

BASES QUE ESTABLECEN LOS REQUISITOS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS PARA LA REALIZACIÓN DEL LLAMADO DE SELECCIÓN DE PROYECTOS, ASIGNACIÓN DE RECURSOS Y ENTREGA DE LOS MISMOS, PARA EL CONCURSO “IMPLEMENTACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE SGE BASADOS EN ISO 50001”

Santiago, 17 de abril de 2020.

SJW/ABM/RCP/JPP
2020-01-B-387

1 GLOSARIO

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

- a) Agencia: Agencia Chilena de Eficiencia Energética, también conocida como Agencia de Sostenibilidad Energética
- b) Asistencia técnica: Actividades desarrolladas por la Empresa Consultora o Consultor Independiente dentro del marco de este Concurso.
- c) Casa Certificadora: Organización que tiene como función evaluar la conformidad y certificar el cumplimiento de una norma de referencia. Para efectos de esta base de concurso se entenderá como Casa Certificadoras a aquellas que evalúan la conformidad y cumplimiento de la norma ISO 50001, y que cuenten con la debida acreditación por un organismo habilitado para tales efectos.
- d) 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.agenciase.org
- e) Cofinanciamiento: Monto en dinero no reembolsable que aporta la Agencia, cuyo fin es promover la Eficiencia Energética (EE) en el sector comercial, industrial y minero.

- f) Concurso: Llamado de selección de proyectos, asignación de recursos y la entrega de estos a una Empresa Beneficiaria.
- g) Consultores de Eficiencia Energética: Profesionales que forman parte y están vigentes en el Registro Energético en su línea de Consultores, que administra la Agencia. Estos consultores pueden ser independientes o ligados a Empresas Consultoras. El listado de los consultores vigentes está disponible en la página web de la Agencia (www.agenciase.org) y en www.registroenergetico.cl
- h) Contrato de Cofinanciamiento: Contrato tripartito en el cual, tanto la Agencia de Sostenibilidad Energética como la Empresa Beneficiada, se comprometen a pagar la totalidad del servicio prestado por el Consultor Independiente o la Empresa Consultora, contra la ejecución de las actividades mínimas establecidas en las presentes bases.
- i) Consultor Independiente: Persona Natural que presta servicios de consultoría directa a la Empresa Beneficiaria. Este debe pertenecer y estar vigente en el Registro Energético de la Agencia.
- j) Empresa Adjudicada: Corresponde a la Empresa Consultora o Consultor Independiente, el cual resulta elegido para la ejecución del Proyecto.
- k) Empresa Beneficiaria: Empresa donde se realiza la implementación y certificación del Sistema de Gestión de la Energía enmarcado en las presentes Bases de Concurso.
- l) Empresa Consultora: Empresa que realizará las actividades relacionadas a implementación y certificación del Sistema de Gestión de la Energía enmarcado en las presentes Bases de Concurso. Esta debe estar debidamente inscrita y vigente en el Registro Energético que administra la Agencia, disponible en www.registroenergetico.cl/
- m) Eficiencia Energética (EE): Conjunto de acciones que permiten optimizar la relación entre la cantidad de energía consumida y los productos o servicios finales obtenidos.
- n) Guía de Implementación de SGE basados en ISO 50001: Guía para la implementación de Sistemas de Gestión de la Energía basados en ISO

50001, realizada por la Agencia de Sostenibilidad Energética y publicada en la biblioteca disponible en www.agenciase.org.

- o) Línea Base Energética: Referencia cuantitativa que proporciona la base para la comparación del desempeño energético. Para efectos de estas bases, se entenderá por referencia cuantitativa, el modelo matemático que representa el consumo de la energía de la organización, proceso o equipo durante un ciclo operacional representativo.
- p) Indicador de Desempeño Energético: Medida o unidad de desempeño energético, según lo define la organización. Para efectos de las presentes bases de concurso, se detalla la definición como sigue: Unidad de desempeño energético con el cual se realiza evaluación del comportamiento y gestión energética de la organización, procesos o equipos.
- q) Medidas de Mejora de Desempeño Energético: Proyectos de inversión o actividades de mejora operacional que permiten optimizar el uso de la energía en equipos, sistemas o procesos.
- r) Postulación: Acto en virtud del cual los postulantes hacen explícita su voluntad de participar al Concurso, presentando los documentos requeridos en las presentes Bases.
- s) Postulación elegible: Postulación que cumple con los requisitos establecidos en las presentes Bases.
- t) Postulantes: Las personas jurídicas o naturales que presenten dentro de plazo los antecedentes para postular al Concurso. Entrarán en la categoría de Postulantes la Empresa Beneficiaria del proyecto y la Empresa Consultora o Consultor Independiente, que postulen un proyecto de forma conjunta.
- u) Proyecto: Implementación y Certificación del Sistema de Gestión de la Energía basado en ISO 50001
- v) Proyecto de Inversión: Conjunto de medidas de inversión que mejoran la EE en la Empresa Beneficiaria.
- w) Sello de Eficiencia Energética, Sello EE: Iniciativa del Ministerio de Energía, ejecutada por la Agencia de Sostenibilidad Energética (Agencia), cuyo objetivo es reconocer a aquellas empresas líderes en el desarrollo de

- eficiencia energética a nivel nacional. El Sello EE cuenta con 3 categorías: Gold, Silver y Bronze, las cuales se describen en detalle en www.selloee.cl.
- x) Sistema de Gestión de la Energía (SGE): Conjunto de elementos de una organización, interrelacionados o que interactúan, para establecer una política y objetivos energéticos y planes de acción para alcanzar dichos objetivos. El SGE promueve la mejora continua del desempeño energético de la organización. Los requisitos para certificar un SGE están establecidos en la norma ISO 50001.
 - y) Unidad de Asistencia Técnica: Servicio de asesoramiento técnico en materias de implementación y certificación de sistemas de gestión de la energía de la Agencia Sostenibilidad Energética; el cual está conformado por distintos expertos que se encargarán de prestar consultoría.

2 ANTECEDENTES

2.1 Rol de la Agencia de Sostenibilidad Energética.

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

En el marco del Programa de Fomento para la Gestión Energética, la Agencia desarrolla una serie de actividades focalizadas a mejorar el desempeño energético y competitividad de empresas, formar capital humano y desarrollar iniciativas que permitan masificar la gestión energética en los sectores comercial, industrial y minero.

2.2 Antecedentes del Proyecto

ISO 50001, es una normativa estándar internacional desarrollada por ISO (Organización Internacional para la Estandarización u Organización Internacional de Normalización), donde se establecen los requisitos mínimos para establecer, implementar, mantener y mejorar un sistema de gestión de energía, cuyo propósito es el de permitir a una organización alinearse en un enfoque sistemático, y de esta manera lograr el mejoramiento continuo del desempeño de energía. Durante el año 2018, el Instituto Nacional de Normalización ha publicado la nueva versión de la NCh ISO 50001:2018, la cual se enfoca en proyectos y mejora continua del desempeño energético de las organizaciones.

La incorporación de Sistemas de Gestión de Energía (SGE) es una herramienta efectiva para el desarrollo de iniciativas de eficiencia energética, lográndose una mejora continua en el desempeño energético de las organizaciones que lo incorporen. Es por ello que, después de la publicación oficial de la norma ISO 50001, la Agencia en el año 2011 inició el programa de implementación de SGE, mediante el fomento a la implementación de los SGE basados en la Norma ISO 50001, desarrollando cursos de capacitación en gestión de la energía e implementación de éstos, participando en el desarrollo de normas internacionales relacionadas con la gestión de energía en la industria y difundiendo las buenas prácticas y los casos de éxito de implementación.

Dando continuidad al Programa de Fomento para la Gestión Energética reiniciado el año 2018, en donde más de 27 empresas se sumaron a la implementación y certificación de sistemas de gestión de la energía ISO 50001, marcando un aumento de más del 100% respecto al acumulado de empresas desde el 2011 al 2017. La línea de desarrollo de Industria & Minería de la Agencia para el año 2019, dentro de sus actividades se encuentra la línea de acción denominada "Implementación y Certificación de SGE de la Energía basados en ISO 50001". Esta línea de apoyo contempla el cofinanciamiento para el desarrollo de

implementaciones y certificaciones de Sistemas de Gestión de la Energía basados en la norma ISO 50001 que ayuden a las Empresas Beneficiarias a desarrollar y establecer los procesos necesarios para mejorar su desempeño energético, incluyendo la eficiencia energética, uso y consumo de la energía.

3 OBJETIVO

Las presentes Bases de Concurso tienen por objeto establecer los requisitos, procedimientos y mecanismos para la realización del llamado a postular a la iniciativa: "**IMPLEMENTACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE SGE BASADOS EN ISO 50001**".

Objetivos Específicos

- Realizar análisis de brechas para el SGE ISO 50001:2018 e integración del SGE con excelencia operacional de la organización, si la tuviese.
- Elaborar los objetivos, metas y planes de acción a cumplir en el marco de la implementación y certificación de los SGE.
- Recopilar información técnica y de procesos. Validación de la situación energética base y futura.
- Implementar los requerimientos medulares y estructurales de acuerdo a la Guía de Implementación de Sistemas de Gestión de la Energía basados en ISO 50001, de la Agencia Sostenibilidad Energética, publicada en <http://guiaiso50001.cl/>.
- Desarrollar al menos cuatro talleres de capacitación por cada sitio o instalación.
- Realizar auditoría interna en la organización, levantando las no conformidades que corresponda, aspectos que deben ser mejorados y/o corregidos para asegurar la obtención de la certificación.
- Generar y ejecutar plan de acción para el tratamiento de las no conformidades que contemple medidas, responsables y plazos, cuyo objetivo sea mejorar y/o corregir las no conformidades identificadas

durante la auditoría interna u otra instancia con el fin de que no vuelvan a ocurrir.

- Gestionar la auditoría externa de certificación, subsanando observaciones, correcciones y/o no conformidades, con el fin de obtener certificación.

4 MONTO Y COFINANCIAMIENTO

La Agencia de Sostenibilidad Energética otorgará un cofinanciamiento (no reembolsable). El monto máximo de cofinanciamiento a entregar dependerá del gasto energético que acredite la Empresa Beneficiaria de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.1 letra b), como se muestra a continuación:

Montos máximos de cofinanciamiento

- a) **\$18.000.000 – (dieciocho millones de pesos), con tope del 70% del costo total de implementación y certificación,** para aquellas Empresas Beneficiarias que acrediten un consumo energético mayor o igual a \$2.500.000.000 anuales (neto, sin IVA).
- b) **\$15.000.000 – (quince millones de pesos), con tope del 70% del costo total de implementación y certificación,** para aquellas Empresas Beneficiarias que acrediten un consumo energético menor a \$2.500.000.000 anuales (neto, sin IVA) y mayor o igual a \$600.000.000 anuales (neto, sin IVA).
- c) **\$10.000.000 – (diez millones de pesos), con tope del 70% del costo total de implementación y certificación,** para aquellas Empresas Beneficiarias que acrediten un consumo energético menor a \$600.000.000 anuales (neto, sin IVA) y mayor a \$150.000.000 anuales (neto, sin IVA).

El cofinanciamiento será pagado directamente a la Empresa Consultora o Consultor Independiente, teniendo en consideración la disponibilidad presupuestaria de la Agencia de Sostenibilidad Energética, durante el año 2020.

El diferencial entre el monto del cofinanciamiento y el costo total de las actividades deberá ser financiado por la Empresa Beneficiaria.

El monto máximo de cofinanciamiento a entregar al Proponente estará sujeto de acuerdo al gasto energético correspondiente al alcance y límite definido para la Implementación y Certificación del SGE basado en ISO 50001:2018¹.

4.1 Actividades mínimas a realizar por la Empresa Consultora o Consultor Independiente

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

4.1.1 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.

¹ En caso de que una organización implemente y certifique ISO 50001:2018 sólo en una de sus instalaciones y/o procesos, el monto máximo de cofinanciamiento a entregar por parte de la Agencia estará sujeto al gasto energético de dicha instalación y/o equipo que se presenta en la postulación al presente concurso.

El plan de trabajo se deberá presentar en formato Carta Gantt (**Anexo 7**) 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 de tal forma de dar cumplimiento tanto a los objetivos planteados como a las actividades comprometidas.

4.1.2 Reuniones de trabajo y visitas técnicas en terreno entre la Empresa Consultora o Consultor Independiente y la Empresa Beneficiaria:

Visitas técnicas.

El proponente deberá realizar al menos una visita técnica en terreno con el fin de interiorizarse acerca de los procesos y cultura operacional de la empresa beneficiaria. La información levantada deberá estar incluida en el reporte de las actividades asociadas al numeral 4.1.3 de las presentes bases de concurso. Por lo anterior, debe ejecutarse previo a la entrega del informe de avance N°1² lo cual será verificado conforme indica el **Anexo 7**.

Reuniones

El proponente, luego de la reunión de inicio deberá realizar una reunión con la empresa beneficiaria y todas las jefaturas involucradas en el SGE, o sus reemplazantes respectivos. En dicha reunión se debe considerar la explicación de que considera un SGE y los elementos de coordinación entre las áreas que serán necesarios para garantizar un proceso exitoso de implementación y certificación.

² Fecha de informe de avance N°1 en numeral 10.4 de las presentes bases de concurso.

Adicionalmente, el proponente deberá realizar al menos cada dos semanas una reunión de trabajo con la Empresa Beneficiaria, las cuales deberán ser previamente informadas a la contraparte técnica de la Agencia desde su coordinación. El proponente deberá enviar minutas a la Agencia sobre los contenidos y acuerdos tratados en las reuniones y visitas a terreno.

4.1.3 Implementación de los requerimientos estructurales de acuerdo con la norma ISO 50001.

El proponente deberá levantar toda la información necesaria y requerida en la NCh-ISO50001:2018 para elaborar los requerimientos estructurales definidos en la Guía de Implementación de SGE basados en ISO 50001. Para llevar a cabo estas actividades, el consultor deberá realizar al menos las siguientes actividades:

- a) Realizar un análisis de brechas en relación a la implementación de un Sistema de Gestión de la Energía basado en ISO 50001:2018, utilizando la herramienta que la Agencia de Sostenibilidad Energética en conjunto con el Ministerio de Energía podrán a disposición de manera gratuita.³
- b) Realizar un análisis de brechas en relación a la integración del SGE con el modelo de excelencia operacional que utilice la empresa beneficiaria (si aplica). Lo anterior, se deberá tener como mínimo:
 - b.1 Descripción del modelo de excelencia operacional de la organización.
 - b.2 Indicar el potencial de integración del modelo de excelencia operacional con cada requisito de la norma ISO 50001:2018. En base a documentación, procesos, protocolos, indicadores, prácticas u otros.
 - b.3 Cada elemento deberá contar con la validación del responsable del proceso, área o gerencia que se haga referencia.

³ La herramienta para realizar en análisis de brechas será entregada en reunión de inicio de servicios.

- c) Realizar un análisis de contexto de la organización en conformidad a lo establecido en la NCh ISO 50001:2018. Adicionalmente, el proponente deberá indicar en su **propuesta técnica** la metodología para realizar este análisis y el levantamiento de las partes interesadas en relación al desempeño energético y el SGE y cuáles son sus expectativas y necesidades.
- d) Diseño y aplicación de una metodología que permita identificar, registrar y dar acceso a los requerimientos legales aplicables en materia energética, en específico al uso, consumo y eficiencia, según la norma ISO 50001:2018.
- e) Elaboración de procedimientos para la identificación, levantamiento y evaluación y acceso a los requisitos legales aplicables, u otros requisitos a los cuales la organización se suscribe en relación al uso, consumo y eficiencia energética. En conformidad con la norma ISO 50001:2018 y la Guía de implementación de SGE basados en ISO 50001 de la Agencia.
Adicionalmente, el alcance de las actividades asociadas a la evaluación de requisitos legales deberá especificarse en el **Anexo 2.**⁴
- f) Definición de los criterios mediante los cuales la empresa deberá operar en el marco del SGE, refiriéndose en ese caso al control operacional. Desarrollo de instructivos de operación y mantenimiento de aquellos procesos relacionados a los usos significativos de energía.
Los criterios de operación y mantenimiento para los Usos Significativos de la Energía (USEs) deberán ser integrados y/o complementados con procedimientos de otros sistemas de gestión y/o de excelencia operacional, en aquellos casos que aplique.
- g) Implementación de controles y sistemas de reporte que permitan a la organización realizar un seguimiento de su desempeño energético, mejora continua y cumplimiento de objetivos del SGE.
- h) Definición de los criterios de eficiencia energética en el diseño de nuevos proyectos, actividades o instalaciones. Así como establecer los criterios

⁴ Si bien la norma NCh ISO 50001:2018 en su numeral 9.1.2 sólo requiere que se elabore un procedimiento para la evaluación del cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos. Se solicita que se especifique el alcance en caso de que el proponente decida hacer actividades más allá de lo establecido en las bases de concurso, o bien si esta actividad ya se realizó por parte de la empresa beneficiaria o la administra un externo.

mediante los cuales la empresa deberá ejecutar los procesos de adquisiciones en el marco del SGE.

Los requerimientos de apoyo, entiéndase los establecidos en el punto 7 de la norma ISO 50001:2018.

- i) Diseño e implementación de un plan de capacitación al personal de cada una de las instalaciones participantes en el programa tomando en cuenta las exigencias de la ISO 50001:2018.

El plan deberá especificar los recursos necesarios para materializar la capacitación, indicando contenidos, perfil del expositor, periodicidad, personal objetivo, etc. Además, se deberá elaborar los registros y el procedimiento que permita identificar necesidades de capacitación, medir la efectividad de estas y provea el entrenamiento adecuado para cubrir esas necesidades.

- j) Desarrollo de mecanismos, procedimientos y registros de comunicación interna o externa, que permitan entregar información respecto al SGE a todas las áreas de la organización, y obtener retroalimentación de éstas.
- k) Integración del Sistema de Gestión de la Energía a los sistemas que ya manejan las organizaciones, de lo contrario, elaboración de la documentación de todos los procesos, procedimientos instructivos y registros necesarios de acuerdo al alcance definido, de forma de asegurar el correcto funcionamiento del SGE de acuerdo a la norma ISO 50001:2018. Junto con lo anterior, establecer un sistema de control de los documentos y registros.
- l) Implementación e integración de procedimientos de auditorías internas, no conformidades, acciones correctivas y preventivas, en la matriz de riesgos de la organización. Estableciendo los controles sistemáticos que aseguren que el SGE funcionan efectivamente de acuerdo a lo planeado y definido por las empresas, cumpliendo los requerimientos de la ISO 50001:2018.
- m) Diseño de procedimiento y elaboración de documentación necesaria para realizar la Revisión por la alta gerencia. Definiendo los responsables, plazos

- y secuencia de cada actividad junto con diseñar un reporte para registrar las conclusiones que tome la alta gerencia frente a su revisión.
- n) Elaboración de Matriz de riesgos y oportunidades para el SGE y desempeño energético, el cual debe considerar los aspectos levantados en el análisis de contexto. Esto en conformidad con la NCh ISO 50001:2018.
 - o) Elaboración de plan de acción para la reducción del desempeño energético, el cual debe contemplar las acciones necesarias para dar respuesta a la matriz de riesgos y objetivos y metas energética.
 - p) Elaboración del plan de medición y verificación de ahorros de proyectos energéticos.
 - q) Elaboración de metodología de seguimiento, medición y análisis y evaluación del SGE.
 - r) Cualquier otra temática que sea requerida para dar cumplimiento a lo establecido en la NCh-ISO50001:2018.

4.1.4 Elaboración de los requerimientos medulares de acuerdo a la norma ISO 50001.

El proponente deberá levantar toda la información necesaria y requerida en la NCh-ISO50001:2018 para elaborar los requerimientos medulares establecidos en la Guía de Implementación de SGE basados en ISO 50001, de la Agencia. Para llevar a cabo estas actividades, el consultor deberá realizar al menos las siguientes actividades:

- a) Elaboración de una política energética para la organización.
- b) Elaboración de la Auditorías Energética o Revisión energética, usando como referencia el nivel 2 de las guías metodológicas para la elaboración de auditorías energéticas que dispone la Agencia de Sostenibilidad Energética en conjunto al Ministerio de Energía⁵.

La Auditoría Energética deberá considerar lo siguiente:

⁵ Guías disponibles en www.agenciaSE.org

- Medición del consumo energético de los usos significativos de la energía por un periodo no menor a dos semanas⁶. En conformidad a lo establecido en el **Anexo 2**. El análisis de los consumos de energía deberá considerar al menos un ciclo de operación de la empresa beneficiaria, para lo cual, la empresa consultora o consultor independiente deberán utilizar como referencia las metodologías descritas en el Protocolo Internacional de Medición y Verificación (IPMVP) de la Efficiency Valuation Organization (EVO) y/o las herramientas establecidas por la Certificación de Ahorros de Proyectos Energéticos (CAPE) de la Agencia.⁷

En caso de que la empresa beneficiaria cuente con sistemas de medición que permitan desagregar el consumo de energía de los usos significativos, el proponente podrá no realizar las mediciones, siempre y cuando esto se encuentre definido en el **Anexo 2** de las presentes bases de concurso.

- En base a la medición y otros datos, realizar análisis del consumo y uso de la energía de la organización, identificando los Usos Significativos de la Energía (USEs), y para cada uno de ellos, determinar:
 - Variables relevantes.
 - Desempeño energético actual.
 - Personas que trabajan bajo su control y que afectan o influyen en el USE.
 - Proyección del desempeño energético en base al plan de acción para la reducción del desempeño energético.

⁶ Es responsabilidad de la empresa consultora o consultor independiente realizar las mediciones en periodos representativos de producción en la empresa beneficiaria.

⁷ <https://cape.agenciase.org/>

- Elaboración y definición de una línea base del uso y consumo de la energía, que considere fuentes y áreas de consumo energético usando como referencia lo establecido en ISO 50006.
- Levantamiento y/o elaboración de Indicadores de Desempeño Energético, usando como referencia lo establecido en ISO 50006.
- Identificación de Oportunidades de Mejora en Eficiencia Energética, junto con su evaluación técnico-económica a nivel de Ingeniería Conceptual o mayor.
- Elaboración un plan para la recolección de datos de energía.
- Elaboración de un plan de medición y verificación de acuerdo a lo establecido por el Protocolo Internacional de Medición y Verificación (IPMVP) de la Efficiency Valuation Organization (EVO) y/o las herramientas establecida por la Certificación de Ahorros de Proyectos Energéticos (CAPE) de la Agencia.
- Levantamiento de planos y/o diagramas que se encuentren vinculados con los Usos Significativos de la Energía.
- Elaboración de un balance energético para la organización.
- Realización de revisión energética: fuentes de consumos energéticos, áreas de consumo y registro de oportunidades de mejora. En conformidad con el alcance definido en el **Anexo 2** de las presentes bases de concurso.

4.1.5 Elaboración de talleres de capacitación a la organización en relación a Sistema de Gestión de la Energía basado en ISO 50001.

El proponente deberá realizar jornadas de capacitación específicas en relación al Sistema de Gestión de la Energía implementado, las que deberán ser previamente validadas en su contenido por la Contraparte Técnica de la Agencia. Dichas capacitaciones deberán tener una duración de al menos 4 horas, las cuales serán verificadas mediante registros de asistencia que incluya la firma de cada participante. Dichas capacitaciones deberán considerar a:

- Personal operativo de los equipos de uso significativo de la energía, y/o responsables de los procesos involucrados.
- Personal que conforma el equipo responsable del SGE.
- Alta gerencia.
- Encargados de compras.
- Otro que sea pertinente.

Adicionalmente, para el equipo encargado de realizar o ser contraparte de auditorías internas al sistema de gestión de la energía, se deberá considerar una capacitación de al menos 8 horas en relación a la ISO 19011:2018. El relator de la capacitación deberá ser un auditor líder ISO 50001:2018 IRCA.

De acuerdo a lo anterior, el proponente deberá acreditar que las capacitaciones fueron realizadas al 100% del personal señalado en el presente numeral.

Para la formación en conceptos básicos en eficiencia energética, el proponente deberá utilizar la plataforma Gestiona Energía MiPyMEs⁸ del Ministerio de Energía.

Por cada curso, se debe definir claramente la forma con la cual se evaluará la eficacia de la actividad de capacitación y cuál fue el grado de incorporación de conocimientos y competencias al personal.

4.1.6 Certificación ISO 50001 del Sistema de Gestión de la Energía.

La Empresa Consultora o Consultor Independiente es responsable de asegurar la tramitación y obtención de la Certificación ISO 50001:2018. Por lo anterior, deberá gestionar y subsanar las observaciones, correcciones y/o no

⁸ Plataforma Gestiona Energía MiPyMEs se encuentra disponible en <http://www.gestionaenergia.cl/mipymes/>

conformidades levantadas por la Casa Certificadora, con el fin de obtener la certificación ISO 50001.

4.2 Exclusiones

Quedan excluidos de participar de este Concurso los proyectos que se desarrollen en:

- Producción de cualquier producto o comercio en cualquier actividad considerados ilegales en la legislación.
- Sector residencial, incluyendo viviendas y edificios residenciales.
- Administración pública.
- Establecimientos de educación preescolar, básica, media y de educación superior.
- Empresas cuya razón social y/o RUT haya participado anteriormente en el concurso "Implementación y Certificación de SGE basados en ISO 50001" de la Agencia.

Además, se deberán excluir de participar en el presente Concurso:

- Empresas Beneficiarias y/o Empresa Consultora/Consultor Independiente con informes no entregados y/o compromisos pendientes con la Agencia en todas sus áreas, al momento de la postulación.

5 POSTULACIÓN AL CONCURSO

5.1 Requisitos generales

a) Las postulaciones deberán hacerse de forma conjunta entre la Empresa Consultora/Consultor Independiente y la Empresa Beneficiaria donde se Implementará y Certificará el Sistema de Gestión de la Energía.

Ambos postulantes deberán ser entidades jurídicas distintas no relacionadas en lo que se refiere a propiedad, dueños o accionistas principales.

b) La Empresa Beneficiaria deberá acreditar un gasto energético mayor a \$150.000.000 anuales (neto, sin IVA), mediante la entrega de las copias de las facturas energéticas (electricidad y/o combustibles) con una antigüedad no mayor a 14 meses de la fecha de postulación. Adicionalmente, el proponente deberá entregar un archivo Excel que consolide toda la información de la facturación presentada.

h) Se deberá completar, de acuerdo a formato, toda la información solicitada en los **Anexos** de estas Bases de Concurso.

i) Las postulaciones deberán contener toda la información requerida en los puntos **5.1, 5.2, 5.3, 5.4 y 5.5**. En caso contrario la Agencia se reserva el derecho de declarar la postulación inadmisibles.

La no presentación en tiempo y forma de los requisitos señalados en el numeral 5.1 de las presentes Bases de Concurso faculta a la Agencia para declarar inadmisibles la postulación. Sin perjuicio de lo anterior la Agencia se reserva el derecho de requerir nuevamente la información señalada en el numeral 5.1 o información adicional o complementaria necesaria para validar que el postulante cumple con los requisitos generales otorgando el plazo mínimo de 3 días corridos contados desde la notificación a los postulantes para que entreguen la información solicitada, cumplido este plazo sin que se haya entregado la información, la agencia se reserva el derecho de solicitar nuevamente la información o de declarar inadmisibles la postulación presentada.

5.2 Requisitos Administrativos

5.2.1 Garantía de seriedad de la postulación

Para efectos de postulación al presente concurso, no se solicitará la presentación de ningún documento de caución para garantizar la seriedad de la oferta.

5.2.2 Antecedentes que deben ser acompañados en las postulaciones

Las Empresas Beneficiarias y las Empresas Consultoras o Consultor Independiente deberán entregar los siguientes documentos legales en el proceso de postulación:

- a) Copia del Rol Único Tributario.
- b) Copia de la escritura de constitución de las entidades o equivalente.
- c) Copia de la inscripción social emitida con todas sus anotaciones marginales por el Conservador de Bienes Raíces respectivo con **certificación de vigencia** no superior a 90 días contados desde la fecha de cierre de la postulación y con todas sus anotaciones marginales.
- d) Certificado de vigencia de los poderes de los representantes legales de las sociedades, otorgada por el Registro de Comercio del Conservador de bienes raíces respectivo de una antigüedad no superior a 90 días contados desde la fecha de cierre de la postulación.
- e) Copia de la escritura donde consta la personería del o los representantes de la sociedad, con vigencia de antigüedad no superior a 90 días contados desde la fecha de cierre de la postulación.
- f) Copia de la cédula de identidad del representante legal de la entidad, indicando además en el **Anexo 9.a** y **Anexo 9.b** los representantes de la sociedad con poderes vigentes a la fecha de la postulación, que comparecerán a la firma del contrato.

En el caso del Consultor Independiente, éste deberá entregar:

- a.1) Copia de inicio de actividades en el Servicio de Impuestos Internos o Copia de última declaración anual de renta (Formulario 22 del SII).
- b.1) Copia de la cédula de identidad del consultor independiente.

La no presentación en tiempo y forma de los requisitos señalados en el numeral 5.2.2 de las presentes Bases de Concurso faculta a la Agencia para declarar inadmisibles las postulaciones. Sin perjuicio de lo anterior la Agencia se reserva el derecho de requerir nuevamente la información señalada en el numeral 5.2.2 o información adicional o complementaria necesaria para validar que el postulante cumple con los requisitos generales otorgando el plazo de mínimo de 3 días corridos contados desde la notificación a los postulantes para que entreguen la información solicitada, cumplido este plazo sin que se haya entregado la información, la Agencia se reserva el derecho de solicitar nuevamente la información o de declarar inadmisibles las postulaciones presentadas.

Todas las postulaciones deberán incorporar un listado de los representantes que suscribirán el Contrato de Cofinanciamiento indicando la siguiente información (de acuerdo al formato del **Anexo 10.a** y **Anexo 10.b**):

- Nombre completo.
- Rut.
- Estado civil.
- Nacionalidad.
- Dirección de la persona jurídica, persona natural o de la razón social según corresponda.

5.3 Requisitos Formales.

Las postulaciones deberán cumplir, al momento de ser presentadas, los siguientes requisitos:

- a) La postulación deberá contener todos los requisitos incluidos en el numeral 5.5 y el **Anexo 15**, no pudiendo exceder de 60 páginas en su propuesta técnica, de lo contrario serán consideradas inadmisibles. 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.

b) Entregar una **copia impresa y una copia digital** en formato editable, de los siguientes documentos por postulación:

- Formulario de identificación del postulante (de acuerdo al formato del **Anexo 9.a** y **Anexo 9.b**).
- Carta compromiso firmada por los respectivos representantes legales de la empresa, indicando su interés de participar del proyecto y comprometiendo la implementación del proyecto de acuerdo a su propuesta técnica (de acuerdo al formato del **Anexo 1.a** y **Anexo 1.b**).
- Declaración Jurada Simple: Compromiso a respetar íntegramente los requerimientos establecidos en las presentes Bases de Concurso (de acuerdo al formato del **Anexo 8.a.1**, **Anexo 8.a.2**, **Anexo 8.b.1** y **Anexo 8.b.2**).
- Declaración de Compromiso (de acuerdo al formato del **Anexo 13**).

La no presentación en tiempo y forma de los requisitos señalados en el numeral 5.3 de las presentes Bases de Concurso faculta a la Agencia para declarar inadmisibles las postulaciones. Sin perjuicio de lo anterior la Agencia se reserva el derecho de requerir nuevamente la información señalada en el numeral 5.3 o información adicional o complementaria necesaria para validar que el postulante cumple con los requisitos generales otorgando el plazo de mínimo de 3 días corridos contados desde la notificación a los postulantes para que entreguen la información solicitada, cumplido este plazo sin que se haya entregado la información, la agencia se reserva el derecho de solicitar nuevamente la información o de declarar inadmisibles las postulaciones presentadas.

5.4 Requisitos Económicos

El postulante deberá presentar:

- a) Detalle del cofinanciamiento solicitado a la Agencia, que como mínimo deberá tener especificado e individualizado claramente el detalle de los costos de los productos (Documentos, Planos, Informes, etc.) en HH asignadas a los integrantes del equipo de trabajo (de acuerdo al formato del **Anexo 4a** y **Anexo 4b**).
- b) Propuesta económica que deberá especificar claramente todas las actividades que estarán afectas a impuesto (afectas a IVA) y todas las actividades exentas de impuestos (exentas de IVA) (de acuerdo al formato del **Anexo 4a** y **Anexo 4b**).
- c) Propuesta económica con la cotización de los costos de las actividades a desarrollar (de acuerdo a formato de **Anexo 1.a** o **Anexo 1.b** y **Anexo 4b**), considerando:

Listado de Productos:

- Dentro de la Propuesta Económica se deberá entregar un Listado de Productos pertinente al desarrollo de la Implementación del Sistema de Gestión de la Energía, las horas de trabajo de cada profesional, el costo unitario por hora de cada profesional y el costo total de cada producto, siguiendo el formato indicado en el **Anexo 4a** de las presentes Bases Concursables. El contenido de los productos de ingeniería debe contemplar al menos las Actividades Mínimas definidas en el numeral 4.1 de las presentes Bases Concursables.
- Junto al Listado de Productos, se debe incluir la cantidad de horas de trabajo que requiere cada uno (HH) y el tipo de profesional asociado a dicho producto (de acuerdo al formato del **Anexo 4b**).

Recursos humanos:

- Se deberá indicar el nombre de las personas que integrarán el equipo de trabajo de la Empresa Consultora o del Consultor Independiente que

realizará las actividades, indicando el detalle de horas que dedicará cada profesional a las respectivas actividades de acuerdo al formato del **Anexo 4b**.

- Se debe indicar el costo de la hora de trabajo de cada profesional de acuerdo a valores de mercado, conforme al Anexo 4a.

Otros costos:

- Se deben considerar los costos (no de RRHH) asociados a la realización de las actividades descritas en el presente numeral, conforme al **Anexo 4b**.
- Se considerarán los traslados del equipo de trabajo a terreno y viáticos si es necesario debido a la ubicación de la Empresa Beneficiaria.
- Se deben incluir los Costos de certificación del Sistema, y adjuntar la cotización formal de la Casa Certificadora.

La no presentación en tiempo y forma de los requisitos señalados en el numeral 5.4 de las presentes Bases de Concurso faculta a la Agencia para declarar inadmisibles las postulaciones. Sin perjuicio de lo anterior la Agencia se reserva el derecho de requerir nuevamente la información señalada en el numeral 5.4 o información adicional o complementaria necesaria para validar que el postulante cumple con los requisitos generales otorgando el plazo de mínimo de 3 días corridos contados desde la notificación a los postulantes para que entreguen la información solicitada, cumplido este plazo sin que se haya entregado la información, la agencia se reserva el derecho de solicitar nuevamente la información o de declarar inadmisibles las postulaciones presentadas.

5.5 Requisitos Técnicos

Las postulaciones al momento de ser presentadas deberán cumplir con los siguientes requisitos entregando al menos una copia de cada documento especificado a continuación:

- a) Acreditar conforme al **Anexo 14**, la implementación de al menos una medida de eficiencia energética.

- b) Propuesta Técnica con la descripción del alcance y las actividades a desarrollar en el marco del Concurso: "IMPLEMENTACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE SGE BASADOS EN ISO 50001". La propuesta Técnica deberá describir detalladamente la totalidad de las actividades a realizar por parte de la Empresa Consultora o Consultor Independiente, según lo establecido en las actividades mínimas de las presentes bases de concurso (ver numeral 4.1 y **Anexo 15**). Las actividades deberán ser coherentes y pertinentes con lo establecido en la Carta Gantt (**Anexo 7**).

La presentación parcial o nula de la Propuesta Técnica faculta a la Agencia a declarar inadmisibles la Oferta Técnica presentada.

- c) No se considerarán gastos realizados con anterioridad a la adjudicación del Concurso.
- d) Descripción de los productos a entregar durante el desarrollo y al término de las actividades a cofinanciar. Además, la Empresa Consultora o Consultor Independiente deberá contemplar la entrega de información de acuerdo a lo siguiente:
- Un primer Informe de Avance, según la pauta indicada en el **Anexo 15** y numeral 10.6 de las presentes bases de concurso. Se debe indicar, dentro de este informe, el estado de avance de cada producto mencionado en el "Reporte de Avance de Productos" del **Anexo 12** según los siguientes conceptos:
 - No Inicializado: 0% de Avance
 - En desarrollo: 50% de Avance
 - Avanzado: 75% de Avance
 - Finalizado: 100% de Avance
 - Un segundo Informe de Avance, según la pauta indicada en el en el **Anexo 15** y numeral 10.6 de las presentes bases de concurso. Se debe indicar, dentro de este informe, el estado de avance de cada producto mencionado en el "Reporte de Avance de Productos" del **Anexo 12**.

La Agencia podrá solicitar en cualquier momento del desarrollo del proyecto la actualización del **Anexo 12**.

- Un Informe Final, según la pauta indicada en el **Anexo 15** y numeral 10.6 de las presentes bases de concurso. Las actividades relacionadas a la implementación del SGE deben encontrarse en estado *Finalizado* (100% de avance) para poder Entregar el Informe Final asociado al presente Concurso.
 - Una presentación final en formato Power Point (PDF y editable) con todos los aspectos relevantes identificados durante la implementación y certificación del SGE.
- e) Carta de compromiso firmada por todos los miembros del equipo de trabajo, de acuerdo al formato del **Anexo 11**.
- f) Currículum de los integrantes del equipo de trabajo, de acuerdo al formato del **Anexo 5** y **Anexo 6**. El equipo de trabajo deberá acreditar que posee experiencia en al menos 3 (tres) implementaciones de Sistemas de Gestión de la Energía basados en ISO 50001.
- El no acreditar la experiencia al menos 3 (tres) implementaciones de Sistemas de Gestión de la Energía, faculta a la Agencia para declarar la oferta inadmisibles.
- g) El Informe Final debe entregarse, en un plazo no mayor al establecido en el numeral 6.1.1 de las presentes bases de concurso, de acuerdo a la fecha de postulación. Esto será verificado de acuerdo con lo establecido en el **Anexo 4.b** y **Anexo 7**.
- h) Se deberá acreditar la obtención de la certificación⁹ en un no plazo no mayor al establecido en el numeral 6.1.1 de las presentes bases de concurso. Esto será verificado de acuerdo con lo establecido en el **Anexo 4.b** y **Anexo 7**.

Se considerará como inadmisibles cualquier oferta que:

- La Empresa Consultora no pertenezca al Registro Energético de la Agencia (www.registroenergetico.cl/) o que, estando registrada, no se encuentre vigente al momento de la postulación. Además, el

⁹ Se podrá presentar certificado o recomendación para la certificación por parte de la casa certificadora.

jefe de proyecto del equipo de trabajo presentado por la Empresa Consultora debe estar asociado a esta en la plataforma del Registro Energético de la Agencia.

- No considere al menos un miembro del equipo de trabajo vigente en el Registro Energético en su línea de consultores de la Agencia. Esto se verificará en conformidad al **Anexo 5** de las presentes bases de concurso.
- El Consultor Independiente no pertenezca o no se encuentre vigente en el Registro Energético en su línea de consultores de la Agencia (www.registroenergetico.cl/).

La no presentación en tiempo y forma de los requisitos señalados en el numeral 5.5 de las presentes Bases de Concurso faculta a la Agencia para declarar inadmisibles las postulaciones. Sin perjuicio de lo anterior la Agencia se reserva el derecho de requerir nuevamente la información señalada en el numeral 5.5 o información adicional o complementaria necesaria para validar que el postulante cumple con los requisitos generales otorgando el plazo de mínimo de 3 días contados desde la notificación a los postulantes para que entreguen la información solicitada, cumplido este plazo sin que se haya entregado la información, la Agencia se reserva el derecho de solicitar nuevamente la información o de declarar inadmisibles las postulaciones presentadas.

5.6 Documentación adicional

Sin perjuicio de la documentación solicitada, la Agencia se reserva el derecho de requerir la información adicional necesaria para validar lo declarado en las postulaciones o complementar la información necesaria para la entrega del cofinanciamiento. Lo mismo aplicará una vez que el beneficio descrito en las presentes bases sea adjudicado.

6 PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN

6.1 Etapas y Plazos

Todos los plazos establecidos en las presentes Bases, como asimismo, en los instrumentos que las complementen, se entenderán de días corridos, salvo que expresamente se señale lo contrario. Cuando en las Bases se utilice el término “días hábiles” se considerará de lunes a viernes, con exclusión de los sábados, domingos y festivos.

En caso de que el cómputo de algún plazo de los señalados en las Bases diera como resultado que su término recayera un día sábado, domingo o festivo; se entenderá prorrogado para el día hábil inmediatamente siguiente.

6.1.1 Plazos máximos de ejecución de trabajos y entregables

Los plazos máximos establecidos para la ejecución de los trabajos e informe de avance y final se establecen de acuerdo a las fechas límites de postulación presentadas en la siguiente tabla:

Tabla 1. Plazos máximos de ejecución de los trabajos e informes.

Fecha de Postulación	Plazos máximos de entrega			
	Informe de avance N°1	Informe de avance N°2	Informe Final	Certificación
Hasta el 31-08-2020	80 días corridos desde fecha de acta de inicio de actividades	210 días corridos desde fecha de acta de inicio de actividades	365 días corridos desde fecha de acta de inicio de actividades	455 días corridos desde fecha de acta de inicio de actividades
Hasta el 31-12-2020	80 días corridos desde fecha de acta de inicio de actividades	180 días corridos desde fecha de acta de inicio de actividades	245 días corridos desde fecha de acta de inicio de actividades	335 días corridos desde fecha de acta de inicio de actividades

Todas las etapas y plazos se encontrarán publicados en el sitio web www.agenciase.org.

6.2 Llamado y difusión del Concurso

El llamado a Concurso se difundirá mediante la publicación en la página web www.agenciase.org. Lo anterior es sin perjuicio de la publicidad y difusión que se le otorgue al Concurso, una vez publicado el llamado, ya sea mediante entrevistas, artículos, notas de prensa u otras que la Agencia estime convenientes para dar mayor cobertura a la existencia de este Concurso.

6.3 Recepción de consultas y respuestas.

Las consultas sobre los contenidos de las presentes Bases deberán ser dirigidas al Área de Industria y Minería de la Agencia, al correo electrónico industria@agenciase.org, con asunto "**CONCURSO: IMPLEMENTACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE SGE BASADOS EN ISO 50001**", según el cronograma publicado en el sitio web www.agenciase.org. Todas las respuestas serán publicadas en el sitio web www.agenciase.org, de manera tal que todos los participantes cuenten con la misma información.

6.4 Lugar de presentación de postulaciones.

Las Postulaciones deberán presentarse en los plazos establecidos en el numeral 6.1 de las presentes bases de concurso, y realizarse a través de la Plataforma de Postulación disponible en la página de concurso incluida en la web www.agenciase.org.

Los documentos que se deban adjuntar en la Plataforma de Postulación Web deberán tener los formatos indicados en los anexos y no podrán sobrepasar los 10MB por archivo.

Una vez completada y enviada su postulación, deberá enviar el comprobante de recepción al correo electrónico a OficinaPartes@AgenciaSE.org, incluyendo una copia a industria@AgenciaSE.org. Este correo deberá incluir en el asunto **“CONCURSO: IMPLEMENTACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE SGE BASADOS EN ISO 50001 – [Nombre Empresa Consultora] – [Nombre Empresa Beneficiaria]”**, indicando en los campos correspondientes los nombres de la Empresa Consultora y el nombre de la empresa Beneficiaria. El correo electrónico deberá contener los siguientes elementos:

1. Carta conductora.
2. Comprobante de envío de postulación.
3. Propuesta de servicios para el concurso, en formato PDF.

La Agencia tendrá la facultad de requerir, en todo momento del desarrollo del proyecto, las copias físicas correspondientes a los documentos de postulación, según lo descrito en el numeral 5 de las presentes bases de concurso.

En caso de que por problemas informáticos atribuibles a la Agencia el oferente no pueda enviar la postulación en tiempo y forma conforme a lo señalado precedentemente, éste deberá enviar el medio de acreditación que compruebe que el sistema o correo electrónico no estaba habilitado para enviar la postulación, acompañado de una carta en que indique cuales fueron los inconvenientes. Estos documentos deberán ser enviados por correo electrónico a OficinaPartes@AgenciaSE.org, incluyendo una copia a industria@AgenciaSE.org, a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes al cierre de la convocatoria. La Agencia se reserva el derecho de analizar la solicitud, pudiendo otorgar un plazo prudencial para el envío de la oferta o derechamente rechazar la solicitud¹⁰.

¹⁰ Las ofertas que ingresen dentro de este período excepcional, podrían ser revisadas por el equipo informático de la Agencia para validar que la propuesta no ha sufrido modificaciones en fechas posteriores al cierre de la convocatoria.

6.5 Plazo para la presentación de postulaciones.

El proceso de postulaciones para el presente concurso se realiza en formato de ventanilla abierta, los plazos para el cierre de postulaciones serán informados en el sitio web www.agenciase.org, según lo indicado en la sección 6.1 Etapas y Plazos.

Los postulantes no podrán retirar ni modificar las propuestas una vez que estas hayan sido presentadas.

7 ADMISIBILIDAD DE LAS POSTULACIONES Y SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS

7.1 Admisibilidad de las Postulaciones.

Vencido el plazo de cierre de la postulación, se procederá a la revisión de los antecedentes, siempre y cuando se hayan presentado dentro de plazo y con los documentos solicitados. Las postulaciones que den cumplimiento a los requisitos exigidos en las Bases se considerarán admisibles, pasando al proceso de selección.

La Apertura de las Postulaciones será realizada paralelamente por una parte la Apertura Administrativa y por otra parte la Apertura Técnica y Económica. La apertura administrativa será realizada por el área de abastecimiento de la Agencia conjuntamente con el área legal, quienes emitirán un acta que dé cuenta de la revisión de los antecedentes y la respectiva solicitud de complementación o adición de estos antecedentes de ser necesario. La Apertura Técnica y Económica por su parte será realizada por la comisión de evaluación designada para estos efectos. Para cumplir lo anterior, el postulante deberá entregar dos

sobres, uno titulado “Antecedentes Administrativos” y otro titulado “Propuesta Técnica y Económica”.¹¹

La revisión de antecedentes administrativos se realizará teniendo en consideración los requerimientos establecidos en el numeral 5.2.2 de las presentes Bases de Concurso.

Las postulaciones que no cumplan con los requisitos administrativos según lo establecido en los numerales señalados precedentemente serán declaradas inadmisibles, en forma paralela se procederá a realizar la evaluación formal, técnica y económica; sin perjuicio que en cualquier etapa de la evaluación se podrá declarar inadmisibles tanto administrativa, técnica o económicamente.

Con todo, la Agencia se reserva el derecho de solicitar la presentación de los documentos y antecedentes que se individualizan en el numeral **5.1, 5.2, 5.3, 5.4 y 5.5** después de realizada la apertura de las Ofertas, siempre y cuando los documentos o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar Ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar Ofertas y el período de evaluación. Las certificaciones o antecedentes antes señalados deberán ser entregados en la forma y plazo que para tales efectos se indique en la misma Acta.

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

¹¹ En el sobre “Antecedentes Administrativos” deberán incluirse todos aquellos documentos relacionados a los requisitos establecidos en el numeral 5.2 de las presentes bases de concurso. En el sobre “Propuesta Técnica y económica” deben incluirse todos aquellos requisitos establecidos en el punto 5.1, 5.3, 5.4, 5.5 y 5.6, así como cualquier otro antecedente que se requiera para la postulación.

En forma paralela a la revisión administrativa se procederá a la revisión de la Propuesta Técnica, en la que se verificará la presentación de los antecedentes Formales, Económicos y Técnicos, en base a los requerimientos establecidos en el numeral **5.1, 5.3, 5.4 y 5.5** de las presentes Bases. La omisión de los requerimientos establecidos en los puntos facultará a la Agencia para solicitar aclaraciones o salvar omisiones de acuerdo a lo señalado en los numerales 7.2 letras a y b de las presentes Bases de Concurso.

7.2 Evaluación de las postulaciones.

La evaluación de las postulaciones será realizada de acuerdo al orden de ingreso conforme lo establecido en el numeral 6.4 de las bases de concurso. Las propuestas serán evaluadas por una Comisión de profesionales de la Agencia que será designada por el Director Ejecutivo, o por quién éste designe para estos efectos. La comisión estará integrada por un número mínimo de 3 profesionales.

La comisión evaluará las postulaciones recibidas en base a los requisitos de admisibilidad establecidos en las bases de concurso. De manera adicional, la Agencia podrá solicitar información a otros organismos, públicos o privados, con el objeto de verificar la veracidad de la información contenida en las postulaciones. De este modo, la Agencia se reserva el derecho a aprobar o rechazar postulaciones con antecedentes no verificables.

Una vez evaluadas las postulaciones, la Agencia adjudicará a los postulantes que cumplan con los criterios de admisibilidad establecidos en las bases de concurso, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria para la adjudicación.

La comisión de evaluación estará facultada para formular:

a) Consultas aclaratorias a los Proponentes.

La Comisión de Evaluación de estimarlo necesario, podrán efectuar consultas a uno o más Postulantes para aclarar puntos específicos de las respectivas

Propuestas. Tales consultas, plazos y sus respectivas respuestas serán puestas en conocimiento de todos los Proponentes a través del sitio web www.agenciase.org.

b) Rectificación de errores u omisiones.

La Comisión de Evaluación podrá solicitar a los postulantes 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 Proponentes una situación de privilegio respecto de los demás, afectando los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los Postulantes, ni se altere la esencia de la Oferta.

Esta facultad de la Comisión de Evaluación, para solicitar aclarar errores u omisiones formales, podrá ejercerla hasta el máximo de 5 oportunidades distintas por cada Postulante. En cada oportunidad, la Comisión podrá requerir la aclaración de los antecedentes que estime prudente.

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

7.3 Adjudicación del Concurso y Notificación.

7.3.1 Consideraciones a la Adjudicación.

- a) Sólo se adjudicarán a Proponentes elegibles, es decir, aquellos que cumplan con todos los requisitos de admisibilidad de las bases de concurso.
- b) Si el Adjudicatario no suscribiera el Contrato mencionado en el numeral 10 de las presentes Bases de Concurso, la Agencia podrá determinar dejar sin efecto la adjudicación y proceder al cobro de la garantía de seriedad de la Oferta.

- c) La omisión de alguno de los elementos o requisitos técnicos indicados en las Bases de Concurso facultará a la Agencia para declarar la Oferta inadmisibile.
- d) La Agencia se reserva el derecho a no adjudicar en caso de no contar con la disponibilidad presupuestaria suficiente.
- e) La Agencia se reserva el derecho a no adjudicar en caso de que la oferta presentada no esté alineada con los objetivos del programa de Implementación de Sistemas de Gestión de la Energía o que carezca de los elementos necesarios que la hagan viable en una posterior etapa de ejecución.

7.3.2 Acta de Adjudicación.

Finalizado el proceso de evaluación, la comisión levantará un acta de evaluación en la que deberá dejar constancia de las actuaciones efectuadas en el desempeño de sus funciones. Como mínimo, el acta mencionada deberá contener la siguiente información:

- a) El listado de las Propuestas evaluadas por la comisión.
- b) Las consideraciones que hubieren motivado la descalificación de Propuestas y que la Comisión de Evaluación estime conveniente consignar.
- c) El nombre, cargo y firma de los profesionales que participaron en la evaluación.

El proceso de postulaciones para el presente concurso se realiza en formato de ventanilla abierta, por lo cual la comisión de evaluación tendrá la facultad de evaluar cada vez que ingrese una propuesta de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.4 de las presentes bases de concurso, siempre y cuando la Agencia Sostenibilidad Energética cuente con disponibilidad presupuestaria durante el año 2020.

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

- a) Se adjudique el Concurso al Proponente que cumpla con todos los requerimientos de admisibilidad, o;
- b) Se declare inadmisibile la Oferta Técnica presentada.

En caso de adjudicación, se procederá a la publicación, en el sitio web de la Agencia (www.agenciase.org), la Resolución de la Agencia que declara la adjudicación del presente concurso.

En caso de 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.agenciase.org por medio de resolución del Director Ejecutivo de la Agencia, señalándose en éste el plazo para la dictación del respectivo acto administrativo.

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

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

8 DIFUSIÓN DE RESULTADOS.

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

La postulación al Concurso autoriza a la Agencia para disponer de la información generada por el estudio para su uso en alguna otra iniciativa que se desarrolle dentro de este marco.

9 CONSULTAS.

Las consultas sobre el Concurso se deberán realizar mediante correo electrónico a industria@agenciase.org, con el asunto "**CONSULTA CONCURSO IMPLEMENTACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE SGE BASADOS EN ISO 50001**". Las consultas se podrán hacer únicamente en el periodo indicado en el cronograma del Concurso publicado en la página web www.agenciase.org.

10 DEL CONTRATO

10.1 Redacción del contrato

Notificada la adjudicación, la Agencia procederá a redactar un contrato de conformidad al contenido de las Bases de Concurso, a las consultas formuladas y sus respectivas respuestas, a los documentos aclaratorios intercambiados por las partes y a la propuesta del adjudicatario.

10.1.1 Ofrecimiento del contrato para la firma y plazo

Redactado el contrato, la Agencia lo ofrecerá a la firma de la Empresa Adjudicada y la Empresa Consultora o Consultor Independiente Postulante otorgándole un plazo máximo de 45 días corridos, contados desde la notificación, para suscribirlo y devolverlo firmado. Si existiesen observaciones, éstas deberán ser realizadas dentro de los primeros 30 días corridos, contados desde la notificación. La notificación será realizada mediante un correo electrónico al Jefe de Proyecto designado en la propuesta técnica.

10.1.2 Vigencia del contrato e Inicio de Actividades

El contrato que se suscriba con la Empresa Adjudicada y la Empresa Consultora o Consultor Independiente entrará en vigencia una vez suscrito por las partes, y su duración se extenderá 90 días a la fecha de ejecución de los trabajos en conformidad al numeral 6.1.1 y **Anexo 4.b.**

Con el objeto de no afectar los plazos de desarrollo del proyecto, la Empresa Beneficiaria, la Empresa Consultora o Consultor Independiente y la Agencia, previamente a la suscripción del contrato, celebrarán la reunión de inicio de actividades, la que se formaliza a través de una "Acta de Inicio de Actividades", mediante la cual se da inicio a la ejecución de las obras o servicios. Para todos los efectos legales a que hubiere lugar, se considerará que la fecha de celebración de la reunión de Inicio de Actividades es la fecha que da inicio al tiempo para el desarrollo de las actividades mínimas exigidas en las presentes bases.

10.2 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 corridos de anticipación a la fecha de su vencimiento y así sucesivamente o con la anticipación que se indica más adelante respecto de cada garantía. 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 Concurso, 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, 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.

10.3 Garantía de fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones del contrato.

Con el objeto de garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, la Empresa Consultora o Consultor Independiente deberá entregar conjuntamente con el contrato firmado, una boleta bancaria de garantía o vale vista bancario en moneda nacional por el contrato, cuyo monto debe ser equivalente al 50% del valor del cofinanciamiento a recibir; extendida a nombre de la Agencia Chilena de Eficiencia Energética, RUT 65.030.848-4, con una vigencia que exceda en **90 días corridos el plazo de vigencia del contrato**, pagadera a la vista y con carácter de irrevocable. De acuerdo a la naturaleza del documento, éste deberá contener una glosa en que se indique que se emite:

“Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato de cofinanciamiento denominado: “CONCURSO IMPLEMENTACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE SGE BASADOS EN ISO 50001 en “Nombre Empresa Beneficiaria””.

La Empresa Consultora o Consultor Independiente deberá presentar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato de cofinanciamiento, en un sobre cerrado según el siguiente formato:

<p style="text-align: center;">AGENCIA CHILENA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA</p> <p style="text-align: center;">GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE COFINANCIAMIENTO PARA EL</p> <p style="text-align: center;">“IMPLEMENTACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE SGE BASADOS EN ISO 50001”</p> <p style="text-align: center;">Nombre de la Empresa Consultora o Consultor Independiente</p> <p style="text-align: center;">Nombre de la Empresa Adjudicataria</p>
--

La no entrega de la caución en el plazo indicado, otorga el derecho a la Agencia a poner término al contrato.

De la misma forma, la caución podrá ser ejecutada por la Agencia en cualquiera de los siguientes casos:

- a) No renovación oportuna (antes del vencimiento del contrato) de la caución en caso de presentarse prórrogas u otras situaciones previstas en el numeral 10.7 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 presente Concurso.

- d) El servicio no se haya prestado en forma completa, en un plazo máximo de 90 días desde la Reunión de Inicio de Actividades.
- e) La Empresa Consultora o Consultor Independiente no cumple su promesa de plazo de ejecución establecida en el **Anexo 4b**.

La devolución de la garantía será contra el visto bueno de la contraparte técnica de la Agencia y una vez cumplido el plazo de vigencia de la garantía. Dicha devolución se efectuará en un plazo mínimo de 15 días corridos, contados desde el día que se ingrese la solicitud en la Recepción de la Agencia, la cual deberá individualizar al representante o delegado habilitado para el retiro del documento.

10.4 Informes y pagos

10.4.1 Requisitos de los Informes:

Procedimiento de entrega:

Todos los informes deberán sistematizar la información generada durante la ejecución de los servicios.

Para el caso de los informes de avance se entregará una primera copia en formato digital, en Pendrive según corresponda, para ser revisada por la contraparte técnica junto a una carta dirigida al Director ejecutivo de la Agencia, indicando los productos a ser entregados.

Si no existen observaciones a los informes, de acuerdo a lo establecido en el numeral 10.4.3. de estas bases, se solicitarán otras dos copias en formato digital, además de una copia física del informe.

Si no existen observaciones al informe final, de acuerdo con lo establecido en el numeral 10.4.3. de estas bases, se solicitarán otras dos copias impresas y tres copias en formato digital.

En el caso de que existan observaciones, éstas deberán ser subsanadas según el procedimiento establecido en el numeral 10.4.3. 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.

Una vez se tenga la aprobación final de cada informe, 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 Consultora o Consultor Independiente que presta el servicio.
- Tres (3) Pendrive/DVD con los archivos de los documentos. Todos los documentos digitales deben ser entregados en formato editable.

El informe que se entregue a la Agencia debe ser firmado por el o los representantes legales de la Empresa Consultora 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 Consultoras 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 11 N°2 letra a) de las Presentes Bases de Concurso.

Formato de entrega:

El cuerpo principal de todos los informes, tanto de avance como informes finales, con impresión a doble cara, incluyendo el resumen ejecutivo y las principales conclusiones del servicio, no podrán exceder las 60 páginas de extensión (excluyendo los **anexos**). 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. En el caso que los informes no cumplan con lo establecido o excedan la extensión máxima permitida, se considerarán inadmisibles y no serán evaluados.

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, además de los establecidos en el numeral 10.6 de las presentes bases de concurso:

- Índice de contenidos.
- Resumen ejecutivo.
- Índice de tablas.
- Índice de gráficos e ilustraciones.
- Contenido del servicio.

- Conclusiones y recomendaciones.
- Bibliografía.

a) Documentos digitales: deberán presentarse en formato PDF, y adicionalmente deben entregarse en formatos editables, exceptuando los respaldos de entrega, tales como actas, listas de asistencias, capturas de pantalla, fotografías, encuestas, facturas y boletas. En el caso de fotografías los formatos aceptados en JPG y resolución 300 dpi o superior. En caso de que dentro de los documentos digitales se haga entrega de planos, estos deberán figurar tanto en formato "PDF" como "dwg".

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

10.4.2 Lugar de entrega de los Informes

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

En caso que no sea posible realizar la entrega en formato físico, debido a situaciones de contingencia país informadas debidamente en el sitio web de la Agencia, la entrega de los informes podrá realizarse de manera digital a través de OficinaPartes@AgenciaSE.org, incluyendo una copia del correo enviado a industria@AgenciaSE.org. La entrega que deberá cumplir las mismas condicionantes respecto a fecha de recepción y horario de envío. Este correo deberá incluir, en el tema (subject) "**CONCURSO: IMPLEMENTACIÓN Y**

CERTIFICACIÓN DE SGE BASADOS EN ISO 50001 EN [Nombre Empresa Beneficiaria] – Informe N°[número de informe]”, indicando en los campos correspondientes al nombre de la empresa Beneficiaria y al número de la Entrega. Esta entrega deberá contener los siguientes elementos:

1. Informe a entregar en formato PDF.
2. Informe en formato editable y Anexos (si los tuviese), en archivo único comprimido o adjunto mediante un enlace único de descarga¹².

La contraparte técnica tendrá la facultad de requerir, en todo momento durante la ejecución del servicio y hasta un año luego de la fecha de vencimiento del contrato, las copias físicas correspondientes de los informes aprobados, según lo descrito en el numeral 10.4.1 de las presentes bases.

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

10.4.3 Observaciones de los Informes:

La Contraparte Técnica emitirá, dentro de los 15 días corridos posteriores a la recepción del respectivo informe, 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 10.6 de las presentes bases de Concurso.

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 Independiente o Empresa Consultora en su propuesta técnica. La Agencia da por notificada, desde esta fecha, a través del

¹² El enlace de descarga deberá permanecer activo por un tiempo de al menos 3 meses y deberá disponer de los permisos de acceso para la AgenciaSE por este tiempo.

medio señalado precedentemente, al Consultor Independiente o Empresa Consultora 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 11 N° 2 letra c de las presentes Bases de Concurso, sin perjuicio, de que el Consultor Independiente o Empresa Consultora 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 Agencia mediante entrega física o digital, de acuerdo a lo expuesto en el punto 10.4.2 de las presentes bases de concurso respecto al envío digital, 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 15 días corridos 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 de 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 11 N° 2 letra c de las presentes Bases de Concurso.

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 Ésta, 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.

10.5 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 Independiente o Empresa Consultora 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 actividades 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.

10.5.1 Reuniones de inicio de actividades

Como hito inicial, se deberá realizar una reunión dentro del plazo de 10 días corridos contados desde la adjudicación, con el objeto de realizar el inicio de las actividades. Dicho hito inicial será considerado para todos los efectos legales el

inicio formal de las actividades, además de coordinar temas propios del servicio. En esta reunión inicial el consultor independiente o empresa consultora deberá contar de manera presencial con la totalidad de los miembros del equipo de trabajo propuesto para la realización del servicio, de acuerdo a lo indicado en el **Anexo 4b** 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 Anexo 4b, presentado en la propuesta técnica, a la reunión de inicio de actividades otorga el derecho a la Agencia a dejar sin efecto la adjudicación, procediéndose a la ejecución de la garantía de seriedad de la oferta.

10.6 Pagos

- a) El monto que la Agencia pagará a la Empresa Consultora o Consultor Independiente será el indicado en la oferta económica o en lo contra ofertado por la Agencia y acordado en la reunión de inicio.
- b) El servicio se pagará en dos cuotas y de la siguiente forma:

Informe	Monto	Contenido del informe	Plazo máximo de entrega
Informe de Avance N°1	40% del cofinanciamiento adjudicado	Informe de avance N°1: <ul style="list-style-type: none"> • Conforme a Anexo 15. 	80 días contados desde la fecha del acta de inicio de servicios.
Informe de Avance N°2	40% del cofinanciamiento adjudicado	Informe de avance N°2: <ul style="list-style-type: none"> • Conforme a Anexo 15 	Conforme a numeral 6.1.1 de las presentes bases de concurso, o bien de la promesa de plazo de ejecución

			establecida en el Anexo 4.b.
Informe Final	10% del cofinanciamiento adjudicado	<p>Informe Final:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conforme a Anexo 15. • Anexo completo para postulación al Clean Energy Ministerial en formato Word y Excel.¹³ 	Conforme a numeral 6.1.1 de las presentes bases de concurso, o bien de la promesa de plazo de ejecución establecida en el Anexo 4.b.
Certificación	10% del cofinanciamiento adjudicado	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de acreditación ISO 50001 o carta de recomendación emitido por la casa certificadora. • Copia de la factura emitida a la Empresa Adjudicada, por el cofinanciamiento restante para completar. 	Conforme a numeral 6.1.1 de las presentes bases de concurso, o bien de la promesa de plazo de ejecución establecida en el Anexo 4.b.

Sin perjuicio de lo anterior, la Agencia podrá solicitar informes de gestión a la Empresa Consultora o Consultor Independiente de forma mensual, o cuando lo requiera para asegurar el desarrollo exitoso del proyecto.

¹³ Formatos disponibles en la página web del concurso, www.agenciase.org

- c) No procederá pago alguno mientras no se entregue a la Agencia la caución señalada en el numeral 10.3 de estas bases.

10.6.1 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.
- c) En el caso de que una factura sea factorizada, el proveedor adjudicado deberá informar a la Agencia de este hecho en el mismo acto de ser realizado a través de una carta enviada a la jefatura del Área de Administración y Finanzas de la Agencia.
- d) La Factura solo podrá ser emitida una vez que la Agencia haya aprobado el respectivo informe o producto asociado al pago de ésta y deberá ingresarse con la respectiva acta de aprobación debidamente emitida por la Agencia.

10.7 Prórrogas y cumplimientos de los servicios

Los informes deberán ser entregados estrictamente en los plazos establecidos en las Bases de Concurso. En caso de existir casos fortuitos o de fuerza mayor o hechos que dependan de un tercero, la empresa adjudicataria en conjunto con

la empresa consultora o consultor independiente podrán solicitar prórroga de uno o más entregables, a través de una carta entregada por oficina de partes de la Agencia. Dicha solicitud deberá ser dirigida a la a la Subdirección de Operaciones de la Agencia, con copia vía correo electrónico a la contraparte técnica definida en la reunión de inicio de servicios, y deberá contar con la totalidad de los respaldos que justifiquen dicha situación, y los plazos originales y solicitados de los entregables que se prorrogan. La solicitud de prórroga será evaluada por la contraparte técnica de la Agencia conjuntamente con la Subdirección de Operaciones, pudiendo esta otorgar un plazo prudencial conforme a la solicitud efectuada

En caso de que la empresa incurra en atrasos en la entrega de los productos y no se haya otorgado una prórroga por la Agencia, se cobrarán multas de acuerdo a lo señalado en el numeral 11.

10.8 Contraparte Técnica

Las funciones de contraparte técnica del contrato serán ejercidas por un profesional que designe el Director Ejecutivo de la Agencia para tales efectos, y sus funciones serán:

- a) Elaborar y firmar, en conjunto con la Empresa Beneficiaria y la Empresa Consultora o Consultor Independiente el acta de inicio de actividades.
- b) Supervisar y controlar el desarrollo de los servicios, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos del contrato y condiciones acordadas. Convocar a todas y cada una de las reuniones que de acuerdo al plan de trabajo sea necesario desarrollar.
- c) Mantener actualizado un archivo con la totalidad de los antecedentes del contrato.

- d) Monitorear y acompañar el desarrollo del trabajo, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos y productos y de los plazos acordados para la entrega de los Informes de Avance y Final.
- e) Colaborar y asistir a la Empresa Consultora o Consultor Independiente en la obtención de material y fuentes de información oficial de la Agencia, reuniones de trabajo y en general proporcionando la ayuda que esté dentro del ámbito de su competencia.
- f) Recepcionar, evaluar y aprobar el Informes de Avance y el Informe Final, planteando a la Empresa Consultora o Consultor Independiente todas las observaciones que sean necesarias para mejorar la calidad de los informes.
- g) Proponer la aplicación de las sanciones, multas e informar los incumplimientos que se produzcan por parte de la Empresa Consultora o Consultor Independiente.
- h) Dar la aprobación técnica a efectos de que la Agencia de curso al pago de conformidad con las normas establecidas en el numeral 10.6 de las presentes bases.
- i) Cursar la devolución de la boleta de garantía de seriedad de la postulación, o solicitar que se haga efectiva, según corresponda.
- j) Cursar la devolución de las cauciones, su respectivo cambio o solicitar que se haga efectiva, según corresponda.
- k) Evaluar las solicitudes de prórroga establecidas en el numeral 10.7 de las presentes bases de concurso.
- l) Otras que le entreguen las bases y en general todas aquellas que tengan por objeto velar por los intereses de la Agencia y de la correcta ejecución del contrato.

Por su parte, la Empresa Adjudicada y la Empresa Consultora deberán designar un jefe de proyecto que se relacionará con la contraparte técnica del contrato para todos los efectos señalados. Los (as) jefes (as) de proyecto será identificados en los **Anexo 3.a y Anexo 3.b.**

10.9 Acuerdos Operativos

Las presentes Bases contemplan la posibilidad de que el Jefe de Proyecto de la Empresa Consultora o Consultor Independiente, autorizado por el representante legal de la empresa, y la contraparte técnica de la Agencia, puedan definir uno o más acuerdos operativos, los cuales tendrán por finalidad: definir etapas específicas contenidas en el contrato, acordar o modificar fechas específicas para etapas o hitos importantes contenidos en el contrato, desglosar las actividades reflejadas en éste, y en general, otras acciones de orden administrativo, operativo y/o técnico que se encuentren dentro del marco contractual de los servicios.

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

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

10.10 Cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales del contratante

Junto con la devolución del contrato firmado, la Empresa Consultora o Consultor Independiente 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 la Empresa Consultora o

Consultor Independiente dar cumplimiento a lo dispuesto en el inciso 2 del artículo 4° de la Ley N°19.886.

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

La situación antes prevista se materializará en el contrato definitivo como una cláusula contractual.

10.11 Término Anticipado del Contrato

La Agencia pondrá término anticipado al contrato en la forma y casos señalados a continuación. Asimismo, el contrato podrá terminar anticipadamente por razones de fuerza mayor sobreviniente o caso fortuito.

- a) La resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- b) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por la Empresa Consultora o Consultor Independiente y la Empresa Adjudicada.
- c) Por ser sujeto (la Empresa Consultora o Consultor Independiente o la Empresa Adjudicada) de un Procedimiento Concursal de Reorganización, siempre y cuando se haya terminado el período de Protección Financiera Concursal de acuerdo a los términos del artículo cincuenta y siete de la Ley Número veinte mil setecientos veinte, o ser sujeto de un Procedimiento Concursal de Liquidación.
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e) Las demás que se establezcan en las respectivas Bases de Concurso o en el contrato.

Se considerará que existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por la Empresa Consultora o Consultor Independiente en los siguientes casos:

- a) Si la Empresa Consultora o Consultor Independiente no destina los recursos suficientes para la prestación de los servicios.
- b) Si la Empresa Consultora o Consultor Independiente no emplea personal en la cantidad y con las competencias necesarias para la prestación de los servicios.
- c) Si perdiera las certificaciones y autorizaciones necesarias para funcionar para funcionar en el giro de su actividad.
- d) Si las multas aplicadas a la Empresa Consultora o Consultor Independiente superan el 20% de la cuantía del contrato.
- e) Infracción a los numerales 12 y 13 de estas Bases.
- f) En caso de no entregar la respectiva caución conforme establecen las presentes bases.

11 MULTAS

11.1 Reglas Generales

En virtud de las presentes Bases de Concurso y en el marco de los servicios adjudicados al consultor, sólo la Agencia podrá aplicar multas, en aquellos casos, bajo los procedimientos y frente a las causales de incumplimientos que se señalan en este numeral. La resolución que aplique una multa será notificada al Consultor mediante carta certificada, la cual se entenderá practicada desde el tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correos correspondiente. Se otorgará un plazo de **15 días corridos para pagar la multa o reclamar su procedencia**, por escrito, ante la Agencia. Este reclamo suspenderá el plazo para el pago de la multa y deberá ser resuelto dentro de los 30 días siguientes a su presentación. Si el Consultor no objeta la aplicación o monto de la multa dentro del plazo antes señalado, se entenderá ésta por no objetada, sin que se puedan interponer reclamos con posterioridad. En caso de objetar la multa, el Consultor deberá fundar sus argumentos y podrá acompañar antecedentes que sustenten su reclamación. Los argumentos y antecedentes que sustentan la reclamación serán revisados por la Agencia y será el Director Ejecutivo quién considere su rebaja prudencial o incluso la revocación de esta sanción, a través

de Resolución que resuelva en definitiva la aplicación, rebaja o revocación de la medida, la cual deberá contener el análisis y ponderación de los argumentos incluidos en la reclamación del Consultor. Una vez perfeccionada la aplicación de una multa, su monto deberá ser transferido o depositado por el Consultor en la cuenta corriente bancaria de la Agencia (cuya información le será entregada al Consultor en el momento oportuno). En las circunstancias de negativa o mora en el pago de la multa por parte del Consultor, la Agencia podrá retener el pago de la cuota a que dé derecho el informe presentado por el Consultor o el siguiente si este no tuviere pago asociado hasta que se haya acreditado el pago íntegro de la multa señalada precedentemente. El Consultor que deba responder por multas podrá acumular hasta un monto máximo impago equivalente al 10% del monto total del Contrato adjudicado por Proyecto. En el caso que un Consultor supere el 10% del monto total de dicho Contrato en multas impagas, la Agencia estará facultada para hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de las Obligaciones del Contrato y ponerle término unilateral al Contrato. En todo caso, la Agencia podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de las Obligaciones del Contrato y ponerle término unilateral al Contrato en el caso que las multas totales (pagas e impagas) superen el 20% del monto total del Contrato adjudicado por Proyecto.

11.2 Aplicación de multas por incumplimiento contractual.

En caso de incumplimiento o infracción de las obligaciones del Consultor que no tengan asociadas una sanción específica establecida en las Bases de Concurso o en el Contrato, o que no estén cubiertas por lo señalado más adelante en el número 2 de este mismo numeral, 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.

El pago de la multa no exime al Consultor del cumplimiento de sus obligaciones. El no pago de la multa dentro del plazo establecido para el efecto, constituirá un incumplimiento grave de las obligaciones del Contrato.

Asimismo, lo establecido en relación a las presentes multas, es sin perjuicio de la aplicación de las demás sanciones establecidas en el Contrato de adjudicación, especialmente, la facultad para hacer efectivas las Garantías y del derecho de la Agencia a exigir la indemnización que en derecho corresponda.

A fin de establecer la procedencia de las multas antes señaladas, se deja constancia que el Consultor no estará exento de responsabilidad ni aún en los casos en que los incumplimientos sean consecuencia de Contratos que celebre con terceras personas.

Las multas serán exigibles de inmediato una vez transcurridos los plazos para reclamar de ellas y la Agencia estará facultada para imputarlas a las Garantías que obren en su poder. No obstante lo anterior, no procederá esta sanción si se estableciere la concurrencia de caso fortuito o de fuerza mayor calificada así por la ley, mediante autorización fundada otorgada por el Director Ejecutivo de la Agencia.

En cuanto a la reclamación de estas multas, remítase al procedimiento señalado en el numeral precedente.

11.3 Multas Especiales.

La Agencia aplicará y cobrará multas al consultor independiente o empresa consultora 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 la 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 10.6 lo relativo a la entrega de los informes señalado en la presente base de concurso.

- b) En caso de informes que contengan errores, imprecisiones, falta de profundización o variación en el enfoque de acuerdo a lo solicitado.
- c) En caso de informes que no se ajusten a lo solicitado en las bases o a lo establecido en la propuesta técnica (falta de contenido o producto o entrega parcial de éste), o adolezcan de cualquier vicio de legalidad.

Respecto del literal a) la Agencia 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 Agencia emitirá un acta de observaciones, dentro de los 15 días corridos siguientes a la entrega del informe objetado, cuyos comentarios deberán ser subsanados dentro del plazo que para tales efectos se fije en la misma acta de observaciones.

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. 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 del cofinanciamiento en caso de la letra a) por cada día de incumplimiento o de atraso, y de hasta un 5% del monto total del cofinanciamiento en caso del numeral de la letra b) y c).

En cuanto a la reclamación de estas multas, remítase al procedimiento señalado en el numeral 11.1 de las presentes Bases de Concurso.

No procederá esta sanción si se probare la concurrencia de caso fortuito o de fuerza mayor calificada así por la Agencia, mediante autorización fundada.
MANTENCIÓN DE LOS SERVICIOS ADJUDICADOS.

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 de la Empresa Consultora o Consultor Independiente hasta el término del contrato. Asimismo, se consideran dentro de este ítem los mayores costos que deban asumir la Empresa Consultora o Consultor Independiente por situaciones no previstas en el mercado, estructura de su empresa, personal e infraestructura tecnológica de éste al momento de formular la postulación.

12 PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN.

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

Los servicios encomendados, así como la información de respaldo suministrada por la empresa, comunicaciones internas, información puesta a disposición de las partes, los términos del presente contrato y sus posteriores anexos, constituyen a su vez "Información Confidencial", y por tanto se encuentran sujetas a obligación de confidencialidad, la cual no podrá ser copiada, divulgada ni transmitida por las partes a terceros, sin autorización expresa y por escrito de las otras. También tendrá el carácter de confidencial toda aquella información

interna propia de las partes relativas a sus actividades y/o negocios, administración, proyectos, finanzas u otras que pueda revelarse en razón del presente contrato.

13 ORDEN DE PRELACION DE LOS DOCUMENTOS

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.

1. Contrato.
2. Bases del Concurso.
3. Propuesta Técnica del Postulante.

14 CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LAS PRESENTES BASES DE CONCURSO.

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

15 NOTIFICACIONES

En el caso que sea necesario efectuar notificaciones en virtud de lo establecido en las presentes Bases, la Agencia las realizará publicando el documento, acto o autorización de que se trate en www.agenciase.org.

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

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

16 CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

El Proponente 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 Proponente 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 Proponente 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 Proponente 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 Proponente 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.

17 AUDITORÍAS

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

La Agencia se reserva el derecho de inspeccionar y/o auditar al Consultor 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 Consultor 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 Consultor en las actividades de auditoría no colabora, obstruye, entorpece o entrega antecedentes o información falsa o manifiestamente errónea, la Agencia podrá resolver el contrato de manera anticipada y unilateral, sin derecho a indemnización de ninguna especie o naturaleza a la Empresa.

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

18 TRATAMIENTO DE DATOS

En virtud del artículo 4° de la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal N° 19.628, de fecha 28 de agosto de 1999; los oferentes, autorizan a Agencia para tratar todos los datos de carácter personal proporcionados por los mismos durante el proceso licitatorio, de acuerdo a lo que la Agencia estime pertinente según los fines del proceso.

19 PERSONERÍAS

La personería de don **Ignacio Santelices Ruiz y de don Fernando Alvear Artaza** para representar a la Agencia Sostenibilidad Energética, consta de escritura pública de fecha 27 de septiembre de 2018, otorgada en la Notaría de Santiago de don Cosme Fernando Gomila Gatica.



FERNANDO ALVEAR
Director
Agencia de Sostenibilidad Energética.



IGNACIO SANTELICES RUIZ
Director Ejecutivo
Agencia de Sostenibilidad Energética.

Anexo 1.a
CARTA DE COMPROMISO
(Empresa Beneficiaria con Empresa Consultora)

Sres.

Agencia Chilena de Eficiencia Energética

En [ciudad/ país], a [fecha], [nombre de los representante(s) legal(es) de la Empresa Beneficiaria y Empresa Consultora], representantes legales de (nombre de las personas jurídicas) vienen en declarar que conocen y aceptan el contenido de las Bases de Concurso **“IMPLEMENTACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE SGE BASADOS EN ISO 50001”** elaboradas por la Agencia Chilena de Eficiencia Energética.

Ambas partes declaran su interés de participar de este programa, comprometiéndose a desarrollar el proyecto de manera integral, acorde a la postulación que considera el siguiente esquema de financiamiento:

Entidad	Razón Social	Monto de cofinanciamiento (\$CLP) ¹⁴	%
Empresa Beneficiaria	[Razón Social]	\$	%
Agencia	Agencia Chilena de Eficiencia Energética	\$	%
Total proyecto:		\$	100%

.....
[Nombre y RUT del representante legal Empresa Beneficiaria]

.....
[Nombre y RUT del representante legal de la Empresa Consultora]

.....
[Nombre y RUT del Jefe de Proyecto de la Empresa Consultora]

¹⁴ La Empresa Consultora deberá acreditar el pago del cofinanciamiento aportado por la Empresa Beneficiaria para que la Agencia entregue la totalidad del cofinanciamiento solicitado.

Anexo 1b
CARTA DE COMPROMISO

(Empresa Beneficiaria con Consultor Independiente)

Sres.

Agencia Chilena de Eficiencia Energética

En [ciudad/ país], a [fecha], [nombre del representante(s) legal(es) de la Empresa Beneficiaria], representante(s) legal(es) de [nombre de la persona jurídica de la empresa beneficiaria] y [nombre del Consultor Independiente] vienen en declarar que conocen y aceptan el contenido de las Bases de Concurso **"IMPLEMENTACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE SGE BASADOS EN ISO 50001"**, elaboradas por la Agencia Chilena de Eficiencia Energética.

Ambas partes declaran su interés de participar de este programa, comprometiéndose a desarrollar el proyecto de manera integral acorde a la postulación que considera el siguiente esquema de financiamiento:

Entidad	Razón Social	Monto de cofinanciamiento (\$CLP) ¹⁵	%
Empresa Beneficiaria	[Razón Social]	\$	%
Agencia	Agencia Chilena de Eficiencia Energética	\$	%
Total proyecto:		\$	100%

.....
[Nombre y RUT del representante legal Empresa Beneficiaria]

.....
[Nombre y RUT del Consultor Independiente]

¹⁵ El consultor independiente deberá acreditar el pago del cofinanciamiento aportado por la Empresa Beneficiaria para que la Agencia entregue la totalidad el cofinanciamiento solicitado.

Anexo 2

Alcance de actividades asociadas al Sistema de Gestión de la Energía.

ITEM	DESCRIPCIÓN DE ALCANCE	MARCAR CON X
<p>MEDICIONES</p>	<p>La Empresa Beneficiaria cuenta con un sistema de mediciones que permite analizar y monitorear los usos significativos de la energía, así como determinar variables de impacto, Línea Base Energética, Indicadores de Desempeño Energético, y otros elementos necesarios para realizar la revisión energética en conformidad a lo establecido en la norma ISO 50001:2018.</p>	
	<p>Las mediciones se realizarán conforme a lo establecido en las bases de concurso.</p>	
	<p>La Empresa Consultora realizará mediciones de los usos significativos de la energía por un periodo no menor a dos semanas. Adicionalmente, estas mediciones incluirán mediciones de calidad de energía eléctrica.</p>	
<p>Línea Base Energética (LBE)</p>	<p>La LBE considerará el consumo energético total de la organización y perfil anual para cada uno de los USE.</p>	
	<p>La LBE considerará cada uno de los USE y además se realizará una LBE por producto.</p>	
<p>Medidas de Mejora de Eficiencia Energética (MMEE)</p>	<p>Las MMEE levantadas se evaluarán a nivel de ingeniería de perfil y las MMEE más atractivas a nivel de ingeniería de prefactibilidad.</p>	

	Las MMEE levantadas se evaluarán a nivel de ingeniería de prefactibilidad (o mayor) y las MMEE más atractivas ingeniería a nivel de factibilidad (o mayor).	
Evaluación de los Requisitos Legales.	La organización cuenta con un procedimiento para evaluar, a intervalos planificados, el cumplimiento con los requisitos legales y otros requisitos relacionados con su eficiencia energética, el uso de la energía, el consumo de energía y el SGEEn.	
	El alcance respecto del punto 9.1.2 de la NCh ISO 50001:2018, sólo considera la elaboración del procedimiento de evaluación del cumplimiento legal y otros requisitos, conforme a la NCh ISO 50001:2018.	
	El alcance respecto del punto 9.1.2 de la NCh ISO 50001:2018, considera la elaboración del procedimiento de evaluación del cumplimiento legal y otros requisitos, conforme a la NCh ISO 50001:2018 y además se levantará el nivel de cumplimiento actual de la organización.	

.....
[Nombre y RUT del representante legal Empresa Beneficiaria]

.....
[Nombre y RUT del representante legal de la Empresa Consultora]

.....
[Nombre y RUT del Jefe de Proyecto de la Empresa Consultora]

Anexo 3.a

DATOS DEL JEFE DEL PROYECTO EMPRESA BENEFICIARIA

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

Nombre de la Empresa
Beneficiaria
y Representante Legal

Firma del
Representante Legal

Fecha: _____

Anexo 3.b

DATOS DEL JEFE DEL PROYECTO EMPRESA CONSULTORA O CONSULTOR INDEPENDIENTE

DATOS ENCARGADO DEL PROYECTO	
Nombre completo	
Cédula de identidad	
Cargo	
Fono	Fax
Correo Electrónico	
Código Registro Energético (Agencia)	

** Además de este Anexo se deberá adjuntar el curriculum vitae del Encargado del Proyecto.

Nombre de la Empresa
Consultora o Consultor
Independiente
y Representante Legal

Firma del
Representante Legal

Fecha: _____

Anexo 4a
FICHA RESUMEN DE COSTOS DE ACTIVIDADES DESARROLLAR

PLANILLA DE VALORIZACIÓN DE HH – IMPLEMENTACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE SGE BASADOS EN ISO 50001							
ITEM	HH POR PRODUCTO	JEFE DE PROYECTO	PROF. 1	PROF. 2	PROF. N	TOTAL HH	TOTAL (CLP) IMPUESTO INCLUIDO
1	Elaboración de plan de trabajo y actualización Carta Gantt	HH _{JP.1}	HH _{P1.1}	HH _{P2.1}	HH _{PN.1}	SUMA(HH _{i,1})	SUMA(HHi.1×Ci)
2	Levantamiento, recopilación y análisis de Información técnica y de procesos.	HH _{JP.2}	HH _{P1.2}	HH _{P2.2}	HH _{PN.2}	SUMA(HH _{i,2})	SUMA(HHi.2×Ci)
3	Visita a terreno, validación de la situación energética base y futura	HH _{JP.3}	HH _{P1.3}	HH _{P2.3}	HH _{PN.3}	SUMA(HH _{i,3})	SUMA(HHi.3×Ci)
4	Elaboración de Política Energética.	HH _{JP.4}	HH _{P1.4}	HH _{P2.4}	HH _{PN.4}	SUMA(HH _{i,4})	SUMA(HHi.4×Ci)
5	Elaboración de requerimientos estructurales.	HH _{JP.5}	HH _{P1.5}	HH _{P2.5}	HH _{PN.5}	SUMA(HH _{i,5})	SUMA(HHi.5×Ci)
6	Elaboración de requerimientos medulares. Revisión Energética.	HH _{JP.6}	HH _{P1.6}	HH _{P2.6}	HH _{PN.6}	SUMA(HH _{i,6})	SUMA(HHi.6×Ci)
7	Elaboración de Línea base	HH _{JP.7}	HH _{P1.7}	HH _{P2.7}	HH _{PN.7}	SUMA(HH _{i,7})	SUMA(HHi.7×Ci)
8	Elaboración de Indicadores de Desempeño Energético	HH _{JP.8}	HH _{P1.8}	HH _{P2.8}	HH _{PN.8}	SUMA(HH _{i,8})	SUMA(HHi.8×Ci)
9	Identificación de Oportunidades de Medida de Mejora de Eficiencia Energética.	HH _{JP.9}	HH _{P1.9}	HH _{P2.9}	HH _{PN.9}	SUMA(HH _{i,9})	SUMA(HHi.9×Ci)
10	Realización de capacitaciones en relación al SGE basado en ISO 50001.	HH _{JP.10}	HH _{P1.10}	HH _{P2.10}	HH _{PN.10}	SUMA(HH _{i,10})	SUMA(HHi.10×Ci)
11	Certificación	HH _{JP.11}	HH _{P1.11}	HH _{P2.11}	HH _{PN.11}	SUMA(HH _{i,11})	SUMA(HHi.11×Ci)
12	Anexos	HH _{JP.12}	HH _{P1.12}	HH _{P2.12}	HH _{PN.12}	SUMA(HH _{i,12})	SUMA(HHi.12×Ci)
...	...	HH _{JP...}	HH _{P1...}	HH _{P2...}	HH _{PN...}	SUMA(HH _{i...})	SUMA(HHi...×Ci)
N	Compaginación e informe	HH _{JP.N}	HH _{P1.N}	HH _{P2.N}	HH _{PN.N}	SUMA(HH _{i,1N})	SUMA(HHi.N×Ci)

Anexo 4b
FICHA RESUMEN DE COSTOS DE ACTIVIDADES DESARROLLAR

Recursos Humanos				
Profesional	Principales funciones y actividades a desarrollar	Cantidad de horas (HH)	Valor hora (\$/HH)	Total (\$)
Subtotal recursos humanos				
Otros costos				
Ítem	Valor Unitario	Cantidad	Total sin IVA (\$)	Total con IVA (\$)
Certificación				
Subtotal otros costos				
TOTAL (en pesos, impuestos incluidos en caso que correspondiere)				

<p>Plazo Comprometido de Ejecución de la totalidad de las actividades y obligaciones asociadas a las Bases de Concurso:</p>	<p align="center">_____ Días corridos desde el Acta de Inicio de Actividades</p>
--	---

Anexo 5
EQUIPO DE PROFESIONALES QUE SE DESEMPEÑARÁ EN LA CONSULTORÍA

Nombre completo de cada integrante del equipo propuesto	Profesión o nivel profesional ¹⁶	Relación contractual con el consultor ¹⁷	Nº de horas presenciales comprometidas con la Consultoría ¹⁸	Nº de horas NO presenciales comprometidas con la Consultoría ¹⁹	Pertenencia al Registro Energético (SI/NO)	Auditor Líder ISO 50001 IRCA (SI/NO)

Nombre de la Empresa Consultora o Consultor
Independiente y Representante Legal

Firma del Representante Legal

Fecha: _____

¹⁶Se refiere a los estudios de pregrado y postgrado realizados.

¹⁷Emplear alguna de las siguientes categorías: propietario, socio empleado, honorarios jornada completa/parcial, honorarios eventuales, y otros (especificar)

¹⁸ Según las actividades descritas en las bases, se consideran además: vistas a empresas y reuniones con Agencia

¹⁹ Horas NO presenciales: trabajo en oficinas propias o remoto

Anexo 6 CURRICULUM VITAE RESUMIDO

Nombre Completo	
RUT	
Fecha de Nacimiento	
Profesión	
Cargo en la Empresa	

Descripción Perfil Profesional

Experiencia (detallar los proyectos en los que ha participado) ²⁰
1.-
2.-
3.-
4.-

Nota: Todos los profesionales que sean presentados como equipo de trabajo, deberán asistir a la reunión de inicio de actividades.

²⁰ No se considerarán aquellas experiencias que no consideren el nombre, correo y teléfono de la contraparte del proyecto mencionado.

Anexo 7 FORMATO CARTA GANTT

Planificación de Proyecto con hasta 3 Niveles (FASES, TAREAS y SUBTAREAS)												
ID	Proyecto: (Nombre Proyecto)		Descripcion	FECHA: DD-MM-AA		Hito	Costo asociado	Predecesora (ID)	Horas Estimadas de Responsables y Colaboradores para cada Tarea/SubTarea			
	Nombre de la Fase / Tarea / SubTarea			INICIO	TERMINO				Nombre 1	Nombre 2	Total	
	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	
	N1 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 ingenieros 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	0	0

Anexo 8.a.1
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

EMPRESA CONSULTORA O CONSULTOR INDEPENDIENTE

Concurso: "IMPLEMENTACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE SGE BASADOS EN ISO 50001"

Santiago,

En concordancia con lo establecido en las Bases de Concurso para el **"IMPLEMENTACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE SGE BASADOS EN ISO 50001"**. 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 Nº 19.886, de Compras y Contrataciones Públicas, señalando expresamente conocer lo establecido en dicha norma legal.

Nombre Completo o Razón Social de la Empresa Consultora o Consultor
Independiente, RUT

Firma

Anexo 8.a.2
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

EMPRESA BENEFICIARIA

Concurso: "IMPLEMENTACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE SGE BASADOS EN ISO 50001"

Santiago,

En concordancia con lo establecido en las Bases de Concurso para el **"IMPLEMENTACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE SGE BASADOS EN ISO 50001"**. 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 Nº 19.886, de Compras y Contrataciones Públicas, señalando expresamente conocer lo establecido en dicha norma legal.

Nombre Completo o Razón Social de la Empresa Beneficiaria, RUT

Firma

**Anexo 8.b.1
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

EMPRESA CONSULTORA O CONSULTOR INDEPENDIENTE

**Concurso: "IMPLEMENTACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE SGE BASADOS EN
ISO 50001"**

Santiago,

En concordancia con lo establecido en las Bases de Concurso para el **"IMPLEMENTACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE SGE BASADOS EN ISO 50001"**. Declaro (amos) bajo juramento que la empresa que represento (amos), he (mos) tomado total conocimiento de las especificaciones contenidas en las presentes Bases de Concurso, y respecto de las cuales me (nos) obligo (amos) a respetar, cabal e íntegramente, y en todas sus partes.

Nombre Completo o Razón Social de la Empresa Consultora o Consultor
Independiente, RUT

Firma

Anexo 8.b.2
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
EMPRESA BENEFICIARIA

**Concurso: "IMPLEMENTACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE SGE BASADOS EN
ISO 50001"**

Santiago,

En concordancia con lo establecido en las Bases de Concurso para el **"IMPLEMENTACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE SGE BASADOS EN ISO 50001"**. Declaro (amos) bajo juramento que la empresa que represento (amos), he (mos) tomado total conocimiento de las especificaciones contenidas en las presentes Bases de Concurso, y respecto de las cuales me (nos) obligo (amos) a respetar, cabal e íntegramente, y en todas sus partes.

Nombre Completo o Razón Social de la Empresa Beneficiaria, RUT

Firma

Anexo 9.a

Empresa Consultora o Consultor Independiente FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

Empresa	
Razón Social	
RUT	
Nombre de fantasía/Siglas	
Dirección	
Ciudad	
Comuna	
Región	
Página Web	
Representante(s) Legal(es) con Vigencia²¹	
Representante Legal 1	
Nombre Completo	
Cédula de Identidad	
Cargo	
Dirección(particular)	
Teléfono/celular	
E-mail	
Representante Legal 2	
Nombre Completo	
Cédula de Identidad	
Cargo	
Dirección(particular)	
Teléfono/celular	

²¹ En caso de haber más de dos representantes legales con vigencia, deberán agregarse más filas a la tabla.

Anexo 9.b
Empresa Beneficiaria
FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

Empresa	
Razón Social	
RUT	
Nombre de fantasía/Siglas	
Dirección	
Ciudad	
Comuna	
Región	
Página Web	
Representante(s) Legal(es) con Vigencia²²	
Representante Legal 1	
Nombre Completo	
Cédula de Identidad	
Cargo	
Dirección(particular)	
Teléfono/celular	
E-mail	
Representante Legal 2	
Nombre Completo	
Cédula de Identidad	
Cargo	
Dirección(particular)	
Teléfono/celular	

²² En caso de haber más de dos representantes legales con vigencia, deberán agregarse más filas a la tabla.

Anexo 10.a
Empresa Consultora o Consultor Independiente
Listado de Representantes que Suscribirán el contrato

Listado de Representantes que suscribirán el contrato	
Nombre completo	
Cédula de identidad	
Estado Civil	
Nacionalidad	
Dirección de la persona jurídica o de la universidad según corresponda	

*Se deberá incluir este listado por cada uno de los representantes que suscribirán el contrato.

Anexo 10.b
Empresa Beneficiaria
Listado de Representantes que Suscribirán el contrato

Listado de Representantes que suscribirán el contrato	
Nombre completo	
Cédula de identidad	
Estado Civil	
Nacionalidad	
Dirección de la persona jurídica o de la universidad según corresponda	

*Se deberá incluir este listado por cada uno de los representantes que suscribirán el contrato.

Anexo 11 **Carta de Compromiso**

YO, <NOMBRE COMPLETO>,

R.U.T:

PROFESIÓN,

Declaro conocer íntegramente el contenido de las Bases de Concurso denominado "**IMPLEMENTACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE SGE BASADOS EN ISO 50001**" de la Agencia Chilena de Eficiencia Energética y manifiesto mi compromiso de participar en su ejecución.

Nombre, RUT y firma del
Profesional

Anexo 12
REPORTE DE AVANCE DE PRODUCTOS

REPORTE DE AVANCE DE PRODUCTOS			
ITEM	Actividad	Informe	% DE AVANCE
1	Elaboración de plan de trabajo y actualización Carta Gantt.		
2	Levantamiento, recopilación y análisis de Información técnica y de procesos.		
3	Visita a terreno, validación de la situación energética base y futura		
4	Elaboración de Política Energética.		
5	Elaboración de requerimientos estructurales.		
6	Elaboración de requerimientos medulares. Revisión Energética.		
7	Elaboración de Línea base		
8	Elaboración de Indicadores de Desempeño Energético		
9	Identificación de Oportunidades de Medida de Mejora de Eficiencia Energética.		
10	Realización de capacitaciones en relación al SGE basado en ISO 50001.		
11	Certificación		
TOTAL AVANCE			

Anexo 13
CARTA DE COMPROMISO
IMPLEMENTACIÓN Y CERTIFICACIÓN ISO 50001
Empresa Beneficiaria

Sres.

Agencia Chilena de Eficiencia Energética

En [ciudad/ país], a [fecha], [nombre del representante legal de la Empresa Beneficiaria], representantes legales de (nombre de las personas jurídicas) vienen en declarar que conocen y aceptan el contenido de las Bases de Concurso **“IMPLEMENTACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE SGE BASADOS EN ISO 50001”** elaboradas por la Agencia Chilena de Eficiencia Energética.

Adicionalmente, declaramos que existe un compromiso por parte de la alta gerencia en implementar y certificar el sistema de gestión de la energía basado en ISO 50001, en las instalaciones en las que hace referencia la postulación adjunta.

.....
[Nombre y RUT del representante legal Empresa Beneficiaria]

.....
[Nombre y RUT del representante legal de la Empresa Consultora]

.....
[Nombre y RUT del Jefe de Proyecto de la Empresa Consultora]

Anexo 14
FICHA RESUMEN MEDIDA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA
PREVIA IMPLEMENTACIÓN DE SGE ISO 50001.

1. ANTECEDENTES GENERALES DE LA EMPRESA

Razón Social	
RUT	
Sub beneficiario/Sucursal/Instalación	
Dirección	
Ciudad	//Comuna//
Nombre contacto	
E-mail	
Teléfono	
Cargo	

2. ANTECEDENTES DE LA MEDIDA DE EE IMPLEMENTADA

Descripción situación previa a la implementación
Descripción de la medida implementada

Datos de la medida implementada			
Fecha de implementación			
Sistema/área intervenida			
Consumo del Sistema intervenido en relación al consumo total de la instalación (%)			
Tipo de Medida			
Energéticos Involucrados – Principal		Secundari o	
Realizó un diagnóstico energético previo a la implementación			
Obtuvo la medida implementada como recomendación del Diagnóstico			
Empresa que desarrollo el Diagnóstico Energético (si aplica)			
¿Cómo se financia la medida?			
Monto de inversión de la medida (USD)			
Ahorros (kWh/año)			
Ahorros (USD/año)			
Vida útil de la medida (años)			
Impacto medida Energético (Ahorros _{kwh} /Consumo total instalación, kwh)			

3. ANTECEDENTES DE LA DETERMINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE AHORROS

¿La determinación de ahorros se realiza a partir de un estándar?	
Especificar cual	

¿Cada cuánto tiempo se realiza el seguimiento de los ahorros?	
Indique los ahorros efectivos desde la implementación (kWh)	



Anexo 15

PAUTAS PARA LA ELABORACIÓN DE INFORME DE AVANCE N°1

CONTENIDOS MÍNIMOS DEL INFORME DE AVANCE N°1:

- **PORTADA**
- **RESUMEN EJECUTIVO**
- **ÍNDICE, ÍNDICE DE TABLAS E ÍNDICE DE ILUSTRACIONES Y GRÁFICOS**
- **CUERPO DEL INFORME:**
 - 1. Análisis de contexto y definición de alcance. (100% desarrollado)**
 - 1.1. Descripción de la Empresa Beneficiaria: razón social, Rut, ubicación, rubro, tamaño conforme el SII, entre otros.
 - 1.2. Comprensión de la organización y su contexto.
 - 1.3. Comprensión de las necesidades y las expectativas de las partes interesadas.
 - 1.4. Alcance y límites del Sistema de Gestión de la Energía.
 - 1.5. Procesos involucrados en el Sistema de Gestión de la Energía.
 - 1.6. Análisis de brechas ISO 50001:2018.
 - 1.7. Análisis de brechas y estrategia de integración de la Excelencia Operacional con el SGE (si aplica).
 - 2. Liderazgo. (100% desarrollado)**
 - 2.1. Política Energética.
 - 2.2. Roles, responsabilidades y autoridades en la organización.
 - 3. Planificación. (15% desarrollado)**
 - 3.1. Acciones para abordar los riesgos y las oportunidades
 - 3.1.1. Matriz de riesgos y oportunidades para el SGE y Desempeño Energético. (50% desarrollado)
 - 4. Apoyo. (15% desarrollado)**
 - 4.1. Recursos. (15% desarrollado, definido al menos equipo de gestión de la energía)
 - 4.2. Competencia. (15% desarrollado)
 - 4.3. Toma de conciencia. (25 % desarrollado, considerar al menos capacitación introductoria)
 - 4.4. Comunicación. (15% desarrollado, al menos comunicación interna definida para la implementación)

4.5. Información documentada. (15% desarrollado, al menos diagramas de procesos definidos para el control y registro de información)

4.5.1. Manual del SGE.

4.5.2. Registros requeridos para el SGE.

4.5.3. Creación y Actualización de información documentada.

4.5.4. Control de la información documentada.

5. Operación. (35% desarrollado)

5.1. Planificación y Control operacional.

5.2. Diseño. (70% desarrollado, procedimiento)

5.3. Adquisición. (70% desarrollado, procedimiento)

5.4. Gestión de activos (para los USE).

PAUTAS PARA LA ELABORACIÓN DE INFORME DE AVANCE N°2

CONTENIDOS MÍNIMOS DEL INFORME DE AVANCE N°2:

- **PORTADA**
- **RESUMEN EJECUTIVO**
- **ÍNDICE, ÍNDICE DE TABLAS E ÍNDICE DE ILUSTRACIONES Y GRÁFICOS**
- **CUERPO DEL INFORME:**
 - 1. Análisis de contexto y definición de alcance.** *(100% desarrollado)*
 - 1.1. Descripción de la Empresa Beneficiaria: razón social, rut, ubicación, rubro, tamaño conforme el SII, entre otros.
 - 1.2. Comprensión de la organización y su contexto.
 - 1.3. Comprensión de las necesidades y las expectativas de las partes interesadas.
 - 1.4. Alcance y límites del Sistema de Gestión de la Energía.
 - 1.5. Procesos involucrados en el Sistema de Gestión de la Energía.
 - 2. Liderazgo.** *(100% desarrollado)*
 - 2.1. Política Energética.
 - 2.2. Roles, responsabilidades y autoridades en la organización.
 - 3. Planificación.** *(75% desarrollado)*
 - 3.1. Acciones para abordar los riesgos y las oportunidades. *(100% desarrollado)*
 - 3.1.1. Matriz de riesgos y oportunidades para el SGE y Desempeño Energético.
 - 3.1.2. Plan de acción para abordar los riesgos y oportunidades del SGE y Desempeño Energético. *(50% desarrollado)*
 - 3.2. Revisión Energética.**²³ *(100% desarrollado)*
 - 3.2.1. Análisis del uso y consumo de la energía en base a medición y otros datos.
 - 3.2.1.1. Distribución porcentual de los consumos y costos energéticos de la organización. (por energético y procesos).
 - 3.2.1.2. Potencia instalada y contratada.
 - 3.2.1.3. Perfil de Demanda de Potencia Eléctrica.

²³ Conforme a guía metodológica de elaboración de auditorías energéticas nivel 2 para el rubro perteneciente a la organización o su equivalente.

- 3.2.1.4. Perfil de Demanda de Potencia Térmica Útil. (si aplica)
- 3.2.1.5. Calidad de la Energía Eléctrica (si aplica).
- 3.2.1.6. Sistemas de abastecimiento eléctricos.
- 3.2.1.7. Número de Empalmes eléctricos.
- 3.2.2. Identificación de los Usos Significativos de la Energía por energético.
 - 3.2.2.1. Diagrama de Pareto.
 - 3.2.2.2. Balance energético.
 - 3.2.2.3. Variables relevantes.
 - 3.2.2.4. Desempeño Energético Actual.
 - 3.2.2.5. Personas que influyen o afectan el desempeño energético.
 - 3.2.2.6. Inventario de equipos
 - 3.2.2.7. Perfil anual de operación.
 - 3.2.2.8. Información de sistemas energéticos y monitoreo.
 - 3.2.2.8.1. Planos y diagramas de sistemas energéticos.
 - 3.2.2.8.2. Instrumentos existentes o equipos de mediciones que permiten evaluar el desempeño energético.
 - 3.2.2.8.3. Plan de recopilación de datos de la energía.
- 3.2.3. Línea base energética**
 - 3.2.3.1. Significancia de variables de impacto en el consumo energético. (Conforme a IPMVP o CAPE).
 - 3.2.3.2. Elaboración de línea base energética de la organización (Conforme a IPMVP o CAPE).
 - 3.2.3.3. Elaboración de línea base por USE o producto (Si aplica, conforme a **Anexo 2**)

3.2.4. Indicadores de Desempeño Energético.

- 3.2.4.1. Indicador de Desempeño Energético Actual y Proyectado de la organización.
- 3.2.4.2. Indicador de Desempeño Energético Actual y Proyectado por USE.
- 3.2.4.3. Indicador de Desempeño Energético Actual y proyectado por producto (si aplica, en conformidad a **Anexo 2**)

3.2.5. Procedimientos, o protocolos para la evaluación de la Revisión Energética.

- 3.2.5.1. Procedimientos y registros para revisión energética.
- 3.2.5.2. Procedimientos y registros para Línea base energética.
- 3.2.5.3. Procedimientos y registros para Indicadores de desempeño energético.
- 3.2.5.4. Procedimientos y registros para el levantamiento, evaluación y priorización de Medidas de Mejora de Eficiencia Energética.
- 3.2.5.5. Procedimientos y registros para el levantamiento y medición de datos de la energía.

4. Apoyo. (50% desarrollado)

- 4.1. Recursos. (35% desarrollado)
- 4.2. Competencia. (50% desarrollado)
- 4.3. Toma de conciencia. (75% desarrollado)
- 4.4. Comunicación. (50% desarrollado)
- 4.5. Información documentada. (50% desarrollado)
 - 4.5.1. Manual del SGE. (40% desarrollado)
 - 4.5.2. Registros requeridos para el SGE. (50% desarrollado)
 - 4.5.3. Creación y Actualización de información documentada. (50% desarrollado)
 - 4.5.4. Control de la información documentada. (100% desarrollado)

5. Operación. (75% desarrollado)

- 5.1. Planificación y Control operacional. (50% desarrollado)
- 5.2. Diseño. (100% desarrollado)
- 5.3. Adquisición. (100% desarrollado)

6. Evaluación del desempeño. (50% desarrollado)

- 6.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño energético y del SGE. (50% desarrollado, metrologías y procedimiento propuestos)

- 6.1.1. Evaluación de la Línea Base Energética e Indicadores de Desempeño Energético.
- 6.1.2. Evaluación de los métodos de seguimiento, medición análisis.
- 6.1.3. Evaluación del desempeño de la operación de los USE.
- 6.1.4. Evaluación del plan de acción para los objetivos y metas.
- 6.1.5. Evaluación del desempeño del Sistema de Gestión de la Energía.
- 6.1.6. Evaluación del desempeño del cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos.

6.2. Auditoría Interna. *(50% desarrollado)*

6.3. Revisión por la Alta Dirección. *(50% desarrollado)*

7. Mejora. *(50% desarrollado, metodología y procedimiento en desarrollo)*

7.1. No conformidad y acción correctiva. *(50% desarrollado)*

7.2. Mejora continua. *(50% desarrollado)*

PAUTAS PARA LA ELABORACIÓN DE INFORME FINAL

CONTENIDOS MÍNIMOS DEL INFORME FINAL:

- **PORTADA**
 - **RESUMEN EJECUTIVO**
 - **ÍNDICE, ÍNDICE DE TABLAS E ÍNDICE DE ILUSTRACIONES Y GRÁFICOS**
 - **CUERPO DEL INFORME:**
- 8. Análisis de contexto y definición de alcance.** *(100% desarrollado)*
- 8.1. Descripción de la Empresa Beneficiaria: razón social, rut, ubicación, rubro, tamaño conforme el SII, entre otros.
 - 8.2. Comprensión de la organización y su contexto.
 - 8.3. Comprensión de las necesidades y las expectativas de las partes interesadas.
 - 8.4. Alcance y límites del Sistema de Gestión de la Energía.
 - 8.5. Procesos involucrados en el Sistema de Gestión de la Energía.
- 9. Liderazgo.** *(100% desarrollado)*
- 9.1. Política Energética.
 - 9.2. Roles, responsabilidades y autoridades en la organización.
- 10. Planificación.** *(100% desarrollado)*
- 10.1. Acciones para abordar los riesgos y las oportunidades
 - 10.1.1. Matriz de riesgos y oportunidades para el SGE y Desempeño Energético.
 - 10.1.2. Plan de acción para abordar los riesgos y oportunidades del SGE y Desempeño Energético.
 - 10.2. Objetivos y Metas energéticas
 - 10.3. **Revisión Energética.**²⁴
 - 10.3.1. Análisis del uso y consumo de la energía en base a medición y otros datos.
 - 10.3.1.1. Distribución porcentual de los consumos y costos energéticos de la organización. (por energético y procesos).
 - 10.3.1.2. Potencia instalada y contratada.

²⁴ Conforme a guía metodológica de elaboración de auditorías energéticas nivel 2 para el rubro perteneciente a la organización o su equivalente.

- 10.3.1.3. Perfil de Demanda de Potencia Eléctrica.
- 10.3.1.4. Perfil de Demanda de Potencia Térmica Útil. (si aplica)
- 10.3.1.5. Calidad de la Energía Eléctrica (si aplica).
- 10.3.1.6. Sistemas de abastecimiento eléctricos.
- 10.3.1.7. Número de Empalmes eléctricos.
- 10.3.2. Identificación de los Usos Significativos de la Energía por energético.
 - 10.3.2.1. Diagrama de Pareto.
 - 10.3.2.2. Balance energético.
 - 10.3.2.3. Variables relevantes.
 - 10.3.2.4. Desempeño Energético Actual.
 - 10.3.2.5. Personas que influyen o afectan el desempeño energético.
 - 10.3.2.6. Inventario de equipos
 - 10.3.2.7. Perfil anual de operación.
 - 10.3.2.8. Información de sistemas energéticos y monitoreo.
 - 10.3.2.8.1. Planos y diagramas de sistemas energéticos.
 - 10.3.2.8.2. Instrumentos existentes o equipos de mediciones que permiten evaluar el desempeño energético.
 - 10.3.2.8.3. Plan de recopilación de datos de la energía.
- 10.3.3. Línea base energética**
 - 10.3.3.1. Significancia de variables de impacto en el consumo energético. (Conforme a IPMVP o CAPE).
 - 10.3.3.2. Elaboración de línea base energética de la organización (Conforme a IPMVP o CAPE).
 - 10.3.3.3. Elaboración de línea base por USE o producto (Si aplica, conforme a **Anexo 2**)

10.3.4. Indicadores de Desempeño Energético.

- 10.3.4.1. Indicador de Desempeño Energético Actual y Proyectado de la organización.
- 10.3.4.2. Indicador de Desempeño Energético Actual y Proyectado por USE.
- 10.3.4.3. Indicador de Desempeño Energético Actual y proyectado por producto (si aplica, en conformidad a **Anexo 2**)

10.3.5. Procedimientos, o protocolos para la Revisión Energética.

- 10.3.5.1. Procedimientos y registros para revisión energética.
- 10.3.5.2. Procedimientos y registros para Línea base energética.
- 10.3.5.3. Procedimientos y registros para Indicadores de desempeño energético.
- 10.3.5.4. Procedimientos y registros para el levantamiento, evaluación y priorización de Medidas de Mejora de Eficiencia Energética.
- 10.3.5.5. Procedimientos y registros para el levantamiento y medición de datos de la energía.

11. Apoyo. (100% desarrollado)

- 11.1. Recursos.
- 11.2. Competencia.
- 11.3. Toma de conciencia.
- 11.4. Comunicación.
- 11.5. Información documentada.
 - 11.5.1. Manual del SGE.
 - 11.5.2. Registros requeridos para el SGE.
 - 11.5.3. Creación y Actualización de información documentada.
 - 11.5.4. Control de la información documentada.

12. Operación. (100% desarrollado)

- 12.1. Planificación y Control operacional.
- 12.2. Diseño.
- 12.3. Adquisición.
- 12.4. Gestión de activos (para los USE).

13. Evaluación del desempeño. (100% desarrollado)

- 13.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño energético y del SGE.
 - 13.1.1. Evaluación de la Línea Base Energética e Indicadores de Desempeño Energético.

- 13.1.2. Evaluación de los métodos de seguimiento, medición análisis.
- 13.1.3. Evaluación del desempeño de la operación de los USE.
- 13.1.4. Evaluación del plan de acción para los objetivos y metas.
- 13.1.5. Evaluación del desempeño del Sistema de Gestión de la Energía.
- 13.1.6. Evaluación del desempeño del cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos.

- 13.2. Auditoría Interna.
- 13.3. Revisión por la Alta Dirección.

14. Mejora. *(100% desarrollado)*

- 14.1. No conformidad y acción correctiva
- 14.2. Mejora continua.

Anexo 16.a
LISTADO DE DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR PARA POSTULACIÓN
Empresa Beneficiaria con Empresa Consultora

REQUERIMIENTOS		DOCUMENTOS	MARCAR CON [X]
Numeral	Literal		
5.1	b	Facturas energéticas que respalden gasto energético. Excel que consolide información de facturación.	
5.2.2	a	Copia del Rol Único Tributario.	
5.2.2	b	Copia de la escritura de constitución de las entidades o equivalente.	
5.2.2	c	Copia de la inscripción social emitida con todas sus anotaciones marginales por el Conservador de Bienes Raíces respectivo con <u>certificación de vigencia</u> no superior a 90 días contados desde la fecha de cierre de la postulación y con todas sus anotaciones marginales.	
5.2.2	d	Certificado de vigencia de las sociedades de antigüedad no superior a 90 días contados desde la fecha de cierre de la postulación.	
5.2.2	e	Certificado de vigencia de los poderes de los representantes legales de las sociedades, otorgada por el Registro de Comercio del Conservador de bienes raíces respectivo de una antigüedad no superior a 90 días contados desde la fecha de cierre de la postulación.	
5.2.2	f	Copia de la escritura donde consta la personería del o los representantes de la sociedad, con vigencia de antigüedad no superior a 90 días contados desde la fecha de cierre de la postulación.	

5.2.2	g	Copia de la cédula de identidad del representante legal de la entidad, indicando además en el Anexo 9.a y Anexo 9.b los representantes de la sociedad con poderes vigentes a la fecha de la postulación, que comparecerán a la firma del contrato.	
5.4	c	<ul style="list-style-type: none"> • Propuesta económica con la cotización de los costos de las actividades a desarrollar (de acuerdo a formato de los Anexo 4a y Anexo 4b). • Costos de certificación del SGE, mediante cotización formal de la Casa Certificadora. Adjunta en postulación. 	
5.5	d	Propuesta Técnica con la descripción del alcance y las actividades a desarrollar en el marco del Concurso: "IMPLEMENTACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE SGE BASADOS EN ISO 50001". La propuesta Técnica deberá describir detalladamente la totalidad de las actividades a realizar por parte de la Empresa Consultora o Consultor Independiente, según lo establecido en las actividades mínimas de las presentes bases de concurso (ver numeral 4.1 y Anexo 15). Las actividades deberán ser coherentes y pertinentes con lo establecido en la Carta Gantt (Anexo 7).	

ANEXOS	MARCAR CON [X]
Anexo 1.a	
Anexo 2	
Anexo 3.a	
Anexo 3.b	
Anexo 4.a	
Anexo 5	
Anexo 6	
Anexo 7	
Anexo 8.a.1	
Anexo 8.a.2	
Anexo 8.b.1	
Anexo 8.b.2	
Anexo 9.a	
Anexo 9.b	
Anexo 10.a	
Anexo 10.b	
Anexo 11	
Anexo 13	
Anexo 14	
Anexo 16.a	

Anexo 16.b
LISTADO DE DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR PARA POSTULACIÓN
Empresa Beneficiaria con Consultor Independiente

REQUERIMIENTOS		DOCUMENTOS	MARCAR CON [X]
Numeral	Literal		
5.1	b	Facturas energéticas que respalden gasto energético. Excel que consolide información de facturación.	
5.2.2	a	Copia del Rol Único Tributario.	
5.2.2	b	Copia de la escritura de constitución de las entidades o equivalente.	
5.2.2	c	Copia de la inscripción social emitida con todas sus anotaciones marginales por el Conservador de Bienes Raíces respectivo con <u>certificación de vigencia</u> no superior a 90 días contados desde la fecha de cierre de la postulación y con todas sus anotaciones marginales.	
5.2.2	d	Certificado de vigencia de las sociedades de antigüedad no superior a 90 días contados desde la fecha de cierre de la postulación.	
5.2.2	e	Certificado de vigencia de los poderes de los representantes legales de las sociedades, otorgada por el Registro de Comercio del Conservador de bienes raíces respectivo de una antigüedad no superior a 90 días contados desde la fecha de cierre de la postulación.	
5.2.2	f	Copia de la escritura donde consta la personería del o los representantes de la sociedad, con vigencia de antigüedad no superior a 90 días	

		contados desde la fecha de cierre de la postulación.	
5.2.2	g	Copia de la cédula de identidad del representante legal de la entidad, indicando además en el Anexo 9.a y Anexo 9.b los representantes de la sociedad con poderes vigentes a la fecha de la postulación, que comparecerán a la firma del contrato.	
5.2.2	A1	Copia de inicio de actividades en el Servicio de Impuestos Internos o Copia de última declaración anual de renta (Formulario 22 del SII).	
5.2.2	B1	Copia de la cédula de identidad del consultor independiente.	
5.4	c	<ul style="list-style-type: none"> • Propuesta económica con la cotización de los costos de las actividades a desarrollar (de acuerdo a formato de los Anexo 4a y Anexo 4b). • Costos de certificación del Sistema, mediante cotización formal de la Casa Certificadora. 	
5.5	d	Propuesta Técnica con la descripción del alcance y las actividades a desarrollar en el marco del Concurso: "IMPLEMENTACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE SGE BASADOS EN ISO 50001". La propuesta Técnica deberá describir detalladamente la totalidad de las actividades a realizar por parte de la Empresa Consultora o Consultor Independiente, según lo establecido en las actividades mínimas de las presentes bases de concurso (ver numeral 4.1 y Anexo 15). Las actividades deberán ser coherentes y pertinentes con lo establecido en la Carta Gantt (Anexo 7).	

ANEXOS	MARCAR CON [X]
Anexo 1.b	
Anexo 2	
Anexo 3.a	
Anexo 3.b	
Anexo 4.a	
Anexo 5	
Anexo 6	
Anexo 7	
Anexo 8.a.1	
Anexo 8.a.2	
Anexo 8.b.1	
Anexo 8.b.2	
Anexo 9.a	
Anexo 9.b	
Anexo 10.a	
Anexo 10.b	
Anexo 11	
Anexo 13	
Anexo 14	
Anexo 16.b	

.....
[Nombre y RUT del representante legal de la
Empresa Consultora]

.....
[Nombre y RUT del Jefe de Proyecto de la
Empresa Consultora]

Anexo 17

FORMULARIOS DE CASOS DE ÉXITO CLEAN ENERGY MINISTERIAL²⁵

Global Energy Management System Implementation: Case Study

Add Country Name(s)

Organization Name

Add byline here: e.g., achievement by company or facility.

Add Photo

Include caption

Business Case for Energy Management

Add text here in Calibri Font Size 11. Do not exceed 6 pages.

1.1. Organization Profile/Business Case— up to 10 points Describe your organization, motivations for energy and climate sustainability efforts, and goals. Describe the role energy management plays in the organization's strategy, business rationale, associated national or international program. For example, these could include, but are not limited to:

Drivers: Reason energy management was implemented, e.g., internal factors, such as long-term corporate targets and goals, etc.; external factors, such as regulatory or domestic environment, price of energy, etc.; as well as any non-energy drivers such as reputation or brand, employee motivation, etc.

"Add quote from organization about its achievement and success through ISO 50001."
—Name of representative, title

Case Study Snapshot	
Industry	
Product/Service	
Location	
Energy Management System	ISO 50001
Energy Performance Improvement Period	Total number of years for which energy was improved
Energy Performance Improvement (%) over improvement period	Calculate using formula below ²⁵
Total energy cost savings over improvement period	Convert to \$USD
Cost to implement EnMS	Convert to \$USD
Payback period (years) on EnMS implementation	See formula under 1.5.1/1.5.2 (page 3)
Total Energy Savings over improvement period	(GJ)
Total CO ₂ -e emission reduction	(Metric tons)



Entry Form for the CEM Energy Management Leadership Award Program

Please complete this form to be considered for the **2018 CEM Energy Management Leadership Awards**. This program is administered by the CEM Energy Management Working Group (EMWG). See the Awards Program webpage for details: <http://www.cleanenergyministerial.org/Energy-Management-Leadership-Awards>.

TO APPLY: Email your entry no later than **January 24, 2018** to EMWG@energetics.com. All Entries must be submitted in English. Each entry must include:

1. A fully completed entry form
2. A copy of your current ISO 50001 certificate(s) from an accredited body
3. A case study, must be completed using the standard format provided in the official template

All eligible entries that meet the evaluation criteria will be:

1. Awarded the Insight Award
2. Considered for the CEM Awards of Excellence
3. Considered for national awards (see participating countries): [LINK](#)
4. Included on the EMWG case studies library: [LINK](#)

*Early submissions are strongly encouraged. Upon receipt, each entry will be reviewed for completeness. If your entry is incomplete, you will be notified and can resolve the issue and re-submit your entry by no later than the submission deadline: **24 January 2018***

1. Organization Information

Organization Name	Parent company (if applicable)
Organization Website	Submitter's Title
Submitter's Name	Submitter's Email
Submitter's Phone Number	Country
Address	
How did you hear about this Awards Program?	

2. Scope of Case Study

Describe the ISO certification approach featured in the case study (e.g. single site or group of sites. Is this part of a divisional or corporate strategy? If so, how?)

²⁵ Estos formularios se encuentran disponibles en la página web www.agenciase.org