

APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PARA MEJORAMIENTO CENTRAL TÉRMICA EDIFICIO TELETÓN

SANTIAGO, 24 de Junio de 2016


WAA/ABM/RCP/ANU/MVS
2016-29-209

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 **"Mejoramiento Central Térmica Edificio Teletón"**.

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°20160493 emitido por el Jefe de Administración y Finanzas.

Que vistas las facultades que me confiere la ley,

AUTORIZO,

1º LLÁMASE a licitación pública para la **"Mejoramiento Central Térmica Edificio Teletón"**.

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

CAPÍTULO I: BASES ADMINISTRATIVAS

"MEJORAMIENTO CENTRAL TÉRMICA EDIFICIO TELETÓN"

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 **"Mejoramiento Central Térmica Edificio Teletón"**.

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 30 días a partir de la publicación del llamado.	Portal www.mercado o publico.cl
2	Período de Consultas.	Horario indicado en el portal www.mercado publico.cl	Hasta el día 10, contado desde la publicación de llamado.	Portal www.mercado o publico.cl
3	Período de Respuestas.	Horario indicado en el portal www.mercado publico.cl	Día 13 desde la publicación del llamado.	Portal www.mercado 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 30 días a partir de la publicación del llamado.	Portal www.mercado o publico.cl
5	Apertura Administrativa	12:30 hrs.	Día 35 contados desde la publicación del llamado	Portal www.mercado o publico.cl

5	Apertura de Propuestas Técnicas y Financiera	12:30 hrs.	Día 36 contado desde la publicación del llamado	Portal www.mercado publico.cl
6	Adjudicación	Horario indicado en el portal www.mercado publico.cl	Dentro de los 10 días contados desde la apertura técnica y económica 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 \$200.000.000.- (doscientos 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 le documento se toma:

“Para garantizar la seriedad de la oferta presentada en la licitación denominada: **“Mejoramiento Central Térmica Edificio Teletón”**.”

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 **"Mejoramiento Central Térmica Edificio Teletón"**.

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

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

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

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

Ponderadores Globales	% (Porcentaje)
Ponderador Oferta Económica	10%
Ponderador Oferta Técnica	88%

Ponderador Requerimientos Administrativos	2%
Total	100%

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

La evaluación 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 (88%):

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

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

Criterio	Documentación requerida	Puntaje	Porcentaje Ponderación
a) Experiencia del Oferente	Anexo N° 3: Experiencia del Oferente en Trabajos Similares.	0 a 100	15
b) Calificación del equipo de trabajo.	Anexo N°4: Equipo de Profesionales que Desempeñará en el Proyecto. Anexo N°5: Curriculum Vitae Resumido	0 a 100	30
c) Propuesta Técnica.	Para la presentación de la propuesta técnica deberán tenerse en consideración los antecedentes descritos en el punto 9 de las bases técnicas, basados en el numeral 3 de las bases técnicas.	0 a 100	50
d) Valor agregado.	Se valorará la incorporación de elementos, herramientas y/o metodología, que aporten a mejorar la calidad técnica de la propuesta, los que serán diferentes a lo ya exigido en la licitación.	0 a 100	5

La distribución porcentual por categoría, se despliega a continuación:

a) Experiencia del Oferente (ExpOf).

Se evaluará la experiencia del oferente en relación a:

a) Experiencia en ejecución de proyectos similares	Puntaje
Más de 26 proyectos **	100
Entre 20 y 25 proyectos **	80
Entre 14 y 19 proyectos **	60
Entre 10 y 13 proyectos **	30
**Se contabilizará sólo proyectos similares al adjunto a esta licitación, relacionados con recambio de caldera y mejoramientos de sistemas de climatización en edificaciones existentes, cuya ejecución haya finalizado posterior al 01-01-2011	

Las experiencias declaradas en que el Cliente no corresponda a un Cliente Final deberán ser verificadas adjuntando una carta firmada por el representante legal del Cliente que indique el alcance de los servicios prestados por el Oferente.

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

b) Calificación del equipo de trabajo (ExpEt).

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

a. Experiencia del Jefe de Proyecto (30%)	
Más de 17 proyectos	100
Entre 13 y 16 proyectos	60
Entre 11 y 12 proyectos	30
10 proyectos	0
(*) Experiencia en: proyectos que tengan relación en el diseño, mejoramiento e implementación de sistemas térmicos mediante aplicación de medidas de eficiencia energética implementando proyectos energéticos tales como sistemas de climatización u optimización de calderas, cuya ejecución haya finalizado posterior al 01-01-2011.	

b. Experiencia Supervisor encargado de obra (30%)	
Más de 20 proyectos	100
Entre 14 y 18 proyectos	60
Entre 11 y 13 proyectos	30
10 proyectos	0
(*) Se contabilizarán proyectos en ejecución de obras de edificación existente que incluyan sistemas de climatización, instalación de calderas y proyectos de mejoramiento térmico, proyectos de normalización eléctrica (instalación UMAS, Chiller, redes de calefacción, refrigeración), cuya ejecución haya finalizado posterior al 01-01-2011.	

c. Especialista eléctrico (20%)	
Con más de 6 proyectos de experiencia	100
Con más de 4 proyectos de experiencia	80
Entre 5 y 7 proyectos de experiencia	60
Entre 3 y 4 proyectos de experiencia	30
Con al menos 2 proyectos de experiencia	0
(*) Se contabilizará experiencia en instalación de equipos térmicos de climatización e instalación de equipos industriales, en edificación y normalización de instalaciones eléctricas, cuya ejecución haya finalizado posterior al 01-01-2011.	

d. Especialista en clima (20%)	
Más de 14 proyectos de experiencia	100
Entre 11 y 13 proyectos de experiencia	80
Entre 8 y 10 proyectos de experiencia	60
Entre 5 y 7 proyectos de experiencia	30
4 proyectos de experiencia	0
(*) Se contabilizará experiencia en instalación de equipos térmicos de climatización y mejoramiento de sistemas de producción de ACS, ACC, cuya ejecución haya finalizado posterior al 01-01-2011.	

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

$$\text{ExpEt} = a * 0,30 + b * 0,30 + c * 0,20 + d * 0,20$$

c) Calidad de la propuesta técnica.

Calidad de la Propuesta Técnica	
La propuesta Técnica se ajusta de manera sobresaliente a los servicios requeridos, ya que presenta una metodología que se adecúa de manera coherente y satisfactoria a todos los objetivos, requisitos y actividades mínimas necesarias para el desarrollo del proyecto en los plazos establecidos. La descripción de las actividades y metodología se realiza de manera detallada, identificando la participación de cada integrante del equipo propuesto, su tiempo de dedicación en horas presenciales y no presenciales, estableciendo los plazos de cada actividad y la secuencia de las mismas, así como también los hitos asociados a entrega de productos.	100
La propuesta Técnica se ajusta a los servicios requeridos, ya que presenta una metodología que se adecúa a todos los objetivos, requisitos y actividades mínimas necesarias para el desarrollo del proyecto en los plazos establecidos. La descripción de las actividades y metodología se realiza identificando la participación de cada integrante del equipo propuesto, su tiempo de dedicación en horas presenciales y no presenciales, estableciendo los plazos de cada actividad y la secuencia de las mismas, así como también los hitos asociados a entrega de productos.	70

Calidad de la Propuesta Técnica	
La propuesta técnica se ajusta parcialmente a los servicios requeridos, ya que abarca todos los objetivos requeridos en la presente licitación de manera poco clara o muestra incoherencias.	30
La propuesta Técnica no se ajusta a los servicios requeridos, ya que no considera alguno de los objetivos o actividades mínimas planteadas en la licitación.	0

d) Valor Agregado.

Valor Agregado	
El oferente incorpora elementos, herramientas y/o metodologías adicionales a las contempladas en esta licitación que impactan significativamente en la eficiencia energética del proyecto y/o niveles de confort alcanzados, además de traer beneficios para su mantención y operación.	100
El oferente incorpora elementos, herramientas y/o metodologías adicionales a las contempladas en esta licitación que impactan significativamente en la eficiencia energética del proyecto o niveles de confort alcanzados, además de traer beneficios para su mantención y/u operación.	70
El oferente incorpora elementos, herramientas y/o metodologías adicionales a las contempladas en esta licitación que impactan significativamente en la eficiencia energética del proyecto o niveles de confort alcanzados	30

o traen beneficios para su mantención u operación.	
El oferente no incorpora nuevos elementos, herramientas y/o metodología, diferentes a los exigidos en la licitación, o los presentados no impactan significativamente en la eficiencia energética, niveles de confort, mantención ni operación.	0

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

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

Factor N°3: Requisitos formales (2%):

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

12.3 Consideraciones a la adjudicación

- El oferente que resulte adjudicado será el que obtenga el mayor puntaje en los criterios a evaluar.
- La omisión de alguno de los elementos o requisitos indicados en las Bases Técnicas, dejará fuera de bases a la oferta y no será evaluada técnicamente.
- Será requisito que toda propuesta presente un promedio ponderado de 60 puntos o más en la oferta técnica, de lo contrario será considerada inadmisibile.
- 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:

- 25% una vez transcurridos 35 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 Parcial o de Avance de las Bases Técnicas.
- 25% una vez transcurridos 65 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 Parcial o de Avance de las Bases Técnicas.
- 25% una vez transcurridos 75 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 Parcial o de Avance de las Bases Técnicas.
- 25% una vez transcurridos 95 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 1° de la Ley N°19.983 que regula la Transferencia y Otorga Mérito Ejecutivo a la Copia de la Factura.
- b) De acuerdo a lo prescrito en el artículo 3° de la Ley N°19.983 que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura, el contrato definitivo que se suscriba con el adjudicatario contemplará el aumento del plazo consignado en la citada disposición legal para reclamar en contra del contenido de la factura emitida, a 30 días corridos contados desde la recepción del referido documento. En este caso, el reclamo debe ser puesto en conocimiento del emisor de la factura, mediante carta certificada u otro medio fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía de despacho o con la solicitud de emisión de la nota de crédito, según corresponda.

15.6 Prórrogas y modificaciones al servicio

- a) Prórroga. **No podrán prorrogarse los plazos de entrega de informes comprometidos en el contrato y señalados en la propuesta técnica por otros motivos que no sea caso fortuito, fuerza mayor o circunstancias que no dependan del postulante, las que en todo caso deberán acreditarse y ser aceptadas por el Director Ejecutivo de la Agencia Chilena de Eficiencia Energética.**
- b) En caso de alguna de las causales señaladas en la letra precedente, **deberá renovarse la garantía señalada en el numeral 15.7 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 **boleta 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 365 días corridos a contar desde la firma por todas la partes involucradas del Acta de Termino de Ejecución de Obra (ATEO), 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: **"Mejoramiento Central Térmica Edificio Teletón"**.

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) Incumplimiento de las obligaciones señaladas en el numeral 3.8 de las bases técnicas de licitación.

- e) 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 4° 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, imprecisiones, falta de profundización o variación en el enfoque de acuerdo a lo solicitado.

c) En caso de informes que no se ajusten a lo solicitado en las bases o a lo establecido en la propuesta técnica (falta de contenido o producto o entrega parcial de éste), o adolezcan de cualquier vicio de legalidad.

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

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

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

En el caso de la letra a) esto es multas en caso atraso de informes, la aplicación de la multa será automática e inapelable, su monto deberá ser

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

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

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

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

17 MANTENCIÓN DE LOS SERVICIOS LICITADOS.

Los costos asociados a las mantenciones, tales como ajustes, rectificación, regularización de los servicios y similares, para la continuidad operativa de los servicios, en las condiciones y niveles de servicios requeridos, serán de cargo del contratista. Asimismo se consideran dentro de este ítem los mayores costos que deba asumir el contratista por situaciones no previstas en el

mercado, estructura de su empresa, personal e infraestructura tecnológica de éste al momento de formular la oferta.

18 PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN.

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

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

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

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

Y se señalará:

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

19 RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

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

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

20 FACULTADES DE LA AGENCIA.

La Agencia se reserva el derecho de revocar el proceso de la Licitación, facultad que podrá ejercer hasta el momento anterior a que se hayan presentado las Ofertas, tal como se dispone en los plazos del cronograma señalado en el numeral 6 de las bases administrativas de licitación.

También se reserva el derecho de declarar desierto la Licitación sin expresión de causa alguna, en aras de asegurar la ejecución de un Proyecto de calidad. Esta última facultad se podrá ejercer por parte de la Agencia y a través de su Director Ejecutivo, hasta antes de proceder a la adjudicación.

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

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

La Agencia podrá ejercer la facultad privativa de ampliar, adicionar y modificar la ejecución del Proyecto, una vez Adjudicado al Contratista, y durante la ejecución de éste. Lo anterior, dará lugar a las pertinentes modificaciones, rectificaciones y complementaciones del Contrato de Adjudicación, lo que será materializado a través de la suscripción de un Anexo de Contrato.

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

21 PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN Y ACLARACIONES A LAS BASES.

Las consultas y solicitudes de aclaraciones a las Bases deberán realizarse en el tiempo y forma que establece el cronograma de la Licitación. Las consultas se podrán formular únicamente en el periodo indicado en el cronograma del Licitación.

Las respuestas y aclaraciones o precisiones serán emitidas por la Agencia en comunicaciones formales denominadas "Circulares Aclaratorias de las Bases de Licitación". Dichas circulares aclaratorias serán publicadas en el portal www.mercadopublico.cl. Las respuestas y aclaraciones se entenderán formar parte del proceso de Licitación.

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

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

22 CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LAS PRESENTES BASES DE LICITACIÓN.

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

23 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

"MEJORAMIENTO CENTRAL TÉRMICA EDIFICIO TELETÓN"

GLOSARIO

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

- a) ACS:** Agua Caliente Sanitaria.
- b) ACC:** Agua Caliente de Calefacción.
- c) AChEE; Agencia; Mandante:** Agencia Chilena de Eficiencia Energética
- d) Acta de Aprobación Avance de Obras:** Acta emitida por la ITO, en virtud del cual se acredita que el avance de las Obras está conforme a la Propuesta Técnica ofertada por el contratista.
- e) Acta de Entrega de Terreno (AET):** Acta emitida por la ITO en la reunión de inicio y aceptada y firmada por el contratista, en un plazo máximo de 10 días corridos desde la adjudicación de la licitación, en virtud del cual se hace entrega al contratista de la zona de trabajo, dando inicio al periodo de ejecución del proyecto, estableciéndose como día 1 dentro del plazo de ejecución. Desde la obtención del Acta de Entrega de Terreno hasta la ATEO, la constructora es responsable de los equipos y espacios entregados para la implementación del proyecto y/o su ejecución, teniendo que velar por su seguridad, higiene y estado. La no firma por parte del contratista de la AET, dará causal para la ejecución de la boleta de seriedad de la oferta y no se celebrará el contrato por la adjudicación del proyecto.
- f) Acta de Puesta en Marcha:** Acta emitida por la ITO, firmada por el contratista y beneficiario, en virtud del cual se da inicio al periodo de monitoreo de funcionamiento del proyecto implementado.
- g) Acta de Recepción Mecánica:** Acta emitida por la ITO, firmada por el contratista, en virtud del cual se acredita que materialmente las Obras han sido finalizadas y que los equipos se encuentran instalados.
- h) Acta de Término y Entrega de Obra (ATEO) (Avance físico de obra del 100%):** Documento emitido por la ITO, firmada a su vez por el contratista y el beneficiario; en virtud del cual se entienden terminadas y entregadas, las

- Obras efectuadas por la Empresa (Fin de responsabilidad sobre los sistemas y espacios entregado en AET).
- i) Beneficiario:** Instituto Teletón de Santiago, ubicado en Avda. Libertador Bernardo O'Higgins 4620, Comuna de Estación Central, Región Metropolitana. Administrativamente, representante asignado como contraparte para la ejecución del proyecto.
 - j) Contratista:** Empresa Adjudicada para la ejecución del proyecto de la presente licitación.
 - k) EE:** Eficiencia Energética.
 - l) EMT:** Tubería Metálica Eléctrica.
 - m) EETT:** Especificaciones Técnicas del proyecto a ejecutarse.
 - n) ITO:** Inspección Técnica de Obras, correspondiente a profesional de la AChEE, encargado de supervisar y velar el buen cumplimiento en la ejecución del proyecto.
 - o) Libro de Obra:** Documento oficial que registra todos los acontecimientos importantes que se producen en el recorrer de la construcción de una obra de ingeniería. Este documento es puesto a disposición de la ITO por el Contratista.
 - p) Postulación Admisible:** Postulación que cumple con los requisitos establecidos en las presentes Bases para ser evaluada.
 - q) Proyecto: "MEJORAMIENTO CENTRAL TÉRMICA EDIFICIO TELETÓN".**
 - r) Período de visitas:** Tiempo para realizar visitas coordinadas a las instalaciones del Beneficiario para realizar un reconocimiento y aclarar dudas respecto al sitio, emplazamiento y preexistencias.
 - s) Periodo de garantía:** Periodo que se extiende por 12 meses desde el ATEO, en el cual la empresa implementadora garantiza la calidad y buen funcionamiento de la ejecución del proyecto.
 - t) Periodo de Monitoreo de funcionamiento:** Tiempo de monitoreo de funcionamiento del proyecto ejecutado con duración mínima de 15 días corridos y máxima de 30 días corridos, desde la fecha del acta de puesta en marcha hasta la firma del Acta de Terminación de Ejecución de Obra (ATEO).

- u) Pre-existencias:** Estado de la zona a intervenir previo a la firma del Acta de Entrega de Terreno, el cual deberá ser entregado en igual o mejor estado para obtener la ATEO.

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 cuya misión es promover, fortalecer y consolidar el uso eficiente de la energía articulando a los actores relevantes, a nivel nacional e internacional, e implementando iniciativas público privadas en los distintos sectores de consumo energético, contribuyendo al desarrollo competitivo y sustentable del país. Es un organismo autónomo, técnico y ejecutor de políticas públicas en torno a la Eficiencia Energética, que recibe financiamiento público y privado.

1.2 Antecedentes del Área Edificación

Dentro de las áreas de acción, el Área de Edificación de la Agencia impulsa diferentes programas de manera conjunta con diversos actores, tales como Ministerios, Universidades, asociaciones gremiales y otras instituciones que se involucran en el ámbito de acción de este sector, con el objetivo de promover, fortalecer y consolidar el uso eficiente de la energía a través de las siguientes medidas:

- Brindar asistencia en el diseño de nuevas construcciones incorporando criterios de Eficiencia Energética.
- Implementar oportunidades de mejora en edificaciones existentes.
- Formar capacidades y competencias en Eficiencia Energética a perfiles claves del sector edificación.

1.3 Antecedentes del Proyecto.

Los desafíos a nivel de eficiencia energética para el país y específicamente para el sector terciario de la edificación pública, comercial y residencial, exigen una fuerte incorporación de la eficiencia energética en el sector de la construcción, tanto en la implementación de mejores prácticas y productos en la ejecución de proyectos, como también en la mejora del diseño arquitectónico.

En el año 2015 la Agencia Chilena de Eficiencia Energética, realizó el proyecto de reacondicionamiento del edificio Teletón de la ciudad de Santiago, en ese contexto el proyecto, que implementó la Agencia, consideró mejoras como aislamiento térmico, cambio de ventanas, aislación de cañerías y recambio de iluminación.

Es en este contexto que durante el año 2016, a través del presente proyecto se continúa con la iniciativa que busca conseguir la implementación de mejoras en el Instituto Teletón de Santiago.

2 OBJETIVOS

2.1 Objetivo General.

Disminuir el consumo energético, mejorando el estándar térmico actual del Instituto Teletón de Santiago.

2.2 Objetivos específicos

- Implementar medidas de Eficiencia Energética en el Instituto Teletón Santiago, mediante la ejecución del proyecto **"MEJORAMIENTO DE CENTRAL TÉRMICA EDIFICIO TELETÓN"**, el cual incluye :
 - El reemplazo de calderas actuales por calderas a condensación, encargadas de generar la totalidad de ACS y Calefacción de los recintos.
 - Reemplazo de los equipos de Climatización del Gimnasio de Kinesiología.
 - Reemplazo de unidades manejadoras de Aire en pasillos de box médicos e instalación de ventiladores de extracción en cada box.
 - Construcción y habilitación de nueva sala de calderas.

3 ACTIVIDADES MÍNIMAS

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

En su oferta técnica el oferente deberá explicar y desarrollar cada una de las actividades a realizar considerando las especificaciones técnicas descritas en el proyecto adjunto. Estas deberán ser consistentes con lo establecido en cada uno de los informes de avance, según lo solicitado en el punto 5.1. de estas bases técnicas.

Es importante considerar que todos los requerimientos establecidos en estas bases, en las Especificaciones Técnicas, Memoria de proyecto y planimetrías que se encuentran detallados en Anexo 10 serán considerados parte de estas bases y exigidos para la ejecución del proyecto.

3.1 Requerimientos Formales

El oferente deberá cumplir con los siguientes requerimientos formales:

- i. Documentar todas las actividades realizadas durante la ejecución del proyecto, incluyendo registro fotográfico del antes y después de cada intervención y/o subsanación de observaciones, minutas de acuerdos tomada durante reuniones y otros registro de respaldo que se estimen necesarios. El registro deberá quedar plasmado con hora y fecha en Libro de Obra.
- ii. No utilizar pendones ni merchandising ni publicidad propia durante el desarrollo de las actividades asociadas a la implementación de esta licitación.
- iii. Mantener informada a la AChEE, a través de la ITO, de toda interacción o actividad que realice con el Instituto Teletón de Santiago. Estas interacciones o actividades deben ser informadas mediante correo electrónico.
- iv. Todos los gastos de impresión, instrumentos de medición, traslado, alojamiento y viáticos del equipo de trabajo del oferente deben ser considerados en la oferta económica asociada a esta licitación.
- v. Todos los acuerdos tomados, preguntas, respuestas, modificaciones y otros deberán quedar registrados en el Libro de Obra.

3.2 Ejecución del Proyecto "MEJORAMIENTO CENTRAL TÉRMICA EDIFICIO TELETÓN"

3.2.1 Especificaciones y partidas incluidas en proyecto

En la visita a terreno, es de responsabilidad del oferente evaluar las pre-existencias de los espacios a intervenir y sus equipos, e incluir las gestiones e intervenciones necesarias para asegurar una óptima ejecución del proyecto y su óptimo funcionamiento.

Asimismo, el oferente deberá registrar el estado de los espacios a intervenir o afectados por la intervención, los cuales deberán ser entregados para el Acta de Término de Ejecución de Obra (ATEO) en el mismo estado en que se encontraba para el Acta de Entrega de Terreno. El oferente deberá subsanar cualquier observación relevada por la ITO con respecto a daños ocasionados por la ejecución directa o indirecta del proyecto, debiendo asegurar que las mismas queden en igual o mejor estado que en el que se encontraban en un inicio.

Con el objetivo de asegurar el correcto desempeño de los equipos instalados se solicita que el proyecto sea ejecutado en paralelo al funcionamiento del sistema de climatización actual, sin interrumpir y/o desmontar equipos existentes hasta haber comprobado el óptimo funcionamiento de los nuevos equipos en situaciones de clima extremas.

El oferente deberá contemplar en su propuesta:

- Consideraciones necesarias para ejecutar el proyecto satisfactoriamente tras hallazgos de visita a terreno.
- Todos los equipos a instalar deberán contar con certificación nacional al momento de presentar propuesta a la presente licitación.
- Revisión de cumplimiento del proyecto, preparación de la documentación y tramitación de certificación SEC para sala de calderas correspondiente al proyecto adjunto (Anexo 10).
- Obras de mitigación de impacto de la obra sobre el uso cotidiano de las instalaciones del beneficiario.

- En caso de que se necesitase modificar alguna estructura, tanto para poder ejecutar el proyecto como para poder soportarlo (reforzamiento de estructura), los costos tanto de ejecución como de desarrollo de proyecto deberán ser asumidos por el contratista. La ITO se reservará el derecho de exigir al contratista, certificado emitido por Ingeniero calculista responsable dichos cálculos.

3.2.2 Avance de obra

El contratista deberá cumplir con los plazos estipulados en el numeral 6 de las bases técnicas, para lo cual se considerarán como avances:

- Avance obra física 40%:
 - Manejadoras de aire instaladas sin conexión y ductos asociados.
 - Sala de Calderas Construída 100%.
 - Compactos instalados y ductos asociados.
- Avance obra física 80%:
 - Avance de obra física 40% aprobado por la ITO.
 - Conexión de calderas a red ACC y ACS.
 - Intercambiador de placa instalado y conectado.
 - Bombas recirculadoras instaladas.
 - Calderas instaladas sin conexión a red ACC y ACS, incluyendo valvulería asociada.
 - Estanque de expansión instalado y conectado.
 - Acumulador de agua instalado.
- Acta de recepción mecánica:
 - Avance obra física del 40% y 80% aprobado por la ITO.
 - Proyecto ejecutado en su cabalidad.
 - Aislación de cañerías y estanque terminado.

- Certificado de ingreso de documentación ingresada para certificación SEC-sala de calderas, considerando el plazo necesario para obtener certificación antes de la fecha máxima de puesta en marcha (día 60), el cual deberá ser entregado en el informe N°3.
- Acta de Puesta en Marcha:
 - Avance obra física del 40%, 80% y Acta de Recepción Mecánica aprobado por la ITO.
 - Prueba de equipos finalizada y lista para periodo de monitoreo de funcionamiento.
 - Sala de calderas con certificación SEC.
 - Pruebas hidráulicas realizadas y aprobadas por la ITO.
 - Reparación y/o rectificación de Filtración si lo hubiera.
 - Subsanación de observaciones relevadas por la ITO.
- Acta de Término de Ejecución de Obra
 - Avance obra física del 40%, 80%, Acta de Recepción Mecánica y Acta de Puesta en Marcha aprobado por la ITO.
 - Proyecto probado, calibrado y ajustado, sin filtraciones.
- Fin periodo de garantía (devolución boleta de garantía):
 - Equipos instalados no presentan a la fecha problemas derivados de fallas técnicas de los equipos ni de instalación de los mismos que no hayan sido subsanados durante el periodo de garantía
 - Las instalaciones y obras civiles no presentan daños derivados de mala o débil ejecución, tales como fisuras, desprendimientos de mallas, desprendimiento de pinturas u otros no adjudicable a vandalismo o mal uso de las instalaciones.

Consideraciones

- Dado que el Instituto Teletón no puede detener su funcionamiento, el oferente deberá considerar en su plan de trabajo que no podrá interrumpir los suministros del Instituto en horario hábil. En caso de ser necesario e

- indispensable para la ejecución del proyecto, el oferente lo deberá establecer en su carta Gantt y coordinarse con el Instituto Teletón a través de la ITO.
- Es responsabilidad del contratista solicitar el desarrollo de los hitos de Recepción Mecánica, Puesta en Marcha y ATEO a la ITO, los cuales deberán solicitarse con 5 días hábiles de anticipación a través de correo electrónico y Libro de Obra. En caso de no citarse con anticipación se considerará como fecha el plazo máximo estipulado en ilustración 1, del numeral 9 de las bases técnicas.

3.2.4 Mantenimiento de los equipos

La presente licitación **no incluye** la mantención de los equipos posterior a la obtención del ATEO, por lo que el contratista deberá incluir en su propuesta:

- Detalle de costo anual por mantenimiento de la nueva instalación, incluyendo el desglose de las actividades involucradas en el mantenimiento de los equipos instalados.
- Desarrollo y entrega de un manual de operación y mantención de los equipos instalados, donde se detallen los requerimientos mínimos para la mantención de la garantía de los productos por un mínimo de 12 meses.
- Desarrollo e implementación de al menos una jornada de capacitación técnica dirigida a los nuevos operarios, con incorporación de temas y contenidos asociados al manual de Operación y Mantención. Esta capacitación deberá ser realizada antes del hito de puesta en marcha y, deberá tener una duración mínima de 2 horas de clases presenciales, donde se desarrollen los siguientes contenidos:
 - Plan de acción ante fallas.
 - Entrega e introducción de Manual de operación y mantención.

- Consideraciones para mantener la garantía de los productos y procedimientos para solicitar el cumplimiento de la misma.
- Evaluación de contenidos.
- Además de todo lo que el consultor estime conveniente incorporar para que el nuevo sistema instalado no presente problemas de operación.

3.3 Normativas Generales a Considerar Durante el Proyecto

- Ley General de Urbanismo y Construcciones, Ordenanza General de Urbanismo y Construcción, y además normas legales reglamentarias, Administrativas, Municipales y de cualquier otra índole que digan relación con el proyecto de construcción encomendado, y se requieran para su completa recepción final y legal por las autoridades competentes.
- Normas y reglamentos para Urbanizaciones, Instalaciones Domiciliarias de Alcantarillado, Agua Potable, Luz, Fuerza y Gas dictados por organismos oficiales tales como INN, SEC, Empresa de Agua Potable, Ministerio de Salud y Organismos Locales.
- Normas INN sobre ejecución de Obras, Materiales de Construcción, y cualquier otro asunto atinente a las obras materia de este Contrato.
- Ordenanza Local de la Ilustre Municipalidad en que se desarrolla esta Obra.
- Códigos del trabajo, decretos, circulares, resoluciones y reglamentos oficiales sobre la materia
- Ley de Accidentes del Trabajo y Normas Preventivas
- Ley del Servicio de Seguro Social y de A.F.P.
- Normativa que regula Medioambiente (restricciones, preemergencia, y emisión de ruidos).

3.4 Medidas de seguridad

En general, el contratista deberá tomar todas las medidas de seguridad, donde esté desempeñándose su personal, lo que lo hace responsable de cualquier accidente en el desarrollo de los trabajos.

Las medidas de seguridad para los trabajos de instalación y posterior mantención deben ser definidas por un Prevencionista de Riesgos, de acuerdo a la normativa vigente.

Será responsabilidad del contratista proporcionar a su personal los elementos de protección personal (EPP) para la realización de los trabajos solicitado por la Municipalidad, tales como cascos, guantes, zapatos de seguridad, faja lumbar, arnés y otros.

El contratista deberá contar con personal calificado (con certificación SEC) para el caso de los trabajos que involucren manipulación eléctrica.

El contratista deberá entregar, antes de empezar la obra, al menos la siguiente documentación:

- Para el contratista y todos sus subcontratistas:
 - Procedimientos de trabajos críticos tales como: Altura, Trabajo en caliente, Izaje, Bloqueo intervención de tableros eléctricos, Herramientas eléctricas, trabajo en andamio y algún otro adicional que debe incorporarse según la tarea
 - Matriz de riesgos
 - Procedimiento de trabajo Seguro (PTS)
 - Procedimiento ante accidentes (incluir para accidentes graves y fatales)
 - Reglamento interno de empresa
 - Certificado de afiliación Organismo Administrador

- Para los trabajadores del postulante y de sus subcontratistas:
 - Nómina de Trabajadores
 - Contrato de trabajo
 - Examen de trabajo en altura

- Registro de entrega de elementos de protección personas específicos para los trabajos a realizar.
- Registros charla Inducción Obligación de informar los riesgos (D.S.N° 40)

Además durante el desarrollo de la obra, el Supervisor de la obra deberá realizar una charla de Análisis de Trabajo Diario (AST).

Estos requerimientos se considerarán complementarios a los especificados en el proyecto adjunto, y a las exigencias relevadas durante la ejecución por el representante del Instituto Teletón de Santiago.

Adicionalmente, la empresa deberá cumplir y hacer entrega a la ITO de todos los antecedentes y requerimientos indicados en Anexo 10, incluyendo un listado de todas las personas a su cargo que ingresarán al Instituto Teletón Santiago, especificando su nombre completo, apellido paterno, apellido materno y RUT, además de un libro de asistencia que deberá ser firmado en cada ingreso o salida del Instituto. El listado y libro de asistencia deberá ser entregado el día de la firma del Acta de Entrega de Terreno (AET). En caso de requerirse durante la ejecución de la obra, se deberá entregar a la ITO el listado actualizado antes del ingreso de cualquier persona no contemplada en listado inicial.

3.5 Horarios de ejecución de la obra.

a) Trabajos de intervenciones en áreas interiores.

- Horario de trabajo: el horario disponible para los trabajos será de 19:30 a 07:00 hrs. de lunes a viernes. El sábado y el domingo será en horario continuado desde las 8.00 hrs del sábado hasta las 7:00 hrs del lunes, previa autorización de la contraparte mediante solicitud vía correo electrónico a la contraparte al menos 3 días hábiles antes. Esta petición quedará registrada en el Libro de Obra.
- Instalación de Obra: las instalaciones de las obras, deberán ser segregadas físicamente del área de uso normal del edificio, de tal manera que éstas no interfieran en las labores diurnas de Teletón. Esta actividad será coordinada por el Instituto, a través de la ITO.
- Las áreas de trabajo e instalación de faenas deberán ser entregadas a

Instituto Teletón en el mismo estado en que se encontraba antes de la entrega, en caso contrario no se procederá a la ATEO.

b) Trabajos de intervenciones en áreas exteriores.

- Horario de trabajo: de 08:30 a 19:30 hrs de lunes a viernes. El sábado, domingo y nocturno se trabajará previa autorización de contraparte técnica mediante solicitud vía correo electrónico al menos 3 días hábiles antes. Esta petición quedará registrado en el Libro de Obra.
- Las áreas de trabajo deben entregarse completamente limpias y despejadas. Esto lo certificará la ITO y lo incluirá en el Libro de Obra, en caso de no estar completamente limpias no se efectuará el Acta de Recepción Mecánica del proyecto.

c) Carga y descarga de materiales.

- Los procesos de carga y descarga, se harán previa autorización de la contraparte técnica mediante una petición vía correo electrónico con la solicitud al menos 3 días antes del proceso. Esto quedará reflejado en el Libro de Obra por parte de la contraparte técnica.

d) Ruidos y horarios de trabajo:

- Es responsabilidad de el contratista cumplir con la normativa vigente en el momento de ejecutar el proyecto, por lo que es de su responsabilidad prever el incumplimiento de alguna norma (ruidos molestos, u otro), debiendo hacer una propuesta a la ITO que permita continuar con las obras, sin incumplir con la normativa, lo que deberá ser aprobado por ésta y quedar plasmado en el Libro de Obra.

3.6 Inspección Técnica y Libro de Obra

El oferente proveerá un "Libro de Obra", foliado en triplicado (3 copias más 1 copia original). El libro quedará bajo custodia del contratista, quien será responsable de su extravío, enmendaduras, raspaduras, desglose de hojas o destrozos que contengan. Será asimismo obligatorio mantener dicho libro en sitio adecuado, para

los efectos de la anotación oportuna de las órdenes o instrucciones que imparta la ITO.

En dicho libro sólo podrá escribir la ITO y Jefe de proyecto (o supervisor según se acuerde en apertura), quienes registrarán todos los eventos, fechas, números de certificados, visitas, preguntas, respuestas, solicitudes y otros relacionados con la ejecución del proyecto.

La ITO deberá velar por la fiel ejecución del proyecto adjunto en el Anexo 10 de estas bases técnicas. En caso de que existiesen observaciones con respecto a la ejecución del proyecto, éstas deberán quedar claramente especificadas en el Libro de Obra, y deberán ser subsanadas por el contratista según especificado por la ITO o en su defecto, antes de hacer ingreso del informe correspondiente (ver numeral 5).

La ITO se reserva el derecho de hacer visitas a terreno, ya sean coordinadas con la contraparte o sin previo aviso, las cuales serán registradas en el Libro de Obra en terreno. El contratista tendrá así la obligación de revisar el Libro de Obra periódicamente para verificar que no existan observaciones o notas por parte de la ITO.

El extravío, alteración o daño del Libro de Obra será multado según lo especificado en el numeral 16 de las bases administrativas.

3.7 Documentación

Independiente a la documentación que la empresa deba ingresar en la SEC, el contratista deberá hacer entrega de los siguientes documentos a la ITO:

- Planos As Built: El Oferente deberá actualizar el proyecto y ajustarlo a su versión as-built, incluyendo isométricos de la nueva instalación, la que deberá ser ingresada a la AChEE según lo establecido en el numeral 5 de las bases técnicas.

- Información técnica de los equipos a utilizados:

a) Fichas técnicas, procedencia, garantía del equipo, capacidad, imagen de referencia y dimensiones. En caso de entregar catálogos o compendios se deberá identificar claramente el modelo y la ubicación dentro del documento de los equipos propuestos.

b) Explicitar si los equipos requieren importación o se encuentran en stock, dentro del país. En caso de ser importados, se deberá indicar los plazos de importación y certificación, los que se deberán ajustar a los plazos establecidos en las presentes bases. En caso de no ser importados, se deberá indicar en la propuesta.

c) Especificar si los equipos tienen certificación en Chile. De tener certificación deberán anexar dichos certificados, de lo contrario especificar cuál será la gestión y plazos del oferente para garantizar la certificación en el marco de su oferta. En caso de no requerir certificación, se deberá explicitar dentro de la propuesta.

d) Guía de operación y mantención de equipos instalados.

e) Libro de obras cerrado y aprobado por las partes en el término de la obra.

3.8 Garantía

Es de responsabilidad del contratista utilizar materiales y equipos de óptima calidad que aseguren el correcto funcionamiento del proyecto por un mínimo de 1 año desde la obtención de la ATEO.

En caso de que se presente cualquier defecto en el proyecto ejecutado, provocado tanto por una deficiente ejecución como por falla de materiales o equipos durante el periodo especificado en numeral 15.7 de las bases administrativas para la garantía y fiel cumplimiento de las obligaciones del contrato, será de responsabilidad del contratista subsanar tanto los daños o problemas directos como indirectos ocasionados por el defecto identificado.

El procedimiento para levantar y subsanar observaciones será el siguiente:

- 1) El beneficiario levantará observación a la ITO, quien citará a terreno via correo electrónico al contratista. El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles a partir de la recepción del correo para concretar la visita a terreno con la ITO.
- 2) La ITO verificará si la observación relevada por el beneficiario es de responsabilidad del contratista, no considerando como tal:
 - a. Aquellas fallas o daños ocasionados por una deficiente mantención.
 - b. Mal uso de los equipos o instalaciones
 - c. Daños ocasionados por actos vandálicos
 - d. Incidentes ajenos al funcionamiento o ejecución del proyecto.
- 3) La ITO fijará un plazo máximo para la subsanación de las observaciones por parte del contratista, quien durante ese periodo será velar por mantener la habitabilidad de los recintos, sin interrumpir el uso de las instalaciones, cumpliendo con los requisitos establecidos en el numeral 3.2, 3.4 y 3.5 de las bases técnicas.

En caso de detectarse anomalías u observaciones a la ejecución del proyecto en los 30 últimos días de la boleta de garantía especificada en el numeral 15.7, el contratista deberá proceder a solicitar una extensión del contrato, haciendo ingreso de una nueva boleta de garantía (por el mismo monto y condiciones de la original), por una duración superior a la suma del tiempo destinado por la ITO para la subsanación de las observaciones, más 30 días corridos.

El incumplimiento de este procedimiento significará la ejecución de la boleta de garantía según especificado en el numeral 15.7 de las bases administrativas.

4 METODOLOGÍA DE TRABAJO

La metodología de trabajo será propuesta por el oferente, la cual deberá ser consistente con el cumplimiento de los objetivos planteados y, las actividades mínimas solicitadas.

El oferente deberá ejecutar los servicios contratados de manera coordinada con la Contraparte Técnica de la AChEE y conforme a las instrucciones específicas que ésta le imparta para el mejor logro de los objetivos.

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

El oferente deberá disponer de todos los recursos necesarios para el óptimo desarrollo y resultado de la obra.

La metodología de trabajo deberá ser acorde a la Carta Gantt de ejecución del proyecto, cumpliendo con el plazo de ejecución establecido en numeral 6 y con los avances de obra según especificado en numeral 3.2.2 de las bases técnicas.

5 INFORMES Y PLAZOS DE ENTREGA

5.1 Informes.

Los medios de verificación de los resultados de la ejecución del servicio, serán 3 Informes de Avance y 1 Informe Final cuyos contenidos y requisitos son los siguientes:

Informe	Contenido	Plazo de entrega
Informe de Avance N°1	• Carta Gantt actualizada (Programa general de la obra) • Copia Acta Entrega de Terreno • Copia apertura Libro de Obra (scanner de libro de obra firmado por el ITO y contratista, dándole inicio) • Registro fotográfico de situación anterior a la intervención.	Máximo 5 días corridos desde AET
Informe de Avance	• Informe de la ITO acreditando: - avance del 40% (según especificado en numeral 3.2.2)	Máximo 35 días corridos

Nº2	- Conformidad desarrollo de actividades según requerimientos numeral 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6 y Anexo 10 - Entrega de documentación solicitada en "listado de documentos a empresa contratista VR" (En Anexo 10) • Copia páginas del Libro de Obra desde última copia entregada en informe anterior hasta fecha del presente informe. • Registro fotográfico/documentación del antes y después de subsanación de observaciones de la ITO.'	desde AET
Informe de Avance Nº3	• Informe de la ITO acreditando: avance del 80% (según especificado en numeral 3.2.2) - Conformidad desarrollo de actividades según requerimientos numeral 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5 3.6 y proyecto Anexo 10. • Copia páginas del Libro de Obra desde última copia entregada en informe anterior hasta fecha del presente informe. • Registro fotográfico/documentación del antes y después de subsanación de observaciones.	Máximo 65 días corridos desde AET
Informe de Avance Nº4	• Registro fotográfico/documentación del antes y después de subsanación de observaciones. • Manual de Operación y Mantenimiento (3.2.4) • Acta de Capacitación firmada por asistentes e ITO (3.2.4) • Copia páginas del Libro de Obra desde última copia entregada en informe anterior hasta fecha del presente informe. • Acta de Puesta en Marcha (según especificado en numeral 3.2.2) • Acta de Recepción Mecánica (según especificado en numeral 3.2.2) • Informe de la ITO acreditando conformidad de desarrollo de actividades según requerimientos numeral 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6. y proyecto Anexo 10. • Documentación numeral 3.7 excluyendo libro de obra.	Máximo 75 días corridos desde Acta de Entrega de Terreno
Informe Final	• Registro fotográfico/documentación del antes y después de subsanación de observaciones. • Libro de Obra original con cierre oficial firmado por las partes. • Acta de Entrega de Terreno • Acta de Recepción mecánica • Acta de Puesta en Marcha • Acta de Término y entrega de Obras (según especificado en numeral 3.2.2)	Máximo 95 días corridos desde AET

	• Certificado pruebas hidráulicas aprobado por ITO • Todas las actividades mínimas indicadas en el punto 3 finalizadas. • Anexo con carpeta con todos los documentos con los que se tramitó SEC.	
--	--	--

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

5.2 Requisitos de los informes

Procedimiento de entrega:

Todos los informes deberán sistematizar la información generada durante la ejecución de los servicios, y deberán ser entregados, en la recepción de la Agencia. Se entregará una primera copia impresa y en formato digital, en CD o DVD según corresponda, para ser revisada por la contraparte técnica.

Si no existen observaciones a los informes, de acuerdo a lo establecido en el punto 5.4 de estas bases, se 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 observaciones y aceptadas por la contraparte técnica de la Agencia, se deben entregar dos copias impresas y tres copias en formato digital, en recepción de la Agencia.

Se deberá entregar:

- Dos (2) ejemplares de cada documento impreso a color en calidad normal o superior, utilizando papel blanco de tamaño carta 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 nºX (incluir "- Corregido", en el caso que corresponda), Nombre de la Empresa que realiza el servicio (de acuerdo a contrato), Fecha de Entrega.

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

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

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

Formato de entrega:

El cuerpo principal de todos los informes, tanto de avance como informes finales, no podrá exceder las 40 páginas de extensión, con impresión a doble cara, incluyendo el resumen ejecutivo y las principales conclusiones del servicio. En caso de ser necesario se podrán incluir anexos para complementar y detallar lo estipulado en el cuerpo principal, siempre y cuando sea debidamente referenciado. Todos los informes y anexos deben entregarse anillados tipo de espiral plástico, una mica transparente en la tapa y una contratapa rígida en la parte posterior.

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

Todos los informes deberán presentar al menos los siguientes contenidos:

- Índice de contenidos
- Resumen ejecutivo
- Índice de tablas
- Índice de gráficos e ilustraciones

- Contenido del servicio
 - Conclusiones y recomendaciones
 - Bibliografía
- a) Documentos digitales: deberán presentarse en formato PDF, y adicionalmente deben entregarse en formatos editables, salvo los respaldos de entrega, tales como actas, listas de asistencias, capturas de pantalla, fotografías, encuestas, facturas y boletas. En el caso de fotografías los formatos aceptados en JPG y resolución mínima de 300 dpi.
 - b) Documentos impresos: hoja tamaño carta, letra Arial 11, impresas doble cara, bordes de 2,5, numeradas, los títulos y subtítulos hasta el cuarto nivel con numeración automática en el estilo multinivel 1.1.1.1. En otros aspectos se tendrán como referencia los criterios indicados por la APA para la presentación de documentos.

5.3 Lugar de entrega de los informes.

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

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

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

5.4 Observaciones de 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 c) 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 la presente licitación será necesario realizar como mínimo una reunión de inicio de actividades (Acta de entrega de Terreno) y a lo menos 1 reunión previa a la entrega de cada informe, con la finalidad de contar con un informe que cumpla a cabalidad con los requerimientos de la Agencia.

En paralelo, se deberá contemplar 1 reunión semanal, a realizarse en terreno entre la Inspección Técnica, adjudicatario y representante del Instituto Teletón de Santiago.

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 Reunión de inicio de servicios

Como hito inicial de la prestación de servicio se deberá realizar una reunión dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la adjudicación, con el objeto de hacer entrega de terreno al el contratista (Acta de entrega de Terreno). 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 evaluable de trabajo propuesto para la realización del servicio, de acuerdo a lo indicado en el Anexo n°4 de su propuesta técnica, debiendo participar durante todo el tiempo que dure la señalada reunión. La no concurrencia de la totalidad del equipo de trabajo, 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 máximo para la ejecución del proyecto será de 95 días contados desde el Acta de Entrega de Terreno. Adicionalmente a lo anterior los trabajos solicitados en las presentes bases no podrán sobrepasar el 22 de Noviembre de 2016.

7 CONTRAPARTE TÉCNICA.

Actuará como Contraparte Técnica de la Agencia a quien designe el Director Ejecutivo de la Agencia.

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:

1. Citar al consultor mediante e-mail enviado a la dirección de correo electrónico del representante legal, con copia al profesional designado por aquel como Jefe de Proyecto de los servicios contratados 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.
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 las autoridades de la Agencia respecto de cualquier incumplimiento del consultor a las obligaciones asumidas por éste en virtud del respectivo contrato.

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

7.1 Inspección Técnica de Obra

El Director ejecutivo de la Agencia designará a un Inspector Técnico de Obra, quien velará por la correcta ejecución del proyecto en terreno e informará a la contraparte técnica sobre el desarrollo del mismo.

El Rol del inspector podrá ser tomado por la contraparte técnica misma o por otro profesional de la agencia.

8 PERFIL DEL CONTRATISTA Y EQUIPO.

Es deseable que la empresa tenga conocimiento comprobado en el diseño, mejoramiento e implementación de sistemas térmicos, mediante aplicación de medidas de eficiencia energética implementando proyectos energéticos tales como instalación de sistemas de climatización y optimización de calderas.

El oferente deberá pertenecer a la Cámara Chilena de Refrigeración y Climatización y estar en posesión de la certificación ISO 9001, y tener una experiencia de al menos 10 proyectos similares al adjunto a esta licitación, relacionados con recambio de caldera y mejoramientos de sistemas de climatización en edificaciones existentes, cuya ejecución haya finalizado posterior al 01-01-2011.

Los integrantes del equipo de trabajo presentado en la propuesta técnica deben tener residencia en Chile, al momento de presentar su oferta y hasta el término de la ejecución del proyecto.

El oferente deberá disponer para el servicio del equipo necesario para su desarrollo, considerándose básico el contar con todas las funciones de especialidades que sustentan proyectos como el que es materia de la presente Licitación.

El oferente 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.

Equipo de Trabajo evaluable.

Los profesionales que se detallan a continuación deberán ser presentados a través del documento indicado en el numeral 1 del ANEXO N°4, con nombre, rut y cargo, además de adjuntar currículum de acuerdo al formato establecido en el ANEXO N°5 y carta de compromiso firmada de acuerdo al ANEXO N°6

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

Equipo de trabajo mínimo	Perfil	Requisitos
Jefe de Proyecto	Encargado y responsable del proyecto, representante ante la Contraparte Técnica de la AChEE. Será responsable de conformar, dirigir y supervisar el equipo. Se debe entregar la información del Jefe de Proyecto según el formato del Anexo N°7.	Profesional con experiencia de al menos diez (10) proyectos que tengan relación en el diseño, mejoramiento e implementación de sistemas térmicos mediante aplicación de medidas de eficiencia energética implementando proyectos energéticos tales como sistemas de climatización u optimización de calderas, cuya ejecución haya finalizado posterior al 01-01-2011. Profesional con título de Ingeniero Civil, Ingeniero Electricista, Ingeniero Mecánico o profesional afín con experiencia demostrable en proyectos similares a la de esta licitación.

Equipo de trabajo mínimo	Perfil	Requisitos
Supervisor encargado de obra	Profesional responsable del desarrollo de las actividades de la presente licitación.	Constructor civil o Ingeniero encargado de la supervisión en obra de al menos 10 proyectos de experiencia , en ejecución de obras de edificación que incluyan sistemas de climatización en edificios, instalación de calderas, proyectos de mejoramiento térmico y proyectos de normalización eléctrica (instalación UMAS, Chiller, redes de calefacción, refrigeración), cuya ejecución haya finalizado posterior al 01-01-2011.
Especialista Eléctrico	Encargados y responsables de la instalaciones eléctricas	Personal con Certificación SEC clase A, con al menos 2 años de experiencia en instalación de equipos térmicos de climatización e instalación de equipos industriales, en edificación y normalización de instalaciones eléctricas, cuya ejecución haya finalizado posterior al 01-01-2011.

Equipo de trabajo mínimo	Perfil	Requisitos
Especialista en Clima	Encargados y responsables de la instalaciones de clima	Personal certificado y/o capacitado en instalación de equipos térmicos, con al menos 4 proyectos de experiencia en instalación de equipos térmicos de climatización y mejoramiento de sistemas de producción de ACS, ACC, cuya ejecución haya finalizado posterior al 01-01-2011.

Equipo de Trabajo no evaluable (anexo 4)

Para asegurar la correcta y oportuna ejecución de los trabajos, el Contratista deberá listar el personal incluido en su propuesta para garantizar la óptima ejecución de cada una de las partidas.

El equipo no evaluable deberá ser presentado a través del documento indicado en el numeral 2 del ANEXO N° 4 indicando el rol que cumple cada uno de ellos.

Prevención de Riesgos	Encargado de la Seguridad y Salud en obra	Ingeniero en Prevención de Riesgos Laborales con experiencia de al menos 1 año en Obra
-----------------------	---	--

Especialistas en Construcción	Encargados de la ejecución de las partidas de edificación.	Personal con un mínimo de 2 años de experiencia en sector construcción en partidas similares a las incluidas en proyecto adjunto en Anexo 10.
Cálculo estructuras	Encargado del diseño y cálculo de sala de máquinas.	Ingeniero calculista con experiencia de 2 años en cálculo de infraestructuras.

9 REQUISITOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA.

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

- a. **Declaración jurada** de conocimiento de las especificaciones técnicas de esta Licitación de acuerdo al Anexo N° 1a y 1b.
- b. **Plan de trabajo:** 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, especificando como mínimo:
 - Estrategias contempladas para ejecutar cada partida constructiva según plazos especificados en numeral 6.
 - Espacios considerados para instalación de faenas considerando lo especificado en numeral 3.6, y requerimientos para su instalación.
 - Organigrama completo de equipo de trabajo.
 - Descripción de los cortes de suministro asociado a la instalación de las nuevas calderas, UMAS, pipping, etc. (cantidad de horas, suministro a cortar). (se deberá especificar fechas tentativas en carta Gantt).
 - Estrategias de mitigación y seguridad mínimas que considerarán para el desarrollo del proyecto.
 - Plan de Mantenimiento y capacitación según especificado en numeral 3.2.4

Dado que el Instituto Teletón no puede detener su funcionamiento, el oferente deberá considerar en su plan de trabajo que no podrá interrumpir los suministros del Instituto en horario hábil. En caso de ser necesario e indispensable para la ejecución del proyecto, el oferente lo deberá establecer en su carta Gantt y coordinarse con el Instituto Teletón a través de la ITO.

c. Carta Gantt:

El oferente deberá indicar detalladamente todos los trabajos o actividades específicos a desarrollar descritas en el punto 3.2 de estas bases, 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, la secuencia de las mismas y horarios de trabajos especificando si estos son interiores o exteriores considerando los requerimientos del numeral 3.6 de las Bases técnicas, 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 una reunión mensual de coordinación con la contraparte técnica de la Agencia

El oferente deberá incluir y especificar en su carta Gantt los plazos considerados para cada uno de los hitos incluidos en la ilustración 1, los cuales deben cumplir con los requerimientos establecidos en el numeral 3 de las bases técnicas y ser acordes al plan de trabajo propuesto.

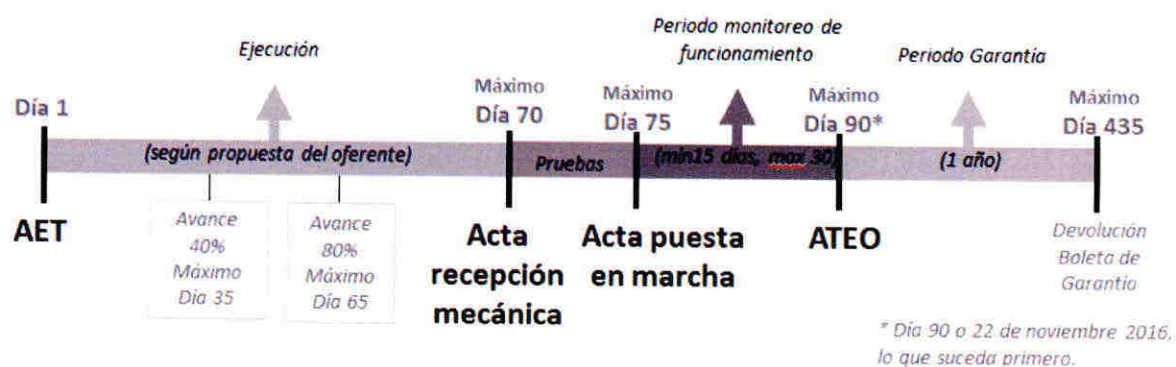


Ilustración 1: Hitos y periodos ejecución de proyecto

Se deberá considerar que la fecha de inicio de los servicios será precisada en la entrega de terreno, que el período de Puesta en marcha deberá tener al menos 15 días de duración y que el período de garantía deberá tener un mínimo de 1 año de duración.

d. Productos a entregar

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 oferente debe considerar, como mínimo, son:

- Carta Gantt
- Informe de Avance nº1
- Informe de Avance nº2
- Informe de Avance nº3
- Informe Final
- Documentación de equipos instalados y certificados de garantía correspondientes, según establecido en numeral 3.7 de las bases técnicas..
- Libro de Obras.
- Planos Asbuilt.
- Certificación SEC correspondientes.
- Documentación especificada en numeral 3.7 de las bases técnicas Manual de Operación y Mantenición.
- Otros: cualquier otro elemento que el contratista considere relevante para el cumplimiento de los objetivos.

e. Antecedentes de Equipo de Trabajo

- Listado del equipo de profesionales conforme al formato contenido en el Anexo N°4, numeral 1 y 2.
- 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 Oferente considere pertinente y relevante.

f. Antecedentes del oferente

- Curriculum del Oferente 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 oferente actuó subcontratado a menos que se indique explícitamente la parte del proyecto que el oferente ejecutó. No se considerará como experiencia del oferente la experiencia particular del equipo de trabajo.
- Formulario de Antecedentes del oferente, 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.

g. Formulario de oferta económica, de acuerdo al formato del Anexo N°9, incluyendo:

-Detalle del financiamiento, que como mínimo deberá tener especificado e individualizado claramente el detalle de:

- Itemizado de todos los costos de cada equipo, maquinaria y material utilizado en la ejecución de la obra (por separado)
- Los costos de las horas humanas involucradas para el desarrollo del proyecto (Ingeniería, mano de obra, supervisión etc.)
- Itemizado de los costos de todas las obras civiles del proyecto.
- Los costos de todos los insumos
- Los costos del Pipping, valvulería y/u otros.

-La oferta económica deberá **especificar claramente todas las actividades** que estarán afectas a impuesto (afectas a IVA) y todas las actividades exentas de impuestos (exentas de IVA). Este detalle será el insumo directo para la elaboración del contrato y posterior pago de las facturas emitidas por el oferente.

La Agencia se reserva el derecho a:

- a) Comparar a precio de mercado los valores, de cada uno de los equipos ofertados.
- b) Comparar precios entre las ofertas

Al encontrar incongruencias en el punto anterior declarar inadmisibles las ofertas.



DIEGO LIZANA ROJAS
Director Ejecutivo
Agencia Chilena de Eficiencia Energética



FERNANDO ALVEAR ARTAZA
Director
Agencia Chilena de Eficiencia Energética

ANEXO N° 1.a

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

"MEJORAMIENTO CENTRAL TÉRMICA EDIFICIO TELETÓN"

Santiago,

En concordancia con lo establecido en el artículo 4º y 5º de las Bases Administrativas de la Licitación Pública para el **"MEJORAMIENTO CENTRAL TÉRMICA EDIFICIO TELETÓN"**. 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 del Oferente, RUT

Firma

ANEXO N° 1.b
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

"MEJORAMIENTO CENTRAL TÉRMICA EDIFICIO TELETÓN"

Santiago,

En concordancia con lo establecido en el artículo 9º de las Bases Administrativas de la Licitación Pública para contratación de **"MEJORAMIENTO CENTRAL TÉRMICA EDIFICIO TELETÓN"**. 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 del Oferente, RUT

Firma

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	
----------	--

Nombre y Firma Representante
Legal

Anexo 3¹: EXPERIENCIA DEL OFERENTE EN TRABAJOS SIMILARES²

Cliente ³ (nombre, cargo, teléfono y correo)	Nombre de la consultoría y Descripción del Servicio ⁴	Fecha de Ejecución ⁵	Especialidad ⁶

Nombre del Oferente
y Representante Legal

Firma del
Representante Legal

Fecha: _____

¹ La experiencia considerada es la del oferente, por lo que no debe incorporar la experiencia particular de los miembros del equipo.

² Aquellas propuestas que no cumplan el formato de experiencia solicitado serán evaluadas con nota mínima en el Item Experiencia del Oferente

³ Señalar nombre del cliente (o razón social) y datos de contacto (nombre, cargo, n° de teléfono y dirección de correo electrónico). **Experiencias que no incluyan esta información no serán contabilizadas.**

⁴ Debe señalar en esta columna las características generales de cada Proyecto y organizar este espacio de modo de apreciar las características y envergadura del trabajo.

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

⁶ proyectos similares al adjunto a esta licitación, relacionados con recambio de caldera y mejoramientos de sistemas de climatización en edificaciones existentes, cuya ejecución haya finalizado posterior al 01-01-2011

Anexo N°4

1. EQUIPO DE PROFESIONALES QUE SE DESEMPEÑARA EN EL SERVICIO*

Nombre completo de cada integrante del equipo propuesto	Profesión o nivel profesional ⁷	Cargo ⁸	Relación contractual con el oferente ⁹	Nº de horas presenciales comprometidas ¹⁰	Nº de horas no presenciales comprometidas ¹¹

*Además de esta lista se solicita un organigrama del equipo de trabajo

Nombre _____
y Representante Legal

Oferente

Firma _____
del Representante Legal

Fecha: _____

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

⁸ Según lo indicado en el punto 8 de la bases técnicas. No se revisarán aquellos profesionales propuestos que consideren cargos o experiencias diferentes a los indicados en el punto 8 de las bases técnicas.

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

¹⁰ Las horas presenciales corresponden al tiempo que el consultor destina en las dependencias de las empresas participantes, en los talleres o en reuniones de trabajo con la AChEE.

Todos los profesionales deberán considerar como horas presenciales las reuniones obligatorias. Se requiere que todo el equipo de trabajo propuesto esté presente en las reuniones obligatorias.

¹¹ Las horas no presenciales corresponden al resto del tiempo que destina el equipo consultor al desarrollo de las actividades en sus propias dependencias.

Anexo N°4

2. EQUIPO DE PROFESIONALES NO EVALUABLES QUE SE DESEMPEÑARA EN EL SERVICIO*

[illegible]

*Además de esta lista se solicita un organigrama del equipo de trabajo

Nombre y Representante Legal	Oferente
---------------------------------	----------

Firma _____ del
Representante Legal

¹² Se refiere a los estudios de pregrado y postgrado realizados.

¹³ Según lo indicado en el punto 8 de la bases técnicas. No se revisarán aquellos profesionales propuestos que consideren cargos o experiencias diferentes a los indicados en el punto 8 de las bases técnicas.

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

¹⁵ Las horas presenciales corresponden al tiempo que el consultor destina en las dependencias de las empresas participantes, en los talleres o en reuniones de trabajo con la AChEE.

Todos los profesionales deberán considerar como horas presenciales las reuniones obligatorias. Se requiere que todo el equipo de trabajo propuesto esté presente en las reuniones obligatorias.

¹⁶ Las horas no presenciales corresponden al resto del tiempo que destina el equipo consultor al desarrollo de las actividades en sus propias dependencias.

Anexo N° 5: CURRICULUM VITAE RESUMIDO

Nombre Completo	
RUT	
Fecha de Nacimiento	
Profesión	
Cargo en la Empresa	
Experiencia (según especificado en numeral 8)	

Descripción Perfil Profesional

Experiencia (Detallar los Proyectos en los que ha participado)	Fecha inicio y fin experiencia (proyectos cuya ejecución haya finalizado posterior al 01-01-2011)
1.-	
2.-	
3.-	
.....	

 Nombre Oferente
 y Representante Legal

 Firma del
 Representante Legal

Fecha: _____

Anexo N° 6: CARTA COMPROMISO

Yo, *<NOMBRE COMPLETO>*,

<R.U.T.>,

<PROFESIÓN>,

Declaro conocer íntegramente el contenido del Servicio identificado como **"MEJORAMIENTO CENTRAL TÉRMICA EDIFICIO TELETÓN"** de la Agencia Chilena de Eficiencia Energética (AChEE) y manifiesto mi compromiso de participar en su ejecución.

Firma del profesional

<CIUDAD>, *<FECHA>*

Anexo N°7: DATOS DEL JEFE DE PROYECTO**

DATOS JEFE DE PROYECTO	
Nombre completo	
Cédula de identidad	
Cargo	
Fono	Celular
Correo Electrónico	

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

Nombre Oferente y
Representante Legal

Firma del Representante
Legal

Fecha: _____

Anexo N°8: CARTA GANTT

La carta Gantt deberá ser entregada en formato Excel y deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Listado con las tareas/actividades del servicio
- Principales hitos (entrega de informes, presentaciones, etc.)
- Hitos y periodos Ilustración 1 bases técnicas
- Tiempos destinados para revisión de los informes por parte de la contraparte de la AChEE
- Tiempos expresados en días y agrupados en semanas y meses
- Reuniones periódicas
- Todas las consideraciones establecidas en el numeral 6 de las bases técnicas.

Anexo N°9: FORMULARIO OFERTA ECONÓMICA

Nombre o Razón Social

El oferente deberá completar la siguiente tabla con todos los gastos que involucre el total de las actividades a que se refieren las Bases Técnicas (Se adjunta itemizado referencial en Anexo 10).

Ítem	cantidad	Valor unitario	Valor s/iva	Valor c/iva si aplica
(agregar según necesidad)				
Total	n/a	N/a		
Descuentos ofrecidos				
Impuestos				
Utilidades (10%)				
Gastos administrativos (4%)				
Total				

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

_____ Días corridos

Nombre
y Representante Legal

Oferente

Firma
Representante Legal

del

Fecha:

ANEXO N°10

PROYECTO

EET, MEJORAMIENTO CENTRAL TÉRMICA EDIFICIO TELETÓN” en formato .zip.

Se entenderá como proyecto todo aquello contenido en la carpeta adjunta, además de las indicaciones especificadas en las bases técnicas de la presente licitación.