea ha permitido la creación de metodologías para la intervención integral de edificios, consolidadas a través del "Programa de Eficiencia Energética en Edificios Públicos (PEEEP)".

El PEEEP nace a fines del 2009 y se estructura bajo cuatro etapas principales las cuales tienen por objetivo abordar los proyectos de eficiencia energética en edificios públicos de forma integral.

Estas etapas son:

- Diagnóstico.
- Implementación.
- Medición y Verificación.
- Formación de Capacidades.

Actualmente, el PEEEP comprende las siguientes iniciativas:

- Desarrollo de Proyectos de Eficiencia Energética en Recintos Hospitalarios de Alta Complejidad.
- Gestión de la energía en Edificación Existente.

a) Desarrollo de Proyectos de Eficiencia Energética en Recintos Hospitalarios de Alta Complejidad

Durante el año 2015 el Ministerio de Salud y el Ministerio de Energía firman un convenio de colaboración técnica para implementar un programa de eficiencia energética en los

hospitales públicos de alta complejidad, objetivo dispuesto en la Agenda de Energía del gobierno.

Como parte de los objetivos del convenio de colaboración técnica entre el Ministerio de Energía y el Ministerio de Salud, por medio del Decreto N°40 emitido con fecha 29 de enero del 2015, se establece que se implementarán medidas de eficiencia energética en el 100% de los Hospitales de Alta Complejidad. Lo anterior es ejecutado por la ACHEE, mediante el PEEEP, realizando la implementación de medidas de mejora en eficiencia energética en 39 hospitales de alta complejidad, 14 hospitales intervenidos en la Región Metropolitana dentro del año 2015 y los otros 25 hospitales del resto de Chile durante los próximos años.

La selección de los establecimientos participantes de la iniciativa "Desarrollo de Proyectos de Eficiencia Energética en Recintos Hospitalarios de Alta Complejidad 2015" se realizó en conjunto con el Departamento Salud Ocupacional y Gestión Ambiental del Ministerio de Salud y, con la Unidad de Arquitectura Médica del mismo Ministerio. Durante el año 2015, se implementaron proyectos en los hospitales seleccionados con una superficie promedio de 45 000 m²/ hospital, distribuidos en 8 comunas, de la Región Metropolitana. Inicialmente los hospitales, registraban un consumo total de 136,8 GWh/año y el potencial de ahorro mínimo garantizado y definido por la AChEE fue de 17,3 GWh/año, el cual se verificará durante el presente año 2016. La inversión se destinó principalmente a mejorar los sistemas consumidores de energías, tales como sistemas de climatización, iluminación artificial, calentamiento de agua sanitaria, calderas, sistemas solares térmicos, fotovoltaicos entre otros. Los Hospitales intervenidos durante el año 2015 fueron los siguientes:

1. Instituto Traumatológico Dr. Teodoro Gebauer
2. Hospital San Juan de Dios
3. Hospital Clínico San Borja-Arriarán
4. Hospital de Niños Dr. Luis Calvo Mackenna
5. Instituto de Neurocirugía Dr. Alfonso Asenjo
6. Instituto Nacional del Tórax



7. Hospital Santiago Oriente Dr. Luis Tisné Brousse
8. Complejo Hospitalario San José
9. Hospital Clínico de Niños Dr. Roberto del Río
10. Instituto Nacional del Cáncer Dr. Caupolicán Pardo Correa
11. Instituto Psiquiátrico Dr. José Horwitz Barak
12. Hospital El Pino
13. Hospital Padre Alberto Hurtado
14. Hospital Barros Luco Trudeau

Para el año 2016, la selección de los establecimientos participantes de la iniciativa "Desarrollo de Proyectos de Eficiencia Energética en Recintos Hospitalarios de Alta Complejidad 2016" se realizó en conjunto entre el Ministerio de Energía, Ministerio de Salud y, la Agencia Chilena de Eficiencia Energética. Durante el año 2016 se implementarán proyectos en 10 hospitales, con una superficie promedio de 30.041 m²/hospital, distribuidos en 7 Regiones. Actualmente los hospitales, registran un consumo total de 84,9 GWh/año, el potencial de ahorro mínimo esperado en base a los diagnósticos realizados es de 14 GWh/año. La inversión será destinada principalmente a mejorar los sistemas consumidores de energía, tales como sistemas de climatización, iluminación artificial, calentamiento de agua sanitaria, calderas, entre otros.

2. OBJETIVOS.

2.1. Objetivos 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 **"Unidad de Asistencia Técnica para el Programa de Eficiencia Energética en Edificios Públicos"**.

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.

2.2. Objetivo del Servicio Contratado

- 1.- Asistir técnicamente a los 10 HAC, que conforman la iniciativa "Desarrollo de Proyectos de Eficiencia Energética en Recintos Hospitalarios de Alta Complejidad 2016" asegurando que cada una de las iniciativas se desarrolle acorde a los estándares y criterios de eficiencia energética definidos por el programa PEEEP.
- 2.- Recopilar la información necesaria para verificar la reducción de consumos de energía debido a la implementación de las medidas en los HAC.
- 3.- Realizar el seguimiento de las implementaciones realizadas en 14 HAC durante el año 2015.
- 4.- Cuantificar el aporte local de cada uno de los HAC.

3. MARCO NORMATIVO APLICABLE.

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 las presentes Bases, en cuanto le sean aplicables. Las presentes Bases establecen los fines, condiciones, requisitos y funcionalidades que deben ser cubiertas por los bienes y servicios materia de la misma.

3.1. Normativa Técnica:

Para el presente Proyecto y la ejecución de los trabajos requeridos, se deberán tener presente, entre otras, las leyes, normas, decretos, protocolos y reglamentos que competan a cada uno de los proyectos ofertados, en la licitación "Desarrollo de Proyectos de Eficiencia Energética de Recintos Hospitalarios de Alta complejidad 2016"



3.2. Principios que rigen las presentes Bases de Licitación.

- a) La Libre Concurrencia de los Oferentes al llamado público: Se encuentran habilitados para presentar Ofertas las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que cumplan los requisitos establecidos en las Bases de Licitación.
- b) Sujeción Estricta a las Bases: Las presentes Bases constituyen el marco jurídico aplicable a los derechos y obligaciones de la entidad licitante y a los oferentes interesados en participar en el proceso, al que tienen que ceñirse obligatoriamente, a fin de respetar la legalidad y transparencia que deben primar en los Contratos que se celebren.
- c) Igualdad de los Oferentes: Las condiciones establecidas en las Bases de la Licitación no podrán afectar el trato igualitario que las entidades deben dar a todos los Oferentes, ni establecer diferencias arbitrarias entre éstos, como asimismo, deberán proporcionar la máxima información a los proveedores, contemplar tiempos oportunos para todas las etapas de la Licitación y evitarán hacer exigencias meramente formales.
- d) No Formalización: El procedimiento debe desarrollarse con sencillez y eficacia, de modo que las formalidades que se exijan sean aquéllas indispensables para dejar constancia indubitada de lo actuado y evitar perjuicios a los particulares.
- e) Transparencia y Publicidad: Se preferirán los sistemas electrónicos o digitales que establezca al efecto las presentes Bases de Licitación, los que garantizan la transparencia.
- f) Probidad: Consiste en observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular.
- g) Principio de la Buena Fe: Este significa que los Contratos obligan no sólo a lo que emane de sus cláusulas, sino de aquello que derive de la naturaleza de las obligaciones que se pacten. Implica cumplir los Contratos con equidad y teniendo siempre en vista el objeto que, en el caso de los Contratos administrativos, es la satisfacción del interés general.

4. TERMINOLOGÍA EMPLEADA

Las siguientes palabras y frases, para cuyos efectos la utilización de letras mayúsculas se aplica como un criterio de distinción, tienen en las presentes Bases y para efectos de interpretación de las mismas, el significado que a continuación se especifica.

Para todos los propósitos de estas Bases, excepto para los casos expresamente previstos en este mismo documento, se entenderá que:

- Todos los plazos establecidos en las Bases, como asimismo, en los instrumentos que las complementen, se entenderán de días corridos, salvo que expresamente las 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.
- Los términos definidos en las presentes Bases incluyen el plural y singular y viceversa y, cuando se usen en el sentido definido, se expresarán comenzando la palabra con mayúscula.
- Las palabras que tengan género, incluyen ambos géneros.
- A menos que se señale de otro modo, todas las referencias a estas Bases y las expresiones "por este medio", "por las presentes", "aquí", "aquí señalado" y otras similares, se refieren a estas Bases como un todo y no a una sección, anexo u otra subdivisión de las mismas Bases en particular.
- Cualquier referencia a "incluye" o "incluyendo" significará "incluyendo, pero no limitado a".
- Cualquier referencia a Contratos o acuerdos, incluyendo estas Bases, significará tal acuerdo o Contrato con todos sus anexos y apéndices, así como sus enmiendas y complementaciones.

5. PRESUPUESTO DISPONIBLE.



El presupuesto total disponible para esta licitación es la suma de **\$306.470.000.-** (**trescientos seis millones cuatrocientos setenta mil 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.

5.1. Precio y forma de pago.

- a) El monto que la Agencia pagará al oferente por sus servicios será el indicado por este en su oferta económica.

El servicio se pagará en siete cuotas y de la siguiente forma:

- 10% una vez transcurridos 20 días contados desde la fecha del acta de inicio de actividades y contra entrega y aprobación de Informe N°1 que contendrá todo lo señalado en el número 5.1 del Primer Informe de Avance de las Bases Técnicas de Licitación.
- 10% una vez transcurridos 60 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 de Licitación.
- 10% una vez transcurridos 100 días contados desde la fecha del acta de inicio de actividades y contra entrega y aprobación de Informe N°3 que contendrá todo lo señalado en el número 5.1 del Tercer Informe de Avance de las Bases Técnicas.
- 15% una vez transcurridos 150 días contados desde la fecha del acta de inicio de actividades y contra entrega y aprobación de Informe N°4 que contendrá todo lo

señalado en el número 5.1 del Cuarto Informe de Avance de las Bases Técnicas de Licitación.

- 15% una vez transcurridos 200 días contados desde la fecha del acta de inicio de actividades y contra entrega y aprobación de Informe N°5 que contendrá todo lo señalado en el número 5.1 del Quinto Informe de Avance de las Bases Técnicas.
- 15% una vez transcurridos 240 días contados desde la fecha del acta de inicio de actividades y contra entrega y aprobación de Informe de N°6 que contendrá todo lo señalado en el número 5.1 del Sexto Informe de Avance de las Bases Técnicas de Licitación.
- 25% una vez transcurridos 290 días contados desde la fecha del acta de inicio de actividades y contra entrega y aprobación de Informe N°7 que contendrá todo lo señalado en el número 5.1 del Séptimo Informe de las Bases Técnicas de Licitación.

No procederá pago alguno mientras no se entregue a la Agencia la caución señalada en el N°9.3 de estas bases.

6. REQUISITOS GENERALES DE LOS OFERENTES

Podrán participar en la Licitación todas las personas, naturales o jurídicas y que demuestren la capacidad técnica y financiera que la Agencia requiere, de acuerdo a las presentes Bases.

6.1. Inhabilidades para postular a la presente licitación

No podrán participar en la presente Licitación:

- a) Las personas naturales que sean funcionarios directivos de la Agencia, de los Hospitales y/o del Ministerio de Energía y del Ministerio de Salud, 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, del Ministerio de Energía, y del Ministerio de Salud 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 hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la Oferta (de la formulación de la Oferta o de la suscripción del Contrato).
- d) Las letras a, b y c anteriores, serán acreditadas con la declaración jurada señalada en el letra d) del numeral 6.1 de las Bases Administrativas, de acuerdo al formato establecido en el **ANEXO N°1**. Para el caso en el que no sea presentada esta declaración jurada por parte de los Oferentes, la Agencia se reservará el derecho para solicitar aclaraciones y/o declarar estas ofertas como inadmisibles.
- e) Las personas naturales o jurídicas que se encuentre postulando a la Licitación de la Agencia Chilena de Eficiencia Energética denominada "Desarrollo de Proyectos de Eficiencia Energética en Recintos Hospitalarios del Alta complejidad 20016".

7. DE LA PRESENTACIÓN Y FORMA DE LA OFERTA

La Oferta constituye una declaración solemne del Oferente, la cual deberá ser pura y simple, no sujeta a ningún tipo de condición. En caso que la Oferta se presente sujeta a condición, dicha condición se tendrá por no escrita, subsistiendo la Oferta de manera pura y simple.

La información que el Oferente entregue a la Agencia, como asimismo, la que en el futuro le entregue con motivo de la ejecución del Proyecto, deberán ser fiel expresión de la verdad, por lo que si se comprobare falsedad de la información entregada o de la que en el futuro se entregue, se harán efectivas las responsabilidades penales y civiles que en derecho correspondan, sin perjuicio de la posibilidad de poner término al Contrato por incumplimiento grave de las obligaciones.

La Oferta deberá entregarse en tres sobres cerrados, caratulados respectivamente como Sobre N° 1 "Antecedentes Administrativos", sobre N°2 "Oferta Técnica y Oferta Económica" y sobre N°3 "Garantía Seriedad de la Oferta".

Los sobres deberán ser presentados separadamente y deberán indicar en su exterior la siguiente leyenda:

Identificación del Oferente: Razón Social o nombre del Oferente.

Identificación del sobre: Según corresponda, se deberá señalar si se trata de "Antecedentes Administrativos", "Oferta Técnica y Económica" y "Garantía de Seriedad de la Oferta".

REFERENCIA: LICITACIÓN PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE "UNIDAD DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL PROGRAMA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA EN EDIFICIOS PÚBLICOS"

DEBERÁ ENTREGARSE UN COMPILADO CON TODOS LOS ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS, EN UN ÚNICO DOCUMENTO ANILLADO, DE TIPO ESPIRAL PLÁSTICO, CON UNA MICA TRANSPARENTE EN LA TAPA Y UNA CONTRATAPA RÍGIDA EN LA PARTE POSTERIOR, EL CONTENIDO DE CADA COMPILADO DEBERÁ INCLUIR UN ÍNDICE.

La Propuesta Técnica y Económica deberá contener un compilado con todos los antecedentes técnicos y económicos, en un único documento anillado, de tipo espiral plástico, con una mica transparente en la tapa y una contratapa rígida en la parte posterior. El contenido de cada compilado deberá incluir un índice.

La garantía de seriedad de la Oferta deberá incluirse materialmente, sin anillar y en documento original en el sobre N°3 denominado: "Garantía Seriedad de la Oferta".

Cada compilado que presente el Oferente, deberá ser acompañado de una copia digital en formato PDF. Para ello el Oferente deberá entregar un CD, DVD o Pendrive con todos los compilados, tanto administrativos como técnicos y económicos, ordenados en carpetas, el cual deberá ser entregado dentro del sobre de los **"Antecedentes Administrativos"**. Cabe señalar que en caso de discrepancia entre los documentos entregados en versión impresa y digital, prevalecerá la versión impresa.

Los únicos documentos válidos para la presentación de la Oferta son los formatos incluidos en los Anexos de las presentes Bases entregados por la Agencia o



reproducciones de los mismos. Por lo tanto, cualquier discrepancia en los formularios que presente el Oferente con respecto a los entregados por la Agencia, que puedan inducir a errores en la evaluación de la Oferta, serán de exclusiva responsabilidad del Oferente.

Las ofertas deberán presentarse en la Oficina de Partes de la AChEE, ubicadas en calle Nuncio Monseñor Sótero Sanz n° 221, comuna de Providencia, Región Metropolitana en el horario establecido para estos efectos en el cronograma de licitación señalado en el numeral 10 de las bases administrativas de licitación.

7.1. Sobre N° 1: Antecedentes Administrativos

El sobre denominado "Antecedentes Administrativos" deberá contener los antecedentes indicados a continuación:

a) Identificación del Oferente.

El oferente deberá indicar su identificación de conformidad al **ANEXO N°2**.

b) Personas Jurídicas.

- a) Constituidas en Chile: En el caso de las personas jurídicas constituidas en Chile deberán presentarse los siguientes antecedentes:
 - i. Copia autorizada ante notario de la escritura de constitución de la Sociedad y sus respectivas modificaciones (en caso de existir modificaciones).
 - ii. Copia del Certificado de Vigencia de la Sociedad. El Oferente deberá presentar certificado de vigencia de la sociedad, otorgado por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces respectivo, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días a la apertura de las Ofertas.
 - iii. Identificación del Representante Legal. Se deberá acompañar fotocopia de la cédula de identidad del representante legal de la Sociedad (anverso y reverso).
 - iv. Personería del (de los) representante(s): Certificado de vigencia de la personería del representante legal de la Sociedad Oferente, otorgado por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces respectivo, de una antigüedad no superior a sesenta (60) días a la apertura de las Ofertas. Además deberá presentar copia autorizada ante notario de la escritura que acredite las facultades de representante (personería) con vigencia no superior a sesenta (60) días.

- v. Copia de inscripción social del oferente con todas sus anotaciones marginales con vigencia, otorgada por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces respectivo, de una antigüedad no superior a sesenta (60) días a la apertura de las Ofertas.
- vi. Certificado de siniestralidad de la entidad oferente (D.S. N°67)
- b) Constituidas en el extranjero: En el caso de las personas jurídicas extranjeras, ellas deberán presentar los antecedentes legales de su constitución y sus modificaciones, si las hubiere, y su representación legal, de acuerdo a la legislación que rija en su país de origen, debidamente legalizados en Chile, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 345 del Código de Procedimiento Civil, acompañando una traducción oficial al español de los mismos documentos en el caso de que los originales de tales documentos se hayan emitido en lengua extranjera.
- c) En el caso de que se presente un Consorcio, estos antecedentes son solicitados para cada una de las personas jurídicas que forman parte de él.

c) Personas Naturales.

- a) Fotocopia por ambos lados de la cédula nacional de identidad.
- b) Formulario o certificado de iniciación de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos.

d) Declaración jurada.

Mediante una declaración jurada otorgada ante notario y, de conformidad a lo establecido en el **ANEXO N°1**, los Oferentes deberán establecer que no se encuentran en alguna de las inhabilidades establecidas en las letras a, b y c del numeral 6.1 de las Bases Administrativas.

Sumado a lo anterior, mediante una declaración otorgada ante notario y, de conformidad a lo establecido en el **ANEXO N°1**, los Oferentes deberán declarar en forma expresa conocer y aceptar íntegramente las presentes Bases, sus Anexos y Circulares.

El documento antes señalado (**ANEXO N°1**) deberá ser entregado en formato físico, original, dentro del sobre N°1 denominado **Antecedentes Administrativos**, de acuerdo a lo indicado en el numeral 7.1 de las Bases Administrativas.



e) Consideraciones generales.

Con todo, la Agencia se reserva el derecho de solicitar la presentación de los documentos y antecedentes que se individualizan en este numeral por un máximo de 2 veces, después de realizada la apertura de las Ofertas, 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. Las certificaciones o antecedentes antes señalados deberán ser entregados en la forma y plazo que para tales efectos se indique en la misma Acta.

Se informará de dicha solicitud, los antecedentes requeridos, y los plazos en que se recepcionarán tales antecedentes a todos los Oferentes a través del sitio web www.acee.cl.

7.2. Sobre N°2: Oferta Técnica y Económica.

El Oferente deberá presentar una única Propuesta Técnica y Económica para esta licitación. En el caso de que el Oferente presente dos o más Propuestas Técnicas y Económicas la Agencia se reserva el derecho de solicitar al oferente que indique cuál Propuesta deberá ser evaluada, de modo de evaluar solamente una de las Propuestas y/o declarar inadmisibles las Ofertas.

El sobre denominado "Oferta Económica y Técnica", deberá contener los antecedentes indicados a continuación:

a) Propuesta 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 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 omisión de la oferta económica en la apertura provocará el rechazo inmediato de la oferta del proponente.

b) Propuesta Técnica.

La Propuesta Técnica debe incorporar todo lo solicitado en las Bases Técnicas.

Con todo, la Agencia se reserva el derecho de solicitar la presentación de los documentos y antecedentes que se individualizan en este numeral, después de realizada la apertura de las Ofertas, 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. Las certificaciones o antecedentes antes señalados deberán ser entregados en la forma y plazo que para tales efectos se indique en la misma Acta.

Se informará de dicha solicitud, los antecedentes requeridos, y los plazos en que se recepcionarán tales antecedentes a todos los Oferentes a través del sitio web www.acee.cl.

La omisión de la Propuesta Técnica en la apertura provocará el rechazo inmediato de la Oferta, la cual será declarada inadmisibile.

7.3. Sobre N°3: Garantía de Seriedad de la Oferta.

Dentro de este sobre, el Oferente deberá adjuntar la Garantía de Seriedad de la Oferta, descrita en el numeral 9.2 de las Bases Administrativas.

7.4. Formato de entrega de las Propuestas.

Los antecedentes descritos en el numeral 7.1 de las Bases Administrativas deben ser entregados anillados, del tipo espiral plástico, con una mica transparente en la tapa y una contratapa rígida en la parte posterior. El contenido deberá incluir un índice y la portada deberá indicar;



(NOMBRE DEL OFERENTE)

LICITACIÓN

"UNIDAD DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL PROGRAMA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA EN EDIFICIOS PÚBLICOS"

ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

(FECHA)

LO ANTERIOR DEBERÁ ENTREGARSE DENTRO DE UN SOBRE CERRADO Y CARATULADO "ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS PARA LA LICITACIÓN: "UNIDAD DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL PROGRAMA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA EN EDIFICIOS PÚBLICOS", SEÑALANDO AL ANVERSO DEL SOBRE EL NOMBRE DEL OFERENTE.

Los antecedentes descritos en el numeral 7.2 de las Bases Administrativas deben ser entregados anillados, del tipo espiral plástico, con una mica transparente en la tapa y una contratapa rígida en la parte posterior. El contenido de cada compilado deberá incluir un índice y la portada deberá indicar:

(NOMBRE DEL OFERENTE)

LICITACIÓN

"UNIDAD DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL PROGRAMA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA EN EDIFICIOS PÚBLICOS"

PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

(FECHA)

LO ANTERIOR DEBERÁ ENTREGARSE DENTRO DE UN SOBRE, CERRADO Y CARATULADO "PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA PARA LA LICITACIÓN: "UNIDAD DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL PROGRAMA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA EN EDIFICIOS PÚBLICOS", SEÑALANDO AL ANVERSO DEL SOBRE EL NOMBRE DEL OFERENTE.

La Agencia se reserva el derecho de declarar inadmisibles las Ofertas que no cumplan con el formato establecido.

8. VIGENCIA DE LA OFERTA.

Cada Oferta permanecerá vigente por un plazo de 60 días, a contar de la fecha de la apertura de las Ofertas.

Si la Agencia lo estima necesario, podrá prorrogar el plazo de validez de las Ofertas, antes de su vencimiento, por un plazo máximo de 30 días corridos adicionales. En caso de prórroga de la validez de las Ofertas, cada Oferente deberá reemplazar la garantía de seriedad de la Oferta por otra de igual monto que cumpla con los requisitos indicados en el numeral 9 de las Bases Administrativas.

Esta prórroga será comunicada formalmente por la Agencia a través de publicación efectuada en el sitio www.acee.cl, indicando los fundamentos que motivan su otorgamiento.

9. GARANTÍAS

9.1. 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 particulares que más adelante se puedan señalar para cada una de ellas.

La Agencia aceptará como instrumentos de garantía boletas bancarias y/o vales vista, emitido por un banco con sucursal en Santiago de Chile, pagaderos a la vista y con carácter de irrevocables e incondicionales. El plazo y la glosa, que cada garantía deberá contener, se indican más adelante en la individualización de cada una de ellas. **La garantía deberá otorgarse de manera física.**

El Oferente/Adjudicatario/Contratista renuncia en este acto y desde ya, a trabar embargo, prohibición o a tomar cualquier otra medida que pueda dificultar el derecho de la Agencia de hacer efectiva la(s) garantía(s) presentada(s).

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 indicará más adelante. 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 los documentos de garantía antes señalados con a lo menos quince (15) días hábiles de anticipación a la fecha de su vencimiento, o el que se indique más adelante, y así sucesivamente. 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 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.

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

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.

9.2. Garantía de Seriedad de la oferta.

Con el objeto de garantizar la seriedad de la Oferta, el Oferente deberá entregar una **boleto de garantía bancaria pagadera a la vista o un vale vista**, por el monto de **\$500.000.- (quinientos mil pesos)**, emitida/o por un banco con sucursal en Santiago de Chile, con carácter de irrevocable e incondicional, a nombre de Agencia Chilena de Eficiencia Energética, RUT N° 65.030.848-4, con una **vigencia no inferior a 60 días corridos, contados desde la fecha de apertura de las Ofertas.**

Dicha garantía deberá ser entregada materialmente, en original, dentro de un sobre con la leyenda: "Documento de Garantía", el cual deberá ser incluido dentro del Sobre N° 3 "Garantía Seriedad de la Oferta", al momento de la presentación de la Oferta en la Recepción de la Agencia Chilena de Eficiencia Energética, ubicada en calle Monseñor Nuncio Sótero Sanz N° 221, comuna de Providencia, Santiago, entre las 9:00 y las 13:00 horas, dentro del plazo señalado para tales efectos, de acuerdo al numeral 10 de las Bases Administrativas.

La glosa de la boleta de garantía bancaria o vale vista deberá indicar:

"AGENCIA CHILENA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA

Para garantizar la seriedad de la Oferta la Licitación denominado **"UNIDAD DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL PROGRAMA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA EN EDIFICIOS PÚBLICOS"**

Nombre de la Empresa u Oferente"

La Agencia será quién reciba estos documentos de garantía, procediendo a su custodia y a la entrega posterior a los profesionales que realizarán el examen de admisibilidad de los antecedentes solicitados, tal como se dispone en el numeral 10 de las Bases Administrativas.

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 de la Oferta, a fin de que éstas permanezcan vigentes durante todo el plazo de la Licitación.

Las garantías de seriedad de la Oferta, otorgadas por los Oferentes que no resulten adjudicados en la Licitación, les serán devueltas una vez que el acto administrativo que adjudique la Licitación se encuentre totalmente tramitado y publicado en el sitio web www.acee.cl.

Tratándose del Adjudicatario, la garantía de seriedad de la Oferta le será devuelta una vez que éste haga entrega de la garantía de fiel cumplimiento del Contrato, la cual deberá entregarse dentro del mismo plazo que el Contrato de Adjudicación debidamente firmado. Lo anterior, se aplicará en el evento de que la Agencia no haya ejercido su derecho a ejecutar esta garantía.

Respecto del Oferente que obtenga el segundo mejor puntaje según los criterios de evaluación, la garantía de seriedad de Oferta le será devuelta una vez suscrito el



Contrato con el Adjudicatario, a efectos que, en caso que éste no suscribiere el referido instrumento, la Agencia pueda adjudicar el Proyecto al segundo mejor Oferente. La devolución de las garantías se efectuará en un plazo mínimo de 10 días hábiles, contados desde el día que se ingrese la solicitud en la Recepción de la Agencia, la cual deberá individualizar al representante o delegado habilitado para el retiro del documento, de acuerdo al formato presentado en el **ANEXO N°11**, mediante solicitud enviada al correo peep@acee.cl.

La garantía de seriedad de la Oferta podrá ejecutarse o hacerse efectiva sin necesidad de requerimiento, trámite, ni declaración judicial o arbitral, ni administrativa, ni previa autorización del Oferente/Adjudicatario, en los siguientes casos:

- a) Si el Oferente retira la Oferta o se comprueba por la Comisión de Evaluación la falsedad de la información presentada, por cualquier medio que resulte pertinente.
- b) Si el Adjudicatario no acompaña el correspondiente documento de garantía de fiel cumplimiento del Contrato dentro del plazo establecido para tal efecto.
- c) Si el Adjudicatario no suscribiere el Contrato de Adjudicación, dentro del plazo señalado para ello y/o no acompaña la documentación requerida por la Agencia, para la suscripción del mismo.
- d) La no concurrencia de la totalidad del equipo de trabajo evaluable, presentado en la Propuesta Técnica, a la Reunión de Inicio de Servicios.

Lo anterior es sin perjuicio del derecho de la Agencia a determinar la inmediata exclusión del Oferente, y del derecho a perseguir el pago de las demás indemnizaciones que procedan en contra del Adjudicatario, en caso que los perjuicios directos efectivamente experimentados excedan al monto de la garantía de seriedad de la Oferta, quedando la Agencia liberada para adjudicar la Oferta al segundo Oferente mejor evaluado.

La omisión de este documento en la apertura, provocará el rechazo inmediato de la Oferta, la cual se declarará inadmisibile.

9.3. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones

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 de adjudicación debidamente firmado, una **boleta de garantía bancaria o vale vista bancario**, en

moneda nacional, emitida/o por un banco con sucursal en Santiago de Chile, cuyo monto debe ser equivalente al **30% del valor del Contrato adjudicado, entre el Adjudicatario y la Agencia**, pagadera a la vista y con carácter de irrevocable e incondicional, extendida a nombre de la Agencia Chilena de Eficiencia Energética, RUT 65.030.848-4, con una vigencia hasta el día 31 de marzo de 2017.

La no entrega de la garantía en el plazo indicado (el mismo plazo que tiene para hacer entrega del Contrato debidamente firmado), facultará a la Agencia para dejar sin efecto la adjudicación y proceder al cobro de la garantía de seriedad de la Oferta. Asimismo, la Agencia podrá adjudicar al Oferente cuya Oferta fue la segunda mejor evaluada.

Dicha garantía en formato físico deberá ser entregada en la Recepción de la Agencia Chilena de Eficiencia Energética, ubicada en calle Monseñor Nuncio Sótero Sanz N° 221, comuna de Providencia, Santiago, entre las 9:00 y las 13:00 horas, antes de la firma del Contrato.

La glosa de la boleta de garantía bancaria o vale vista deberá indicar:

“Para garantizar el fiel, íntegro y oportuno cumplimiento del Contrato denominado: “UNIDAD DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL PROGRAMA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA EN EDIFICIOS PÚBLICOS”
--

El Contratista tendrá la obligación de renovar esta garantía con a lo menos quince (15) días hábiles de anticipación a la fecha de su vencimiento, y así sucesivamente. El incumplimiento de esta obligación dará derecho a la Agencia para poner término al Contrato.

La devolución de la garantía se efectuará al vencimiento de la misma. Dicha devolución se efectuará en un plazo mínimo de 10 días hábiles, contados desde el día que se ingrese la solicitud en la Recepción de la Agencia, la cual deberá individualizar al representante o delegado habilitado para el retiro del documento, de acuerdo al formato establecido en el **ANEXO N° 11**.

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

- a) No renovación oportuna de la caución, en caso de presentarse prórrogas u otras situaciones previstas en el numeral 19 de las Bases Administrativas.



- b) Ocurrencia de cualquiera de las situaciones que provocan el término del Contrato, que revisten el carácter de incumplimiento grave de las obligaciones del Contrato.
- c) Incumplimiento de las obligaciones establecidas en las Bases de Licitación y el Contrato, oferta técnica y actas de observaciones emitidas por la Agencia.

La Agencia tendrá derecho a hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de las Obligaciones del Contrato, sin necesidad de fallo o autorización previa del Contratista, sin derecho a reembolso alguno y sin perjuicio de la aplicación y cobro de las multas devengadas y la eventual terminación del Contrato.

10. PLAZOS Y CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

Todas las etapas y plazos se encontrarán en cronograma de plazos, el cual será publicado en el sitio web www.acee.cl.

Nº	ETAPA	HORARIO	FECHA	LUGAR
1	Publicación del llamado.	Horario indicado en el sitio web de la Agencia (www.acee.cl)	Durante 21 días a partir de la publicación del llamado.	Sitio web de la Agencia (www.acee.cl)
2	Período de Consultas.	Hasta las 16:00 hrs. (www.acee.cl)	Desde el día 1 hasta el día 10, contado desde la publicación de llamado.	Correo electrónico peeep@acee.cl
4	Período de Respuestas.	Hasta las 23:59 hrs. (www.acee.cl)	Desde el día 11 hasta el día 15 de la publicación del llamado.	Sitio web de la Agencia (www.acee.cl)

5	Período de recepción de Antecedentes Administrativo, Propuesta Técnica, Propuesta Económica, y garantías de seriedad de la Oferta.	Desde las 9:00 hrs. hasta las 12:00 hrs.	Día 21 contado desde la publicación del llamado.	En la Recepción de la Agencia Chilena de Eficiencia Energética
6	Adjudicación	Hasta las 23:59 hrs. (www.acee.cl)	Dentro de los 30 días contados desde la publicación del Acta de Apertura de las Ofertas.	Sitio web de la Agencia (www.acee.cl)

Se explicita que las Ofertas deberán ser presentadas en el día y horario establecido para tales efectos, de acuerdo a lo indicado en el cronograma de Licitación. No se aceptarán Ofertas ingresadas fuera del plazo establecido.

Sin perjuicio de lo anterior, la Agencia se reserva el derecho a modificar los plazos establecidos en el cronograma, informándose a los interesados a través del sitio web de la Agencia www.acee.cl.

11. LLAMADO Y DIFUSIÓN DE LA LICITACIÓN.

El llamado a Licitación se difundirá a través del sitio web www.acee.cl, y del sitio web www.peeep.cl.

Lo anterior es sin perjuicio de la publicidad y difusión que se le otorgue a la Licitación, una vez publicado el llamado, ya sea mediante entrevistas, artículos, notas de prensa u otras que la Agencia estime convenientes para dar mayor cobertura a la existencia de esta Licitación.



12. RECEPCIÓN DE CONSULTAS Y RESPUESTAS

Las consultas sobre los contenidos de las presentes Bases deberán ser dirigidas al Área Edificación de la AChEE, al correo electrónico peeeep@acee.cl, según el cronograma indicado en las presentes bases de licitación y publicado en los sitios web www.peeeep.cl y www.acee.cl. Todas las respuestas serán publicadas, de manera tal que todos los participantes cuenten con la misma información. Las consultas se podrán hacer únicamente en el periodo indicado en el cronograma de la Licitación.

13. RECEPCIÓN, APERTURA Y ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS DE LA LICITACIÓN

13.1. Recepción de las Ofertas

Las Ofertas serán recibidas en las dependencias de la Agencia, ubicada en calle Nuncio Monseñor Sótero Sanz N° 221, Providencia, en el día y hora indicados en el Cronograma de la licitación señalado en las presentes bases de licitación y publicado en el sitio web www.acee.cl.

La Agencia podrá extender el horario y día de recepción de Ofertas, por motivo fundado el cual será informado en el sitio web www.acee.cl.

Las Ofertas serán recibidas por un Comité de Recepción de Ofertas compuesto por al menos dos profesionales de la Agencia designados para tales efectos, quienes realizarán el registro de las Propuestas, y entregarán a los Oferentes formulario de recepción de Ofertas.

Sólo se considerarán las Ofertas que se hubieren presentado en la fecha y horario señalada en el cronograma de la Licitación, por lo que no se recibirán ofertas después de la hora señalada, y las presentadas no podrán ser alteradas, enmendadas, complementadas y/o adicionadas, sin perjuicio de lo dispuesto en los numerales 14.2 y 14.3 de las Bases Administrativas, en virtud del cual la Comisión de Evaluación podrá solicitar a los Oferentes que salven errores u omisiones formales detectadas en sus Ofertas, siempre y cuando, la ratificación de dichos errores u omisiones no altere la esencia de la Oferta.

13.2. Apertura de las Ofertas.

Vencido el plazo de recepción de ofertas, se procederá a la apertura administrativa de las ofertas, donde se revisará que se hayan presentado dentro de plazo y con todos los documentos solicitados en las presentes bases lo que constituye el examen de admisibilidad administrativa. Las ofertas que den cumplimiento a los requisitos exigidos en las Bases se considerarán admisibles, pasando a la evaluación técnica.

La Apertura de las Ofertas será realizada en dos etapas, una etapa administrativa y una etapa técnica.

Primera Etapa: Revisión Antecedentes Administrativos: En base a los requerimientos establecidos en el punto 7.1 de las presente Bases de Licitación.

Las ofertas administrativas una vez aclarados en el caso que corresponda y que no cumplan con los requisitos según lo establecido en los numerales señalados precedentemente serán declaradas inadmisibles y no se procederá a realizar la evaluación formal, técnica y económica.

Segunda Etapa:

Oferta Técnica: Una vez aprobados y verificados los antecedentes Administrativos se procederá a la revisión de ofertas técnicas que deberán incluir la presentación de los antecedentes Formales, Técnicos y Económicos, en base a los requerimientos establecidos en el punto 3.1 y 3.2 de las Bases Técnicas de Licitación. La omisión de los requerimientos establecidos en los puntos indicados precedentemente, al momento de la apertura, provocará el rechazo inmediato de la oferta siendo declarada por tanto inadmisibile.

Oferta económica:

La oferta económica deberá contener el detalle del financiamiento ofertado según lo señalado en el **ANEXO N° 9** de las Bases Técnicas de Licitación.

14. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Una vez realizada la apertura de las Ofertas, se procederá a la evaluación de éstas por parte de la Comisión de Evaluación, la cual procederá al análisis de cada Propuesta



Técnica y Económica en base a los requerimientos establecidos en el numeral 15 de las Bases Administrativas.

14.1. Comisión de Evaluación

La evaluación de las Ofertas será realizada por una Comisión de Evaluación, la que evaluará las Ofertas recibidas y asignará puntaje, de acuerdo a los criterios establecidos en estas Bases.

La Comisión de Evaluación estará integrada por a lo menos 3 profesionales de la Agencia designados por el Director Ejecutivo de ésta.

La Comisión de Evaluación emitirá el Acta 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 o a terceros interesados.

14.2. Consultas aclaratorias a los oferentes

La Comisión de Evaluación, de estimarlo necesario, podrá efectuar consultas a uno o más Oferentes para aclarar puntos específicos de las respectivas Ofertas. Tales consultas, plazos y sus respectivas respuestas serán puestas en conocimiento de todos los Oferentes a través del sitio web www.acee.cl.

14.3. Rectificación de errores u omisiones

La Comisión de Evaluación de Ofertas podrá solicitar a los Oferentes que salven errores u omisiones formales detectadas en sus Ofertas, 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.

Esta facultad de la Comisión de Evaluación, para solicitar aclarar errores u omisiones formales, podrá ejercerla hasta el máximo de 2 oportunidades distintas por cada Oferente. En cada oportunidad, la Comisión podrá requerir la aclaración de los antecedentes que estime prudente.

Se informará de dicha solicitud, los antecedentes requeridos, y los plazos en que se recepcionarán tales antecedentes a todos los Oferentes a través del sitio web www.acee.cl.

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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	10%
Ponderador Oferta Técnica	88%
Ponderador Requerimientos Administrativos	2%
Total	100%

FACTOR N°1: EVALUACIÓN ECONÓMICA (10%):

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 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.

Completar el **Anexo N°9 Oferta Económica.**



FACTOR N°2: EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA (88%):

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 (ExpOf)	Anexo N° 3: Experiencia del Proponente en Trabajos Similares.	0 a 100	20%
b) Calificación del equipo de trabajo(ExpEt)	Anexo N°4: Equipo de Profesionales que Desempeñará en el Proyecto. Anexo N°5: Curriculum Vitae Resumido	0 a 100	20%
c) Calidad de la propuesta técnica: La propuesta técnica programa de trabajo y plazos comprometidos, 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. (CPT)	Para la presentación de la propuesta técnica deberán tenerse en consideración los antecedentes descritos en el punto 8 de las bases técnicas y en el punto 3 Actividades Mínimas.	0 a 100	50%
d) Valor agregado	Se valorará la incorporación de	0 a 100	10%

(VA)	elementos, herramientas y/o metodología, que aporten a mejorar la calidad técnica de la 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 del Proponente en Trabajos Similares*		
	Estudio de pre factibilidad de proyecto de EE **/ Desarrollo de Ingeniería de proyecto de EE (50 %)	Implementación y Supervisión de proyecto de EE ** (Inspección Técnica de Obras) (50%)
	(a)	(b)
Más de 10 proyectos	100	100
Entre 7 y 10 proyectos	70	70
Entre 3 y 6 proyectos	40	40
Menos de 3 proyectos	10	10
(*) Sólo se calificarán aquellas experiencias desarrolladas por el Consultor de manera posterior al año 2005. (**) Se considerará como implementación de proyecto de EE: proyectos de recambio de iluminación, proyectos térmico (caldera, bomba de calor, sistema solar térmico, etc.) y proyecto de frío (chiller, etc.)		

La experiencia del oferente se calculará de la siguiente manera:

$$\text{ExpOf} = a * 0,5 + b * 0,5$$

b) Calificación del equipo de trabajo (ExpEt).

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



Experiencia del Jefe de Proyecto (c) (*)	
Más de 10 proyectos	100
Entre 7 y 10 proyectos	70
Entre 3 y 6 proyectos	40
Menos de 3 proyectos	10
(*) Se considerará experiencia en Estudios de prefactibilidad de EE, Ingeniería de Detalle de Proyecto de EE, Implementación de proyectos de EE, supervisión de proyectos de EE (Inspección Técnica de Obras) y coordinación de proyecto de EE. No serán evaluadas categorías diferentes a las anteriormente descritas.	

Experiencia del Equipo de Trabajo(d)			
d1= Suma de la experiencia del equipo de trabajo en Estudios de prefactibilidad de EE, Ingeniería de Detalle de Proyecto de EE, Implementación de proyectos de EE (60%)		d2 = Suma de la experiencia del equipo de trabajo en Supervisión de proyectos de EE (Inspección Técnica de Obras) (40%)	
Más de 20 proyectos	100	Más de 10 proyectos	100
Entre 15 y 20 proyectos	70	Entre 7 y 10 proyectos	70
Entre 10 y 14 proyectos	50	Entre 4 y 6 proyectos	50
Entre 5 y 9 proyectos	30	Entre 1 y 3 proyectos	30
Menos de 5 proyectos	0	0 proyectos	0

La experiencia del equipo de trabajo (d) se calculará de la siguiente manera:

$$d = d1 * 0,6 + d2 * 0.4$$

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

$$\text{ExpEt} = c * 0,4 + d * 0.6$$

c) Calidad de la propuesta técnica (CPT)

La calidad de la propuesta técnica se evaluará en relación al detalle de su descripción de metodología para las dos categorías siguientes de actividades mínimas:

CPT1 : Calidad de la propuesta técnica para las actividades mínimas relacionadas con asistencia técnica, administrativa y gestión de proyecto	CPT2 : Calidad de la propuesta técnica para las actividades mínimas relacionadas con Inspección de obra y visita en terreno
3.1 a), 3.1 b), 3.1 c), 3.1 d), 3.1 e), 3.1 j), 3.1 q), 3.1 r), 3.1 s), 3.1 x), 3.1 y), 3.1 z), 3.1 aa), 3.1 bb), 3.1 cc), 3.1 dd), 3.2b, 3.2c	3.1 f), 3.1 g), 3.1 h), 3.1 i), 3.1 k), 3.1 l), 3.1 n), 3.1 o), 3.1 p), 3.1 t), 3.1 u), 3.1 v), 3.1 w), 3.2a

Los puntajes CPT1 y CPT2 serán determinados de acuerdo a la siguiente tabla:

Calidad de la Propuesta Técnica respecto a la coordinación de los proyectos	
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 respecto a la coordinación de los proyectos	
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 contempla 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 parcialmente no identificando claramente la participación de cada integrante del equipo propuesto, su tiempo de dedicación en horas presenciales y no presenciales, no estableciendo claramente los plazos de cada actividad y la secuencia de las mismas, así como también los hitos asociados a entrega de productos.	60
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.	40
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

La Calificación la calidad de la propuesta técnica (CPT) se calculará de la siguiente manera:

$$\text{CPT} = \text{CPT1} * 0,4 + \text{CPT2} * 0.6$$

d) Valor Agregado (VA)

Se evaluará el Valor Agregado de la Propuesta (VA) en relación a:

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.	40
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:

$$\text{Oferta Técnica} = \text{ExpOf} * 0,2 + \text{ExpEt} * 0,2 + \text{CPT} * 0,5 + \text{VA} * 0,1$$

FACTOR 3: EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA (2%):

Cumplimiento de requisitos formales:

- Cumple con la documentación señalada en el N°7.1 de las bases administrativas en tiempo y forma = 100.
- Cumple con la documentación señalada en el N° 7.1 de las bases administrativas, no en tiempo y forma = 0.



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 obtenido en el ítem "Calidad de la Propuesta Técnica (CPT)" asociado a cada oferente.

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

16. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN.

16.1. Consideraciones a la adjudicación.

- a) Se adjudicará el Oferente que obtenga el mayor puntaje de acuerdo a lo criterios de evaluación indicados en el numeral 15 de las Bases Administrativas de Licitación.
- b) Si el Adjudicatario no suscribiera el Contrato mencionado en el numeral 21 de las Bases Administrativas, la Agencia podrá determinar dejar sin efecto la adjudicación y proceder al cobro de la garantía de seriedad de la Oferta.
- c) De darse el caso indicado en la letra b), la Agencia se reservará el derecho para adjudicar al Oferente que fuera evaluado y obtenido el segundo mejor puntaje de conformidad a los criterios de evaluación y así fuese calificado por la Comisión Evaluadora.
- d) La omisión de alguno de los elementos o requisitos indicados en las Bases Técnicas, facultará a la Agencia para declarar la Oferta inadmisibles por no ser posible evaluarla técnicamente.
- e) Será requisito que cada Oferta, para que sea admisible, presente un promedio ponderado de 65 puntos o más en su Propuesta Técnica, de lo contrario será considerado inadmisibles.
- f) La Oferta, que tenga menos de 65 puntos ponderados en total, se considerará que no cumple las condiciones mínimas, quedando fuera de Bases y en consecuencia, será inadmisibles.

16.2. Acta de Adjudicación

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:

- a) El listado de las Propuestas evaluadas por la comisión.
- b) Los Puntajes Finales asignados a cada Propuesta según los criterios establecidos en el numeral 15 las Bases Administrativas de Licitación.
- c) Las consideraciones que hubieren motivado la descalificación de Propuestas y que la Comisión de Evaluación estime conveniente consignar.
- d) El ranking del puntaje de cada Oferta.
- e) El nombre, cargo y firma de los profesionales que participaron en la evaluación.

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

- a) Se adjudique la Propuesta al Oferentes que obtenga el mayor puntaje. O,
- b) Se declare desierto el Proyecto y/o la Licitación por no existir Ofertas que sean convenientes a los intereses de la Agencia. En este caso los Oferentes no tendrán derecho a indemnización o compensación alguna.

En caso de adjudicación, se procederá a la publicación, en el sitio web de la Agencia (www.acee.cl), la Resolución de la Agencia que declara la adjudicación de la presente Licitación.

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.acee.cl por medio de resolución del Director Ejecutivo de la Agencia, señalándose en éste el plazo para la dictación del respectivo acto administrativo.

17. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE ADJUDICACIÓN

17.1. Redacción del Contrato

Notificada la Resolución de la Agencia que declara la adjudicación, la Agencia procederá a redactar cada uno de los Contratos de Adjudicación que deberá firmar con los respectivos Oferentes Adjudicados, en conformidad al contenido de las Bases Administrativas y



Técnicas, a las consultas formuladas y sus respectivas respuestas, a las Aclaratorias, y a la Oferta Adjudicada.

Posterior a la publicación del Acta de Adjudicación, en el sitio web de la Agencia (www.acee.cl), de la Resolución de la Agencia que declara la adjudicación, y en el plazo máximo de **15 días hábiles**, la Agencia entregará una versión preliminar del Contrato de Adjudicación vía correo electrónico al Jefe de Proyecto indicado en la Oferta Adjudicada. El Adjudicatario dispondrá de **5 días hábiles**, a contar desde la fecha de envío, para revisar el documento y devolverlo a la Agencia a través de esta misma vía. Se aceptarán observaciones que informen discrepancias del Contrato con las Bases de Licitación o con la Oferta Adjudicada. En casos de discrepancias entre las Bases de Licitación y la Oferta adjudicada, prevalecerá lo que indiquen las Bases de Licitación.

Vencido el plazo de 5 días hábiles, la Agencia dará por no objetado el Contrato y procederá a la redacción final del documento, sin derecho a posterior reclamo por parte del Adjudicatario.

17.2. Ofrecimiento del Contrato de Adjudicación para la firma y plazo

Redactado el Contrato, la Agencia lo ofrecerá a la firma del Adjudicatario, otorgándole un plazo máximo de **10 días hábiles** para suscribirlo, plazo que será contado desde la notificación del envío del Contrato. La notificación se efectuará al Adjudicatario por correo electrónico, el cual se entenderá notificado desde el momento del envío de este con el Contrato.

Si el Adjudicatario no suscribiera el Contrato de Adjudicación antes mencionado, la Agencia podrá determinar dejar sin efecto la adjudicación y proceder al cobro de la garantía de seriedad de la Oferta, pudiendo adjudicar al segundo mejor Oferente o bien declarar desierto dicho Proyecto por no ser conveniente para los intereses de la Agencia. El plazo para efectos de Inicio de los Servicios contratados en las presentes Bases, se contabiliza a partir de la celebración del acta de inicio de actividades.

18. CONSIDERACIONES RELACIONADAS CON LA FACTURACIÓN

- Al momento de hacerse efectivo el pago, y no habiendo operado la transferencia de la factura a terceros, el Oferente 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.

- 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.

19. PRORROGAS

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 Contratista, las que en todo caso deberán acreditarse y ser aceptadas por el Director Ejecutivo de la Agencia, el cual apreciará el fundamento expuesto por el Contratista y resolverá el otorgamiento de prórroga, la cual no será superior a 10 días corridos contados desde que se emite el pronunciamiento favorable del Director Ejecutivo de la Agencia.

En caso de que el Contratista incurra en atrasos en la entrega de los productos, se cobrarán multas de acuerdo a lo señalado en el numeral 22 de las Bases Administrativas.

20. CONTRAPARTE TÉCNICA.

Las funciones de contraparte técnica del contrato serán ejercidas por el jefe de proyecto del "Programa de Eficiencia Energética en Edificios Públicos" (PEEEP), o a quien la Agencia asigne para tales efectos.

Las funciones de la contraparte técnica de la Agencia serán:

- a) Elaborar y firmar, en conjunto con la empresa adjudicada, el acta de inicio de actividades.



- b) 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.
- c) Mantener actualizado un archivo con la totalidad de los antecedentes del contrato.
- d) Monitorear y acompañar el desarrollo del trabajo, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos y productos y de los plazos acordados para la entrega de los Informes de Avance y Final.
- e) Colaborar y asistir a la empresa adjudicada 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.
- f) Recepcionar, evaluar y aprobar los Informes de Avance y el informe Final planteando la empresa adjudicada todas las interrogantes y consideraciones necesarias pertinentes.
- g) Proponer la aplicación de las sanciones, multas e informar los incumplimientos que se produzcan por parte de la empresa adjudicada.
- h) Dar la aprobación técnica a efectos de que la Agencia de curso al pago de conformidad con las normas establecidas en los N° **iError! No se encuentra el origen de la referencia..2** de las bases técnicas de licitación y N° **iError! No se encuentra el origen de la referencia.** de las bases administrativas de licitación.
- i) Cursar la devolución de las cauciones, su respectivo cambio o solicitar que se haga efectiva, según corresponda.
- j) Cursar la devolución de la boleta de garantía de seriedad de la postulación, o solicitar que se haga efectiva, según corresponda.
- k) Otras que le entreguen las bases y en general todas aquellas que tengan por objeto velar por los intereses de la Agencia y de la correcta ejecución del contrato.

Por su parte, el adjudicado deberá designar un jefe de proyecto que se relacionará con la contraparte técnica del contrato para todos los efectos señalados.

21. ACUERDOS OPERATIVOS

Las presentes bases contemplan la posibilidad de que el jefe de proyecto de la empresa adjudicada, autorizado por el representante legal de la empresa, y la contraparte técnica de

la Agencia puedan definir uno o más acuerdos operativos, los cuales tendrán por finalidad: definir etapas específicas contenidas en el contrato, acordar o modificar fechas específicas para etapas o hitos importantes contenidos en el contrato, desglosar en las partes las actividades reflejadas en el contrato, y en general otros de orden administrativo, operativo y/o técnico que se encuentren dentro del marco contractual de los servicios.

En ningún caso los acuerdos antes citados podrán implicar una alteración a las disposiciones de estas bases o alterar disposiciones del contrato, ni alterar aspectos esenciales de la oferta técnica o los valores expresados en la oferta económica de la empresa adjudicada.

Dichos acuerdos operativos una vez definidos por la contraparte técnica deben ser autorizados y validados por el área legal y administrativa de la agencia.

22. MULTAS

Aplicación de multas por incumplimiento contractual

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.
- b) En caso de informes que contengan errores, fallas técnicas, no se ajusten a lo solicitado en las bases o a lo establecido en la propuesta técnica, o adolezcan de cualquier vicio de legalidad, 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) Si la agencia vuelve a emitir acta de observaciones se procede a cobrar la multa, 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 AChEE el derecho a aceptar o rechazar la apelación.

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).

En el caso de la letra a) esto es multas en caso de 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) multas en caso de 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.

23. MANTENCIÓN DE LOS SERVICIOS OFERTADOS

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, hasta la aprobación del Informe Final (numeral 5.1 de las Bases Técnicas) serán de cargo del Contratista.

Asimismo se consideran dentro de este ítem los mayores costos que deba asumir el Oferente por situaciones no previstas en el mercado, estructura de su empresa, personal e infraestructura tecnológica de éste al momento de formular la Oferta.

24. PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN

La propiedad intelectual, industrial y/o los derechos de autor de los resultados obtenidos de los servicios contratados, del procedimiento empleado para obtener los resultados, el knowhow de los procesos y toda la información relacionada con el producto obtenido en virtud del presente contrato, pertenece exclusivamente a la Agencia Chilena de Eficiencia Energética y a la Subsecretaría de Energía. En virtud de lo anterior, queda expresamente prohibido al Contratista o sus dependientes copiar, difundir, divulgar, publicar o dar cualquier tipo de información a terceros referente al producto o a los servicios contratados mediante el presente instrumento sin autorización escrita y firmada por el Director Ejecutivo de la Agencia. El incumplimiento de esta cláusula se considerará incumplimiento grave al contrato. Toda la información antes señalada será considerada "Información Confidencial".

Los servicios encomendados, así como la información de respaldo suministrada por el Contratista, comunicaciones internas, información puesta a disposición de las partes, los términos del presente contrato y sus posteriores anexos, constituyen a su vez "Información Confidencial", y por tanto se encuentran sujetas a obligación de confidencialidad, la cual no podrá ser copiada, divulgada ni transmitida por las partes a terceros, sin autorización expresa y por escrito de la otra. También tendrá el carácter de confidencial toda aquella información interna propia de las partes relativas a sus actividades y/o negocios, administración, proyectos, finanzas u otras que pueda revelarse en razón del presente contrato.

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 Adjudicatario/Contratista por tanto renuncia expresamente a cualquier pretensión de derechos de propiedad sobre los productos obtenidos de dicha información.

Sin perjuicio de lo anterior, el Director Ejecutivo de la Agencia podrá emitir certificado que acredite la ejecución del Proyecto adjudicado, para los fines que estime pertinente el Contratista.

25. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

El Contrato incorporará las Bases de Licitación con todos sus Anexos, Circulares Aclaratorias, respuestas entregadas durante el Período de Consultas y Propuesta Técnica del Contratista.

En caso de discrepancia o contradicción entre tales documentos, primará lo establecido en el Contrato, en segundo lugar lo establecido en las Bases de Licitación, sus Anexos, Circulares Aclaratorias y respuestas entregadas durante el Período de Consultas y en tercer lugar la información contenida en la Propuesta Técnica del Contratista.

26. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista asume la total responsabilidad técnica, económica y financiera del emprendimiento y la totalidad de los riesgos asociados. Consecuentemente, todo dato o información suministrada en las presentes Bases reviste carácter meramente informativo, no asumiendo la Agencia responsabilidad alguna respecto de los mismos.

El Contratista tiene la obligación de obtener, a su costo, todos los permisos o autorizaciones que conforme a la legislación vigente, sean necesarios para el desarrollo del Proyecto adjudicado.

El Contratista entiende que toda la información entregada a la Agencia, como asimismo, la que en el futuro le entregue con motivo del Contrato, Proyecto y sus anexos, son y serán fiel expresión de la verdad, estando en pleno conocimiento de que si se comprobare falsedad de la información entregada por el Contratista o de la que en el futuro entregue, se harán efectivas las responsabilidades penales y civiles que en derecho correspondan, sin perjuicio de la posibilidad de poner término al Contrato por incumplimiento grave de las obligaciones.

El Contratista desarrollará el Proyecto como una persona diligente y prudente, y en concordancia con las mejores prácticas y políticas de un gestor de este tipo de Proyectos. El Contratista es responsable del funcionamiento, financiamiento, suministro e instalación de equipos, ejecución de las obras y obtención de los permisos necesarios, así como de operar, mantener y explotar las instalaciones durante todo el plazo de la concesión en conformidad con lo que se establezca en el Contrato.

El Contratista deberá tomar todas las precauciones para evitar daños a terceros y al medio ambiente durante la construcción y explotación del Proyecto. Todo daño de cualquier naturaleza que, con motivo de la ejecución de las obras o de su explotación, se cause a terceros y/o al medio ambiente será de exclusiva responsabilidad del Contratista.

27. RESPONSABILIDAD LABORAL DEL Y RESPONSABILIDAD EN CASO DE SUBCONTRATACIÓN

Responsabilidad del Contratista frente a la Subcontratación: El Contratista podrá contratar con terceros, bajo su exclusiva cuenta y riesgo, los servicios que estime necesario para la ejecución y desarrollo del Proyecto comprometido. No obstante lo anterior, para los efectos del cumplimiento del Contrato, el Contratista será el único responsable ante la Agencia del cumplimiento de las obligaciones contraídas.

Responsabilidad laboral del Contratista: Asimismo, para todos los efectos legales, el Contratista tendrá la responsabilidad total y exclusiva de su condición de empleador con todos sus trabajadores, quedando especialmente sujeto a las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo, a las leyes, reglamentos y estatutos sobre prevención de riesgos, sobre prevención social y a las demás normas legales que sean aplicables a la ejecución de las obras. Junto a lo anterior el Contratista deberá efectuar la denuncia de los accidentes del trabajo, y de las enfermedades profesionales en conformidad con las disposiciones legales vigentes.

28. DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Cualquier dificultad o controversia que se produzca entre los contratantes respecto de la aplicación, interpretación, duración, validez o ejecución del Contrato de Adjudicación o



cualquier otro motivo será sometida a arbitraje, conforme al Reglamento Procesal de Arbitraje del Centro de Arbitraje y Mediación de Santiago, vigente al momento de solicitarlo. Las partes conferirán poder especial irrevocable a la Cámara de Comercio de Santiago A.G., para que, a petición escrita de cualquiera de ellas, designe a un árbitro arbitrador en cuanto al procedimiento y de derecho en cuanto al fallo, de entre los integrantes del cuerpo arbitral del Centro de Arbitraje y Mediación de Santiago.

En contra de las resoluciones del árbitro no procederá recurso alguno. El árbitro queda especialmente facultado para resolver todo asunto relacionado con su competencia y/o jurisdicción.

29. TERMINO DEL CONTRATO

Sin perjuicio de lo que se establezca en él, las causales de término del Contrato, serán las que se señalan a continuación:

- a) Mutuo acuerdo entre los contratantes.
- b) Incumplimiento grave de las obligaciones del Contratista. Se considerarán como tales, sin que éstas tengan el carácter de taxativas, las siguientes:
 - No constitución o no reconstitución de las garantías en los plazos previstos en el Contrato.
 - Entrega de información técnica o económica maliciosamente falsa o incompleta.
 - Que el Contratista no cumpla o no ejecute cualquiera de las obligaciones significativas que se estipulen en el Contrato.
 - No pago oportuno de las multas aplicadas por la Agencia.
 - Si el Contratista no destina los recursos suficientes para la prestación de los servicios.
 - Si el Contratista no emplea personal en la cantidad y con las competencias necesarias para la prestación de los servicios, tal como se dispone en el numeral 3.1 letra k de las Bases Técnicas.
 - Si el Contratista perdiere las certificaciones y autorizaciones necesarias para funcionar en el giro de su actividad.
 - Si las multas aplicadas al Contratista superan el 20% de la cuantía del Contrato.

- La no concurrencia de la totalidad del equipo de trabajo evaluable, presentado en la Propuesta Técnica, a la reunión de inicio de servicios, según lo establecido en el numeral 5.6 de las Bases Técnicas de Licitación.
- c) Estado de Notoria Insolvencia del Contratista.
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e) Caso fortuito o fuerza mayor sobreviniente que hagan imposible el cumplimiento del contrato.

30. FACULTADES DE LA AGENCIA

La Agencia se reserva el derecho de revocar el proceso de la Licitación, facultad que podrá ejercer hasta el momento anterior a que se hayan presentado las Ofertas, tal como se dispone en los plazos del cronograma señalado en el sitio web www.acee.cl.

También se reserva el derecho de declarar desierto un Proyecto y/o la Licitación por razones fundadas, si a su juicio ello resultase necesario o conveniente para el resguardo del interés público fiscal.

La Agencia se reserva el derecho a modificar los plazos establecidos en el cronograma, lo que en todo caso deberá ser aceptado por el Director Ejecutivo de la Agencia, el cual apreciará el fundamento y resolverá en definitiva la modificación del plazo pertinente, informándose a los interesados a través del sitio web de la Agencia.

Las medidas antes señaladas no originarán responsabilidad alguna para la Agencia frente a los Oferentes de la Licitación o de terceros, lo que los participantes en la Licitación aceptan expresa e irrevocablemente, por el solo hecho de presentar su Oferta.

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.

31. INFORMACIÓN PROPORCIONADA

Se deja establecido que los datos y antecedentes técnicos que se proporcionan conjuntamente con estas Bases, se entregan a título meramente informativo, por lo que será de cargo y responsabilidad de los interesados verificarlos conveniente y/u

oportunamente, con antecedentes que ellos se pudieren proporcionar y estimaren de relevancia, todo según la conducta que es exigible a un Oferente diligente.



32. PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN, CONSULTAS Y ACLARACIONES A LAS BASES

Las consultas y solicitudes de aclaraciones a las Bases deberán realizarse en el tiempo y forma que establece el cronograma de la Licitación. Las consultas sobre los contenidos de las presentes Bases deberán ser dirigidas al Área Edificación de la Agencia, al correo electrónico peeep@acee.cl, con el asunto "Consulta UAT 2016". Las consultas se podrán hacer únicamente en el periodo indicado en el cronograma de la Licitación.

Las respuestas y aclaraciones o precisiones serán emitidas por la Agencia en comunicaciones formales denominadas "Circulares Aclaratorias de las Bases de Licitación". Dichas circulares aclaratorias serán publicadas en el sitio web www.acee.cl.

Las respuestas y aclaraciones se entenderán formar parte del proceso de Licitación.

Asimismo, formarán parte de las presentes Bases, las aclaraciones que emita y publique la Agencia Chilena de Eficiencia Energética, sea que ellas fueren requeridas por los mismos participantes o aun no existiendo solicitud de aclaración la Agencia podrá de oficio emitir Circulares Aclaratorias.

Será responsabilidad de cada interesado verificar en la fecha establecida la disponibilidad de estos documentos.

33. NOTIFICACIONES

En el caso que sea necesario efectuar notificaciones 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 sitio web www.acee.cl.

El Oferente se entenderá notificado luego de las 24 horas transcurridas desde que la Agencia publique el documento, acto o aprobación objeto de la notificación, en el sitio web ya señalado.

La forma de notificación antes descrita, procederá para los casos en que no se establezca un procedimiento especial de notificación.

34. CONFIDENCIALIDAD

Se eleva a la calidad de esencial de estas Bases de Licitación, la confidencialidad de la información que las partes vayan tomando de la otra como consecuencia necesaria del proyecto. Dicha confidencialidad se extiende a todos los aspectos de la relación, e inclusive a su fase pre-contractual y post-contractual. No pudiendo ser divulgada a terceros salvo autorización expresa de la AChEE.

35. DIFUSIÓN DE RESULTADOS

La AChEE hará uso de los resultados obtenidos para realizar actividades de difusión con el fin promover la eficiencia energética e incentivar su mercado.

La postulación a la Licitación, autoriza a la Agencia para disponer de la información entregada en la postulación para su uso en alguna otra iniciativa que se desarrolle dentro de este marco. De igual forma autoriza a la Agencia a utilizar los datos obtenidos de la ejecución del proyecto para su difusión.

36. CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LAS PRESENTES BASES DE LICITACIÓN

Por el sólo hecho de presentar una Oferta, se entenderá que el Oferente declara en forma expresa conocer y aceptar íntegramente las presentes Bases, sus Anexos y Circulares Aclaratorias, por lo cual renuncia a cualquier acción o reclamación posterior en razón de errores de interpretación o desconocimiento de ellas. Atendido lo anterior, la Agencia Chilena de Eficiencia Energética declara mediante este acto, que aquellas Ofertas presentadas en un proceso licitatorio y que contengan antecedentes técnicos y económicos de un Oferente que ha participado en una licitación implementada por la Agencia no será susceptible de informarse o publicarse a terceros. Lo anterior, se fundamenta en el resguardo de los intereses y de la propiedad intelectual de los Oferentes que entregan referida información a la Agencia.

CAPÍTULO II: BASES TÉCNICAS

"UNIDAD DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL PROGRAMA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA EN EDIFICIOS PÚBLICOS"



1. GLOSARIO

Para los efectos de los presentes términos de referencia, se entenderá por:

- a) **Agencia; AChEE:** Agencia Chilena de Eficiencia Energética;
- b) **Acta de Aceptación Provisional de Obra (APO):** Documento emitido por la Agencia, firmado por el Hospital; la Agencia y la Unidad de Asistencia técnica; remitido a la Empresa adjudicada, en virtud del cual se entienden terminadas y entregadas al Hospital, las Obras efectuadas por la Empresa.
- c) **Acta de Puesta en Marcha:** Acta emitida por la Agencia, firmada por la Agencia, la Unidad de Asistencia técnica y la Empresa adjudicada, en virtud del cual se da inicio al proceso de monitoreo de la obra.
- d) **Acta de Recepción Mecánica:** Acta emitida por la Unidad de Asistencia técnica y aprobada por la Agencia; remitida al Hospital y la Empresa adjudicada, en virtud del cual se acredita que materialmente las Obras han sido finalizadas de acuerdo a la Propuesta Técnica y Económica.
- e) **Acta de Aprobación Avance de Obras:** Acta emitida por la Unidad de Asistencia técnica, en virtud del cual se acredita que el avance de las Obras está conforme a la Propuesta Técnica ofertada por la empresa adjudicada.
- f) **EE:** Eficiencia Energética;
- g) **HAC:** Hospitales de Alta Complejidad;
- h) **PEEEP:** Programa de Eficiencia Energética en Edificios Públicos;
- i) **Postulación Admisible:** Postulación que cumple con los requisitos establecidos en las presentes Bases para ser evaluada;
- j) **Programa:** La iniciativa "Programa de Eficiencia Energética en Edificios Públicos";

- k) **Unidad de Asistencia Técnica (UAT):** empresa que se encargará de asesorar, técnicamente durante el año 2016, la ejecución de proyectos de eficiencia energética en 10 HAC, adjudicados en la licitación "Desarrollo de Proyectos de Eficiencia Energética en Recintos Hospitalarios de Alta Complejidad 2016".

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo General

Proveer de asistencia técnica, en los ámbitos administrativo, técnico y de gestión de proyectos en eficiencia energética, de manera presencial, a los 10 HAC, asegurado que cada una de las iniciativas se desarrolle acorde a los estándares y criterios de eficiencia energética definidos por el programa PEEEP asociados al cumplimiento de los requisitos por parte de las empresas adjudicadas en el marco de la licitación "Desarrollo de Proyectos de Eficiencia Energética en Recintos Hospitalarios de Alta Complejidad 2016".

2.2. Objetivos Específicos

- a) Asistir técnicamente a los 10 HAC, que conforman la iniciativa "Desarrollo de Proyectos de Eficiencia Energética en Recintos Hospitalarios de Alta Complejidad 2016" asegurando que cada una de las iniciativas se desarrolle acorde a los estándares y criterios de eficiencia energética definidos por el programa PEEEP.
- b) Recopilar la información necesaria para verificar la reducción de consumos de energía debido a la implementación de las medidas en los HAC.
- c) Realizar el seguimiento de las implementaciones realizadas en 14 HAC durante el año 2015.
- d) Cuantificar el aporte local de cada uno de los HAC.

3. ACTIVIDADES MÍNIMAS

A continuación, se describe el conjunto de actividades que se consideran como mínimas para alcanzar los objetivos planteados para cada componente de la consultoría.



En su oferta técnica el proponente deberá explicar y desarrollar cada una de las actividades a realizar. Estas deberán ser consistentes con lo establecido en cada uno de los informes de avance, según lo solicitado en el punto 5.1.

Requerimientos Formales

- i. Documentar todas las actividades realizadas durante su consultoría (minutas de todas las reuniones sostenidas con la AChEE, con la empresa implementadoras con los HAC, reportes por cada uno de los 24 HAC, registro fotográfico (de al menos la situación inicial y posterior a la implementación), etc.).
- ii. No utilizar pendones ni merchandising ni publicidad propia durante el desarrollo de las actividades asociadas a la implementación de esta licitación.
- iii. Mantener informada a la AChEE, a través de su contraparte técnica, de toda interacción o actividad que realice con el Hospital y/o Empresa adjudicada. Estas interacciones o actividades deben ser informadas mediante correo electrónico.
- iv. Todos los gastos de impresión, instrumentos de medición, traslado, alojamiento y viáticos del equipo de trabajo del proponente deben ser considerados en la oferta económica asociada a esta licitación.

3.1.Requerimientos técnicos para la asistencia técnica de proyectos en el marco de la licitación "Desarrollo de Proyectos de Eficiencia Energética en Recintos Hospitalarios de Alta Complejidad 2016"

- a) Plan de trabajo y carta Gantt: El consultor deberá presentar un plan de trabajo y carta Gantt, en base a lo requerido en el Anexo nº8 y considerando lo solicitado en el punto 5.5 de las presentes bases.

- b) La UAT deberá revisar en las dependencias de la Agencia y en conjunto a la Contraparte Técnica de la Agencia, todas las postulaciones recibidas en el marco de la licitación "Desarrollo de Proyectos de Eficiencia Energética en Recintos Hospitalarios de Alta Complejidad 2016". Esta revisión deberá ser realizada en el formato de revisión establecido y entregado por la Agencia en la reunión de inicio de la consultoría. La cantidad de propuestas correspondientes a revisar por la UAT será definida por la Agencia pero se deberá considerar un promedio de 6 propuestas por HAC.
- c) La UAT deberá asistir a todas las presentaciones convocadas y detalladas en el punto 3.5 de las bases técnicas de licitación "Desarrollo de Proyectos de Eficiencia Energética en Recintos Hospitalarios de Alta Complejidad 2016" disponibles en <http://www.acee.cl/noticia/agencia-abre-licitación-desarrollo-de-proyectos-de-eficiencia-enervg-tica-en-recintos>.
- d) Al menos un representante del equipo de trabajo propuesto de la UAT deberá asistir a las reuniones de inicio de cada una de las empresas adjudicadas en la licitación, será responsabilidad de la UAT llevar minuta de cada una de ésta y todas las reuniones que se desarrollen en el marco de la presente licitación. El formato de las minutas será provisto por la Agencia en la reunión de inicio de actividades de esta consultoría. Todas la minutas levantadas en el desarrollo de la presente consultoría deberán ser impresas y firmadas por todos los participantes involucrados.
- e) La UAT deberá revisar la ingeniería de los proyectos y velar por el cumplimiento de las exigencias establecidas en las bases de Licitación para la implementación y sus documentos y normas vigentes relacionadas.
- f) Será responsabilidad de la UAT realizar el seguimiento de la ejecución de las obras, asegurando a la Agencia el cumplimiento acorde a las propuestas técnicas de cada una de las empresas adjudicadas en la licitación "Desarrollo de Proyectos de Eficiencia Energética en Recintos Hospitalarios de Alta Complejidad 2016", en los plazos y condiciones comprometidos en cada propuesta técnica adjudicada.

- g) La UAT deberá supervisar el cumplimiento del (de los) Contrato(s) por parte de la(s) empresa(s) adjudicada(s) en cada recinto Hospitalario y especialmente lo indicado en las propuestas técnicas: los planos, las Especificaciones Técnicas, las Bases Administrativas, la totalidad de la normativa de cada especialidad y cualquier documento de Obra integrante del proyecto y sus posteriores aclaraciones o modificaciones acordadas entre la empresas adjudicadas y la Agencia, para cada una de las obras a inspeccionar.
- h) La UAT será la encargada y responsable de emitir las tres Actas de Avances de Obras consideradas en el punto 5.1 de las bases técnicas de la licitación "Desarrollo de Proyectos de Eficiencia Energética en Recintos Hospitalarios de Alta Complejidad 2016".
- i) Será obligación de la UAT, controlar estrictamente la calidad de los materiales que se utilicen en las obras, los que deben corresponder a las Especificaciones Técnicas establecidas en las propuestas técnicas de cada una de las empresas adjudicadas, y detallada en el Anexo N°11 de la licitación "Desarrollo de Proyectos de Eficiencia Energética en Recintos Hospitalarios de Alta Complejidad 2016". En ningún caso se aceptará sustitución de marcas o modelos o materiales similares que no sean los establecidos en la propuesta técnica de las empresas adjudicadas, a menos que dicha sustitución sea acordada entre las empresas adjudicadas y la contraparte de la Agencia.
- j) La UAT deberá levantar todos los requisitos relacionados con prevención de riesgo que tenga el Hospital y será responsable de recopilar, verificar y asegurar que la empresa implementadora cumpla con todos los requisitos, teniendo como referencia el Anexo N°12 de la licitación "Desarrollo de Proyectos de Eficiencia Energética en Recintos Hospitalarios de Alta Complejidad 2016".
- k) La UAT podrá rechazar el empleo, previo aviso y autorización de la contraparte de la Agencia, de aquellos materiales que no cumplan con lo especificado y ordenar su retiro de la obra o su reemplazo. Igualmente, la UAT podrá ordenar directamente que las empresas adjudicadas reparen o reemplacen todo material, equipo o cualquier componente defectuoso, el que deberá ser repuesto por la empresa adjudicada, sin



cargo para la Agencia o el HAC. La UAT debe informar a la contraparte técnica de la Agencia cualquier evento surgido. Para ejecutar alguna de las acciones anteriores, la UAT se podrá comunicar directamente con el jefe de proyecto de la empresa a cargo de la implementación. Lo anterior deberá registrarse en un acta de rechazo de materiales; el formato deberá ser propuesto por la UAT y ser entregado en la propuesta técnica. El acta de rechazo deberá ser firmada en conformidad por el jefe de proyecto de la UAT y el jefe de proyecto de la empresa adjudicada y ser enviada vía e-mail a la contraparte técnica de la Agencia para su aprobación. En caso de presentarse una detención de obras dicha acta deberá ser adjuntada en el informe próximo a dicho evento.

- l) La UAT estará facultada, previa autorización de la contraparte de la Agencia, en todo momento, para detener la ejecución de la obra, suspender la ejecución de aspectos parciales de ella, suspender la recepción de materiales, o en general impedir cualquier acto que estime incompatible con el adecuado cumplimiento de las obligaciones emanadas de las Bases de la licitación y/o del Contrato, o bien, con el estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas y de lo ofertado por las empresas adjudicadas para ejecutar las obras descritas. Para ejecutar alguna de las acciones anteriores, la UAT se podrá comunicar directamente con el jefe de proyecto de la empresa a cargo de la implementación. Lo anterior deberá registrarse en un acta de detención de obras; el formato deberá ser propuesto por la UAT y ser entregado en la propuesta técnica. El acta de detención de obras deberá ser firmada en conformidad por el jefe de proyecto de la UAT y el jefe de proyecto de la empresa adjudicada y ser enviada vía e-mail a la contraparte técnica de la Agencia para su aprobación. En caso de presentarse una detención de obras dicha acta deberá ser adjuntada en el informe próximo a dicho evento.
- m) Sin perjuicio de la responsabilidad de la UAT en el resultado final de las Obras, la Contraparte Técnica de la Agencia podrá ordenar durante la ejecución de las mismas, el reemplazo de aquellos equipos que no se

ajusten a las especificaciones del proyecto o de la Normativa Vigente que no coincidan con lo propuesto por las empresas adjudicadas.

- n) La UAT deberá controlar que las actividades asociadas a las implementaciones sean realizadas por el equipo de trabajo propuesto por las empresas adjudicadas.
- o) La UAT deberá llevar un completo control de las actividades que realiza cada una de las empresas adjudicadas, incluyendo el control de programación de las obras. Entre otros deberá, verificar el replanteo de cada una de las obras a ejecutar, informando de inmediato y por escrito a la Agencia, sobre el resultado de este control, a objeto de aprobar la ejecución de las obras respectivas o disponer su rectificación.
- p) La UAT deberá informar a la Agencia, semanalmente el avance de las faenas e instalaciones de equipos, de los resultados de los análisis e interpretaciones de las pruebas a las cuales han sido sometidas las nuevas instalaciones, con el objeto de controlar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas de las obras a realizar en cada uno de los recintos hospitalarios. En ningún caso, se aceptarán como excusas la falta de evaluación de ensayos o pruebas, esto implica que la UAT deberá realizar las mediciones necesarias (térmicas y de iluminación u otras) pre y post implementación de los proyectos a fin de verificar su cumplimiento en base a lo descrito en las propuestas de las empresas adjudicadas. Se deberá incluir en la propuesta técnica de la empresa la propuesta de formato del documento de entrega de la información semanal el cual deberá ser aprobado por la contraparte técnica de la Agencia. Dicho documento de entrega de información deberá ser entregado todos los viernes a partir del inicio de las implementaciones (fecha a definir con la Contraparte técnica de la Agencia), y ser enviada vía e-mail a la contraparte técnica de la Agencia para su aprobación.
- q) Será responsabilidad de la UAT efectuar en forma periódica el traspaso y mantenimiento a formato digital de toda la información asociada a las obras a desarrollarse en cada uno de los 10 recintos hospitalarios. Para ello, deberá disponer de todos los elementos necesarios tales como impresora, scanner, cámaras fotográficas, etc. debiendo entregar al cierre del contrato dicha información en un dispositivo cuyo formato



permita el adecuado almacenamiento (ej. pendrive, disco DVD) y acceso a dicha información.

- r) La UAT deberá revisar todos los informes de cada una de las obras a ejecutar en cada uno de los recintos hospitalarios. A fin de agilizar la revisión de los informes la Agencia facilitará los 7 informes de los 10 HAC en formato digital y editable a fin de que la UAT pueda realizar observaciones directamente en los informes. Una vez corregidos, la UAT deberá compilar y entregar un reporte detallado con las principales observaciones a la contraparte técnica de la Agencia, este reporte deberá ser enviado digitalmente al correo electrónico de la contraparte técnica definida por la Agencia el día acordado entre las partes. El formato de reporte deberá ser propuesto por la UAT y adjuntado a su propuesta técnica, considerando las actividades incluidas en las bases de licitación disponibles en <http://www.acee.cl/noticia/agencia-abre-licitación-desarrollo-de-proyectos-de-eficiencia-energ-tica-en-recintos>.
- s) Será responsabilidad de la UAT verificar que la información contenida en los informes entregados por las empresas adjudicadas a cada HAC, sea coincidente con el avance físico de las obras en terreno. Esto deberá ser registrado e incluirlo en el reporte que se entregará a la Agencia. Estos reportes deberán ser entregados con un plazo máximo de 3 días hábiles desde la entrega por parte de la contraparte técnica de la Agencia.
- t) Tras el término de las implementaciones, será responsabilidad de la UAT supervisar el proceso de retiro de cada uno de los materiales pertenecientes a las antiguas instalaciones de los recintos hospitalarios, e informar a la contraparte técnica de la Agencia del lugar de disposición final o entrega al recinto hospitalario.
- u) Lo referido a la recepción final de las obras a ejecutar en cada uno de los recintos hospitalarios, será responsabilidad de la UAT:
- Hacer cumplir la Normativa vigente asociado a cada tipo de proyecto implementado;
 - Realizar previo a la puesta en marcha y en los casos que corresponda pruebas hidráulicas según lo establecido en la normativa aplicable;

- Emitir el "Acta de Recepción Mecánica" la que debe indicar, al menos que las Obras han sido inspeccionadas, que se han realizado las pruebas exigidas por las bases de licitación de implementación y/o por la normativa vigente y/o por las Especificaciones Técnicas. Sin la emisión del "Acta de Recepción Mecánica", no se dará inicio a la puesta en marcha.
 - Será responsabilidad de la UAT levantar e informar los riesgos y alertas, a fin de ser subsanados, de los posibles problemas que pudiesen surgir en este periodo, tanto del buen funcionamiento del sistema como de los plazos asociados a este hito.
- v) La UAT una vez emitida el "Acta de Recepción Mecánica", validará y coordinará la firma del "Acta de Puesta en Marcha" de los sistemas instalados en conjunto con la empresa implementadora, la Agencia y el HAC, en base a lo establecido en los puntos 2.3 y 5.1 de las bases técnicas de la licitación "Desarrollo de Proyectos de Eficiencia Energética en Recintos Hospitalarios de Alta Complejidad 2016".
- w) Durante el proceso de Puesta en Marcha, la UAT deberá levantar toda la información que pudiese surgir de este periodo, emitiendo un acta de observación, en la cual se constate que la obra puede ser entregada al HAC y la Agencia puede emitir el "Acta Aceptación Provisional de Obra".
- x) La UAT deberá realizar seguimiento de las actividades e informar a la Agencia cuando se necesite realizar mejoras, de acuerdo a las actividades previamente acordadas en cada una de las adjudicaciones de los 10 HAC, en el desarrollo de éstas (aumento de horas de participación de la empresa adjudicada en alguno de los edificios, mejorar la relación con la contraparte, desarrollo de nuevas ideas, etc.), ya sea relacionadas con las empresas o con los recintos hospitalarios, para así mejorar la gestión del(os) proyecto(s).
- y) Será responsabilidad de la UAT convocar reuniones permanentes (semanales o quincenales) con los jefes de proyectos de las empresas adjudicadas de los 10 HAC para la evaluación y estado de avance de las actividades del proyecto.



- z) La UAT deberá asesorar en la definición de los métodos de medición y verificación a utilizar, según protocolos internacionales para cada tipo de medida. Cabe señalar que no se busca que la UAT desarrolle el plan de M&V, sino que tenga el conocimiento suficiente para entender y realizar observaciones a los planes que se implementarán. Además será responsabilidad de la UAT recopilar la facturación de los energéticos, tales como electricidad y combustibles de los años 2015 y 2016.
- aa) La UAT deberá apoyar en la definición de los indicadores de eficiencia energética para medir el desempeño de cada proyecto.
- bb) Será responsabilidad de la UAT levantar las brechas de la implementación de la licitación, con el fin de revisar y generar una propuesta de mejora de las bases de postulación de licitación, metodologías exigidas, plazos, entre otros, todo lo anterior basado en la experiencia adquirida en la ejecución de los proyectos.
- cc) La UAT deberá desarrollar, tabular y sistematizar una encuesta de satisfacción que contemple el nivel de satisfacción, por parte de las contrapartes de los 10 HAC participantes, asociado a los trabajos de implementación. El formato, alcance y dimensión de la encuesta deberá ser propuesto e incluido en la propuesta técnica.
- dd) Será responsabilidad de la UAT realizar un levantamiento del Aporte Local de los 10 HAC: horas persona, instalaciones, equipos, diseños, etc. El formato y la metodología para realizar este levantamiento y registro de esta información será entregado por la Contraparte Técnica de la Agencia

3.2.Requerimientos técnicos para el seguimiento de proyectos en el marco del concurso “Desarrollo de Proyectos de Eficiencia Energética en Recintos Hospitalarios de Alta Complejidad 2015”

- a) La UAT deberá revisar el correcto funcionamiento de los proyectos implementados durante el año 2015 en los HAC detallados en el Anexo N° 10
- b) Será responsabilidad de la UAT informar mensualmente a la Contraparte Técnica de la Agencia sobre el estado de los proyectos implementados durante el año 2015.

- c) La UAT deberá recopilar la información necesaria para la implementación del plan de M&V de cada HAC (Recopilación de facturación, revisión de remarcadores, etc.)



4. METODOLOGÍA DE TRABAJO

La metodología de trabajo será definida por el Consultor la que deberá ser consistente con el cumplimiento de los objetivos planteados.

El Consultor deberá ejecutar los servicios contratados de manera coordinada con la Contraparte Técnica de la Agencia 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.

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

5. INFORMES Y PLAZOS DE ENTREGA

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

5.1. Informes

Se solicitarán 8 (seis) informes, 7 (cinco) de avance y un (1) informe final durante el desarrollo del servicio:

Informe	Contenido	Plazo de Entrega
Primer Informe Parcial o de Avance	- Propuesta técnica actualizada, de acuerdo a lo estipulado en la reunión de inicio de actividades. - 3.1.a (100% cumplimiento) - 3.1.b (avance, según planificación indicada por la Agencia) - 3.2.a;3.2.b3.2.c (avance, según planificación indicada por la Agencia)	20 días corridos a contar del acta de inicio de actividades

Segundo Informe Parcial o de Avance	- 3.1.b (100% cumplimiento) - 3.1.c (100% cumplimiento) - 3.1.d (avance, según planificación indicada por la Agencia) - 3.2.a; 3.2.b, 3.2.c (avance, según planificación indicada por la Agencia)	60 días corridos a contar del acta de inicio de actividades
Tercer Informe Parcial o de Avance	- 3.1.d (100% cumplimiento) - 3.1.e (avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las empresas adjudicadas) - 3.1.g (avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las empresas adjudicadas) - 3.1.j (100% cumplimiento) - 3.1.q (avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las empresas adjudicadas) - 3.1.r (avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las empresas adjudicadas) - 3.2.a; 3.2.b; 3.2.c (avance, de las actividades según planificación de asistencia técnica)	100 días corridos a contar del acta de inicio de actividades
Cuarto Informe Parcial o de Avance	- 3.1.e (100% cumplimiento) - 3.1.f (avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las empresas adjudicadas) - 3.1.g (avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las empresas adjudicadas) - 3.1.h (avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las empresas adjudicadas) - 3.1.i (avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las empresas adjudicadas) - 3.1.k (avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las empresas adjudicadas) - 3.1.l (avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las empresas adjudicadas)	150 días corridos a contar del acta de inicio de actividades



	- 3.1.m (avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las empresas adjudicadas) - 3.1.n (avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las empresas adjudicadas) - 3.1.o (avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las empresas adjudicadas) - 3.1.p (avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las empresas adjudicadas) - 3.1.q (avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las empresas adjudicadas) - 3.1.r (avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las empresas adjudicadas) - 3.1.s (avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las empresas adjudicadas) - 3.1.x (avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las empresas adjudicadas) - 3.1.y (avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las empresas adjudicadas) - 3.1.z (avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las empresas adjudicadas) - 3.2.a; 3.2.b; 3.2.c (avance, de las actividades según planificación de asistencia técnica)	
Quinto Informe Parcial o de Avance	- 3.1.f (avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las empresas adjudicadas) - 3.1.g (avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las empresas adjudicadas) - 3.1.h (avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las empresas adjudicadas) - 3.1.i (avance, según planificación inicial indicada	200 días corridos a contar del acta de inicio de actividades

	en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las empresas adjudicadas) - 3.1.k (avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las empresas adjudicadas) - 3.1.l (avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las empresas adjudicadas) - 3.1.m (avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las empresas adjudicadas) - 3.1.n (avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las empresas adjudicadas) - 3.1.o (avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las empresas adjudicadas) - 3.1.p (avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las empresas adjudicadas) - 3.1.q (avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las empresas adjudicadas) - 3.1.r (avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las empresas adjudicadas) - 3.1.s (avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las empresas adjudicadas) - 3.1.x (avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las empresas adjudicadas) - 3.1.y (avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las empresas adjudicadas) - 3.1.z (avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las empresas adjudicadas) - 3.2.a; 3.2.b; 3.2.c (avance, de las actividades según planificación de asistencia técnica)	
Sexto Informe	- 3.1.f (avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las	240 días corridos a

Parcial o de Avance	empresas adjudicadas) - 3.1.g(avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las empresas adjudicadas) - 3.1.h (avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las empresas adjudicadas) - 3.1.i (avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las empresas adjudicadas) - 3.1.k (avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las empresas adjudicadas) - 3.1.l (avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las empresas adjudicadas) - 3.1.m (avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las empresas adjudicadas) - 3.1.n(avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las empresas adjudicadas) - 3.1.o (avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las empresas adjudicadas) - 3.1.p (avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las empresas adjudicadas) - 3.1.q (avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las empresas adjudicadas) - 3.1.r (avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las empresas adjudicadas) - 3.1.s(avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las empresas adjudicadas) - 3.1.t(avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las empresas adjudicadas) - 3.1.u(avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las	contar del acta de inicio de actividades
----------------------------	--	---



	empresas adjudicadas) - 3.1.v(avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las empresas adjudicadas) - 3.1.x(avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las empresas adjudicadas) - 3.1.y(avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las empresas adjudicadas) - 3.1.z(avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las empresas adjudicadas) - 3.2.a; 3.2.b; 3.2.c (avance, de las actividades según planificación de asistencia técnica)	
Séptimo Informe Parcial o de Avance	- 3.1.f (avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las empresas adjudicadas) - 3.1.g(avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las empresas adjudicadas) - 3.1.h (avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las empresas adjudicadas) - 3.1.i (avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las empresas adjudicadas) - 3.1.k (avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las empresas adjudicadas) - 3.1.l (avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las empresas adjudicadas) - 3.1.m (avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las empresas adjudicadas) - 3.1.n(avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las empresas adjudicadas) - 3.1.o (avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las empresas adjudicadas)	290 días corridos a contar del acta de inicio de actividades

- 3.1.p (avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las empresas adjudicadas)
- 3.1.q (avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las empresas adjudicadas)
- 3.1.r (100% cumplimiento)
- 3.1.s(avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las empresas adjudicadas)
- 3.1.t(avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las empresas adjudicadas)
- 3.1.u(avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las empresas adjudicadas)
- 3.1.v(avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las empresas adjudicadas)
- 3.1.w(avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las empresas adjudicadas)
- 3.1.x(avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las empresas adjudicadas)
- 3.1.y(avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las empresas adjudicadas)
- 3.1.z(avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las empresas adjudicadas)
- 3.1.aa(avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las empresas adjudicadas)
- 3.1.bb(avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las empresas adjudicadas)
- 3.1.cc(avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las empresas adjudicadas)
- 3.1.dd(avance, según planificación inicial indicada en las cartas Gantt de los 10 proyectos de las empresas adjudicadas)



	- 3.2.a; 3.2.b; 3.2.c (avance, de las actividades según planificación de asistencia técnica)	
Octavo Informe o Informe Final	Informe final que contemple el cierre de todos los avances parciales entregados e incluya el análisis y conclusiones respecto a las actividades solicitadas en el punto 3 de las presentes bases de licitación, junto con toda la información desarrollada durante el periodo completo de proyecto. Todas las actividades mínimas indicadas en el punto 3 finalizadas.	330 días corridos a contar del acta de inicio de actividades

El Informe Final deberá entregarse como un consolidado de todas las actividades realizadas incluyendo los informes 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 5.4 de estas bases, se solicitará una copia mas impresa y dos copias en formato digital.

En el caso de que existan observaciones, éstas deberán ser subsanadas según el procedimiento establecido en el punto 5.4. Una vez subsanadas las observaciones y aceptadas por la contraparte técnica de la Agencia, se deben entregar dos copias impresas y tres 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 debidamente firmados por el representante legal de la Empresa que presta el servicio.
- Tres (3) 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 n°X (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 22 letra a) de las Bases Administrativas.

Formato de entrega:

El cuerpo principal de todos los informes, tanto de avance como informes finales, no podrá exceder las 40 páginas de extensión, 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, salvo los respaldos de entrega, tales como actas, listas de asistencias, capturas de pantalla, fotografías, encuestas, facturas y boletas. 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 Agencia, 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 Agencia. 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 2.1 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 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 5 días hábiles 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 Agencia para su aprobación definitiva a las 12:00 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 22 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 avances 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.

El proponente deberá considerar al menos las siguientes reuniones, en las dependencias del recinto a intervenir, por cada uno de los 10 HAC:

1. Reunión de presentación de empresas oferentes indicado en el punto 3.5 de las bases técnicas de la licitación "Desarrollo de Proyectos de Eficiencia Energética en Recintos Hospitalarios de Alta Complejidad 2016".
2. Reunión de inicio empresas adjudicadas en el marco de la licitación "Desarrollo de Proyectos de Eficiencia Energética en Recintos Hospitalarios de Alta Complejidad 2016".
3. Reunión de revisión de la Ingeniería de Proyecto asociada a la entrega del Informe N° 1 del punto 5.1 de las bases técnicas de la licitación "Desarrollo de Proyectos de Eficiencia Energética en Recintos Hospitalarios de Alta Complejidad 2016".
4. Reunión de validación de la Ingeniería de Proyecto asociada a la entrega del Informe N° 2 del punto 5.1 de las bases técnicas de la

licitación "Desarrollo de Proyectos de Eficiencia Energética en Recintos Hospitalarios de Alta Complejidad 2016".

5. Reunión de validación de avances y generación del **"Acta de Aprobación Avance de Obras"** asociado a la entrega del Informe N° 4 del punto 5.1 de las bases técnicas de la licitación "Desarrollo de Proyectos de Eficiencia Energética en Recintos Hospitalarios de Alta Complejidad 2016".
6. Reunión de validación de avances y generación del **"Acta de Aprobación Avance de Obras"** asociado a la entrega del Informe N° 4 del punto 5.1 de las bases técnicas de la licitación "Desarrollo de Proyectos de Eficiencia Energética en Recintos Hospitalarios de Alta Complejidad 2016".
7. Reunión de validación de avances y generación del **"Acta de Aprobación Avance de Obras"** asociado a la entrega del Informe N°5 del punto 5.1 de las bases técnicas de la licitación "Desarrollo de Proyectos de Eficiencia Energética en Recintos Hospitalarios de Alta Complejidad 2016".
8. Reunión de validación finalización de obras y generación del **"Acta de Recepción Mecánica"** asociado a la entrega del Informe N°6 del punto 5.1 de las bases técnicas de la licitación "Desarrollo de Proyectos de Eficiencia Energética en Recintos Hospitalarios de Alta Complejidad 2016".
9. Reunión de firma en conjunto con la Agencia del **"Acta de de puesta en Marcha"** asociado a la entrega del Informe N°6 del punto 5.1 de las bases técnicas de la licitación "Desarrollo de Proyectos de Eficiencia Energética en Recintos Hospitalarios de Alta Complejidad 2016".
10. Reunión de firma en conjunto con la Agencia del **"Acta de Aceptación Provisional de Obra (APO)"** asociado a la entrega del Informe N°7 del punto 5.1 de las bases técnicas de la licitación "Desarrollo de Proyectos de Eficiencia Energética en Recintos Hospitalarios de Alta Complejidad 2016".

El adjudicado deberá considerar en su plan de trabajo todas las reuniones y visitas necesarias para cumplir con las actividades mínimas, presentadas en el punto 3 de las presentes Bases.

El adjudicado deberá considerar en su plan de trabajo los recursos a ser utilizados en las reuniones solicitadas anteriormente, además de incluirlas en su Carta Gantt.

Las horas presenciales del equipo de trabajo deben considerar la asistencia a todas las reuniones indicados en los puntos anteriores

Reunión y presentación final: Deberá realizarse antes de la entrega del Informe Final (una semana antes). En esta reunión final el Consultor deberá contar de manera presencial con la totalidad de los representantes del equipo de trabajo propuesto para el proyecto. El objetivo de esta reunión es presentar los resultados finales y poder contar con un Informe final que cumpla a cabalidad con los requerimientos de la Agencia.

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 hábiles 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 n°4 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 N° 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 330 días contados desde la fecha de firma del Acta de Inicio de Servicios.

La fecha de inicio de los servicios será precisada en la primera reunión de inicio.

Asimismo el oferente podrá proponer en su Carta Gantt plazos de entrega para los informes distintos de los señalados en el punto 5.1 siempre que no superen el plazo máximo de 330 días corridos.

7. PERFIL DEL PROPONENTE Y EQUIPO

Es deseable que la empresa tenga conocimiento comprobado en el desarrollo de proyectos de eficiencia energética, en temas de medición y estimación de ahorros en este tipo de proyectos, evaluación de proyectos, Inspección Técnica de Obra, la prestación de servicios de naturaleza y envergadura similares a los requeridos en esta licitación.

El consultor deberá disponer para el proyecto del equipo necesario para su desarrollo, considerándose básico el contar con todas las funciones de especialidad que sustentan proyectos como el que es materia de la presente Licitación. Se exigirá que dentro del equipo evaluable, al menos cuatro integrantes tengan experiencia en implementación de proyectos de EE, estudios de prefactibilidad de proyectos de EE, ingeniería de detalle de proyectos de ingeniería y supervisión de proyecto de EE (Inspección Técnica de Obra)

Se exigirá que dentro del equipo no evaluable, le oferente cuente con:

- Al menos un integrante del equipo con certificación CMVP
- Un prevencionista de riesgo con experiencia en supervisión de Obra

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.

El Equipo de trabajo deberá al menos cumplir con los siguientes requisitos:



Equipo de trabajo mínimo	Perfil	Requisitos
Jefe de Proyecto	Encargado y responsable del proyecto representante ante la Contraparte Técnica de la Agencia. Será responsable de conformar, dirigir y supervisar el equipo. Se debe entregar la información del Jefe de Proyecto según el formato de Anexo n°7.	Profesional con experiencia en implementación de proyectos de EE, estudios de prefactibilidad de proyectos de EE, ingeniería de detalle de proyectos de Ingeniería y supervisión de proyecto de EE (Inspección Técnica de Obra) y Coordinación de proyecto de EE -Profesional con título de Ingeniero Civil, Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico o profesional a fin.
Equipo de trabajo	Profesionales responsables del desarrollo de las actividades de la presente licitación.	-Al menos 4 Profesionales que en su conjunto tengan experiencia en: en implementación de proyectos de EE, estudios de prefactibilidad de proyectos de EE, ingeniería de detalle de proyectos de ingeniería y supervisión de proyecto de EE (Inspección Técnica de Obra) - Deberán tener presente en el equipo al menos 4 profesionales con título de Ingeniero Civil, Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico con al menos 2 profesionales con experiencia de 5 o más proyectos de Inspección Técnica de Obras - Un prevencionista de riesgo y un profesional que cuente con la certificación CMVP

Será requisito que el proponente, así como los miembros del equipo de trabajo presentado no estén participando en la implementación de los proyectos asociados a la licitación "Desarrollo de proyectos de eficiencia energética en establecimientos hospitalarios de alta complejidad 2016". En el caso que el proponente y/o los miembros del equipo de trabajo estuviesen participando la oferta presentada será considerada inadmisibile.

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 Agencia. 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.

8. REQUISITOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA

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

- a) Declaración Jurada, 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° 8 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 o 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) Productos: Lista detallada de los productos a entregar como resultado de este servicio. El proponente deberá considerar los siguientes productos:

- a. Informes parciales e Informe final sobre el desarrollo y Ejecución del Proyecto.
- b. Reportes de revisión de informes correspondientes a los 10 HAC
- c. Reportes semanales de avances de las obras correspondientes a los 10 HAC
- d. Reportes mensuales de seguimiento de los 14 HAC

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

- e. Minutas de reuniones
- f. Registro de mediciones.
- g. Registro fotográfico.
- h. Registro audiovisual.
- i. Requerimientos de apoyo de la contraparte técnica.
- j. Formato de documento de entrega de información semanal solicitado en la letra p del numeral 3.1 de las presentes bases



iv) Entregar metodologías de trabajo. Cabe señalar que lo fundamental de la propuesta técnica es indicar claramente cómo se desarrollará la asistencia técnica, es decir, cuáles serán los recursos humanos destinados a cada actividad y técnicos que se dispondrán para ejecutar la asistencia técnica en los 10 HAC, control de cumplimientos de hitos para asegurar la correcta implementación de los proyectos adjudicados.

v) Indicar en su propuesta técnica los formatos que se pretenden utilizar para realizar las actividades mínimas, además de cómo se desarrollarán las actividades (Formato de acta de rechazo de materiales solicitado en la letra k del numeral 3.1 de las presentes bases, formato de acta de detención de obras solicitado en la letra l del numeral 3.2 de las presentes bases)

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:

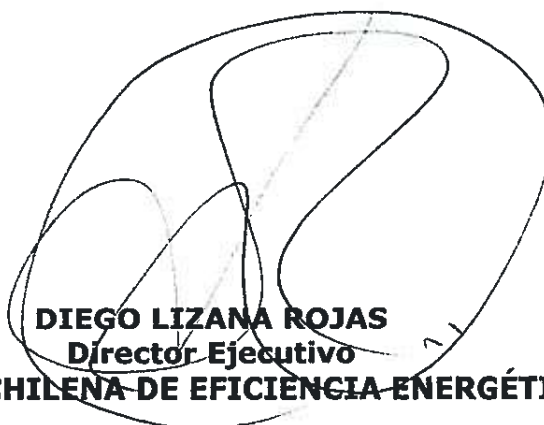
- Listado del equipo de profesionales evaluables y no evaluables conforme al formato contenido en el **Anexo N°4**.
- Antecedentes curriculares del equipo de profesionales. Lo anterior conforme al formato de currículum resumido contenido en el **Anexo N°5**.
- Carta firmada por cada profesional integrante del equipo, comprometiendo su participación en el servicio. Lo anterior conforme al formato contenido en el **Anexo N°6**.

- Copia de Certificado CMVP vigente del profesional certificado

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

AGENCIA CHILENA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA



GIANNI LÓPEZ RAMÍREZ
Director

AGENCIA CHILENA DE EFICIENCIA ENERGETICA

ANEXO N° 1.A

DECLARACIÓN JURADA

"UNIDAD DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL PROGRAMA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA EN EDIFICIOS PÚBLICOS"

<ciudad>, <FECHA>

En concordancia con lo establecido en los numerales 6.1 de las Bases Administrativas de Licitación para la contratación del servicio de "UNIDAD DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL PROGRAMA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA EN EDIFICIOS PÚBLICOS"

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 y artículo 54 de la Ley 18.575, de Bases Generales de la Administración del Estado, señalando expresamente conocer lo establecido en dichas normas legales.

Declaro bajo juramento que la empresa que represento, ha tomado total conocimiento de las especificaciones y actividades de esta Licitación y, respecto de las cuales me obligo a respetar, cabal e íntegramente, y en todas sus partes.

Nombre Completo o Razón Social del Oferente,

RUT

Firma

ANEXO N°1B
DECLARACIÓN JURADA

"UNIDAD DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL PROGRAMA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA EN EDIFICIOS PÚBLICOS"



Santiago,

En concordancia con lo establecido en el artículo 9º **"UNIDAD DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL PROGRAMA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA EN EDIFICIOS PÚBLICOS"**. 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

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

OFERENTE	
Razón Social	
Nombre de fantasía/siglas	
Rut	
Domicilio (empresa)	
REPRESENTANTE LEGAL²	
Nombre completo	
Cédula de identidad	
Nacionalidad	
Profesión	
Estado civil	
Cargo	
Teléfono/celular	
E-mail	
APODERADO HABILITADO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES	
Nombre	
Teléfono/celular	
E-mail	

Nombre Completo o Razón Social del Oferente, RUT

Firma

² Completar una por cada representante legal vigente que comparecería a la firma del Contrato en caso de adjudicar.

ANEXO N°3
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE



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

Cliente ³	Nombre de la Consultoría y Descripción del Servicio ⁴	Fecha de Ejecución ⁵	Especialidad ⁶

Nombre Proponente y
Representante Legal

Firma de Representante
Legal

³ 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.

⁴ Debe 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.

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

⁶ Especialidades: Solo serán revisadas las especialidades mencionadas en la sección Criterios de Evaluación de las bases administrativas de licitación.

ANEXO N° 4

1. EQUIPO DE PROFESIONALES EVALUABLES⁷ QUE SE DESEMPEÑARÁN EN EL PROYECTO

Nombre completo	Profesión ⁸	Rol dentro del Proyecto ⁹	Meses de experiencia laboral en temas asociados a su rol	Relación contractual con el Oferente ¹⁰	Nº de horas presenciales comprometidas con el Proyecto. ¹¹	Nº de horas no presenciales comprometidas con el Proyecto.
		Jefe de Proyecto				
		Inspector técnico de Obra				
		Ingeniero Eléctrico				
		Ingeniero Mecánico				

Nombre Oferente y Representante Legal

Firma del Representante Legal

Fecha: _____

⁷ El Oferente deberá adjuntar ANEXO N°5 y ANEXO N°6, al menos para estos profesionales.

⁸ Se refiere a los estudios de pregrado y postgrado realizados.

⁹ El Oferente deberá identificar y comprometer a los profesionales que se indican en el numeral 7 de las Bases Técnicas.

¹⁰ Emplear alguna de las siguientes categorías: propietario, socio empleado, honorarios, jornada completa, jornada parcial, u otros (especificar).

¹¹ 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 ¹²	Rol dentro del Proyecto ¹³	Años de experiencia laboral en temas asociados a su rol	Relación contractual con el Oferente ¹⁴	Nº de horas presenciales comprometidas con el Proyecto. ¹⁵	Nº de horas no presenciales comprometidas con el Proyecto.
	Profesional CMVP				
	Experto en prevención de riesgos				

Nombre Oferente y Representante Legal

Firma del Representante Legal

Fecha: _____

¹² Si el Oferente no tiene contratado al profesional, no es necesario incluir el nombre.

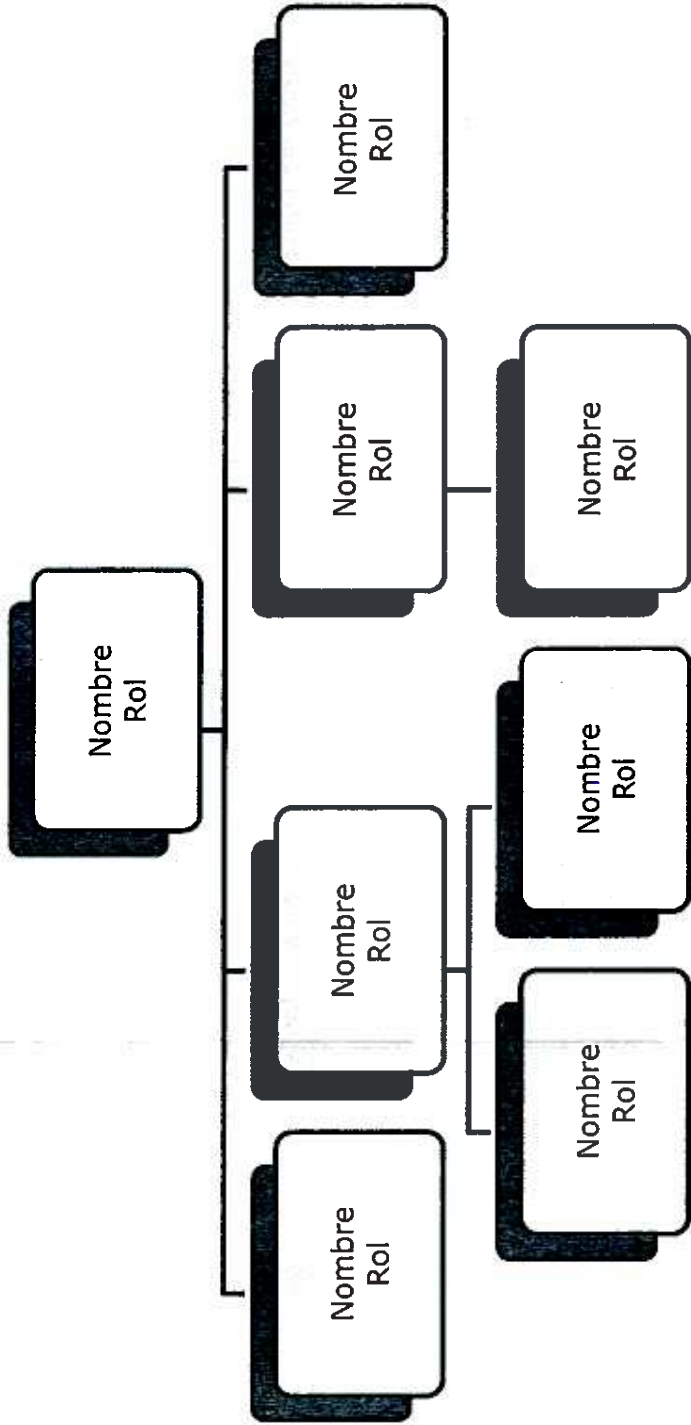
¹³ El Oferente puede agregar otros roles y/o más personas para un mismo rol según estime conveniente. El Oferente deberá identificar o comprometer al menos a los profesionales que se indican en el numeral 7 de las Bases Técnicas.

¹⁴ Emplear alguna de las siguientes categorías: propietario, socio empleado, honorarios, jornada completa, jornada parcial, y otros (especificar).

¹⁵ 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 RESUMIDO¹⁶

Nombre Completo	
RUT	
Fecha de Nacimiento	
Profesión	
Cargo en la Empresa	

DESCRIPCIÓN PERFIL PROFESIONAL

Experiencia (detallar los proyectos en los que ha participado)			
Proyecto¹⁷	Año¹⁸	Cliente¹⁹	Especialidad²⁰
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			

¹⁶ Aquellas propuestas que no cumplan el formato de experiencia solicitado no serán evaluadas.

¹⁷ Describir proyecto en que participo el profesional

¹⁸ Se calificarán sólo aquellas experiencias que hayan sido desarrolladas por los miembros del equipo de trabajo posterior al año 2005.

¹⁹ 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.

²⁰ 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 **"UNIDAD DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL PROGRAMA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA EN EDIFICIOS PÚBLICOS"** 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.

N° de Actividad	A	SA	Actividades predecesoras	Actividades a desarrollar por cada integrante del equipo (HH)												CT	R	TIEMPO																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
				Cargo 1		Cargo 2		Cargo 3		Cargo 4		Cargo n		jul-15					ago-15					sep-15					oct-15					nov-15					dic-15																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
				P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP			P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P

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

ANEXO N°10**HOSPITALES IMPLEMENTADOS 2015**

Hospital	Dirección	Comuna
Instituto Traumatológico Dr. Teodoro Gebauer	San Martín 771	Santiago Centro
Hospital San Juan de Dios	Huérfanos 3355	Santiago
Hospital Clínico San Borja-Arriarán	Santa Rosa 1234	Santiago Centro
Hospital de Niños Dr. Luis Calvo Mackenna	Antonio Varas 360	Providencia
Instituto de Neurocirugía Dr. Alfonso Asenjo	Avenida José Manuel Infante 553	Providencia
Instituto Nacional del Tórax	Avenida José Manuel Infante 717	Providencia
Hospital Santiago Oriente Dr. Luis Tisné Brousse	Avenida Las Torres 5150	Peñalolén
Complejo Hospitalario San José	San José 1196	Independencia
Hospital Clínico de Niños Dr. Roberto del Río	Avenida Profesor Zañartu 1085,	Independencia
Instituto Nacional del Cáncer Dr. Caupolicán Pardo Correa	Avenida Profesor Zañartu 1010,	Independencia
Instituto Psiquiátrico Dr. José Horwitz Barak	Avenida la Paz 841	Recoleta
Hospital El Pino	Camino Padre Hurtado 13560	San Bernardo
Hospital Padre Alberto Hurtado	Esperanza 2150	San Ramón
Hospital Barros Luco Trudeau	Gran Avenida José Miguel Carrera 3204	San Miguel

ANEXO N°11

FORMULARIO SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA.



El Oferente deberá llenar los campos a continuación y enviar este formulario al correo peeep@acee.cl con asunto "Devolución de garantía".

SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA	
Nombre Licitación o Nombre Contrato	
Código ID (si hubiere)	
Razón social Oferente/Contratista	
Nombre de fantasía del Oferente/Contratista (si hubiere)	
Nombre del representante legal o designado habilitado para retirar la garantía	
RUT del representante legal o delegado habilitado para retirar la garantía	
Teléfono de contacto	
Correo electrónico	
Banco emisor de la boleta	
Fecha de emisión de la boleta	
Glosa de la boleta	
Monto de la boleta	

Nombre Representante Legal

Firma del Representante Legal

Fecha: _____

PROTOCOLIZADO BAJO EL N° SP1
CON ESTA FECHA, REPERTORIO 1.606
QUE CONSTA DE 47 FOJAS
DEL REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS
A MI CARGO SANTIAGO 04.1.02.1.2016



FIRMO Y SELLO LA PRESENTE QUE ES
TESTIMONIO DE SU ORIGINAL Y
QUE SE OTORGO EN 3 COPIAS

Santiago - 5 FEB 2016

COSME FERNANDO GOMILA GATICA
NOTARIO TITULAR
4° Notaría de Santiago

