

APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PARA PROTOCOLO DE PRUEBA: TECNOLOGÍAS TRANSPORTE URBANO

SANTIAGO, 14 de Junio de 2016


NAA/ABM/RCP/CGL
2016-07-153

VISTOS:

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

CONSIDERANDO,

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

2° Que, la Agencia Chilena de Eficiencia Energética, en adelante e indistintamente "la Agencia", requiere efectuar una licitación para la **"Protocolo De Prueba: Tecnologías Transporte Urbano"**.

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

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

5° Que, existen los recursos para proceder a la presente contratación, según da cuenta el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°20160395 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 **"Protocolo De Prueba: Tecnologías Transporte Urbano"**.

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

CAPÍTULO I: BASES ADMINISTRATIVAS

"PROTOCOLO DE PRUEBA: TECNOLOGÍAS TRANSPORTE URBANO".

1 OBJETO DE LA LICITACIÓN

La presente licitación tiene por objeto efectuar un llamado público, convocando a los interesados para que, sujetándose a las bases fijadas, presenten propuestas para que la Agencia contrate los servicios de **"Protocolo De Prueba: Tecnologías Transporte Urbano"**.

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

2 DE LOS DOCUMENTOS Y NORMAS QUE REGULAN LA LICITACIÓN

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

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

3 PUBLICACIÓN DEL LLAMADO

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

4 REQUISITOS DE LOS OFERENTES

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

No podrán participar:

- a) Las personas naturales que sean funcionarios directivos de la Agencia o que estén unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- b) Las sociedades de personas en las que formen parte funcionarios directivos de la Agencia o las personas que están unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575; ni tampoco aquellas sociedades en comanditas por acciones o

anónimas cerradas en que aquellos o éstas sean accionistas; ni aquellas sociedades anónimas abiertas en que aquellos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital; ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

- c) Los oferentes que al momento de la presentación de la oferta, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores.
- d) Las letras a, b, c anteriores, serán acreditadas con la declaración jurada señalada en el N° 8.3.3 de estas bases y su omisión traerá aparejada la sanción ahí indicada.
- e) Las personas naturales o jurídicas que mantengan procesos judiciales o arbitrales pendientes con la Agencia Chilena de Eficiencia Energética.

5 NOTIFICACIONES

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

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

6 CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

Los días a los que se hace referencia en el siguiente cuadro corresponden a días corridos. Con todo, y en relación a los horarios que a continuación se fijan, de existir adecuaciones preestablecidas en el portal www.mercadopublico.cl,

prevalecerán los horarios ahí fijados por efecto del sistema por sobre lo consignado en el cuadro siguiente:

Nº	ETAPA	HORARIO	FECHA	LUGAR
1	Publicación del llamado	Horario indicado en el portal www.mercado publico.cl	Durante 11 días a partir de la publicación del llamado.	Portal www.mercad o publico.cl
2	Período de Consultas.	Horario indicado en el portal www.mercado publico.cl	Hasta el día 6, contado desde la publicación de llamado.	Portal www.mercad o publico.cl
3	Período de Respuestas.	Horario indicado en el portal www.mercado publico.cl	Día 7 desde la publicación del llamado.	Portal www.mercad o publico.cl
4	Período de recepción de ofertas técnica, económica, y garantías de seriedad de la oferta.	Horario indicado en el portal www.mercado publico.cl	Durante 11 días a partir de la publicación del llamado.	Portal www.mercad o publico.cl
5	Apertura Administrativa	12:30 hrs.	Día 17 contados desde la publicación del llamado	Portal www.mercad o publico.cl

6	Apertura de Propuestas Técnicas y Financiera	12:30 hrs.	Día 18 contado desde la publicación del llamado	Portal www.mercado publico.cl
7	Adjudicación	Horario indicado en el portal www.mercado publico.cl	Dentro de los 10 días contados desde la apertura técnica y financiera de las propuestas.	Portal www.mercado publico.cl

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

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

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

7 PRESUPUESTO DISPONIBLE

El presupuesto total disponible para esta licitación es la suma de \$20.000.000.- (veinte millones de pesos), impuestos incluidos.

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

8 PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

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

8.1 Aceptación de las condiciones del llamado

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

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

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

8.2 Recepción de la propuesta

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

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

8.3 Documentación que debe presentar el oferente

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

8.3.1 Oferta económica:

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

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

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

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

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

8.3.2 Oferta técnica:

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

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

8.3.3 Declaración jurada simple:

Dicho instrumento debe establecer que no se encuentra en alguna de las inhabilidades establecidas en las letras a, b, c, d y e del N°4 de las presentes

bases. El documento se entregará digitalizado (escaneado) a través del portal www.mercadopublico.cl en la etapa consignada en el punto N°4, del N°6 de las presentes bases.

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

8.3.4 Antecedentes del oferente:

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

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

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

8.3.4.1 Personas jurídicas:

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

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

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

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

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

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

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

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

8.3.4.2 Personas naturales:

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

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

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

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

9 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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

Se constituirá mediante la entrega de una boleta de garantía bancaria pagadera a la vista o un vale vista, emitida/o por un banco con oficina en Santiago de Chile, por un monto de \$200.000.- (doscientos mil pesos) con el carácter de irrevocable, a nombre de Agencia Chilena de Eficiencia Energética, RUT N° 65.030.848-4, con una vigencia no inferior a 60 días corridos, contados desde la fecha de apertura electrónica de las ofertas y deberá contener, si corresponde de acuerdo a la naturaleza del documento a través del cual se constituya la garantía, una glosa en la que se indique que el documento se toma:

“Para garantizar la seriedad de la oferta presentada en la licitación denominada: **“Protocolo De Prueba: Tecnologías Transporte Urbano”**.”

En caso de que la garantía de seriedad de la oferta se otorgue de manera física, el oferente dentro del plazo establecido para recibir documentos de la etapa respectiva del N°6 de estas bases, deberá entregarlas en calle Nuncio Monseñor Sotero Sanz N°221, Providencia, Santiago, en un sobre cerrado según el siguiente formato:

AGENCIA CHILENA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA

LICITACIÓN PÚBLICA

Licitación para **“Protocolo De Prueba: Tecnologías Transporte Urbano”**.

Nombre de la Empresa o Proponente

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

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

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

- a) Si el proponente retira la oferta o se comprueba por la comisión evaluadora la falsedad de la información presentada, por cualquier medio que resulte pertinente.
- b) Si una vez aceptada la oferta el adjudicatario no acompaña el correspondiente documento de garantía contractual dentro del plazo establecido en estas bases, o no se inscribe en el Registro de Proveedores “Chile Proveedores” en el plazo que se indica en estas bases de licitación
- c) Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo señalado para ello, y/o no acompaña la documentación para la suscripción del mismo, si procediere.

- d) Si el momento de la celebración de la reunión del inicio de actividades, el adjudicatario no concurre a ella con la totalidad del equipo de trabajo señalado en la oferta técnica sin previa autorización de la Agencia.

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

10 CONSULTAS Y RESPUESTAS

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

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

11 APERTURA ELECTRÓNICA – CONTROL DE ADMISIBILIDAD

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

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

- a) El día y hora en que se efectúa la revisión;
- b) El nombre de la licitación que se revisa;
- c) El nombre de los oferentes que presentaron propuestas;

- d) Si se ingresó la totalidad de los documentos y antecedentes solicitados o en caso contrario, aquellos que se omitieron;
- e) Si se ingresaron ofertas técnicas y económicas en los términos establecidos en las bases;
- f) Cualquier error u omisión detectada en la revisión de los antecedentes y de las propuestas.

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

12 EVALUACIÓN

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

La comisión de evaluación dispondrá de un plazo de hasta 10 días corridos para evaluar, contados desde el día de la apertura electrónica.

12.1 Comisión de Evaluación

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

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

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

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

a) Consultas aclaratorias a los oferentes.

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

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

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

12.2 Criterios de evaluación

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

Ponderadores Globales	Porcentaje
Ponderador Oferta Económica	18%
Ponderador Oferta Técnica	80%
Cumplimiento Requerimientos formales	2%
Total	100%

Factor N°1: Evaluación Oferta Económica (18%):

La evaluación de la oferta económica, se efectuará asignando 100 puntos al proveedor que ofrezca el menor valor de la oferta económica. A las demás se les asignará puntaje mediante la siguiente fórmula: valor de la oferta económica más ventajoso (menor precio), dividido por valor oferta económica a evaluar, multiplicado por 100.

Lo anterior, se ejemplifica según la siguiente fórmula:

Nomenclatura:

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

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

Completar el **Anexo N°9 Formulario oferta económica.**

Factor N°2: Evaluación Oferta Técnica (80%):

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

Criterios de Evaluación	Puntaje	Porcentaje Técnico
a) Propuesta Técnica (PT)	0 – 100	30%
b) Patrocinadores (PAT)	0 – 100	15%

c) Aporte Pecuniario de Patrocinadores (APAT)	0 – 100	15%
d) Experiencia del Proponente (EP)	0 – 100	10%
e) Experiencia de los profesionales del Equipo de Trabajo (EET)	0 – 100	30%

La asignación de puntaje por criterio se despliega a continuación:

a) Propuesta Técnica (PT).

La Propuesta técnica evaluará la factibilidad y coherencia entre objetivos, actividades, planificación, costo y tiempo de ejecución, adecuadas de acuerdo a lo establecido en las bases. Se puntuará de 0 a 100 bajo los siguientes criterios.

Criterios y puntaje asociado a la Propuesta Técnica (PT)	
La propuesta Técnica se ajusta de manera sobresaliente a los servicios requeridos, y presenta una metodología para todas las actividades, que se adecúa de manera coherente y sobresaliente 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
La propuesta Técnica se ajusta a los servicios requeridos, y 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

Criterios y puntaje asociado a la Propuesta Técnica (PT)	
La propuesta técnica se ajusta a los servicios requeridos ya que abarca todos los objetivos y actividades requeridos en la presente licitación, sin embargo no presenta una descripción o una metodología de trabajo para las actividades.	65
La propuesta técnica se ajusta parcialmente a los servicios requeridos, ya que abarca 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

b) Patrocinadores (Pat).

Se evaluará la cantidad de Patrocinadores con carta de compromiso firmada de acuerdo al Anexo N°11 considerando los siguientes criterios.

Criterios y puntaje asociado a Patrocinadores (Pat)	
Cuatro o más Patrocinadores confirmados	100
Tres Patrocinadores confirmados	90
Dos Patrocinadores confirmados	75
Un Patrocinador confirmado	65
No presenta Patrocinadores	0

c) Aporte Pecuniario y no Pecuniario de los Patrocinadores (APP).

Se evaluará tanto el aporte pecuniario como no pecuniario de los Patrocinadores confirmados, asignando 100 puntos al Proponente que ofrezca el mayor valor de aporte. A las demás propuestas se les asignará puntaje mediante la siguiente fórmula: valor del aporte de la propuesta dividido el valor del aporte más ventajosa (mayor aporte), multiplicado por 100.

Lo anterior, se ejemplifica según la siguiente fórmula:

$$APP = \frac{\text{Aporte de Propuesta}}{\text{Mayor Aporte confirmado}} \cdot 100$$

Donde,

APP: Puntaje de Aporte Pecuniario y no Pecuniario de los Patrocinadores.

Aporte de Propuesta: Aporte confirmado de la Propuesta a evaluar.

Mayor Aporte confirmado: Aporte confirmado de la Propuesta más ventajosa.

d) Experiencia del Proponente (EP).

Se evaluarán los proyectos comprobados en el ámbito de área de diseño y desarrollo de normas y protocolos de pruebas de tecnologías asociadas a temas energéticos, para ello se considerarán proyecto tales como; elaboración de metodologías en el sector transporte, proyectos de gestión en eficiencia energética en el sector transporte, investigación de tecnologías para el transporte, entre otras.

Criterios y puntaje asociado a Experiencia del Proponente (EP)	
Al menos 8 años en el área de diseño y desarrollo de normas y protocolos de pruebas de tecnologías	100
Al menos 5 años en el área de diseño y desarrollo de normas y protocolos de pruebas de tecnologías	80
Al menos 3 años en el área de diseño y desarrollo de normas y protocolos de pruebas de tecnologías	65
Menos de 3 años en el área de diseño y desarrollo de normas y protocolos de pruebas de tecnologías	0

e) Experiencia de los profesionales del equipo de trabajo (EET)

Se evaluará el Equipo de Trabajo en relación a:

Experiencia del jefe de proyecto (JP)	
Profesional con experiencia de al menos 7 años en temas de diseño y desarrollos de normativas.	100
Profesional con experiencia de al menos 5 años en temas de diseño y desarrollos de normativas.	80
Profesional con experiencia de al menos 3 años en temas de diseño y desarrollos de normativas.	65
Profesional con experiencia de menos de 3 años en temas de diseño y desarrollos de normativas.	0

Experiencia del experto en eficiencia energética (EE)	
Profesional con más de diez (10) proyectos asociados a eficiencia energética en el sector transporte.	100
Profesional con al menos nueve (9) proyectos asociados a eficiencia energética en el sector transporte.	80
Profesional con al menos siete (7) proyectos asociados a eficiencia energética en el sector transporte.	65
Profesional con al menos cinco (5) proyectos asociados a eficiencia energética en el sector transporte.	45
Profesional con menos de cinco (5) proyectos asociados a eficiencia energética en el sector transporte.	0

*Cada uno de los cargos antes expuesto debe ser desarrollado por una sola persona. No se considerará válido si una persona representa dos o más roles, siendo evaluado con 0 puntos.

La Calificación del Experiencia de los profesionales del equipo de trabajo se calculará de la siguiente manera:

$$EET = JP * 0,60 + EE * 0,40$$

Las propuestas que no alcancen un promedio ponderado mínimo de 65 puntos no serán declaradas admisibles.

Será requisito que toda propuesta para que sea admisible presente un promedio ponderado de 65 puntos o más en la oferta técnica, de lo contrario será considerada inadmisibile.

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

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

Factor N°3: Requisitos formales (2%):

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

12.3 Consideraciones a la adjudicación

- El oferente que resulte adjudicado será el que obtenga el mayor puntaje en los criterios a evaluar.
- La omisión de alguno de los elementos o requisitos indicados en las Bases Técnicas, dejará fuera de bases a la oferta y no será evaluada técnicamente.
- La propuesta que tenga menos de 65 puntos ponderados en total, se considerará que no cumple las condiciones mínimas, quedando fuera de Bases y en consecuencia, no podrá ser adjudicada.

Finalizado el proceso de evaluación, la comisión levantará un acta de evaluación en la que deberá dejar constancia de las actuaciones efectuadas en

el desempeño de sus funciones. Como mínimo, el acta mencionada deberá contener la siguiente información:

- El listado de las ofertas evaluadas por la comisión.
- Los puntajes asignados a cada oferta según los criterios establecidos en las bases.
- Las consideraciones que hubieren motivado la descalificación de ofertas y su respectiva justificación y adicionalmente lo que la Comisión estime conveniente consignar.
- El nombre, cargo y firma de los funcionarios que participaron en la evaluación.

12.4 Criterio de Desempate

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

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

13 ADJUDICACIÓN

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

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

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

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

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

14 REGISTRO DE PROVEEDORES

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

Una vez notificada la adjudicación a través del Sistema de Información, el adjudicatario que no estuviere incorporado en el Registro de Proveedores deberá acreditar ante la Agencia su inscripción dentro de los 05 días hábiles siguientes al de la notificación, de no hacerlo, la Agencia podrá dejar sin efecto ésta pudiendo seleccionar al segundo oferente con más alto puntaje o bien declarar desierta la licitación.

15 DEL CONTRATO

15.1 Redacción del contrato

Notificada la adjudicación, la Agencia procederá a redactar el contrato en conformidad al contenido de las bases administrativas y técnicas, a las consultas formuladas y sus respectivas respuestas realizadas dentro del plazo estipulado para ello de acuerdo al numeral 6 de las presentes bases de

licitación, a los documentos aclaratorios intercambiados por las partes, a la oferta del adjudicatario, a las disposiciones pertinentes de la Ley N°19.886, de Compras Públicas y su Reglamento.

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

15.2 Ofrecimiento del contrato para la firma y plazo

Redactado el contrato, la Agencia lo ofrecerá a la firma del adjudicatario otorgándole un plazo máximo de 15 días hábiles para suscribirlo y devolverlo, en este plazo el adjudicatario deberá contemplar el envío de las observaciones y la subsanación de ellas por parte de la Agencia, este plazo será contado desde la notificación. De no cumplirse este plazo, la Agencia podrá determinar dejar sin efecto la adjudicación. La notificación por carta certificada se entenderá a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de la Agencia Chilena de Eficiencia Energética ubicadas en calle Nuncio Monseñor Sótero Sanz N°221, Providencia, Santiago. El horario de atención será de 09.00 a 16.00 hrs.

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

15.3 Vigencia del contrato

El contrato que se suscriba con el adjudicatario, entrará en vigencia una vez que el acto administrativo que lo apruebe se encuentre totalmente tramitado por parte de la Agencia. Dicho contrato regirá hasta el término de los servicios contratados de acuerdo a lo establecido en el mismo. Por razones de buen servicio, una vez suscrito el respectivo instrumento, la contraparte técnica y el

contratista podrán iniciar las acciones que especifique el contrato. Sin embargo, los pagos sólo procederán contra total tramitación del acto administrativo respectivo.

15.4 Precio y forma de pago

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

b) El servicio se pagará en cuatro cuotas de la siguiente manera:

- 20% 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.
- 20% una vez transcurridos 90 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.
- 30% una vez transcurridos 120 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.
- 30% una vez transcurridos 150 días contados desde la fecha del acta de inicio de actividades y contra entrega y aprobación de Informe Final que contendrá todo lo señalado en el número 5.1 del Informe Final de las Bases Técnicas.

No procederá pago alguno mientras no se entregue a la Agencia la caución señalada en el N°15.7 de estas bases.

15.5 Consideraciones relacionadas con la facturación

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

15.6 Prórrogas y modificaciones al servicio

- a) Prórroga. **No podrán prorrogarse los plazos de entrega de informes comprometidos en el contrato y señalados en la propuesta técnica por otros motivos que no sea caso fortuito, fuerza mayor o circunstancias que no dependan del postulante, las que en todo caso deberán acreditarse y ser aceptadas por el Director Ejecutivo de la Agencia Chilena de Eficiencia Energética.**
- b) En caso de alguna de las causales señaladas en la letra precedente, **deberá renovarse la garantía señalada en el numeral 15.7 con un plazo que exceda en 60 días corridos el nuevo plazo de vigencia del contrato. En todo caso, la renovación deberá efectuarse al menos 60 días antes de la fecha de vencimiento de la garantía original.**

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

Con el objeto de garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, el adjudicatario deberá entregar en el mismo plazo que deba entregar el contrato debidamente firmado una **boleto bancaria de garantía o vale vista bancario** en moneda nacional, emitida/o por un banco con sucursal en Santiago de Chile, cuyo monto debe ser equivalente al **30% del valor del contrato** extendida a nombre de la Agencia Chilena de Eficiencia Energética, RUT 65.030.848-4, con una vigencia que exceda en 60 días hábiles el plazo de término del contrato, pagadera a la vista y con carácter de irrevocable.

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

De acuerdo a la naturaleza del documento, éste deberá contener una glosa en que se indique que se emite Para caucionar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato denominado: **"Protocolo De Prueba: Tecnologías Transporte Urbano"**.

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

- a) No renovación oportuna (al menos 60 días antes de la fecha de vencimiento de la garantía original)
de la caución en caso de presentarse prórrogas u otras situaciones previstas en el N°15.6 de estas bases.
- b) Ocurrencia de cualquiera de las situaciones que provocan el término del contrato y que revisten el carácter de incumplimiento grave de las obligaciones del contrato.
- c) Incumplimiento de cualquier obligación impuesta en las bases de licitación.

- d) En caso que por instrucción de un tribunal se ordene la entrega de los fondos a efectos de cumplir con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley N°19.886.

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

15.8 Contraparte Técnica

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

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

- a) Supervisar y controlar el desarrollo de los servicios, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos del contrato y condiciones acordadas. Convocar a todas y cada una de las reuniones que de acuerdo al plan de trabajo sea necesario desarrollar.
- b) Mantener actualizado un archivo con la totalidad de los antecedentes del contrato.
- c) Monitorear y acompañar el desarrollo del trabajo, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos y productos del servicio.
- d) Colaborar y asistir al contratista en la obtención de material y fuentes de información oficial de la Agencia, reuniones de trabajo, en general proporcionando la ayuda que esté dentro del ámbito de su competencia.
- e) Recepcionar, evaluar y aprobar los Informes de Avance y del informe Final planteando al equipo del contratista todas las interrogantes y consideraciones necesarias pertinentes.
- f) Proponer la aplicación de las sanciones, multas e informar los incumplimiento que se produzcan por parte del contratista.
- g) Dar la aprobación a efectos de que la Agencia de curso al pago de conformidad con las normas establecidas en los N°15.4 y N°15.5 de las presentes bases administrativas.

- h) Cursar la devolución de las cauciones, su respectivo cambio o solicitar que se haga efectiva, según corresponda.
- i) Cursar la devolución de la boleta de garantía de seriedad de la oferta, o solicitar que se haga efectiva, según corresponda.
- j) Otras que le entreguen las administrativas y técnicas, y en general todas aquellas que tengan por objeto velar por los intereses de la Agencia y de la recta ejecución del contrato.

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

15.9 Acuerdos Operativos

Las presentes bases contemplan y por tanto se considerará en el respectivo contrato, la posibilidad de que el jefe de proyecto autorizado por el representante legal de la empresa o el contratista (en el caso de ser persona natural) y la contraparte técnica de la Agencia puedan definir uno o más acuerdos operativos, solicitud que deberá ser dirigida a la Dirección Ejecutiva de la Agencia a través de carta forma con al menos 5 días de antelación del plazo de entrega de los informes, los cuales tendrán por finalidad: definir etapas específicas contenidas en el contrato, acordar fechas específicas para etapas o hitos importantes contenidos en el contrato, y en general otros de orden administrativo, operativo y/o técnico que se encuentren dentro del marco contractual de los servicios.

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

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

15.10 Cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales del contratante

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

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

15.11 Término anticipado del contrato

La Agencia pondrá término anticipado al contrato en la forma y casos señalados en el artículo 13 de la Ley N°19.886 y artículo 77 de su reglamento. Asimismo el contrato podrá terminar anticipadamente por razones de fuerza mayor sobreviniente o caso fortuito.

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

- a. Si el contratista no destina los recursos suficientes para la prestación de los servicios.

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

16 MULTAS

1. Aplicación de multas por incumplimiento contractual.

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

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

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

2. Aplicación de multas por incumplimiento base de licitación.

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

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

- a) Si entrega cualquiera de los informes fuera del plazo acordado, ya sea primera entrega de informes o cualquiera de las versiones que se originen

como resultado del acta de observaciones, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5.4 de las bases técnicas de licitación.

b) En caso de informes que contengan errores, fallas técnicas, no se ajusten a lo solicitado en las bases o a lo establecido en la propuesta técnica (falta de contenido o producto o entrega parcial de este), 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 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 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 no respuesta a observaciones, si la contraparte técnica de la AChEE considerara que existe mérito suficiente para la aplicación de una multa, comunicará por escrito su decisión al consultor, indicando el monto y fundamento de la misma. Una vez perfeccionada la aplicación de una multa, su monto deberá ser transferido o depositado en la

cuenta corriente (información que será entregada al consultor en el momento oportuno) de la agencia por el consultor. El pago correspondiente al producto asociado al informe, quedará retenido hasta que se acredite el pago efectivo de la multa señalada precedentemente.

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

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

17 MANTENCIÓN DE LOS SERVICIOS LICITADOS.

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

18 PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN.

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

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

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

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

Y se señalará:

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

19 RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

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

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

20 DOMICILIO

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

CAPÍTULO II: BASES TÉCNICAS

“PROTOCOLO DE PRUEBA: TECNOLOGÍAS TRANSPORTE URBANO”

1 ANTECEDENTES

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

La Agencia Chilena de Eficiencia Energética (AChEE) es una fundación de derecho privado. Es un organismo autónomo, técnico y ejecutor de políticas públicas en torno a la Eficiencia Energética, que recibe financiamiento público y privado.

Dentro de su marco de acción, la Agencia 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 Análisis Previo del Sector Transporte.

Uno de los aspectos fundamentales en esta línea de acción dice relación con el consumo energético nacional. La Tabla 1, refleja que un 36% de dicho consumo energético corresponde al sector Transporte de acuerdo al Balance Nacional de Energía (BNE 2014).

Tabla 1 Distribución del Consumo de Energía por Sector, año 2014.

Sector	Total Energéticos (Tcal)	% Respecto del Total Consumo Final
Sector Transporte	96.139	35,66%
Sector Industrial	116.589	43,25%
Sector Comercial, Público y Residencial	56.847	21,09%
Total	269.575	

Fuente: Balance Nacional de Energía 2014, Ministerio de Energía

www.energiaabierta.cne.cl

Como se aprecia en la en la figura N°1 "Consumo Desagregado Transporte", dentro del sector, el 82% de la energía consumida se debe al consumo terrestre, constituido por el transporte de pasajeros y de carga. Consecuentemente, este sector es el enfoque primario del área de transporte de la Agencia.

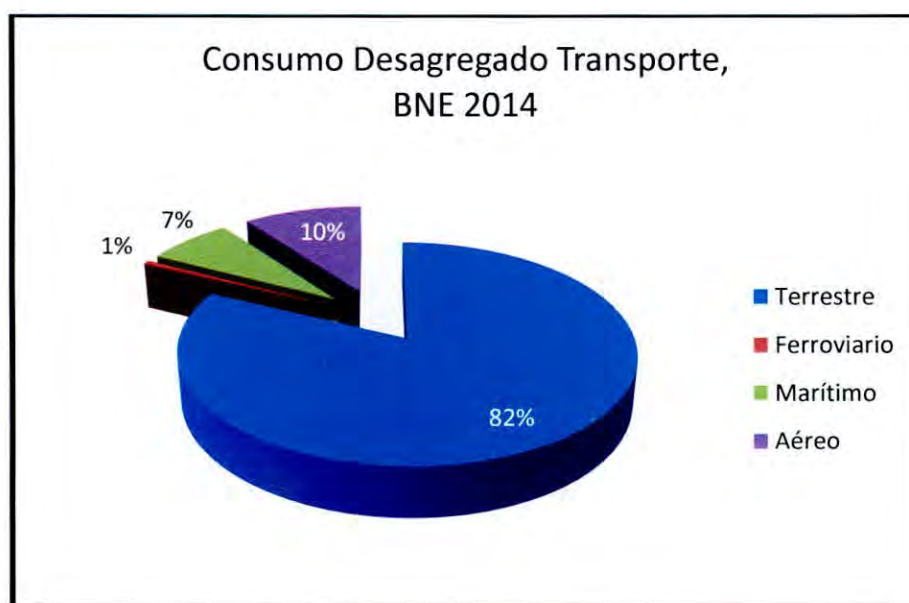


Figura 1 Consumo Desagregado Transporte, según BNE 2014.

1.3 Antecedentes del Proyecto.

En la actualidad existen tecnologías, dispositivos y aditivos que aseveran mejorar el rendimiento de un vehículo, sin embargo, hasta el año 2012 no se disponía en Chile de metodología alguna que permitía validar la certeza de esta información. Producto de un proyecto realizado por la Universidad Andrés Bello dentro del marco del Concurso de Investigación y Desarrollo para Instituciones de Educación Superior del área de Educación y Capacitación de la Agencia Chilena de Eficiencia Energética, se generó un protocolo de prueba para probar tecnologías en vehículos pesados que circulan por carretera, la que posteriormente se inscribió como norma chilena NCh 3331 del Instituto Nacional de Normalización (INN). En la actualidad se han desarrollado 13 pruebas de tecnologías y se pretende desarrollar un sistema de certificación de

tecnologías eficientes en el transporte, sin embargo, la norma antes mencionada aplica sólo para vehículos pesados que circulen por carretera. En este contexto es que se requiere un protocolo de pruebas para tecnologías de vehículos de circulación urbana, tales como combustibles, lubricantes, neumáticos, entre otros componentes.

2 OBJETIVOS

2.1 Objetivo General

Desarrollar un protocolo de pruebas para medir el impacto en el consumo de combustible producto del uso de tecnologías existentes y disponibles para vehículos de circulación urbana.

2.2 Objetivos Específicos.

- Desarrollar un documento que explice el protocolo de pruebas y medición del consumo de combustible para probar el impacto en el consumo de combustible por el uso de tecnologías eficientes.
- Definición de los requerimientos técnico-económicos y funcionales necesarios para la implementación del protocolo de pruebas diseñado.
- Implementación de una prueba piloto para medir el impacto en el consumo de combustible por el uso de tecnologías eficientes.

3 ACTIVIDADES MÍNIMAS

A continuación, se describe el conjunto de actividades que se consideran como mínimas para alcanzar los objetivos planteados de la Consultoría. En su oferta técnica el Proponente deberá explicar y desarrollar cada una de las actividades a realizar.

- 3.1 Revisión Bibliográfica:** El proponente deberá hacer una revisión bibliográfica tanto nacional como internacional respecto al tema de certificaciones de tecnologías eficientes para el sector transporte, con una clara orientación al transporte urbano, de modo de hacer un análisis de las normas existentes y proyectos desarrollados internacionalmente y que puedan ser aplicados en Chile, sin embargo, normativas y protocolos de pruebas de tecnologías en general para el sector transporte también pueden aportar al análisis. El proponente deberá indicar en su oferta técnica un listado bibliográfico a revisar y detallar experiencias internacionales.
- 3.2 Revisión de Normativas Vigentes:** El proponente deberá hacer una revisión y análisis de las normativas vigentes tanto para el diseño de un protocolo de pruebas para medir el impacto en el consumo de combustible por el uso de tecnologías eficientes en vehículos de circulación urbana, como para la aplicación de una prueba en terreno en base a un protocolo de este tipo, de modo de poder generar una metodología replicable en el tiempo y poder contar con un análisis de los recursos técnicos, humanos, económicos además de la información necesaria para realizarlas en el futuro sin inconvenientes normativos. El proponente deberá indicar en su oferta técnica un listado de actores relevantes que debiesen intervenir en el desarrollo del protocolo y de la ejecución de las pruebas, identificando su rol en el proceso, sus competencias y las actividades que deben ejecutar cada uno.

3.3 Levantamiento de Tecnologías Eficientes para Vehículos de Circulación Urbana:

El proponente deberá hacer un levantamiento de las tecnologías disponibles tanto a nivel nacional como internacional que aseveran reducir el consumo de combustible producto de su instalación para vehículos de circulación urbana. Este levantamiento debe al menos considerar el tipo de tecnología, una descripción de ésta, si tiene algún tipo de certificación nacional o internacional y si está disponible para la venta en el mercado chileno. El objetivo de este levantamiento es tener conocimiento de las posibles tecnologías disponibles para ser probadas en el marco del protocolo de pruebas. Para las tecnologías que se encuentren disponibles para ser adquiridas en el mercado nacional debe indicar datos del proveedor de ésta de modo de poder informarle de los avances del sistema de certificación que está realizando la AChEE. El proponente deberá entregar en su oferta técnica al menos un avance de este levantamiento, proponiendo el formato de entrega de éste.

3.4 Panel de Expertos:

El proponente deberá proponer en su oferta técnica un panel de expertos y realizar reuniones en temas de transporte urbano y de eficiencia energética en el transporte, de modo de poder discutir los temas propuestos en el marco del presente proyecto. Este panel se debe reunir como mínimo en tres ocasiones.

3.4.1 Se deben reunir en al menos en una ocasión para discutir del tema antes del diseño del protocolo para evaluar temas normativos, consideraciones de la ruta para hacer las pruebas, consideraciones del método de prueba.

3.4.2 Se deberá reunir al menos una vez después de haber realizado el borrador del protocolo para revisarlo en conjunto y discutir al respecto de éste y de los posibles aspectos prácticos para el desarrollo de la prueba.

3.4.3 Por último, se deberá reunir al menos una vez en una ocasión para revisar la ejecución de una prueba y ajustar el protocolo.

- 3.4.4 Será responsabilidad del proponente levantar las minutas y preparar presentaciones con los temas discutidos y las principales conclusiones del panel de expertos para cada una de las reuniones sostenidas.

Se solicita que los miembros de este panel de expertos sean reguladores, académicos y expertos en transporte, y quien el jefe de proyecto¹ defina², entre otros y se considerará como valor agregado que las organizaciones que representan este panel patrocinen la iniciativa. El proponente deberá indicar en su oferta técnica los representantes de este panel.

3.5 Desarrollo de un Protocolo de Pruebas: El proponente en base a las actividades señaladas en los numerales precedentes deberá desarrollar un protocolo de pruebas experimental para medir el impacto en el consumo de combustible por el uso e implementación de tecnologías que aseguran reducir el consumo de combustible para vehículos de circulación urbana. La metodología desarrollada deberá considerar al menos las siguientes consideraciones:

- 3.5.1 El proponente deberá hacer una definición de los tipos de tecnologías que aplican para ser probadas en el marco del protocolo de pruebas que se desarrollará. Así mismo deberá hacer una definición de los vehículos en los que se podrán probar las tecnologías definidas, considerando siempre que debe estar enfocado a vehículos de circulación urbana.
- 3.5.2 El protocolo debe ser estándar y suficientemente amplia para determinar el impacto en el consumo de combustible para cualquier tecnología que se desee probar, siempre y cuando éstas afecten al consumo de combustible por su implementación y no requieran de la intervención humana para que éstas sean eficaces.

¹ Jefe de proyecto propuesto por el Proponente de acuerdo al ANEXO N° 7

² La contraparte técnica se reserva el derecho a aceptar o rechazar los miembros del panel de expertos propuestos

- 3.5.3 El protocolo debe ser lo suficientemente clara en relación a las condiciones en donde se realizarán las pruebas, habiendo claridad en los criterios y requisitos técnico-económicos para la ejecución, medición de impacto y de la validez de los resultados.
- 3.5.4 El protocolo debe definir claramente los recursos tanto físicos como humanos y económicos necesarios para la implementación del protocolo de pruebas.
- 3.5.5 El protocolo debe definir los requisitos mínimos de infraestructura para la ejecución de una prueba. El proponente deberá hacer una definición de los requisitos que deberá contener la descripción de una ruta de prueba disponible en Chile para obtener los resultados buscados.
- 3.5.6 El proponente deberá definir al menos una ruta de prueba en la Región Metropolitana de acuerdo a los requisitos levantados en el numeral anterior.
- 3.5.7 El protocolo deberá contener un análisis estadístico de los resultados de modo que éstos sean estadísticamente significativos. El proponente deberá hacer las definiciones necesarias y el procedimiento del registro de datos para lograr el objetivo.
- 3.5.8 La metodologíaEl protocolo deberá incluir las planillas necesarias para el registro de datos y para su posterior análisis estadístico.

3.6 Desarrollo de una Prueba Piloto: El proponente deberá desarrollar una prueba piloto con alguna tecnología que asegure reducir el consumo de combustible por su utilización y/o instalación para vehículos de circulación urbana en base al protocolo desarrollado en el numeral 3.5.

Para la presente prueba el proponente debe asegurar que contará con todos los implementos, recursos, capital humano, permisos y cualquier otro recurso necesario para la implementación del protocolo de pruebas, de acuerdo al protocolo definido en el numeral 3.5

El proponente deberá indicar en su oferta técnica la o las tecnologías a probar indicando los motivos de la selección y sus potenciales de ahorro. Adicional a lo anterior el proponente deberá indicar en su oferta técnica los aportes pecuniarios y no pecuniarios de los patrocinadores³ de la iniciativa en el caso que hubieran.

3.7 Revisión del Protocolo Desarrollado: El proponente deberá hacer un análisis crítico de los resultados obtenidos en la prueba desarrollada de modo de hacer las mejoras necesarias tanto al documento con el protocolo de pruebas como a la implementación de la prueba. La propuesta de mejora debe ir orientada en virtud de la experiencia vivida en la prueba en terreno y de las posibles complicaciones o posibilidades de mejora detectadas. En esta instancia el panel de expertos deberá reunirse por tercera vez de acuerdo lo indicado en el numeral 3.4 para discutir respecto de los resultados de la prueba.

4 METODOLOGÍA DE TRABAJO

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

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

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

³ Patrocinador: Empresa o institución, independiente del Proponente, que aporta recursos pecuniarios y/o no pecuniarios para la realización de la Iniciativa.

5 INFORMES Y PLAZOS DE ENTREGA

Los medios de verificación de los resultados de la ejecución de los servicios serán a través de 4 informes parciales y un informe final asociados a pago. Sin perjuicio de lo cual el proponente deberá presentar un estado mensual de avance que considera lo descrito en el punto 3.5 de estas bases, mientras duren los servicios.

5.1 Informes

Informe	Contenido	Plazo de Entrega
Informe N°1	• Revisión Bibliográfica de acuerdo al numeral 3.1 (100% terminado) • Revisión de Normativa Vigente de acuerdo al numeral 3.2 (100% terminado) • Levantamiento de Tecnologías de acuerdo al numeral 3.3 (100% terminado)	Dentro de los 30 días contados desde la fecha de inicio de los servicios.
Informe N°2	• Avance Panel de Expertos de acuerdo al numeral 3.4 (30% de avance) • Avance de Protocolo de acuerdo al numeral 3.5 (25% de avance)	Dentro de los 60 días contados desde la fecha de inicio de los servicios.
Informe N°3	• Avance Panel de Expertos de acuerdo al numeral 3.4 (60% de avance) • Avance de Protocolo de acuerdo al numeral 3.5 (50% de avance)	Dentro de los 90 días contados desde la fecha de inicio de los servicios.

Informe N°4	• Avance de Protocolo de acuerdo al numeral 3.5 (75% de avance) • Desarrollo de Prueba Piloto de acuerdo al numeral 3.6(100% terminado)	Dentro de los 120 días contados desde la fecha de inicio de los servicios.
Informe Final ⁴	• Panel de Expertos de acuerdo al numeral 3.4 (100% terminado) • Protocolo final de acuerdo al numeral 3.5 y su revisión en el numeral 3.7 (100% terminado)	Dentro de los 150 días contados desde la fecha de inicio de los servicios.

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 solicitarán otras dos copias impresas y dos copias en formato digital.

En el caso de que existan observaciones, éstas deberán ser subsanadas según el procedimiento establecido en el punto 5.4. Una vez subsanadas las

⁴ El Informe Final deberá entregarse como un consolidado de todas las actividades realizadas incluyendo los informes de avance.

observaciones y aceptadas por la Contraparte, se deben entregar tres copias impresas y tres copias en formato digital, en recepción de la Agencia.

Se deberá entregar:

- Tres (3) ejemplares de cada documento impreso a color en calidad normal o superior, utilizando papel blanco de tamaño carta y debidamente firmados por el representante legal de la Empresa que presta el servicio.
- Tres (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 debe ser firmado por los representantes legales de la Empresa que presta el servicio, 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, conforme al formato solicitado por la Agencia, multa por cada día de atraso de acuerdo a lo indicado en el numeral 16 letra a) de las Bases Administrativas.

Formato de entrega:

El cuerpo principal de todos los informes, tanto de avance como informes finales, no podrá exceder las 40 páginas de extensión, con impresión sólo por una 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 300 dpi.
- b) Documentos impresos: hoja tamaño carta, letra Arial 11, impresas por una cara, bordes de 2,5, numeradas, los títulos y subtítulos hasta el cuarto nivel con numeración automática en el estilo multinivel 1.1.1.1. En otros

aspectos se tendrán como referencia los criterios indicados por la APA para la presentación de documentos.

5.3 Lugar de entrega de los informes

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

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

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. El informe deberá contener todo lo indicado en el numeral 5.1 de las bases técnicas de Licitación.

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. En el caso de que estas observaciones se refieran a la falta de contenidos y/o productos o a la entrega parcial de éstos, se aplicará la sanción establecida en el numeral 16 numeral 2 letra b de las Bases Administrativas de Licitación, sin perjuicio, de que el Consultor deberá subsanar, en el plazo establecido en dicha Acta, los productos o contenidos faltantes y/o parcialmente entregados.

El informe corregido deberá ser presentado en la recepción de la AChEE 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 16 de las Bases Administrativas.

Sin perjuicio de lo anterior la Agencia se reserva el derecho a extender los plazos señalados precedente por razones debidamente fundadas las que serán evaluadas por la dirección ejecutiva de esta, quien emitirá su pronunciamiento por escrito.

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

5.5 Reuniones

Para el presente servicio será necesario realizar como mínimo una reunión de inicio de actividades y a lo menos 3 reuniones previas a la entrega de cada informe, con la finalidad de contar con un informe que cumpla a cabalidad con los requerimientos de la Agencia. El Consultor deberá considerar en su plan de trabajo los recursos a ser utilizados en las reuniones solicitadas. Será obligatorio que el Jefe de Proyecto participe en todas las reuniones, salvo los casos fortuitos o fuerza mayor, los que deberán ser notificados previamente a la Agencia, la que resolverá conforme a la justificación entregada.

5.6 Reuniones de 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 nº4 de las presentes bases, debiendo participar durante todo el tiempo que dure la señalada reunión. La no concurrencia de la totalidad del equipo de trabajo señalado en el numeral 1 del Anexo 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 150 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 coordinación, ocasión en la cual se suscribirá el acta de inicio. En esta reunión de coordinación el proponente debe traer copia de la personería, con el fin de ser incluida en el contrato.

La asistencia a la primera reunión de coordinación o de inicio de servicios es obligatoria para todos los miembros de equipo incluidos en el anexo nº4.

El oferente podrá proponer en su Carta Gantt un plazo inferior a los 150 días corridos señalados para la ejecución de los servicios. Asimismo el oferente podrá proponer en su Carta Gantt plazos de entrega para los informes distintos de los señalados en el punto 5 siempre que no superen el plazo máximo de 150 días corridos.

7 CONTRAPARTE TÉCNICA

La Agencia Chilena de Eficiencia Energética actuará como Contraparte Técnica o, en caso de ausencia de aquella, la persona que ésta designe.

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

1. Citar al Consultor, mediante mail enviado a la dirección de correo electrónico del representante legal, con copia al profesional designado por aquel como encargado del proyecto informado en su propuesta- a una primera reunión de coordinación la cual constituirá el hito de inicio de los servicios y en la cual, entre otros temas, se calendarizarán las fechas de entrega de los informes. De esta reunión se levantará un Acta. En esta reunión el consultor deberá entregar toda la documentación legal faltante necesaria para la elaboración del contrato.
2. Convocar al Consultor a reuniones periódicas para evaluar el avance y calidad de los servicios contratados.
3. Proporcionar al Consultor la información disponible y asistencia que requiera para el desarrollo de su trabajo.
4. Evaluar los informes entregados por el Consultor. Su aprobación o rechazo será comunicado al Consultor vía correo electrónico dirigido a su representante legal, con copia al profesional designado por aquel como jefe de proyecto.
5. Emitir los Informes o Actas de Cumplimiento del Consultor.
6. Informar a respecto de cualquier incumplimiento del Consultor a las obligaciones asumidas por éste en virtud del respectivo contrato.

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

8 PERFIL DEL PROPONENTE Y EQUIPO

La entidad proponente debe tener experiencia en trabajos similares. Se requiere que el Proponente tenga experiencia tanto en proyectos asociados al área de diseño y desarrollo de normas y protocolos de pruebas de tecnologías asociadas a temas energéticos. Sólo se calificarán aquellas experiencias que hayan sido desarrolladas por la entidad proponente posterior al año 2008.

El equipo de trabajo deberá contar con al menos los siguientes perfiles profesionales:

Cargo	Función	Actividad
Jefe de Proyecto	Representante ante la Contraparte Técnica de la Agencia, encargado y responsable del proyecto y de conformar, dirigir y supervisar el equipo técnico.	- Profesional con experiencia de al menos tres (3) años en temas de diseño y desarrollos de normativas.
Profesional experto en eficiencia energética en el transporte.	Encargado de prestar el soporte técnico para el desarrollo del protocolo de pruebas y ejecución de ésta.	- Profesional con al menos cinco (5) proyectos asociados a eficiencia energética y temas de gestión operacional en el sector transporte.

*Cada uno de los cargos antes expuesto debe ser desarrollado por una sola persona. No se considerará válido si una persona representa dos o más roles, siendo evaluado con 0 puntos.

El consultor se encontrará especialmente obligado a que el equipo de trabajo incluido en su propuesta sea el que efectivamente lo realice, durante el desarrollo del servicio, las funciones y tareas comprometidas en aquella. No se aceptará el reemplazo de ninguno de los integrantes del equipo propuesto,

excepto por causas de fuerza mayor, debidamente informadas, justificadas y autorizadas por escrito por la Contraparte Técnica. En estos casos el nuevo integrante del equipo deberá ser también aprobado por escrito por la contraparte técnica.

9 REQUISITOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA

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

1. Declaración jurada de conocimiento de las especificaciones técnicas de esta Licitación de acuerdo al Anexo N° 1a y 1b.
2. Plan de trabajo:
 - a) Programa de trabajo detallado, indicando actividades y plazos de ejecución por actividad para los trabajos. Las actividades a ser incluidas en el plan de trabajo, deben contener al menos las actividades mínimas indicadas en el numeral 3 de las bases técnicas.
 - b) 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, así como también los hitos de entrega de informes y resolución de observaciones a ellos, de acuerdo al Anexo N° 8. La carta gantt deberá contemplar al menos 1 reunión mensual de coordinación con la contraparte técnica de la Agencia.
 - c) Señalar los productos y servicios a entregar como resultado de esta implementación. Para ello tomará como referencia los objetivos planteados y las actividades detalladas previamente en los puntos 2 y 3 de las Bases Técnicas.

Los productos que el proponente debe considerar, entre otros, son:

- Documento que con revisión bibliográfica.
 - Documentación con revisión de normativas vigentes.
 - Levantamiento de tecnologías que reducen el consumo de combustible.
 - Definición de tipos de tecnologías y tipos de vehículos que aplican para el protocolo de pruebas.
 - Minutas y presentaciones de reuniones del panel de expertos.
 - Documento del protocolo de pruebas.
 - Resultados de la ejecución de una prueba piloto y su análisis.
 - Planillas de cálculos para el análisis de datos.
 - Informes de Avance y Finales
- d) Listado de los miembros del panel de expertos propuesto y su respectiva carta de compromiso de acuerdo al ANEXO N°10.
- e) Listado de patrocinadores y monto de su aporte en recursos pecuniarios y/o no pecuniarios de la iniciativa de acuerdo al ANEXO N°11.
- f) Otros: cualquier otro elemento que el proponente considere relevante para el cumplimiento de los objetivos.

3. Antecedentes de Equipo de Trabajo

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

- Nombre y currículum vitae del profesional que se 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.
- Otros: Detalle de toda otra información que el Proponente considere pertinente y relevante.

4. Antecedentes del proponente

- Curriculum del Proponente y todo otro antecedente que acredite contar con los conocimientos señalados en el numeral 8 de las Bases Técnicas. No se considerará como experiencia la aportada por proyectos donde el proponente actuó subcontratado a menos que se indique explícitamente la parte del proyecto que el proponente ejecutó. No se considerará como experiencia del proponente la experiencia particular del equipo de trabajo.
- Formulario de Antecedentes del proponente, de acuerdo al formato del Anexo N°2.
- Antecedentes que acrediten la experiencia señalada en el numeral 8 de las Bases Técnicas. Lo anterior conforme al formato contenido en el Anexo N° 3.

5. La propuesta debe incluir además:

- 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.

- 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 que se repitan en los equipos de trabajo indicando el número de horas presenciales y no presenciales destinadas a cada proyecto⁵.

- Entregar metodologías de trabajo y formatos de levantamiento y análisis de información para todas las actividades a realizar durante el servicio, en base al punto N° 3 de las bases técnicas.
- Indicar en su propuesta técnica los formatos que se pretenden utilizar para realizar las actividades mínimas, además de cómo se desarrollarán las actividades y un esbozo de la metodologías a desarrollar (se solicitan propuestas de diagramas de flujos, formatos de seguimiento, etc.).

6. Formulario de oferta económica, de acuerdo al formato del Anexo N°9.

7. Carta de compromiso de los representantes del panel de expertos de acuerdo al Anexo N°10.

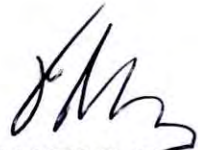
8. Carta de compromiso de los patrocinadores de la iniciativa de acuerdo al Anexo N° 11.

⁵ Este punto forma parte de los requisitos obligatorios de postulación, pero no será considerado como criterio de evaluación.

9. 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



FERNANDO ALVEAR ARTAZA
Director
Agencia Chilena De Eficiencia Energetica

ANEXO N°1A

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

"PROTOCOLO DE PRUEBA: TECNOLOGÍAS TRANSPORTE URBANO"

Santiago,

En concordancia con lo establecido en el artículo 4º y 5º de las Bases Administrativas de la Licitación Pública para el "PROTOCOLO DE PRUEBA: TECNOLOGÍAS TRANSPORTE URBANO".

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

Nombre Completo o Razón Social y RUT del Proponente

Nombre Completo, RUT y firma del Representante Legal del Proponente

ANEXO N°1B

DECLARACIÓN JURADA

"PROTOCOLO DE PRUEBA: TECNOLOGÍAS TRANSPORTE URBANO"

Santiago,

En concordancia con lo establecido en el artículo 9º de las Bases Administrativas de la Licitación Pública para contratación del "PROTOCOLO DE PRUEBA: TECNOLOGÍAS TRANSPORTE URBANO". Declaro (amos) bajo juramento que la empresa que represento (amos), he (mos) tomado total conocimiento de las especificaciones técnicas de esta Licitación, y respecto de las cuales me (nos) obligo (amos) a respetar, cabal e íntegramente, y en todas sus partes.

Nombre Completo o Razón Social y RUT del Proponente

Nombre Completo, RUT y firma del Representante Legal del Proponente

ANEXO N°2

ANTECEDENTES DEL PROPONENTE

Empresa			
Razón Social			
RUT			
Nombre de fantasía/Siglas			
Dirección Comercial			
Ciudad / Región / País			
Página Web			
Representante Legal			
Nombre Completo			
RUN / Cargo			
Dirección			
Teléfono Fijo / Celular / email			
Gestión de Pagos			
Banco			
Tipo de Cuenta			
N° de Cuenta			
Nombre Empresa			
RUT			
email			

Encargado Administración y Finanzas		
Fono / email		

Nombre y Firma Representante
Legal

ANEXO N°2A

Santiago, día, mes, año

Señora

Roxana Cid Pedreros

Jefa de Administración y Finanzas

Agencia Chilena de Eficiencia Energética

Presente

Ref: Solicitud de Cambio de Cuenta Corriente para pagos.

Por medio de la presente carta, solicito el cambio de número de cuenta corriente para el depósito del pago de las cuotas del contrato denominado

Lo anterior se justifica atendido a que _____
(justificación de no mas de 5 líneas).

Banco	
Número de Cuenta	
Nombre Empresa	
RUT	
Correo Electrónico	

Sin otro particular, saluda atentamente a usted.

Nombre y Firma Representante
Legal

ANEXO N° 3
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

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

Cliente ⁶	Nombre del proyecto	Descripción del proyecto ⁷	Fecha de Ejecución ⁸

Nombre Proponente
y Representante Legal

Firma del
Representante Legal

Fecha de firma:

Fecha de Constitución del
Proponente:

⁶ 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.

⁷ Debe señalar en esta columna las características generales de cada Proyecto y organizar este espacio de modo de apreciar las características y envergadura del trabajo.

⁸ Indicar mes y año de inicio y mes y año de finalización.

ANEXO N° 4

1. EQUIPO DE PROFESIONALES EVALUABLES⁹ QUE SE DESEMPEÑARÁN EN EL PROYECTO

Nombre completo	Profesión ¹⁰	Rol dentro del Proyecto ¹¹	Meses de experiencia laboral en temas asociados a su rol	Relación contractual con el Oferente ¹²	Nº de horas presenciales ¹³ comprometidas con el Proyecto.	Nº de horas no presenciales comprometidas con el Proyecto.

Nombre Oferente y Representante Legal

Firma del Representante Legal

Fecha:

⁹ El Oferente deberá adjuntar ANEXO N°5 y ANEXO N°6, al menos para estos profesionales.

¹⁰ Se refiere a los estudios de pregrado y postgrado realizados.

¹¹ El Oferente deberá identificar y comprometer a los profesionales que se indican en el numeral 8 de las Bases Técnicas.

¹² Emplear alguna de las siguientes categorías: propietario, socio empleado, honorarios, jornada completa, jornada parcial, u otros (especificar).

¹³ 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 ¹⁴	Rol dentro del Proyecto ¹⁵	Años de experiencia laboral en temas asociados a su rol	Relación contractual con el Oferente ¹⁶	Nº de horas presenciales ¹⁷ comprometidas con el Proyecto.	Nº de horas no presenciales comprometidas con el Proyecto.

Nombre Oferente y Representante Legal

Firma del Representante Legal

Fecha: _____

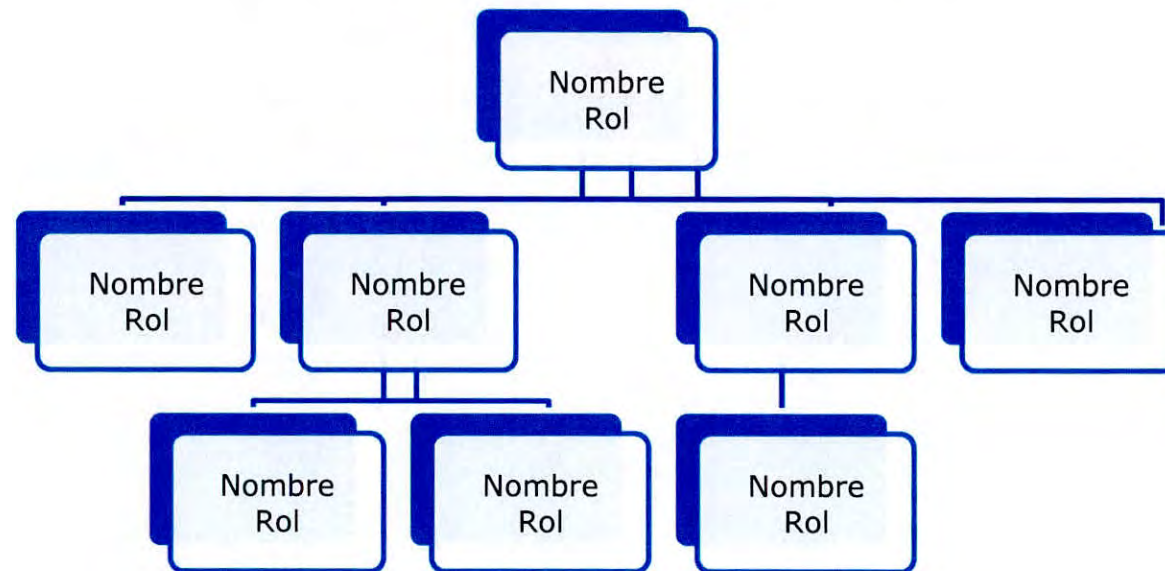
¹⁴ Si el Oferente no tiene contratado al profesional, no es necesario incluir el nombre.

¹⁵ El Oferente puede agregar otros roles y/o más personas para un mismo rol según estime conveniente.

¹⁶ Emplear alguna de las siguientes categorías: propietario, socio empleado, honorarios, jornada completa, jornada parcial, y otros (especificar).

¹⁷ 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 RESUMIDO¹⁸

Nombre Completo	
RUT	
Fecha de Nacimiento	
Profesión	
Cargo en la Empresa	

Descripción Perfil Profesional

Experiencia (detallar los Proyectos en los que ha participado)
1.-
2.-
3.-
4.-

Nombre Proponente
y Representante Legal

Firma del
Representante Legal

Fecha: _____

¹⁸ Aquellas propuestas que no cumplan el formato de experiencia solicitado serán evaluadas con nota mínima en el Ítem Experiencia del Equipo de Trabajo.

ANEXO N°6

CARTA DE COMPROMISO

YO, <NOMBRE COMPLETO> ,

R.U.T:

PROFESIÓN,

Declaro conocer íntegramente el contenido de la consultoría denominada "PROTOCOLO DE PRUEBA: TECNOLOGÍAS TRANSPORTE URBANO" de la Agencia Chilena de Eficiencia Energética y manifiesto mi compromiso de participar en su ejecución.

Firma del profesional

Santiago, _____

ANEXO N°7

DATOS DEL JEFE DE PROYECTO

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

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

Nombre Proponente y
Representante Legal

Firma de Representante
Legal

ANEXO N°8 CARTA GANTT

Planificación de Proyecto con hasta 3 Niveles (FASES, TAREAS y SUBTAREAS)

ID	Proyecto: (Nombre Proyecto)		Descripción	FECHA: DD-MM-AA		Hito	Costo asociado	Predecesora (ID)	Horas Estimadas de Responsables y Colaboradores para cada Tarea/SubTarea		
	Nombre de la Fase / Tarea / SubTarea			INICIO	TERMINO				Nombre 1	Nombre 2	Total
1											
	01 Nombre Actividad 1										
		01.01 Nombre Subactividad 1	Descripción Subactividad	12/08/2011	09/09/2011						
		01.02 Nombre Subactividad 1	Descripción Subactividad	12/08/2011	09/09/2011						
2	02 Nombre Actividad 2										
		02.01 Nombre Subactividad	Descripción Subactividad	12/08/2011	09/09/2011						
		02.02 Nombre Subactividad	Descripción Subactividad	12/09/2011	11/10/2011						
		N1 Tareas de Valor Agregado									
N1		N.01 Página web	Página Web para difundir resultados del proyecto	12/10/2011	12/01/2012						
N2		N.02 Fono Consulta Ingeniero Proyecto	Fono consulta en horario de oficina con los ingenieros ejecutores	12/08/2011	12/01/2012						
	06 Hitos										
N3		06.01 Entrega Informe 1		09/09/2011	09/09/2011						
N4		06.N Entrega Informe N		11/10/2011	11/10/2011						
TOTAL DE HORAS DE CADA USUARIO EN EL PROYECTO										0	0

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 del
Representante Legal

Fecha: _____

ANEXO Nº10

CARTA COMPROMISO REPRESENTANTE DEL PANEL DE EXPERTOS

Yo, [nombre Representante Legal] ,

R.U.T. ,

Representante legal de la organización [*nombre organización que representa*],

Declaro conocer íntegramente el contenido del Proyecto identificado como "PROTOCOLO DE PRUEBA: TECNOLOGÍAS TRANSPORTE URBANO" de la Agencia Chilena de Eficiencia Energética (AChEE) y manifiesto mi compromiso para participar del proyecto como representante del panel de expertos.

Nombre y Firma del Representante
Legal

Santiago, _____

ANEXO N°11

CARTA COMPROMISO PATROCINADORES DE LA INICIATIVA

Yo, [nombre Representante Legal] ,

R.U.T. ,

Representante legal de la organización [*nombre organización que representa*],

Declaro conocer íntegramente el contenido del Proyecto identificado como "PROTOCOLO DE PRUEBA: TECNOLOGÍAS TRANSPORTE URBANO" de la Agencia Chilena de Eficiencia Energética (AChEE) y manifiesto mi compromiso para participar del proyecto como patrocinador de la iniciativa aportando:

\$XXX correspondiente a recursos pecuniarios

\$XXX correspondiente a recursos no pecuniarios

Nombre y Firma del Representante
Legal

Santiago, _____