

APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PARA ACTUALIZACIÓN DE LA GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SGE BASADOS EN ISO 50001 (Ed. 4).

SANTIAGO, 17 de agosto de 2017


SJM/ABM/RUP/3PP
2017-01/121

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 **"Actualización de la Guía de Implementación de SGE Basados en ISO 50001 (Ed.4)"**.

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°20170580 emitido por el Jefe de Administración y Finanzas.

Que vistas las facultades que me confiere la ley,

AUTORIZO,

1° LLÁMASE a licitación pública para la **"Actualización de la Guía de Implementación de SGE Basados en ISO 50001 (Ed.4)"**.

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

CAPÍTULO I: BASES ADMINISTRATIVAS

"ACTUALIZACIÓN DE LA GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN DE SGE BASADOS EN ISO 50001 (Ed. 4)".

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 **"Actualización de la Guía de Implementación de SGE Basados en ISO 50001 (Ed.4)"**.

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

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

3 PUBLICACIÓN DEL LLAMADO

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

4 REQUISITOS DE LOS OFERENTES

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

No podrán participar:

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

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

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

5 NOTIFICACIONES

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

El proveedor, oferente, adjudicatario o contratista, se entenderá notificado luego de las 24 horas transcurridas desde que la Agencia publique en el

Sistema de Información el documento, acto o aprobación objeto de la notificación.

6 CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

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

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

4	Período de recepción de ofertas técnica, económica, y garantías de seriedad de la oferta.	Horario indicado en el portal www.mercado publico.cl	Durante 11 días a partir de la publicación del llamado.	Portal www.mercad o publico.cl
5	Apertura de Propuestas Administrativas, Técnicas y Financiera	12:30 hrs.	Día 11 contado desde la publicación del llamado	Portal www.mercad o publico.cl
6	Adjudicación	Horario indicado en el portal www.mercado publico.cl	Dentro de los 15 días contados desde el cierre de la recepción de ofertas técnica y económica.	Portal www.mercad o 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 \$14.500.000.- (catorce millones quinientos mil pesos), impuestos incluidos.

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

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.

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

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

8.3.4 Antecedentes del oferente:

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

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

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

8.3.4.1 Personas jurídicas:

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

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

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

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

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

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

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

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, u otro instrumento de garantía pagadero a la vista y con carácter de irrevocable por un monto de \$200.000.- (doscientos mil pesos) con el carácter de irrevocable, a nombre de Agencia Chilena de Eficiencia Energética, RUT N°65.030.848-4, con una vigencia no inferior a 90 días hábiles, 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: **"Actualización de la Guía de Implementación de SGE Basados en ISO 50001(Ed.4)"**.

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 **"Actualización de la Guía de Implementación de SGE Basados en ISO 50001 (Ed.4)"**.

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 (Nº6 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 Nº8.3 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.

1.1 Criterios de evaluación

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

Ponderadores Globales	Porcentaje
Oferta Económica (OE)	18%
Oferta Técnica (OT)	80%
Requisitos formales	2%
Total	100%

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

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

Lo anterior, se ejemplifica según la siguiente fórmula:

Nomenclatura:

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

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

La verificación se realizará a través del Anexo N°9 Formulario oferta económica.

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

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

Criterios de Evaluación	Puntaje	Porcentaje Técnico
a) Calificación del equipo de trabajo de la Empresa Consultora o Consultor Independiente.	0 – 100	30%
b) Propuesta Técnica (PT)	0 – 100	30%
c) Propuesta de Actualización (PA)	0 – 100	40%

1. Calificación del equipo de trabajo de la Empresa Consultora o Consultor Independiente (CE):

La experiencia del equipo de trabajo será verificada de acuerdo a lo establecido en el **Anexo 4 y Anexo 5**; además se considerará como inadmisibles cualquier oferta en que el Jefe de Proyecto no se encuentre vigente en el Registro de Consultores de la Agencia (www.consultoree.cl) o que estando registrado, no se encuentre vigente al momento de la postulación.

Experiencia del Jefe de Proyecto (a)	
El Jefe de Proyectos posee experiencia liderando 5 o más proyectos de Eficiencia Energética	100
El Jefe de Proyectos posee experiencia liderando 4 proyectos de Eficiencia Energética	80
El Jefe de Proyectos posee experiencia liderando 3 proyectos de	60

Eficiencia Energética	
El Jefe de Proyectos posee experiencia liderando 2 o menos proyectos de Eficiencia Energética.	0

Experiencia del Especialista en Sistemas de Gestión de la Energía. (b)	
El Profesional posee experiencia en 5 o más proyectos de Sistemas de Gestión de la Energía, tales como: Implementación de SGE, Análisis de Brechas para la implementación, relatorías relacionadas a SGE basados en ISO 50001 o proyectos afines.	100
El Profesional posee experiencia en 4 proyectos de Sistemas de Gestión de la Energía, tales como: Implementación de SGE, Análisis de Brechas para la implementación, relatorías relacionadas a SGE basados en ISO 50001 o proyectos afines.	80
El Profesional posee experiencia en 3 proyectos de Eficiencia Energética, tales como: Implementación de SGE, Análisis de Brechas para la implementación, relatorías relacionadas a SGE basados en ISO 50001 o proyectos afines.	60
El de Profesional posee menos de 3 proyectos de liderazgo en proyectos de Eficiencia Energética, tales como: Implementación de SGE, Análisis de Brechas para la implementación, relatorías relacionadas a SGE basados en ISO 50001 o proyectos afines.	0

Experiencia del Diseñador Gráfico (c)	
El Profesional posee experiencia en 5 o más proyectos relacionados al diseño de contenido, tales como: guías, manuales, reportes, memorias u otro de similares características.	100
El Profesional posee experiencia en 4 proyectos relacionados al diseño de contenido, tales como: guías, manuales, reportes, memorias u otro de similares características.	80
El Profesional posee experiencia en 3 proyectos relacionados al	60

diseño de contenido, tales como: guías, manuales, reportes, memorias u otro de similares características.	
El Profesional posee experiencia en menos de 3 proyectos relacionados al diseño de contenido, tales como: guías, manuales, reportes, memorias u otro de similares características.	0

Experiencia del encargado de comunicaciones. (d)	
El Profesional posee experiencia en la redacción de contenidos de 5 documentos relacionados a guías, manuales, reportes, memorias u otro de similares características. Adicionalmente, el profesional posee experiencia en relaciones públicas y/o comunicaciones.	100
El Profesional posee experiencia en la redacción de contenidos de 4 documentos relacionados a guías, manuales, reportes, memorias u otro de similares características. Adicionalmente, el profesional posee experiencia en relaciones públicas y/o comunicaciones.	80
El Profesional posee experiencia en la redacción de contenidos de 3 documentos relacionados a guías, manuales, reportes, memorias u otro de similares características. Adicionalmente, el profesional posee experiencia en relaciones públicas y/o comunicaciones.	60
El Profesional posee experiencia en la redacción de contenidos de 2 documentos o menos relacionados a guías, manuales, reportes, memorias u otro de similares características.	0

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

$$\text{ExpEt} = a * 0,3 + b * 0,4 + c * 0,15 + d * 0,15$$

2. Propuesta Técnica (PT)

Se evaluará de acuerdo a lo requerido en numeral 9 de las presentes bases.

Calidad de la Propuesta Técnica	Puntaje
La propuesta Técnica se ajusta de manera sobresaliente a las condiciones establecidas en las bases, es decir, presenta una metodología que se adecúa de manera coherente y satisfactoria a todos los objetivos y requisitos necesarios 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 todas las condiciones establecidas en las bases, es decir, presenta una metodología que se adecúa a todos los objetivos y requisitos necesarios para el desarrollo del proyecto en los plazos establecidos; la descripción de las actividades y metodología se realiza identificando la participación de cada integrante del equipo propuesto, su tiempo de dedicación en horas presenciales y no presenciales, estableciendo los plazos de cada actividad y la secuencia de las mismas, así como también los hitos asociados a entrega de productos.	80
La propuesta Técnica se ajusta parcialmente a las condiciones establecidas en las bases, ya que abarca todas estas condiciones de manera poco clara o muestra incoherencias.	30

La propuesta Técnica no se ajusta a las condiciones establecidas en las bases, ya que no considera alguno de los objetivos, elementos o actividades mínimas planteadas en el presente Concurso.	0
---	---

3. Propuesta de Actualización (PA)

Se evaluará de acuerdo a lo requerido en numeral 9 de las presentes bases.

Calidad de la Propuesta Técnica	Puntaje
La Propuesta de Actualización adapta los contenidos de la tercera edición de la Guía y el diseño gráfico de manera sobresaliente, tanto para la versión Guía 1 como Guía 2, es decir, resuelve de manera detallada, ordenada e integral las necesidades de los distintos actores en relación a los Sistemas de Gestión de la Energía.	100
La Propuesta de Actualización adapta los contenidos de la tercera edición de la Guía y el diseño gráfico de manera coherente, tanto para la versión Guía 1 como Guía 2, es decir, resuelve de manera detallada y ordenada las necesidades de los distintos actores en relación a los Sistemas de Gestión de la Energía.	50
La Propuesta de Actualización no cumple con las condiciones mínimas establecidas en las presentes bases de licitación, o no fue presentada.	0

Factor N°3: Requisitos formales (2%):

- Cumple con la documentación señalada en la letra d) del N°8.3 de las bases administrativas en tiempo y forma = 100%.

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

12.3 Consideraciones a la adjudicación

- El oferente que resulte adjudicado será el que obtenga el mayor puntaje en los criterios a evaluar.
- La omisión de alguno de los elementos o requisitos indicados en las Bases Técnicas, dejará fuera de bases a la oferta y no será evaluada técnicamente.
- La propuesta que tenga menos de 65 puntos ponderados en total, se considerará que no cumple las condiciones mínimas, quedando fuera de Bases y en consecuencia, no podrá ser adjudicada.
- La propuesta que tenga menos de 60 puntos ponderados en total, se considerará que no cumple las condiciones mínimas, quedando fuera de Bases y en consecuencia, será inadmisibile.

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 tres cuotas de la siguiente manera:
 - 30% una vez transcurridos 70 días contados desde la fecha del acta de inicio de actividades y contra entrega y aprobación de Informe N°2 que contendrá todo lo señalado en el número 5.1 del Segundo Informe de Avance de las Bases Técnicas.

- 30% una vez transcurridos 130 días contados desde la fecha del acta de inicio de actividades y contra entrega y aprobación de Informe N°3 que contendrá todo lo señalado en el número 5.1 del Tercer Informe de Avance de las Bases Técnicas.
- 40% una vez transcurridos 160 días contados desde la fecha del acta de inicio de actividades y contra entrega y aprobación de Informe Final que contendrá todo lo señalado en el número 5.1 del Informe Final de las Bases Técnicas.

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

15.5 Consideraciones relacionadas con la facturación

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

15.6 Prórrogas y modificaciones al servicio

- a) Prórroga. **No podrán prorrogarse los plazos de entrega de informes comprometidos en el contrato y señalados en la propuesta técnica por otros motivos que no sea caso fortuito, fuerza mayor o circunstancias que no dependan del postulante, las que en todo caso deberán acreditarse y ser aceptadas por el Director Ejecutivo de la Agencia Chilena de Eficiencia Energética.**
- b) En caso de alguna de las causales señaladas en la letra precedente, **deberá renovarse la garantía señalada en el numeral 15.8 con un plazo que exceda en 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 Normas Comunes a las Garantías

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

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

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

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

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

Salvo que expresamente se indique lo contrario, será responsabilidad del Oferente/Adjudicatario/Contratista mantener vigente las garantías durante todo el período que ellas están llamadas a garantizar, según se indique para cada garantía. Si por cualquier razón el documento de garantía fuera a vencer antes del término del período que éste debe garantizar, el Oferente/Adjudicatario/Contratista tendrá la obligación de renovar y/o extender la vigencia de los documentos de garantía antes señalados con a lo menos veinte (20) días hábiles de anticipación a la fecha de su vencimiento y así sucesivamente o con la anticipación que se indica más adelante para la garantía por el Buen Funcionamiento de los Equipos y Luminarias. El incumplimiento de esta obligación dará derecho a la Agencia para hacer efectivo la garantía respectiva.

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

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

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

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

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

En concordancia con lo recién señalado, la Agencia tendrá amplia facultad para realizar la calificación antes dicha. En efecto, podrá ponderar el porcentaje y/o cuota de participación de la Compañía en el mercado de garantía, realizar un catastro de eventuales sanciones que hayan sido cursadas a la Compañía Aseguradora, revisar el Informe de Reclamos del Mercado Asegurador recibido por la Superintendencia de Valores y Seguros o ejecutar cualquier otra actuación y/o acción que estime necesaria o conveniente para salvaguardar los intereses de la Agencia. Producto de lo anterior, y sin expresión de causa

alguna, salvo aquellas que estime oportuno comunicar en pro de la transparencia del proceso, la Agencia podrá descartar y/o excluir como instrumento suficiente de garantía la propuesta de póliza de garantía presentada por el Oferente/Adjudicatario/Contratista.

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

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

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

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

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

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

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

De acuerdo a la naturaleza del documento, éste deberá contener una glosa en que se indique que se emite Para caucionar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato denominado: **"Actualización de la Guía de Implementación de SGE Basados en ISO 50001 (Ed. 4) "**.

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

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

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

15.9 Contraparte Técnica

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

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

- a) Supervisar y controlar el desarrollo de los servicios, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos del contrato y condiciones acordadas. Convocar a todas y cada una de las reuniones que de acuerdo al plan de trabajo sea necesario desarrollar.
- b) Mantener actualizado un archivo con la totalidad de los antecedentes del contrato.
- c) Monitorear y acompañar el desarrollo del trabajo, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos y productos del servicio.
- d) Colaborar y asistir al contratista en la obtención de material y fuentes de información oficial de la Agencia, reuniones de trabajo, en general proporcionando la ayuda que esté dentro del ámbito de su competencia.
- e) Recepcionar, evaluar y aprobar los Informes de Avance y del informe Final planteando al equipo del contratista todas las interrogantes y consideraciones necesarias pertinentes.
- f) Proponer la aplicación de las sanciones, multas e informar los incumplimiento que se produzcan por parte del contratista.
- g) Dar la aprobación a efectos de que la Agencia de curso al pago de conformidad con las normas establecidas en los N°15.4 y N°15.5 de las presentes bases administrativas.
- h) Cursar la devolución de las cauciones, su respectivo cambio o solicitar que se haga efectiva, según corresponda.
- i) Cursar la devolución de la boleta de garantía de seriedad de la oferta, o solicitar que se haga efectiva, según corresponda.
- j) Otras que le entreguen las administrativas y técnicas, y en general todas aquellas que tengan por objeto velar por los intereses de la Agencia y de la recta ejecución del contrato.

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

15.10 Acuerdos Operativos

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

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

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

15.11 Cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales del contratante

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

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

15.12 Término anticipado del contrato

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

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

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

16 MULTAS

1. Aplicación de multas por incumplimiento contractual.

En caso de incumplimiento o infracción de las obligaciones del Contratista que no tengan asociadas una sanción específica establecida en las Bases de Licitación o en el Contrato o que no estén cubiertas por lo señalado en el numeral 16.2 de las presentes bases de licitación, la Agencia podrá aplicar una

multa de hasta **10 Unidades de Fomento**, monto que se aplicará por cada una de las obligaciones que hayan sido incumplidas.

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

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

2. Aplicación de multas por incumplimiento base de licitación.

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

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

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

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

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

No procederá esta sanción si se probare la concurrencia de caso fortuito o de fuerza mayor calificada así por la AChEE, mediante autorización fundada. El Proponente que deba responder por multas podrá acumular hasta un monto

máximo impago equivalente al 10% del monto de financiamiento. En el caso que un Proponente supere el 10% del financiamiento en multas impagas, la AChEE estará facultada para hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento y ponerle término unilateral al contrato.

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

17 MANTENCIÓN DE LOS SERVICIOS LICITADOS.

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

18 PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN.

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

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

La propiedad sobre los derechos patrimoniales de todos los productos resultantes de la presente licitación ya sean informes parciales, informes finales, guías, folletos promocionales, metodología de trabajo, páginas web, kit Educativos, paneles educativos, contenidos y metodología de implementación de cursos, será exclusivamente de la Agencia Chilena de Eficiencia Energética

y de la Subsecretaría de Energía por lo que el proponente cede los todos los derechos patrimoniales sobre dichos productos al momento de suscribir el contrato. En virtud de lo anterior, los contratos deberán incluir lo siguiente:

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

Y se señalará:

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

19 RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

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

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

20 CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

El oferente declara expresamente que ha tomado conocimiento de las disposiciones de la Ley N° 20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas por Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Cohecho de Funcionario Público Nacional y Extranjero, publicada en el Diario Oficial del día 02 de diciembre de 2009, por lo que garantiza a la Agencia, que

adoptará las medidas de prevención de los delitos que resulten necesarias y suficientes para dar cumplimiento a los más altos estándares de probidad, buenas prácticas, y respeto a la moral y el orden público, durante toda la vigencia de la relación contractual.

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

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

Asimismo, el oferente se obliga a abstenerse por cualquier medio, directa o indirectamente, solicitar, recaudar o proveer fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de delitos terroristas (artículo 8 de la Ley N° 18.314 sobre Conductas Terroristas).

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

21 AUDITORÍAS

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

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

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

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

22 DOMICILIO

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

CAPÍTULO II: BASES TÉCNICAS

"Actualización de la Guía de Implementación de SGE Basados en ISO 50001 (Ed. 4)."

GLOSARIO

Para los efectos de las presentes Bases, se entenderá por:

- a) ACHEE: Agencia Chilena de Eficiencia Energética. Para los efectos de estas bases aplicará también se entenderá por "Agencia".
- b) Cierre de postulaciones: Fecha en la que concluye la etapa de recepción de postulaciones, la cual se informará en el sitio web de la Agencia: www.acee.cl.
- c) Consultores de Eficiencia Energética: Profesionales que forman parte y están vigentes en el Registro de Consultores de Eficiencia Energética que administra la AChEE. Estos consultores pueden ser independientes o Empresas Consultoras. El listado de los consultores vigentes está disponible en la página web de la AChEE (www.acee.cl) y en www.consultoree.cl.
- d) Consultor Independiente: Persona Natural que presta servicios de consultoría. Este debe pertenecer al Registro de Consultores de la AChEE y estar vigente en el Registro de Consultores a la fecha de postulación.
- e) Empresa Adjudicada: Corresponde a la Empresa Consultora o Consultor Independiente el cual resulta elegido para la ejecución del Proyecto.
- f) Empresa Consultora: Empresa que postula a la presente base de Licitación. Esta debe contar con Consultores de Eficiencia Energética vigentes en el Registro de Consultores que administra la Agencia. Para efectos de la presente Licitación, es deseable que el Jefe de proyecto sea parte de la Empresa Consultora.
- g) Eficiencia Energética: Conjunto de acciones que permiten optimizar la relación entre la cantidad de energía consumida y los productos o servicios finales obtenidos.
- h) Gestores Energéticos: Profesional perteneciente a una organización, el cual tiene por objetivo buscar oportunidades de optimización del recurso energético y gestión de la energía.

- i) Guía: Se refiere al Documento elaborado por la Agencia: "Guía de implementación de sistemas de gestión de la energía basados en ISO 50001"
- j) Guía 1: Corresponde al documento: Implementación y Mantenimiento de Sistemas de Gestión de la Energía. Su desarrollo se enmarca dentro del alcance de la presente licitación. Su desarrollo se enmarca dentro del alcance de la presente licitación y representa un documento por sí solo.
- k) Guía 2: Corresponde al documento: Introducción a los Sistemas de Gestión de la Energía (Guía 2). Su desarrollo se enmarca dentro del alcance de la presente licitación y representa un documento por sí solo.
- l) Implementadores de Sistemas de Gestión de la Energía: Profesional responsable de implementar un Sistema de Gestión de la Energía en una organización. Este puede pertenecer a una Empresa Consultora, ser Consultor Independiente o profesional perteneciente a la organización.
- m) Postulación: Acto en virtud del cual los postulantes hacen explícita su voluntad de participar de la licitación, presentando los documentos requeridos en las presentes Bases.
- n) Postulación elegible: Postulación que cumple con los requisitos establecidos en las presentes Bases.
- o) Sistema de Gestión de la Energía: Herramienta de gestión para la mejora continua del desempeño energético en las organizaciones.

1. ANTECEDENTES

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

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

Dentro de su marco de acción, la AChEE tiene como misión promover, fortalecer y consolidar el uso eficiente de la energía, articulando e implementando, tanto a nivel nacional como internacional, iniciativas público privadas en los distintos sectores de consumo energético, contribuyendo al desarrollo sustentable del país.

1.2 Antecedentes del Proyecto

Los Sistema de Gestión de la Energía (SGE) son una herramienta efectiva para la mejora continua del desempeño energético en las organizaciones, permitiendo identificar Medidas de Mejora de Eficiencia Energética, generar indicadores de desempeño energético, controlar parámetros clave en el consumo de energía y mejorar la gestión operacional.

Durante el año 2011 la Agencia Chilena de Eficiencia Energética publicó la Guía de implementación de SGE basados en ISO 50001, adicionalmente se lanzó el programa de incentivo a la implementación, desarrollando cursos de capacitación, difundiendo casos de éxito y actualizando la Guía hasta una tercera edición en 2013.

Adicionalmente, con el fin de identificar el escenario de SGE a nivel nacional, durante el 2015 la Agencia desarrolló el estudio sobre "Identificación de Barreras y Levantamiento de Brechas para el Fomento a la Implementación de Sistemas de Gestión de la Energía basados en ISO 50001". Esta información permitirá entregar herramientas, recomendaciones y un lineamiento más específico y aterrizado a la realidad nacional, permitiendo facilitar la implementación de SGE en los distintos sectores de la industria nacional.

En la actualidad los SGE se encuentran en etapa de consolidación, siendo implementados en diversas organizaciones de los distintos rubros del sector industrial y minero. Por ello, resulta necesario actualizar los contenidos de la actual Guía de implementación de SGE basados en la norma ISO 50001 (disponible en www.acee.cl).

En este contexto, esta base de licitación contempla la elaboración de la cuarta edición de la Guía, la cual contará con dos versiones, una orientada a Implementadores de SGE y/o Gestores Energéticos encargados de su mantenimiento y la otra con un claro enfoque en las empresas que quieran iniciar la implementación de un SGE.

Con esta separación de documentos, se buscará atender de mejor manera las diversas necesidades que el mercado tiene (técnicas y comerciales), con el fin de promover la implementación y certificación de los SGE, basados en la norma internacional ISO 50001.

El presente proyecto, además, cuenta con el apoyo y respaldo del La International Copper Association (ICA), Procobre, organización cuya misión es difundir que el cobre es único y esencial, apoyando y desarrollando investigaciones en todas las áreas para la evolución de las aplicaciones y tecnologías en la industria y el crecimiento del mercado.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo General

Elaborar la cuarta edición de la Guía de Implementación de Sistemas de Gestión de la Energía basados en la norma ISO 50001, en sus dos versiones: Implementación y Mantenimiento de Sistemas de Gestión de la Energía (Guía 1) y de Introducción a los Sistemas de Gestión de la Energía (Guía 2).

2.2 Objetivos Específicos

- Recopilar información actualizada disponible en el mercado (nacional e internacional), respecto de los sistemas de gestión de la energía basados en la norma ISO 50001, con el fin de incluirlos en la cuarta edición de ésta, en sus dos versiones (Guía 1 y Guía 2).
- Actualizar contenidos de la tercera edición de las de la Guía de Implementación de Sistemas de Gestión de la Energía basados en la norma ISO 50001.
- Realizar Focus Group con empresas que hayan implementado Sistemas de Gestión de la energía y con empresas implementadoras y certificadoras, con el fin de recabar experiencias a nivel nacional en términos de implementación de los mismos.
- Realizar el diseño gráfico de la cuarta edición de la Guía de Implementación de Sistemas de Gestión de la Energía basados en la norma ISO 50001 en sus versiones: Guía 1 y Guía 2 e imprimir cien copias de cada una.

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 propuesta técnica el proponente deberá explicar y desarrollar cada una de las actividades a realizar.

3.1 Elaboración de un Plan de Trabajo.

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

El plan de trabajo se deberá presentar en formato Carta Gantt (Anexo 8) junto a una descripción en la propuesta técnica, indicando de forma detallada cada una de las actividades, su duración y recursos a ser utilizados. Una vez iniciada la consultoría, la Carta Gantt será sometida a revisión y aprobación por la Contraparte Técnica de la Agencia. Cabe destacar que, tanto en las presentaciones a realizar en las reuniones como en los informes de entrega, se debe presentar dicho plan de trabajo actualizado e indicar el porcentaje de cumplimiento de las actividades planteadas en términos de forma y plazos. Lo anterior con la finalidad de poder reestructurar la planificación con el fin de dar cumplimiento tanto a los objetivos planteados como a las actividades comprometidas.

3.2 Levantamiento de información relacionada al estado del arte en la implementación de SGE en la industria nacional e internacional.

3.2.1 Actualizar la información acerca del número de empresas que han certificado o implementado Sistemas de Gestión de la Energía basados en ISO 50001 a nivel nacional e internacional. Para el caso de Chile, se deberá además actualizar la información de empresas que cuenta con un SGE certificado conforme al estándar internacional ISO50001.

Además, la empresa adjudicada deberá actualizar los contenidos de la Guía (tercera edición, disponible en www.acee.cl, conforme a la propuesta de actualización presentada, descrita en el numeral 9 de las presentes bases).

3.2.2 Realizar Focus Group con representantes de ANESCO y otras empresas dedicadas a prestar servicios en el marco de los Sistemas de Gestión de la Energía que no pertenezcan a ANESCO. De esta actividad se debe obtener al menos la siguiente información:

- a. Validación de contenidos a modificar para la cuarta versión de la Guía, considerando sus dos versiones.
- b. Recomendaciones para los gestores energéticos de las empresas para afrontarse a una certificación de ISO 50001.
- c. Principales barreras y dificultades asociadas al proceso de implementación.

El proponente deberá incluir en su propuesta técnica la forma en que realizará el Focus Group, considerando: metodología para el levantamiento de información, forma en que documentará las opiniones del público asistente, lugar donde se realizará el evento y programa tentativo de la actividad. El proponente deberá asegurar como mínimo la asistencia de 8 representantes de diferentes empresas de ANESCO a la actividad, que declaren tener experiencia en la implementación de SGE o bien el ofrecer servicios relacionados a los SGE.

El proponente deberá considerar en el Focus Group la participación de al menos un profesional de la Agencia, y deberá documentar su realización a través de:
a) listado de asistencia b) registro fotográfico c) documentación de los resultados de la actividad, conforme a la propuesta entregada en su oferta técnica.

3.2.3 Realizar Focus Group con empresas que hayan certificado o implementado Sistema de Gestión de la Energía. De esta actividad se debe obtener al menos lo siguiente:

- a. Reducción promedio del consumo de la energía en la organización producto de la implementación del Sistema de Gestión de la Energía.

- b. Información relevante que debiese contener la Guía para que la implementación y/o certificación en las empresas se mantenga en el tiempo.
- c. Principales dificultades y medidas de mitigación.
- d. Validación de contenidos a incluir en cada una de las guías.

El proponente deberá incluir en su propuesta técnica la forma en que realizará el Focus Group, considerando: metodología para el levantamiento de información, forma en que documentará las opiniones del público asistente, lugar donde se realizará el evento y programa tentativo de la actividad. El proponente deberá asegurar como mínimo la asistencia de 8 representantes de diferentes empresas a la actividad, que declaren haber implementado un SGE o que se encuentren en posesión de un certificado ISO 50001 vigente.

El proponente deberá considerar en el Focus Group la participación de al menos un profesional de la Agencia, y deberá documentar su realización a través de:
a) listado de asistencia b) registro fotográfico c) documentación de los resultados de la actividad, conforme a la propuesta entregada en su oferta técnica.

- 3.2.4 Actualizar las principales variables que afectan los plazos y costos (pecuniarios y no pecuniarios) relacionados con la implementación de un SGE bajo la norma ISO 50001. Si bien esta información se encuentra disponible en la tercera edición de la Guía, es necesario actualizarla debido a los cambios que el mercado ha sufrido estos tres últimos años.

3.3 Elaborar la cuarta edición de la guía de implementación de SGE basados en ISO 50001.

La Empresa Adjudicada deberá elaborar la cuarta edición de la Guía de Implementación de Sistemas de Gestión de la Energía basados en ISO 50001, en sus versiones: Guía 1 y Guía 2, tomando como referencia su propuesta de actualización (ver numeral 9) y utilizando como base la siguiente información:

- a) Tercera edición de la Guía.

- b) El documento elaborado por la Agencia titulado "Identificación de Barreras y Levantamiento de Brechas para el Fomento a la Implementación de Sistemas de Gestión de la Energía basados en ISO 50001" el cual se le hará entrega a la Empresa Adjudicada en la Reunión de Inicio de Actividades
- c) La Guía denominada "Guía Gestao de Energia", desarrollada por la International Copper Aliance (ICA), Brasil. Esta guía se encuentra en idioma portugués.
- d) La información levantada en el numeral 3.2.

Adicionalmente, se deberá considerar para cada versión de la guía los siguientes enfoques:

Guía 1: Es una guía con una clara misión técnica. Su enfoque deberá estar orientado en atender a los profesionales dedicados a implementar un SGE y a los Gestores Energéticos, los cuales están encargados de mantenerlos. Deberá considerar: herramientas para la implementación y el mantenimiento de SGE, conforme a al estándar internacional ISO 50001.

Guía 2: Es una guía con un rol comercial. Debe enfocarse en apoyar la toma de decisiones que conlleven a la implementación de un SGE en nuevas empresas, considerando: la presentación de casos de éxito, una descripción del mercado actual, los principales beneficios y barreras para la implementación de los SGE, los costos asociados y los tiempos requeridos para la implementación, entre otros.

Durante la confección de las guías, el consultor deberá validar que la información a publicar no cuente con restricciones de publicación. De lo contrario, en el caso de que a priori no se cuente con las autorizaciones de publicación por parte de algún organismo y/o empresa, el proponente deberá encargarse de conseguirlas.

La elaboración de las guías incluye el diseño gráfico e impresión de 100 copias de cada una de las versiones. Todo esto debe ser ejecutado de acuerdo a las normas gráficas que serán facilitadas a la Empresa Adjudicada en una reunión específica a realizar con el Área de Comunicaciones de la Agencia, representada por su Jefatura o quien ésta designe. Esta reunión deberá ejecutarse a más tardar diez días posteriores a la Reunión de Inicio de Actividades siendo responsabilidad de la empresa adjudicada

generar dicha instancia, a través de la contraparte técnica designada por la Agencia para efectos del presente proyecto.

Además, y para ambas versiones de la guía, deberán incluirse casos de éxito (al menos 2 diferentes, en total 4) en donde el cobre cumpla un rol alineado con el objetivo general o bien, con la eficiencia energética o los sistemas de gestión de la energía.

Finalmente, la Agencia se reserva el derecho de solicitar información actualizada respecto al avance de los productos cuando lo estime necesario.

3.4 Realizar una ceremonia de lanzamiento de la nueva guía en sus dos ediciones.

Para esta actividad, la empresa adjudicada deberá organizar y gestionar de manera íntegra una ceremonia de lanzamiento de la nueva guía desarrollada, en sus dos versiones. Para lo cual deberá:

- Realizar el diseño de la actividad, elaborar las invitaciones y el programa de la misma, conforme a las instrucciones entregadas por el Área de Comunicaciones de la Agencia, en conjunto con la contraparte técnica de este proyecto.
- Realizar la difusión y gestionar la convocatoria, invitando a actores clave en materia de Sistemas de Gestión de la Energía, autoridades y representantes de distintos estamentos que se relacionen con la energía.
- Realizar los preparativos necesarios considerando como estándar un hotel de al menos 4 estrellas, cercano a una estación de metro y con capacidad para 70 personas. El servicio de catering deberá contar con al menos: a) Café y galletas para los invitados al iniciar la actividad y b) un cóctel de cierre, que no considere bebidas alcohólicas. Para lo anterior, considerar un costo de alimentación por persona de 8.500, lo cual deberá ser acreditado en el informe final.
- Asegurar la asistencia de a lo menos 50 personas, conforme al perfil indicado en puntos anteriores (actores clave en materia de Sistemas de Gestión de la Energía, autoridades y representantes de distintos estamentos que se relacionen con la energía).

Los respaldos de toda la gestión realizada para desarrollar el punto 3.4, deberá estar debidamente documentada en el informe final; lo anterior, considerando también el listado de asistentes, fotografías y registros que sea solicitados por la contraparte técnica.

4. METODOLOGÍA DE TRABAJO

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

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

5. INFORMES Y PLAZOS DE ENTREGA

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

5.1 Informes

Se solicitarán 3 (tres) informes de avance y un informe final durante el desarrollo del servicio:

Informe	Contenido	Plazo de Entrega
Informe de Avance N°1	3.1 Elaboración de un Plan de trabajo (100% de avance)	10 días contados desde la fecha del acta de inicio de servicios.
Informe de Avance N° 2	3.1 Elaboración de un Plan de trabajo (100% de avance) 3.2 Levantamiento de información relacionada al estado del arte en la implementación de SGE en la industria nacional e internacional. (100% de avance).	40 días contados desde la fecha del acta de inicio de servicios.
Informe de Avance N°3	3.1 Elaboración de un Plan de trabajo (100% de avance) 3.2 Levantamiento de información relacionada al estado del en la implementación de SGE en la industria nacional e internacional. (100% de avance) 3.3 Elaborar la cuarta edición de la guía de implementación de SGE según ISO 50001, en sus dos versiones, conforme a los siguientes avances: • Contenidos y redacción. (80%) • Diseño Gráfico y montaje (50%)	90 días contados desde la fecha de inicio de servicios.

Informe Final	3.1 Elaboración de un Plan de trabajo (100% de avance) 3.2 Levantamiento de información relacionada al estado del arte y escenarios que se están presentando actualmente en la implementación de SGE en la industria nacional e internacional. (100% de avance) 3.3 Elaborar la cuarta edición de la guía de implementación de SGE según ISO 50001, en sus versiones. 3.4 Entregar los registros y medios de verificación, además de la rendición de gastos, de la realización de la actividad de lanzamiento de la guía, conforme lo establece el punto 3.4 (100%). Adjunto al informe final, deberán entregarse las 100 copias impresas de la Guía 1 y de la Guía 2.	110 días contados desde la fecha del acta de inicio de servicios.
---------------	---	---

5.2 Requisitos de los informes

Procedimiento de entrega:

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

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

Si no existen observaciones a los informes, de acuerdo a lo establecido en el punto 5.4 de estas bases, se solicitarán otras dos copias impresas y dos copias en formato digital.

En el caso de que existan observaciones, éstas deberán ser subsanadas según el procedimiento establecido en el punto 5.4. Una vez subsanadas las 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 n°X (incluir "- Corregido", en el caso que corresponda), Nombre de la Empresa que realiza el servicio (de acuerdo a contrato), Fecha de Entrega.

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

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

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

Formato de entrega:

El cuerpo principal de todos los informes, tanto de avance como informes finales, no podrán 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

e) Documentos digitales: deberán presentarse en formato PDF, y adicionalmente deben entregarse en formatos editables. En el caso de fotografías los formatos aceptados en JPG y resolución mínima de 300 dpi.

f) Documentos impresos: hoja tamaño carta, letra Arial 11, impresas doble cara, bordes de 2,5, numeradas, los títulos y subtítulos hasta el cuarto nivel con numeración automática en el estilo multinivel 1.1.1.1. En otros aspectos se tendrán como referencia los criterios indicados por la APA para la presentación de documentos.

5.3 Lugar de entrega de los informes

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

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

5.4 Observaciones de los informes

La Contraparte Técnica emitirá, dentro de los 10 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 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 13:00 horas del último día del plazo fijado para tal efecto en el Acta de Observaciones, plazo que no podrá ser superior a cinco días hábiles desde la emisión del Acta de Observaciones. Este informe debe indicar que se trata de un informe corregido y se debe incorporar la fecha de entrega de las observaciones, no del documento original al que hacen referencia las correcciones.

En caso que no se señale el plazo se aplicará el plazo de 13:00 horas del quinto día hábil siguiente a la fecha de recepción de dichas observaciones.

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

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

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

5.5 Reuniones

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

Las reuniones con la Contraparte Técnica se realizarán como mínimo una vez de forma previa a la entrega de cada informe (de avance y final, excepto el primer informe de avance). Será obligación por parte del proponente que tanto en la reunión de inicio de servicios como la reunión previa a la entrega del informe final se encuentre presente el 100% del equipo de trabajo propuesto para la realización del proyecto, por lo tanto, se deberán considerar como mínimo dichas horas presenciales para cada uno de los integrantes en la propuesta de trabajo.

5.6 Reuniones de inicio de servicios

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

6. PLAZOS DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución de los servicios será de 110 días contados desde la fecha de firma del Acta de Inicio de Servicios.

7. CONTRAPARTE TÉCNICA

La Agencia Chilena de Eficiencia Energética actuará como Contraparte Técnica.

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

- a. Citar al Consultor, mediante mail enviado a la dirección de correo electrónico del jefe de proyecto con copia al representante legal a una primera reunión de coordinación la cual constituirá el hito de inicio de los servicios y en la cual, entre otros temas, se calendarizarán las fechas de entrega de los informes. De esta

reunión se levantará un Acta. En esta reunión el consultor deberá entregar toda la documentación legal faltante necesaria para la elaboración del contrato.

- b. Convocar al Consultor a reuniones periódicas para evaluar el avance y calidad de los servicios contratados.
- c. Proporcionar al Consultor la información disponible y asistencia que requiera para el desarrollo de su trabajo.
- d. Evaluar los informes entregados por el Consultor. Su aprobación o rechazo será comunicado al Consultor vía correo electrónico dirigido a su representante legal, con copia al profesional designado por aquel como jefe de proyecto.
- e. Emitir los Informes o Actas de Cumplimiento del Consultor.
- f. Informar a respecto de cualquier incumplimiento del Consultor a las obligaciones asumidas por éste en virtud del respectivo contrato.

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

8. PERFIL DEL PROPONENTE Y EQUIPO

El proponente deberá contar con un equipo de trabajo que posea conocimiento comprobado en el desarrollo de proyectos implementación de SGE, diseño gráfico, comunicaciones o bien, en la prestación de servicios de naturaleza y envergadura similares a los requeridos en esta licitación.

El proponente deberá disponer para el Proyecto del equipo necesario para su desarrollo, considerándose básico el contar con todas las funciones de especialidad que sustentan proyectos como el que es materia de la presente Licitación. El equipo de la Empresa Consultora o Consultor Independiente debe contar con ingenieros con formación y/o experiencia en las áreas precedentemente señaladas, además de un diseñador gráfico y un periodista o similar, encargado de la redacción de la Guía y realizar los Focus Group solicitados en el numeral 3.2 de las presentes bases de Licitación.

La Empresa Consultora o Consultor Independiente se encontrará especialmente obligado a que el equipo de trabajo ofrecido en su propuesta sea el que efectivamente realice, durante el desarrollo del Proyecto, las funciones y tareas comprometidas en aquella. No se aceptará el reemplazo de ninguno de los integrantes del equipo propuesto, excepto por causas de fuerza mayor, debidamente informadas, justificadas y autorizadas por escrito por la Contraparte Técnica. En estos casos el nuevo integrante del equipo deberá ser también aprobado por escrito por la contraparte técnica. El incumplimiento de lo anterior será estimado como incumplimiento grave de las obligaciones y facultará a la AChEE para poner término anticipado al contrato conforme a lo previsto en las Bases Administrativas.

Se exigirá la participación activa del jefe de proyecto y de los integrantes del equipo de profesionales que la contraparte técnica determine en las actividades de ejecución del trabajo encomendado, así como en las reuniones de coordinación con la Contraparte Técnica.

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

Jefe de Proyecto¹	Encargado y responsable del proyecto representante ante la Contraparte Técnica de la Agencia. Será responsable de conformar, dirigir y supervisar el equipo. Se debe entregar la información del Jefe de Proyecto según el formato de Anexo n°7.	Profesional con experiencia en el liderazgo de proyectos de Eficiencia Energética, tales como: Auditorías Energéticas, Sistemas de Gestión de la Energía, Cogeneración, Anteproyectos de Eficiencia Energética o similares. El Jefe de proyecto se debe encontrar vigente al momento de la postulación en el Registro de Consultores de Eficiencia Energética de la Agencia Chilena de Eficiencia Energética www.consultoree.cl, Esta información será verificada en el Anexo 7.
Especialista en Sistemas de Gestión de la Energía.	Responsable de la propuesta de actualización, modificación y validación técnica de los contenidos relacionados con los Sistemas de Gestión de la Energía basados en la norma internacional ISO 50001	Profesional con experiencia en el desarrollo de proyectos asociados a los Sistemas de Gestión de la Energía, tales como: Implementación de SGE, Análisis de Brechas para la implementación, relatorías relacionadas a SGE basados en ISO 50001 o proyectos afines.

¹ Se permitirá que el Jefe de proyectos asuma el rol de Especialista en Sistemas de Gestión de la Energía, siempre que este cumpla con los requisitos establecidos en las presentes bases de licitación.

Diseñador Gráfico	Encargado de diseño gráfico y montaje de la cuarta versión de la Guía de Implementación de SGE basados en ISO 50001	El Profesional con experiencia en proyectos relacionados al diseño de contenido, tales como: guías, manuales, reportes, memorias u otro de similares características.
Encargado de Relaciones Públicas y redacción de contenido.	Encargado de la redacción del contenido, y de gestionar los Focus Group, asegurando: asistencia de público y calidad de la información que sea recopilada.	Profesional con experiencia en la redacción de contenidos y/o documentos relacionados a guías, manuales, reportes, memorias u otro de similares características. Adicionalmente, el profesional posee experiencia en relaciones públicas y/o comunicaciones.

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

9. REQUISITOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA

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

1. Declaración jurada de conocimiento de las especificaciones técnicas de esta Licitación de acuerdo al Anexo N° 1a y 1b.
2. Plan de trabajo:
 - a) Programa de trabajo detallado, indicando actividades y plazos de ejecución por actividad para los trabajos. Las actividades a ser incluidas en el plan de trabajo, deben contener al menos las actividades mínimas indicadas en el numeral 3 de las bases técnicas.

- b) Carta Gantt: Que deberá indicar detalladamente todos los trabajos o actividades específicos a desarrollar, identificando la participación de cada integrante del equipo propuesto, su tiempo de dedicación en horas presenciales y no presenciales; fijando los plazos de cada actividad y la secuencia de las mismas, así como también los hitos de entrega de informes y resolución de observaciones a ellos, de acuerdo al Anexo N° 8. La carta gantt deberá contemplar al menos una reunión mensual de coordinación con la contraparte técnica de la Agencia.
- c) Señalar los productos y servicios a entregar como resultado de esta implementación. Para ello tomará como referencia los objetivos planteados y las actividades detalladas previamente en los puntos 2 y 3 de las Bases Técnicas.

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

- Informe de avance N°1, N°2 y N°3 e Informe Final.
 - Anexos asociados a cada uno de los informes.
 - Levantamiento de información actualizada a nivel nacional respecto de empresas con SGE implementados y certificados.
 - Levantamiento de información obtenida en Focus Group con representantes de ANESCO
 - Levantamiento de información obtenida en Focus Group con representantes de empresas con SGE ISO basado en 50001 implementado y/o certificado.
- d) Otros: cualquier otro elemento que el contratista considere relevante para el cumplimiento de los objetivos.
3. Antecedentes de Equipo de Trabajo
- Listado del equipo de profesionales conforme al formato contenido en el Anexo N°4.
 - Antecedentes curriculares. Lo anterior conforme al formato de curriculum resumido contenido en el Anexo N°5.

- Carta firmada por cada profesional integrante del equipo, comprometiendo su participación en los servicios. Lo anterior conforme al formato contenido en el Anexo N°6.
- Nombre y currículum vitae del profesional que se propone para Jefe de Proyecto, especificando su domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico y fax, si lo tuviere. Lo anterior conforme al formato contenido en el Anexo N°7.
- Otros: Detalle de toda otra información que el Proponente considere pertinente y relevante.

4. Antecedentes del proponente

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

5. Propuesta de Actualización

La Empresa Postulante dentro de su propuesta técnica debe incorporar una propuesta de actualización y modificación de la tercera edición de la Guía. Esta propuesta deberá considerar:

- Actualización de los contenidos incluidos en la tercera edición de la guía (disponible en www.acee.cl).

- Modificación y adaptación de contenidos existentes en la tercera edición de la guía (disponible en www.acee.cl), de cara a su conversión en la cuarta edición de la Guía de Implementación de Sistemas de Gestión de la Energía (que considera dos versiones).
- Contenido a eliminar, incluir o modificar en relación a los requerimientos medulares y estructurales de la norma o bien de índole comercial, junto con su justificación correspondiente, de cara a la elaboración de la Guía 1 y Guía 2.
- Forma en que realizará cada Focus Group, conforme a lo requerido en el punto 3.2.2 y 3.2.3.
- Índices tentativos de cada una de las dos versiones de la Guía: Guía 1 y Guía 2.
- Descripción del estilo gráfico que se pretende utilizar para la Guía 1 y la Guía 2.

Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el numeral 3 de las presentes bases de licitación.

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



DIEGO LIZANA ROJAS
AGENCIA CHILENA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA



FERNANDO ALVEAR ARTAZA



AGENCIA CHILENA DE EFICIENCIA ENERGETICA

ANEXO N°1a
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
NOMBRE LICITACIÓN

Santiago,

En concordancia con lo establecido en el artículo 4º y 5º de las Bases Administrativas de la Licitación Pública para la "**NOMBRE LICITACIÓN**".

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

Nombre Completo o Razón Social y RUT del Proponente

Nombre Completo, RUT y firma del Representante Legal del Proponente

ANEXO N°1b
DECLARACIÓN JURADA
NOMBRE LICITACIÓN

Santiago,

En concordancia con lo establecido en el artículo 9º de las Bases Administrativas de la Licitación Pública para contratación de "**Actualización de la Guía de Implementación de SGE Basados en ISO 50001 (Ed. 4)**". Declaro (amos) bajo juramento que la empresa que represento (amos), he (mos) tomado total conocimiento de las especificaciones técnicas de esta Licitación, y respecto de las cuales me (nos) obligo (amos) a respetar, cabal e íntegramente, y en todas sus partes.

Nombre Completo o Razón Social y RUT del Proponente

Nombre Completo, RUT y firma del Representante Legal del Proponente

ANEXO N°2**ANTECEDENTES DEL PROPONENTE**

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

Nombre Empresa		
RUT		
eMail		
Encargado Administración y Finanzas		
Fono / eMail		

Nombre y Firma Representante
Legal

ANEXO N°2A

Señora

Roxana Cid Pedreros

Jefa de Administración y Finanzas

Agencia Chilena de Eficiencia Energética

Presente

Ref: Solicitud de Cambio de Cuenta Corriente para pagos.

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

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

Banco	
Número de Cuenta	
Nombre Empresa	
RUT	
Correo Electrónico	

Sin otro particular, saluda atentamente a usted.

Nombre y Firma Representante

Legal

ANEXO Nº 3 - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE EN TRABAJOS SIMILARES^{1,2}

Cliente ³	Nombre del proyecto	Descripción del proyecto ⁴	Fecha de Ejecución ⁵

Nombre Proponente
y Representante Legal

Firma del
Representante Legal

Fecha de firma: _____

Fecha de Constitución del
Proponente: _____

¹ La experiencia considerada es la del proponente, por lo que no debe incorporar la experiencia particular de los miembros del equipo. No se revisarán aquellas propuestas que consideren experiencias diferentes a lo indicado en el punto 8 de las bases técnicas.

² Aquellas propuestas que no cumplan el formato de experiencia solicitado no serán evaluadas.

³ Señalar nombre del cliente (o razón social) y datos de contacto (nombre, cargo, nº 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.

ANEXO N° 4

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

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

Nombre Oferente y Representante Legal

Firma del Representante Legal

Fecha: _____

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

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

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

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

¹⁰ Se entenderá por horas presenciales, las horas que el Oferente proponga para que su personal esté presente en terreno o asista a las reuniones realizadas en las dependencias de la Agencia u otras actividades en las cuales amerite la presencia del equipo de trabajo.

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

Nombre completo ¹²	Rol dentro del Proyecto ¹³	Años de experiencia laboral en temas asociados a su rol	Relación contractual con el Oferente ¹⁴	Nº de horas presenciales comprometidas con el Proyecto. ¹⁵	Nº de horas no presenciales comprometidas con el Proyecto.

Nombre Oferente y Representante Legal

Firma del Representante Legal

Fecha: _____

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

¹³ El Oferente puede agregar otros roles y/o más personas para un mismo rol según estime conveniente.

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

¹⁵ Se entenderá por horas presenciales, las horas que la empresa proponga para que su personal esté presente en terreno o asista a las reuniones realizadas en las dependencias de la Agencia u otras actividades en las cuales amerite la presencia del equipo de trabajo.

ANEXO Nº 5 - CURRICULUM VITAE RESUMIDO EQUIPO DE TRABAJO¹⁶

Nombre Completo	
RUT	
Fecha de Nacimiento	
Profesión	
Cargo en la Empresa	

Descripción Perfil Profesional

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

Nombre Proponente
y Representante Legal

Firma del
Representante Legal

Fecha: _____

¹⁶ Aquellas propuestas que no cumplan el formato de experiencia solicitado no serán evaluadas en el Ítem Experiencia del Equipo de Trabajo.

ANEXO Nº 6 - CARTA COMPROMISO

Yo, <NOMBRE COMPLETO> ,

R.U.T. ,

PROFESIÓN,

Declaro conocer íntegramente el contenido del Proyecto identificado como
"nombre licitación" de la Agencia Chilena de Eficiencia Energética (AChEE) y
manifiesto mi compromiso de participar en su ejecución.

Firma del profesional

Santiago, _____

ANEXO Nº 7 - DATOS DEL JEFE DEL PROYECTO

DATOS JEFE DEL PROYECTO		
Nombre completo		
Cédula de identidad		
Cargo		
Fono		Fax
Correo Electrónico		
Miembro del Registro de Consultores en EE (SI/NO)		

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

Nombre Proponente
y Representante Legal

Firma del
Representante Legal

Fecha: _____

ANEXO N° 8 - CARTA GANTT DE PROYECTO

Planificación de Proyecto con hasta 3 Niveles (FASES, TAREAS y SUBTAREAS)										
Proyecto: (Nombre Proyecto)		Descripción	FECHA: DD-MM-AA		Hito	Costo asociado	Predecesora (ID)	Horas Estimadas de Responsables y Colaboradores para cada Tarea/SubTarea		
ID	Nombre de la Fase / Tarea / SubTarea		INICIO	TERMINIO				Nombre 1	Nombre 2	Total
	01 Nombre Actividad 1									
1	01.01 Nombre Subactividad 1	Descripción Subactividad	12/08/2011	09/09/2011				Numero de Horas por Actividad		0
2	01.02 Nombre Subactividad 1	Descripción Subactividad	12/08/2011	09/09/2011						0
	02 Nombre Actividad 2									0
3	02.01 Nombre Subactividad	Descripción Subactividad	12/08/2011	09/09/2011						0
4	02.02 Nombre Subactividad	Descripción Subactividad	12/09/2011	11/10/2011			1, 2, 3			0
	M1 Tareas de Valor Agregado									0
N1	N.01 Página web	Página Web para difundir resultados del proyecto	12/10/2011	12/01/2012			1 a 14			0
N2	N.02 Fono Consulta Ingeniero Proyecto	Fono consulta en horario de oficina con los Ingeniereros ejecutores	12/08/2011	12/01/2012						0
	06 Hitos									0
N3	06.01 Entrega Informe 1		09/09/2011	09/09/2011						0
N4	06.N Entrega Informe N		11/10/2011	11/10/2011						0
	TOTAL DE HORAS DE CADA USUARIO EN EL PROYECTO									0

ANEXO Nº 9 - FORMULARIO OFERTA ECONÓMICA

Nombre o Razón Social : _____

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

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

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

Nombre Proponente
y Representante Legal

Firma del
Representante Legal

Fecha: _____