

APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PARA IMPLEMENTACIÓN DE CURSOS PARA GESTORES ENERGÉTICOS SECTOR CONSTRUCCIÓN

SANTIAGO, 25 de enero de 2016

53W AB
SJW/ABM/MBV/ANU/MVS
2015-14-582

VISTOS:

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

CONSIDERANDO,

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

2° Que, la Agencia Chilena de Eficiencia Energética, en adelante e indistintamente "la Agencia", requiere efectuar una licitación para la **"Implementación de Cursos para Gestores Energéticos Sector Construcción"**.

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

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

5° Que, existen los recursos para proceder a la presente contratación, según da cuenta el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°20150557 emitido por el Jefe de Administración y Finanzas.

Que vistas las facultades que me confiere la ley,

AUTORIZO,

1° LLÁMASE a licitación pública para la **"Implementación de Cursos para Gestores Energéticos Sector Construcción"**.

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

CAPÍTULO I: BASES ADMINISTRATIVAS

"IMPLEMENTACIÓN DE CURSOS PARA GESTORES ENERGÉTICOS SECTOR CONSTRUCCIÓN".

1 OBJETO DE LA LICITACIÓN

La presente licitación tiene por objeto efectuar un llamado público, convocando a los interesados para que, sujetándose a las bases fijadas, presenten propuestas para que la Agencia contrate los servicios de **"Implementación de Cursos para Gestores Energéticos Sector Construcción"**.

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

2 DE LOS DOCUMENTOS Y NORMAS QUE REGULAN LA LICITACIÓN

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

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

3 PUBLICACIÓN DEL LLAMADO

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

4 REQUISITOS DE LOS OFERENTES

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

No podrán participar:

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

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

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

5 NOTIFICACIONES

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

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

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

6 CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

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

Nº	ETAPA	HORARIO	FECHA	LUGAR
1	Publicación del llamado	Horario indicado en el portal www.mercadopublico.cl	Durante 41 días a partir de la publicación del llamado.	Portal www.mercadopublico.cl
2	Período de Consultas.	Horario indicado en el portal www.mercadopublico.cl	Hasta el día 14, contado desde la publicación de llamado.	Portal www.mercadopublico.cl
3	Período de Respuestas.	Horario indicado en el portal www.mercadopublico.cl	Día 24 desde la publicación del llamado.	Portal www.mercadopublico.cl

4	Período de recepción de ofertas técnica, económica, y garantías de seriedad de la oferta.	Horario indicado en el portal www.mercadopublico.cl	Durante 41 días a partir de la publicación del llamado.	Portal www.mercadopublico.cl
5	Apertura de Propuestas Técnicas y Financiera	12:30 hrs.	Día 41 contado desde la publicación del llamado	Portal www.mercadopublico.cl
6	Adjudicación	Horario indicado en el portal www.mercadopublico.cl	Dentro de los 10 días contados desde el cierre de la recepción de ofertas técnica y económica.	Portal www.mercadopublico.cl

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

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

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

7 PRESUPUESTO DISPONIBLE

El presupuesto total disponible para esta licitación es la suma de \$58.000.000.- (cincuenta y ocho millones de pesos), impuestos incluidos.

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

8 PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

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

8.1 Aceptación de las condiciones del llamado

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

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

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

8.2 Recepción de la propuesta

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

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

8.3 Documentación que debe presentar el oferente

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

8.3.1 Oferta económica:

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

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

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

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

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

8.3.2 Oferta técnica:

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

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

8.3.3 Declaración jurada simple:

Dicho instrumento debe establecer que no se encuentra en alguna de las inhabilidades establecidas en las letras a, b, c, d y e del N°4 de las presentes bases. El documento se entregará digitalizado (escaneado) a través del portal www.mercadopublico.cl en la etapa consignada en el punto N°4, del N°6 de las presentes bases.

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

8.3.4 Antecedentes del oferente:

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

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

Las certificaciones o antecedentes antes señalados deberán ser presentados a través de su ingreso al portal www.mercadopublico.cl en el plazo fatal de 3 días corridos, contados desde el día siguiente al de la apertura. Vencido el

plazo sin que medie la respectiva entrega en el portal indicado, la oferta será declarada inadmisibile.

8.3.4.1 Personas jurídicas:

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

2º Documento que contenga el nombre completo, la dirección, teléfonos y correo electrónico del proponente o su representante legal.

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

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

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

6º Si se trata de una persona jurídica con nacionalidad extranjera, ésta deberá constituir al momento de la adjudicación una sociedad de nacionalidad chilena o una agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución de dicho contrato conforme los términos establecidos en la Ley N°19.886.

8.3.4.2 Personas naturales:

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

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

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

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

9 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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

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

“Para garantizar la seriedad de la oferta presentada en la licitación denominada: **“Implementación de Cursos para Gestores Energéticos Sector Construcción”**.”

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

AGENCIA CHILENA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA

LICITACIÓN PÚBLICA

Licitación para **"Implementación de Cursos para Gestores Energéticos Sector Construcción"**.

Nombre de la Empresa o Proponente

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

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

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

- a) Si el proponente retira la oferta o se comprueba por la comisión evaluadora la falsedad de la información presentada, por cualquier medio que resulte pertinente.
- b) Si una vez aceptada la oferta el adjudicatario no acompaña el correspondiente documento de garantía contractual dentro del plazo establecido en estas bases, o no se inscribe en el Registro de Proveedores "Chile Proveedores" en el plazo que se indica en estas bases de licitación

- c) Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo señalado para ello, y/o no acompaña la documentación para la suscripción del mismo, si procediere.
- d) Si el momento de la celebración de la reunión del inicio de actividades, el adjudicatario no concurre a ella con la totalidad del equipo de trabajo señalado en la oferta técnica sin previa autorización de la Agencia.

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

10 CONSULTAS Y RESPUESTAS

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

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

11 APERTURA ELECTRÓNICA – CONTROL DE ADMISIBILIDAD

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

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

- a) El día y hora en que se efectúa la revisión;

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

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

12 EVALUACIÓN

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

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

12.1 Comisión de Evaluación

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

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

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

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

a) Consultas aclaratorias a los oferentes.

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

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

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

12.2 Criterios de evaluación

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

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

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

Ponderadores Globales	% (Porcentaje)
Ponderador Oferta Económica	10%
Ponderador Oferta Técnica	88%
Ponderador Requerimientos Administrativos	2%
Total	100%

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

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

Lo anterior, se ejemplifica según la siguiente fórmula:

Nomenclatura:

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

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

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

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

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

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

Criterio	Documentación requerida	Puntaje	Porcentaje Ponderación
a) Experiencia del Oferente	Anexo N° 3: Experiencia del Oferente en Trabajos Similares.	0 a 100	30
b) Calificación del equipo de trabajo.	Anexo N°4: Equipo de Profesionales que Desempeñará en el Proyecto. Anexo N°5: Curriculum Vitae Resumido	0 a 100	35
c) Propuesta Técnica.	Para la presentación de la propuesta técnica deberán tenerse en consideración los antecedentes descritos en el punto 9 de las bases técnicas, basados en el numeral 3 de las bases técnicas.	0 a 100	30
d) Valor agregado.	Se valorará la incorporación de elementos, herramientas y/o metodología, que aporten a mejorar la calidad técnica de la propuesta, los que serán diferentes a lo ya exigido en la licitación.	0 a 100	5

La distribución porcentual por categoría, se despliega a continuación:

a) Experiencia del Oferente (ExpOf).

Se evaluará la experiencia del oferente en relación a:

a) Número de Proyectos Capacitación E.E.	Puntaje
Más de 26 proyectos **	100
Entre 18 y 25 proyectos **	80
Entre 10 y 17 proyectos **	60
Entre 6 y 9 proyectos	30
Menos de 5 proyectos **	0
**Se contabilizará solo proyectos realizados en capacitación de temas relacionados con eficiencia energética.	

b) Número de Proyectos de Cursos en Línea	Puntaje
Más de 18 proyectos *	100
Entre 11 y 17 proyectos *	80
Entre 6 y 10 proyectos *	60
Entre 3 y 6 proyectos *	30
Menos de 2 proyectos *	0
**Se contabilizará solo experiencia en el desarrollo e implementación de cursos en línea	

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

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

La Calificación de la Experiencia del Oferente se calculará de la siguiente manera:

$$\text{ExpOf} = a * 0,60 + b * 0,40$$

b) Calificación del equipo de trabajo (ExpEt).

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

a. Experiencia del Jefe de Proyecto	
Más de 27 proyectos	100
Entre 21 y 26 proyectos	80
Entre 16 y 20 proyectos	60
Entre 11 y 15 proyectos	30
10 proyectos	0
(*) Experiencia en: proyectos de educación, energía y/o sustentabilidad	

b. Experiencia Experto metodológico	
Más de 19 proyectos	100
Entre 14 y 18 proyectos	80
Entre 9 y 13 proyectos	60
Entre 6 y 8 proyectos	30
5 proyectos	0
(*) Se contabilizarán proyectos de relacionados con procesos de levantamiento, adquisición, actualización y/o validación de contenidos de cursos de capacitación.	

c. Experiencia Especialista en Eficiencia Energética	
Más de 15 años con más de 20 proyectos de experiencia	100
Entre 11 y 14 años con más de 15 proyectos de experiencia	80

Entre 8 y 10 años con más de 10 proyectos de experiencia	60
Entre 4 y 7 años con más de 5 proyectos de experiencia	30
3 años con 5 proyectos de experiencia	0
(*) Se contabilizará experiencia en eficiencia energética y edificación sustentable	

d. Experiencia especialista en Construcción	
Más de 17 años de experiencia	100
Entre 13 y 16 años de experiencia	80
Entre 9 y 12 años de experiencia	60
Entre 5 y 8 años de experiencia	30
4 años de experiencia	0
- (*) Se contabilizará experiencia en ejecución y/o inspección técnica de proyectos de arquitectura sustentable.	

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

$$\text{ExpEt} = a * 0,25 + b * 0,25 + c * 0,25 + d * 0,25$$

c) Calidad de la propuesta técnica.

Calidad de la Propuesta Técnica

Calidad de la Propuesta Técnica	
La propuesta Técnica se ajusta de manera sobresaliente a los servicios requeridos, ya que presenta una metodología que se adecúa de manera coherente y satisfactoria a todos los objetivos, requisitos y actividades mínimas necesarias para el desarrollo del proyecto en los plazos establecidos. La descripción de las actividades y metodología se realiza de manera detallada, identificando la participación de cada integrante del equipo propuesto, su tiempo de dedicación en horas presenciales y no presenciales, estableciendo los plazos de cada actividad y la secuencia de las mismas, así como también los hitos asociados a entrega de productos.	100
La propuesta Técnica se ajusta a los servicios requeridos, ya que presenta una metodología que se adecúa a todos los objetivos, requisitos y actividades mínimas necesarias para el desarrollo del proyecto en los plazos establecidos. La descripción de las actividades y metodología se realiza identificando la participación de cada integrante del equipo propuesto, su tiempo de dedicación en horas presenciales y no presenciales, estableciendo los plazos de cada actividad y la secuencia de las mismas, así como también los hitos asociados a entrega de productos.	70
La propuesta técnica se ajusta parcialmente a los servicios requeridos, ya que abarca todos los objetivos requeridos en la presente licitación de manera poco clara o muestra incoherencias.	30

Calidad de la Propuesta Técnica	
La propuesta Técnica no se ajusta a los servicios requeridos, ya que no considera alguno de los objetivos o actividades mínimas planteadas en la licitación.	0

d) Valor Agregado.

Valor Agregado	
El oferente incorpora elementos, herramientas y/o metodología, diferentes a los exigidos en la licitación, que contribuyen a mejorar de manera significativa la calidad técnica de la propuesta.	100
El oferente incorpora elementos, herramientas y/o metodología, diferentes a los exigidos en la licitación, que contribuyen a mejorar la calidad técnica de la propuesta.	70
El oferente incorpora elementos, herramientas y/o metodología, diferentes a los exigidos en la licitación, sin embargo, su contribución a la calidad técnica de la propuesta es poco clara o bien, no se ajustan a los objetivos del proyecto.	20
El oferente no incorpora nuevos elementos, herramientas y/o metodología, diferentes a los exigidos en la licitación.	0

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

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

Criterio de Inadmisibilidad

- Será requisito que toda propuesta presente un promedio ponderado de 60 puntos o más en la oferta técnica, de lo contrario será considerada inadmisibile.
- La propuesta que tenga menos de 65 puntos ponderados en total, se considerará que no cumple las condiciones mínimas, quedando fuera de Bases y en consecuencia, será inadmisibile.

FACTOR 3: EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA (2%):

Cumplimiento de requisitos formales:

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

12.3 Consideraciones a la adjudicación

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

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

- El listado de las ofertas evaluadas por la comisión.

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

12.4 Criterio de Desempate

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

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

13 ADJUDICACIÓN

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

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

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

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

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

14 REGISTRO DE PROVEEDORES

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

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

15 DEL CONTRATO

15.1 Redacción del contrato

Notificada la adjudicación, la Agencia procederá a redactar el contrato en conformidad al contenido de las bases administrativas y técnicas, a las consultas formuladas y sus respectivas respuestas, a los documentos aclaratorios intercambiados por las partes, a la oferta del adjudicatario, a las disposiciones pertinentes de la Ley N°19.886, de Compras Públicas y su Reglamento.

15.2 Ofrecimiento del contrato para la firma y plazo

Redactado el contrato, la Agencia lo ofrecerá a la firma del adjudicatario otorgándole un plazo máximo de 10 días hábiles para suscribirlo y devolverlo, plazo que será contado desde la notificación. De no cumplirse este plazo, la Agencia podrá determinar dejar sin efecto la adjudicación. La notificación por carta certificada se entenderá a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de la Agencia Chilena de Eficiencia Energética ubicadas en calle Nuncio Monseñor Sótero Sanz N°221, Providencia, Santiago. El horario de atención será de 09.00 a 16.00 hrs.

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

15.3 Vigencia del contrato

El contrato que se suscriba con el adjudicatario, entrará en vigencia una vez que el acto administrativo que lo apruebe se encuentre totalmente tramitado por parte de la Agencia. Dicho contrato regirá hasta el término de los servicios contratados de acuerdo a lo establecido en el mismo. Por razones de buen servicio, una vez suscrito el respectivo instrumento, la contraparte técnica y el contratista podrán iniciar las acciones que especifique el contrato. Sin embargo, los pagos sólo procederán contra total tramitación del acto administrativo respectivo.

15.4 Precio y forma de pago

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

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

- 30% una vez transcurridos 30 días contados desde la fecha del acta de inicio de actividades y contra entrega y aprobación de Informe N°2 que contendrá todo lo señalado en el número 5.1 del Segundo Informe de Avance de las Bases Técnicas de Licitación.
- 40% una vez transcurridos 60 días contados desde la fecha del acta de inicio de actividades y contra entrega y aprobación de Informe N°3 que contendrá todo lo señalado en el número 5.1 del Tercer Informe de Avance de las Bases Técnicas de Licitación.
- 30% una vez transcurridos 120 días contados desde la fecha del acta de inicio de actividades y contra entrega y aprobación de Informe Final que contendrá todo lo señalado en el número 5.1 del *Informe Final* de las Bases Técnicas.

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

15.5 Consideraciones relacionadas con la facturación

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

de despacho o con la solicitud de emisión de la nota de crédito, según corresponda.

15.6 Prórrogas y modificaciones al servicio

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

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

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

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

De acuerdo a la naturaleza del documento, éste deberá contener una glosa en que se indique que se emite Para caucionar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato denominado: **"Implementación de Cursos para Gestores Energéticos Sector Construcción"**.

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

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

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

15.8 Contraparte Técnica

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

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

- a) Supervisar y controlar el desarrollo de los servicios, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos del contrato y condiciones acordadas. Convocar a todas y cada una de las reuniones que de acuerdo al plan de trabajo sea necesario desarrollar.

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

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

15.9 Acuerdos Operativos

Las presentes bases contemplan y por tanto se considerará en el respectivo contrato, la posibilidad de que el jefe de proyecto autorizado por el representante legal de la empresa o el contratista (en el caso de ser persona natural) y la contraparte técnica de la Agencia puedan definir uno o más

acuerdos operativos, solicitud que deberá ser dirigida a la Dirección Ejecutiva de la Agencia a través de carta forma con al menos 5 días de antelación del plazo de entrega de los informes, los cuales tendrán por finalidad: definir etapas específicas contenidas en el contrato, acordar fechas específicas para etapas o hitos importantes contenidos en el contrato, y en general otros de orden administrativo, operativo y/o técnico que se encuentren dentro del marco contractual de los servicios.

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

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

15.10 Cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales del contratante

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

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

15.11 Término anticipado del contrato

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

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

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

16 MULTAS

Aplicación de multas por incumplimiento contractual

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

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

- a) Si entrega cualquiera de los informes fuera del plazo acordado.

b) En caso de informes que contengan errores, fallas técnicas, no se ajusten a lo solicitado en las bases o a lo establecido en la propuesta técnica, o adolezcan de cualquier vicio de legalidad, la AChEE emitirá un acta de observaciones dentro de los cinco días hábiles siguientes a la entrega del informe objetado, comentarios que deberán subsanarse dentro del plazo que para tales efectos se fije en el acta de observaciones, según lo que establece el punto 5.4 Observaciones de los Informes de las bases Técnicas de Licitación. (Para los efectos de este numeral remítase al procedimiento señalado en el numeral citado precedentemente) Si la agencia vuelve a emitir acta de observaciones se procede a cobrar la multa, dicha multa podrá ser apelada dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la carta de cobro de multa, reservándose la Agencia el derecho a aceptar o rechazar la apelación.

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

En el caso de la letra a) esto es multas en caso atraso de informes, la aplicación de la multa será automática e inapelable, su monto deberá ser transferido o depositado en la cuenta corriente (información que será entregada al consultor en el momento oportuno) de la agencia por el consultor. El pago correspondiente al producto asociado al informe, quedará retenido hasta que se acredite el pago efectivo de la multa señalada precedentemente.

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

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

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

17 MANTENCIÓN DE LOS SERVICIOS LICITADOS.

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

18 PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN.

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

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

La propiedad sobre los derechos patrimoniales de todos los productos resultantes de la presente licitación ya sean informes parciales, informes

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

1. Mención: “derechos reservados o prohibida su reproducción”

2. (©)

Y se señalará:

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

19 RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

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

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

20 DOMICILIO

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

CAPÍTULO II: BASES TÉCNICAS

"IMPLEMENTACIÓN DE CURSOS PARA GESTORES ENERGÉTICOS SECTOR CONSTRUCCIÓN"

1. ANTECEDENTES

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

La Agencia Chilena de Eficiencia Energética (AChEE) es una fundación de derecho privado, sin fines de lucro. Es un organismo autónomo, técnico y ejecutor de políticas públicas en torno a la Eficiencia Energética, que recibe financiamiento público y privado. Actualmente está operando con recursos obtenidos a través del Convenio de Transferencia con la Subsecretaría de Energía, perteneciente al Ministerio de Energía

Dentro de su marco de acción, la AChEE tiene también como misión fortalecer el capital humano en temas relacionados con eficiencia energética (EE) en el país con el propósito de contribuir a que los sectores de consumo implementen medidas que les permitan utilizar más eficientemente sus recursos energéticos, mejorando así su productividad y competitividad. En este sentido, la AChEE ha pretendido sensibilizar, difundir y promover la capacitación del sector profesional y técnico en aspectos generales de EE susceptibles de ser incorporados en distintos sectores de consumo.

1.2 Antecedentes del Proyecto

La AChEE ha detectado la necesidad de crear una oferta de formación adecuada que permita cubrir tanto los factores que implican una correcta gestión de los recursos energéticos como aquellos que permitan una adecuación con las exigencias del mercado laboral, a través de la generación de perfiles ocupacionales en base a competencias laborales normalizadas y estandarizadas, junto con articular los distintos niveles de formación, de manera tal que aquellos gestores capacitados cumplan con el perfil generado y opten a futuras certificaciones de dichas competencias.

El Gestor Energético (GE) es un profesional ya inserto en la institución, al cual se le entregan herramientas estandarizadas con el objetivo de comprometerlo con la constante búsqueda de oportunidades de optimización y de gestión de la energía, en miras de la mejora en el desempeño energético de la organización.

En el caso específico del Gestor Energético para el Sector Construcción, este es un profesional del sector de la Arquitectura, la Construcción o la Ingeniería Civil, al cual se le entregan los fundamentos teóricos y prácticos necesarios para abordar la problemática de la eficiencia energética en el desarrollo de un proyecto de edificación.

A través de este proceso de capacitación, la AChEE busca promover y fomentar proyectos de eficiencia energética, entregando a estos profesionales las herramientas necesarias para las iniciativas de reducción de consumo energético.

Dado lo anterior, en los años 2012 y 2013, el Área de Edificación de la AChEE levantó e implementó el "Perfil de Gestores en Eficiencia Energética para los sectores Comercial, Público y Residencial" y el "Perfil de Gestores en Eficiencia Energética para los sectores Hotelero, Hospitalario y Construcción", respectivamente. En este contexto se desarrolló la metodología y el material de capacitación y se impartieron cursos en modalidad presencial.

Durante el año 2014, la AChEE impartió tres (3) cursos de Gestores Energéticos para el Sector Construcción, para un público estimado de 60 personas, profundizando principalmente en el rol de los Gestores durante la etapa de diseño de los proyectos de edificación.

1.3 Gestor Energético (GE) área Construcción año 2015

Para el año 2015 y, con el fin de reconocer a los actores que participan en las diferentes etapas de un proyecto de edificación, e incluirlos en el proceso de Construcción Eficiente, el perfil de Gestor Energético se desglosará en tres especialidades, las cuales podrán ser obtenidas por los GE en su totalidad o parcialmente.

Las especialidades son:

- 1) GE área construcción – Diseño
- 2) GE área construcción - Ejecución
- 3) GE área construcción - Operación

Considerando que la primera especialidad, *GE área construcción – Diseño*, ya se encuentra cubierta por el mercado y por cursos de años anteriores, el año 2015, la AChEE se enfocará en el desarrollo de los contenidos para potenciar los ya existentes y establecer el foco en la capacitación para la obtención de la calificación del *GE en la etapa de construcción – Ejecución*.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo General

Fortalecer el capital humano en el sector Construcción, orientando el desarrollo profesional de los participantes hacia la inclusión de la Eficiencia Energética (EE) con foco en la etapa de ejecución de proyectos.

2.2 Objetivos Específicos

- Desarrollar un análisis y estudio de mercado focalizado en la necesidad de especialización de la calificación actual de Gestor Energético sector construcción y la demanda de capacitación del público objetivo de cada una de estas. Revisar el actual curso de Gestor Energético en el sector construcción, con unidades de competencias laborales y sus correspondientes estándares de competencia, vinculados al desarrollo de la Eficiencia Energética y sustentabilidad para cada una de las especialidades especificadas en el punto 1.3.
- Elaborar las traducciones formativas modulares complementarias al actual perfil del Gestor Energético del sector Construcción.
- Revisar y complementar el Manual de Gestor Energético, área Construcción, considerando la incorporación de las tres especialidades del Gestor Energético.
- Desarrollar contenidos, herramientas y metodología para la implementación de los cursos de capacitación, para fortalecer específicamente el perfil *GE área construcción-Ejecución y área construcción – Operación*.

- *Implementar 2 cursos presenciales de GE-Construcción, según estudio de mercado y especialidad priorizada.*
- Desarrollar e implementar una propuesta para apoyar y traducir el curso presencial a la modalidad e-learning.

3. ACTIVIDADES MÍNIMAS

Para la ejecución de los servicios se requiere que el Consultor realice las siguientes actividades mínimas:

3.1 Revisión bibliográfica.

Deberán estudiarse los documentos relevantes como leyes, ordenanza, normas y resoluciones, como mínimo:

3.1.1 Normativa vigente

- Ley General de Urbanismo y Construcciones, D.F.L. N° 458, (V. y U.), de 1975 y sus modificaciones.
- Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, D.S.N°47, (V. y U.), de 1992, y sus modificaciones.
- Normas Técnicas Oficiales del Instituto Nacional de Normalización.
- Normas, Instrucciones y Reglamentos vigentes de la Superintendencia de Servicios Sanitarios.
- Normas, Instrucciones y Reglamentos de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (S.E.C.).
- Normas y Disposiciones sobre Seguridad en las Construcciones.
- Resolución que fija procedimientos para prestación de asistencia técnica, Resolución N°533/97 (V. y U.).
- Resolución que fija Itemizado Técnico de construcción para el Programa Fondo Solidario de Vivienda, Resolución N°2763/05 (V y U)

- Proyectos de Ley de la Comisión de Vivienda y Desarrollo Urbano (ejemplos: Legislatura 359 y 360).

3.1.2 Manuales

- Sistema de Inspección Técnica de Obras (SITO) del Ministerio de Vivienda y Urbanismo
- Manual de Inspección Técnica de Obra (MITO) del Ministerio de Vivienda y Urbanismo
- Manual de aplicación de la reglamentación térmica del Ministerio de Vivienda y Urbanismo
- Manual CDT: Reacondicionamiento Térmico de Viviendas en Uso
- Manual CDT: Inspección Técnica de Obras Una mirada al futuro de la calidad
- Manual CDT: Aislación Térmica Exterior - Manual de Diseño para Soluciones en Edificaciones
- Manual CDT: Manual de tolerancias para edificaciones
- Manual CCHC: de Instalaciones Térmicas
- Manual CCHC: de Instalación de Gas
- Manual CCHC: de Presupuestos de Obras Eléctricas
- Manual CCHC: de Pintura y Revestimiento
- Manual CCHC: de Empalmes Eléctricos de Baja Tensión
- MINVU: Código de Construcción Sustentable
- EMPEL, R., HATT, T., SAELZER, G., SCHMIDT, D. AND WEGERTSEDER, P. 2013 El estándar Passivhaus en Chile. edited by UNIVERSIDAD DEL Bío-Bío. Edition ed. Concepción/Chile, 2013. 115 p. ISBN 978-956-9275-17-3.
- Otros: Estudios realizados vinculados con el sector en estudio y Catalogo de Competencias Laborales del Sistema Nacional de Competencias Laborales (SNCL) y la Ley y Reglamento del Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales. Disponibles en el sitio web www.chilevalora.cl.

3.1.3 Referencias internacionales

- Project Management Body of Knowledge (PMBOK) del Project Management Institute (PMI), Estados Unidos
- CIBSE Guide M: Maintenance Engineering and Management (November 2014)
- TGD L 2011 Limiting Thermal Bridging and Air Infiltration Acceptable Construction Details (<http://www.environ.ie/en/Publications/DevelopmentandHousing/BuildingStandards/FileDownload,18749,en.pdf>)
- Accredited Construction Details (Scotland) 2010, for the limitation of thermal bridging and air infiltration in low and medium rise domestic buildings, The Scottish Government, 2010 (<http://www.gov.scot/Resource/0040/00409105.pdf>)
- Environment, Community and Local Government, technical Guidance Documents (<http://www.environ.ie/en/TGD/>)
- CIBSE GUIDE A, 2015
- LEED v4 User Guide

Adicional a lo anterior, el Consultor deberá incorporar en su propuesta de trabajo la revisión y análisis de otros estudios disponibles sobre temas asociados a la presente Consultoría y de los perfiles profesionales y técnicos existentes en el mercado

El Consultor deberá entregar un documento que resuma la revisión bibliográfica incluida en esta licitación, así como también la adicional incorporada en su propuesta, realizando un resumen de cada una de ellas. El formato de presentación de los resúmenes debe ser consensuado y validado con la Contraparte Técnica de la Agencia.

3.2 Estudio y Análisis del mercado existente

3.2.1 Etapa de caracterización del mercado:

El oferente deberá identificar las brechas existentes en la oferta de capacitación a nivel nacional y definir el potencial beneficio de la generación de capacidades específicas para los diferentes actores de la construcción en temas de Eficiencia Energética y sustentabilidad , como lo son:

- Constructores
- Arquitectos
- Ingenieros
- Inspectores Técnicos de Obra (ITO)
- Jefes de Obra
- Capataces y jefes de cuadrilla
- Administradores, supervisores y personal de obra
- Consultores
- Otros que el consultor proponga

Los contenidos de esta caracterización deberán ser entregados por el Consultor de acuerdo a lo expuesto en el punto 4 de las presentes bases.

3.2.2 Entrevistas en terreno con actores clave:

Con el fin de dar el correcto enfoque al curso y cubrir la demanda del mercado según brecha identificada en el punto 3.1.1, el oferente deberá desarrollar un trabajo en conjunto con: Empresas, profesionales especializados en el rubro de la Construcción, Empresas Inmobiliarias, Empresas Constructoras, Consultores de Eficiencia Energética, agrupaciones gremiales, oficinas de arquitectura y/u otros que estime necesario.

El Consultor deberá presentar a la Contraparte Técnica de la Agencia, las organizaciones con las que trabajará, la metodología a utilizar en cada caso (según expuesto en punto 4) y especificar los temas a tratar y objetivo de cada uno de los talleres/reuniones a realizar.

El Consultor deberá entregar minutas de las reuniones de trabajo que sostenga, cuyo formato deberá ser consensuado y validado con la Contraparte Técnica de la

Agencia e incluir en su propuesta cualquier implemento que sea necesario para la realización de las entrevistas.

3.2.3 Análisis del currículo académico de la oferta de formación en el ámbito de la construcción

El Consultor deberá realizar una revisión y análisis del estado del arte en la enseñanza en universidades y centros de formación, y cursos disponibles para el sector profesional y técnico dedicado a las labores de inspección técnica, fiscalización, ejecución de obras de construcción y/o relacionados con el curso en cuestión (según perfil levantado).

Así mismo, deberá hacer revisión de los perfiles existentes y de todos aquellos cursos relacionados con Diseño, Ejecución y Operación en el area Construcción, especialmente aquellos orientados hacia la EE o sustentabilidad.

El Consultor, como resultado de este análisis, debe entregar un documento de acuerdo al formato validado y consensuado con la Contraparte Técnica de la Agencia.

3.3 Revisión del perfil y contenidos del curso de Gestor Energético para el sector Construcción

3.3.1 Revisión del perfil existente

El Oferente deberá revisar en detalle el actual perfil para Gestor Energético sector construcción, compararlo con los resultados arrojados por el estudio de mercado y desarrollar una propuesta actualizada según corresponda.

Se deberá considerar en el perfil reformulado la pertinencia de incorporar líneas de especialización para los Gestores Energéticos en el área de construcción, operación y/u otro.

3.3.2 Revisión del contenido del curso de Gestor Energético para sector construcción

El Oferente deberá revisar en detalle los contenidos del curso de Gestor de EE actual, verificar que estos se encuentren alineados con el estudio de mercado solicitado en el numeral 3.1 y el desarrollo del perfil solicitado en el numeral 3.2.1., y desarrollar una propuesta de contenidos para los Gestores Energéticos sector construcción y las líneas de especialización del mismo.

La propuesta del oferente deberá incluir como mínimo las siguientes unidades de competencias y módulos de aprendizaje:

Perfil de Competencia	Unidades de Competencias	Módulos de Aprendizaje
GE construcción Diseño - área	<p>GEESCon-001: Identificar los consumos y usos de energía dentro de los procedimientos de producción en la obra de construcción</p> <p>GEESCon-002: Identificar el Impacto medioambiental de las etapas de construcción y operación.</p> <p>GEESCon-003: Habilidades en la planificación y revisión de proyectos técnicos y procesos de construcción relevantes en el buen desempeño energético de la edificación.</p> <p>GEESCon-004: Habilidades en la verificación de control de calidad y adecuada ejecución de partidas relevantes (actividades en terreno) en el buen desempeño energético</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fundamentos de la EE en el sector de edificación. 2. Fundamentos de la física de la construcción y de la transferencia de energía 3. EE e impacto medioambiental de la etapa de construcción de un proyecto 4. EE e impacto medioambiental de la etapa de ocupación de un proyecto 5. Procedimientos de control de calidad de la construcción con EE 6. Otros módulos que el Consultor proponga para el desarrollo de

	de la edificación. GEESCon-005: Complementar conocimiento en procedimientos de control de calidad de insumos de la obra de construcción, con capacidades y criterios de EE.	la Consultoría.
--	--	-----------------

Una vez desarrollada la revisión y contrapropuesta (de existir), el oferente deberá desarrollar los contenidos para los perfiles de especialización "GE área construcción – Ejecución" y "GE área construcción – Operación" (u otro según levantamiento), de tal forma de completar el ciclo desde el diseño hasta la operación, incluyendo estos dos últimos focos como parte del perfil del gestor y en el desarrollo de los contenidos del nuevo curso.

- Indicadores de desempeño.

El Consultor debe indicar y explicar la metodología que permitirá asignar las unidades de competencias laborales por perfil del Gestor, la que debe ajustarse a los requerimientos de ChileValora para su validación.

3.3.3 Elaboración de traducciones formativas modulares.

Un programa de formación con enfoque en competencias, supone la necesaria alternancia entre la teoría y la práctica, con énfasis más en resultados y desempeño que en conocimientos, con una visión integradora de los contenidos.

Cada actividad de formación debe contemplar acciones estructuradas a partir de contenidos (competencias), las cuales persiguen objetivos predeterminados (criterios de desempeño) y procesos de evaluación.

Las unidades de aprendizaje pueden ser desarrolladas en distintas modalidades de formación, las cuáles consideran nuevas estrategias pedagógicas de aprendizaje, expresando, para el caso de las competencias, estrategias flexibles y combinadas que permitan el aprendizaje, en atención a los ritmos de cada individuo, y el avance de los módulos. Entre ellas cabe mencionar las siguientes (presenciales – no presenciales, grupales e individuales):

- Cursos.
- Herramientas Técnicas para el Gestor
- Talleres.
- Pasantías.
- Tutorías.
- Auto-instrucción (Manual de autoaprendizaje).
- Implementación de proyectos.
- Simulaciones.
- Análisis de Casos.
- Actividades Prácticas in-situ.
- Instrucción en Terreno.

El Oferente deberá desarrollar las traducciones formativas para el perfil desarrollado. Como producto de esta elaboración, deberá entregar el diseño de los módulos de cada competencia, según el siguiente esquema como mínimo:

3.3.3.1 Módulos

- Nombre Módulo
- Competencias asociadas
- Unidades de aprendizaje para desarrollo del módulo (temas)
- Aprendizajes esperados
- Criterios de evaluación

3.3.3.2 Actividades y contenidos del aprendizaje:

- Lecturas, procedimientos
- Análisis de casos
- Ejemplos
- Preguntas
- Conceptos básicos

- Resolución de problemas
- Simulaciones
- Actividades en terreno

3.3.3.3 Manuales

El oferente deberá revisar y actualizar los siguientes manuales, de manera tal de que estos sean conconrdantes a la actualización de los perfiles, contenidos y metodología de desarrollo del curso:

- Manual o guía del Instructor y/o Tutor: El Consultor deberá realizar la revisión y actualización del "**Manual o guía del Instructor y/o Tutor**", el que deberá permitir desplegar eficazmente la entrega de conocimientos, habilidades, y actitudes para el desarrollo de la unidad de aprendizaje.
- Manual o guía del Alumno: El Consultor deberá realizar la revisión y actualización del "**Manual o guía del Alumno**", que permita el despliegue eficaz en la entrega de conocimientos, habilidades, y aptitudes para el desarrollo de la unidad de aprendizaje.

Los contenidos de los manuales o guías desarrollados deben ser previamente aprobados por la contraparte técnica de la Agencia. Todos los diseños deben ser presentados a la Agencia y validados con la Contraparte Técnica y el Área de Comunicaciones de la Agencia.

El Consultor deberá hacerse cargo de la elaboración de las traducciones formativas modulares para el perfil levantado.

3.3.3.4 Unidades de aprendizaje

Para cada unidad de aprendizaje, se requieren los siguientes antecedentes:

- a) Selección y organización de los contenidos de cada unidad de aprendizaje señalando:
 - Modalidad: Curso, taller, pasantía, tutoría, etc.

- Actividades de formación y duración: Programa por unidad indicando la factibilidad de aplicación. Contenido y Métodos: Los contenidos deben adecuarse a metodologías de aprendizaje para adultos y a un aprender en el hacer (Diagramación, esquemas, lecturas, ejercicios, actividades grupales, investigación y análisis, etc.). Éstos deben ser presentados en formato PowerPoint (PPT) para el posterior entrenamiento y ejecución de la actividad de formación. Además los métodos utilizados deben cumplir con las siguientes dimensiones Socio- Pedagógicas:

- o Accesibilidad (sin discriminación socio - cultural).
- o Pertinencia (asociado al desarrollo de la competencia y requerimiento del negocio).
- o Oportunidad (factibilidad técnico- económica de aplicación).
- o Medios necesarios para desarrollar cada unidad de aprendizaje. (lugar físico, herramientas, equipos e instalaciones, medios audiovisuales, etc.) Para cada unidad de aprendizaje, se deberá indicar si es de carácter transversal a otra competencia o no y se deberá especificar a través de un diagrama las mallas de unidades secuenciales a desarrollar para el logro de las competencias, toda la información anteriormente mencionada deberá entregarse además en formato Word.

- b) Contenidos Técnicos: Para la elaboración de los contenidos técnicos de los cursos, se requiere que el Consultor desarrolle herramientas de evaluación de consumos energéticos en las etapas de construcción y operación, haciendo énfasis en la gestión de la energía e impacto medioambiental, tales como guías de mantenimiento o buenas practicas, fichas de autodiagnóstico, planillas de evaluación, creación de indicadores de EE.

El Consultor deberá indicar en su propuesta técnica las herramientas de evaluación que serán desarrolladas, de acuerdo a lo indicado en el párrafo anterior y considerar la capacitación en el uso de dichas herramientas en los contenidos de los cursos.

Todos los módulos del curso diseñado deberán poder ser desarrollados de manera presencial y mediante modalidad e-learning.

Las herramientas deben ser enviadas con suficiente antelación para la revisión y aprobación por la contraparte técnica de la Agencia.

3.3.3.5 Herramientas

El Consultor deberá tener en consideración el desarrollo de las herramientas que permitan cuantificar la implementación de medidas dentro de la etapa de construcción de una edificación, las cuales deberán estar disponibles para el desarrollo del proyecto y las cuales deben ser analizadas y utilizadas en el desarrollo del plan de entrenamiento.

El oferente deberá contemplar como mínimo la inclusión de las siguientes herramientas:

- Herramienta de cálculo de Huella de Carbono
- Herramienta de cálculo disminución impacto medioambiental (por gestión de residuos y otros)
- Herramienta de cálculo mejoramiento calidad de aire interior
- Herramienta de disminución de consumo energético durante la construcción
- Las herramientas necesarias para cálculos energéticos en líneas de especialización propuestas.

El oferente deberá incluir en la propuesta técnica todas aquellas herramientas que considere necesarias para cuantificar las medidas posibles de implementar durante la etapa de construcción, no obstante, la AChEE se reserva el derecho a solicitar la inclusión de herramientas, en caso de que la propuesta no cubra algún ámbito abarcado en los módulos propuestos.

3.4 Implementación del curso de capacitación para Gestores Energéticos sector Construcción

El oferente deberá implementar de manera presencial el curso de capacitación para Gestores Energéticos sector construcción, emplazando uno de sus cursos en la zona central (se propone Santiago), y otro en la zona Sur de Chile (Se propone Valdivia), justificando la ubicación estratégica en cada caso acorde a la demanda del mercado.

Cada curso deberá ser desarrollado en jornadas de mínimo 4 y máximo 8 horas, y no podrá tener una duración de más de 5 días.

3.4.1 Docentes cursos presenciales

Una vez desarrollada las traducciones formativas, el oferente deberá presentar a la contraparte de la AChEE un listado de los profesionales considerados para la ejecución del curso y de cada módulo a desarrollar.

El oferente deberá adjuntar el curriculum vitae actualizado de los profesionales, los cuales deberán tener experiencia acreditable en docencia y haberse desempeñado en el área durante los años 2014 y 2015.

El desarrollo del curso y todos los gastos asociados a éste (incluye lugar, alimentación, implementos, y otros), será de cargo al oferente, por lo que se deberá incluir en la oferta económica de la propuesta.

3.5 Implementación de traducción a e-learning del curso de capacitación.

El oferente deberá hacer una propuesta metodológica para transformar los contenidos y materiales utilizados en las versiones actuales de cada curso a formato digital, para poder ser impartido en modalidad en línea, de modo de obtener un material sintetizado, atractivo, dinámico y que permita en gran medida la auto aplicación, la que deberá ser aprobada por la contraparte técnica de la Agencia.

Posteriormente, el oferente deberá ejecutar la metodología definida, y aprobada por la AChEE, con el fin de adaptar a formato del curso, considerando los siguientes criterios:

- Hacer uso de recursos gráficos y multimedia, tales como animaciones, videos y locución de contenidos, adicionalmente, deberá evitar las presentaciones con mucho texto, para que los cursos sean atractivos y de fácil aprendizaje. Cada módulo de cada curso debe especificar el tema, objetivos y tiempo estimado de duración.
- Los documentos y presentaciones generadas con recursos multimedia como animaciones, videos, infografías y material de apoyo en el curso deberán tener un peso máximo de 20MB, los videos que excedan esta duración deberán vincularse desde la cuenta de la agencia de youtube y/o vimeo.

- Desarrollar, adaptar e implementar al menos 6 recursos multimedia e interactivos por curso, pudiendo ser animaciones, videos, infografías, u otros, los cuales deben ser indicados en la propuesta técnica. Estos recursos deben ser compatibles con la plataforma, de acuerdo a los formatos indicados en el numeral -. La incorporación de una mayor cantidad de recursos multimedia por curso será considerado como valor agregado dentro de la propuesta técnica.
- Los formatos soportados por la plataforma son: Prezi, PDF, JPG, PNG, DOC, DOCX, XLS, XLSX, PPT, PPTX, VIDEO YOUTUBE, VIDEO VIMEO, TXT, ZIP, RAR y LINK WEB.
- Todos los documentos, presentaciones, publicaciones y recursos digitales utilizados en la versión digital de cada curso, que no sean de propiedad intelectual de la Agencia ni que hayan sido desarrollados o producidos por el oferente en el marco del proyecto, deberán contar con permiso explícito de uso y reproducción autorizado por parte del dueño de éstos.
- El oferente será el responsable de entregar todo el contenido actualizado del curso al área de capacitación de la Agencia para su posterior carga a la página web, asimismo, el oferente deberá asegurar la correcta carga del material entregado y verificar su correcta implementación.
- El oferente deberá desarrollar e implementar, un sistema de evaluación que debe ser aplicado al finalizar el curso. El oferente deberá entregar en su propuesta técnica un sistema de evaluación tentativo, el cual debe tener un carácter aleatorio, es decir que las evaluaciones se creen a partir de un banco de preguntas editables.
- Incorporar la encuesta de satisfacción, que será entregada por la Agencia en la reunión de inicio o cuando el oferente así lo solicite, adaptar su formato para el curso en línea de modo que los alumnos la respondan una vez terminada la capacitación.
- Las presentaciones de estos cursos deberán ser entregados a la AChEE en formato digital editable.

El oferente deberá asegurar el total funcionamiento de los cursos en línea, para ello se deberán considerar las siguientes actividades:

- Realizar una prueba del curso en los cuatro (4) principales navegadores de internet (Chrome, Mozilla Firefox, Safari e Internet Explorer).
- Realizar una prueba del curso con diferentes computadoras.
- Realizar una prueba del curso con diferentes velocidades de conexión a internet, para ver la velocidad de respuesta y fluidez de cada curso en línea.

- En caso de detectar problemas durante las actividades realizadas en los puntos anteriores, el oferente deberá informar a la contraparte técnica de la Agencia para luego implementar las mejoras pertinentes que resuelvan los problemas encontrados.

3.6 Diseño de documento publicable

El Consultor deberá desarrollar los contenidos y el diseño de un documento publicable (guía), acorde a los estándares de la Agencia, con los perfiles levantados, en formato Digital que contenga los contenidos desarrollados en el curso.

El documento deberá desarrollarse basándose en el *Manual de Gestor Energético sector Construcción* existente, revisando y complementando dicho manual con las especialidades definidas en el punto 1.3 de este documento.

Adicionalmente, el manual deberá incluir información relacionada con los requerimientos para obtener la certificación CES y CEV, buscando ser una herramienta que no se contraponga con los lineamientos de dichas certificaciones.

El contenido de la guía desarrollada debe ser previamente aprobado por la contraparte técnica de la Agencia. Los diseños deben ser validados con la Contraparte Técnica y el Área de Comunicaciones de la Agencia.

Para la revisión de este documento el Consultor deberá considerar en su propuesta de planificación, un plazo de 15 días para revisión por parte de la Agencia.

4. METODOLOGÍA DE TRABAJO

La metodología de trabajo, tanto para el desarrollo del curso, como del curso mismo, deberá ser planteada en la propuesta por el oferente.

5. INFORMES Y PLAZOS DE ENTREGA

5.1 Informes.

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

Informe	Contenido	Plazo de entrega
Informe de Avance N°1	Carta Gantt Actualizada	10 días corridos desde la fecha de firma del acta de inicio.
Informe de Avance N°2	100% punto 3.1 100% punto 3.2 50% punto 3.3	30 días corridos desde la fecha de firma del acta de inicio.
Informe de Avance N°3	100% punto 3.3 50% punto 3.5	60 días corridos desde la fecha de firma del acta de inicio.
Informe Final	100% punto 3.1 100% punto 3.2 100% punto 3.3 100% punto 3.4 100% punto 3.5 100% punto 3.6	120 días corridos desde la fecha de firma del acta de inicio.

5.2 Requisitos de los informes.

Procedimiento de entrega:

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

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

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

En el caso de que existan observaciones, éstas deberán ser subsanadas según el procedimiento establecido en el punto 5.4. Una vez subsanadas las observaciones y aceptadas por la Contraparte, se deben entregar tres copias impresas y tres copias en formato digital, en recepción de la Agencia.

Se deberá entregar:

- Dos (2) ejemplares de cada documento impreso a color en calidad normal o superior, utilizando papel blanco de tamaño carta y debidamente firmados por el representante legal de la Empresa que presta el servicio.
- Tres (3) CD con los archivos de los documentos. Todos los documentos digitales deben ser entregados en formato editable y los CD debidamente etiquetados, de acuerdo a formato entregado por la Agencia. La etiqueta debe incluir: Nombre del servicio, Informe n°X (incluir "- Corregido", en el caso que corresponda), Nombre de la Empresa que realiza el servicio (de acuerdo a contrato), Fecha de Entrega.

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

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

La no entrega de los informes, de acuerdo al formato solicitado por la Agencia será considerado incumplimiento en la entrega del informe y éste no será evaluado, generándose desde la fecha fijada para la entrega del informe y hasta el nuevo ingreso de éste, conforme al formato solicitado por la Agencia, multa por cada día

de atraso de acuerdo a lo indicado en el numeral 16 letra a) de las Bases Administrativas.

Formato de entrega:

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

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

Todos los informes deberán presentar al menos los siguientes contenidos:

- Índice de contenidos
- Resumen ejecutivo
- Índice de tablas
- Índice de gráficos e ilustraciones
- Contenido del servicio
- Conclusiones y recomendaciones
- Bibliografía

a) Documentos digitales: deberán presentarse en formato PDF, y adicionalmente deben entregarse en formatos editables, salvo los respaldos de entrega, tales como actas, listas de asistencias, capturas de pantalla, fotografías, encuestas, facturas y boletas. En el caso de fotografías los formatos aceptados en JPG y resolución 300 dpi

b) Documentos impresos: hoja tamaño carta, letra Arial 11, impresas a doble cara, bordes de 2,5, numeradas, los títulos y subtítulos hasta el cuarto nivel con

numeración automática en el estilo multinivel 1.1.1.1. En otros aspectos se tendrán como referencia los criterios indicados por la APA para la presentación de documentos.

5.3 Lugar de entrega de los informes.

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

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

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

5.4 Observaciones de los informes.

La Contraparte Técnica emitirá, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la recepción del respectivo informe, de acuerdo a la fecha establecida en el contrato, un pronunciamiento en relación con aprobar, rechazar o formular observaciones e indicaciones al citado informe.

Mediante un "Acta de Observaciones" se dejará constancia escrita de las observaciones formuladas, la cual será enviada por correo electrónico al Jefe de Proyecto señalado por el Consultor en su propuesta técnica. La Agencia da por notificada, desde esta fecha, a través del medio señalado precedentemente, al Consultor del contenido del Acta de Observaciones.

El informe corregido deberá ser presentado en la recepción de la AChEE para su aprobación definitiva a las 12:00 horas del último día del plazo fijado para tal efecto en el Acta de Observaciones, plazo que no podrá ser superior a cinco días hábiles desde la emisión del Acta de Observaciones. Este informe debe indicar que se trata de un informe corregido y se debe incorporar la fecha de entrega de las observaciones, no del documento original al que hacen referencia las correcciones. En caso que no se señale el plazo se aplicará el plazo de 12:00 horas del quinto día hábil siguiente a la fecha de recepción de dichas observaciones.

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

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

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

5.5 Reuniones

Para la presente licitación será necesario realizar como mínimo una reunión de inicio de actividades y a lo menos 1 reunión previa a la entrega de cada informe, con la finalidad de contar con un informe que cumpla a cabalidad con los requerimientos de la Agencia. El Consultor deberá considerar en su plan de trabajo los recursos a ser utilizados en las reuniones solicitadas. Será obligatorio que el Jefe de Proyecto participe en todas las reuniones, salvo los casos fortuitos o fuerza mayor, los que deberán ser notificados previamente a la Agencia, la que resolverá conforme a la justificación entregada.

5.6 Reunión de inicio de servicios

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

6. PLAZOS DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución de los servicios será de 120 días contados desde la fecha de firma del Acta de Inicio de Servicios.

7. CONTRAPARTE TÉCNICA.

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

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

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

- Convocar al consultor a reuniones periódicas para evaluar el avance y calidad de los servicios contratados.
- Proporcionar al consultor la información disponible y asistencia que requiera para el desarrollo de su trabajo.
- Evaluar los informes entregados por el consultor. Su aprobación o rechazo será comunicado al consultor vía correo electrónico dirigido a su representante legal, con copia al profesional designado por aquel como Jefe de Proyecto.
- Emitir los Informes o Actas de Cumplimiento del consultor.
- Informar a las autoridades de la Agencia respecto de cualquier incumplimiento del consultor a las obligaciones asumidas por éste en virtud del respectivo contrato.
- En todo momento, el Consultor deberá responder a los requerimientos de información, de avance del trabajo, reuniones y otros, que le solicite la Contraparte Técnica.

8. PERFIL DEL CONSULTOR Y EQUIPO.

La entidad oferente debe tener experiencia en trabajos similares a los solicitados de las presentes bases. Se requiere que como mínimo el oferente cinco (5) proyectos realizados en capacitación de temas relacionados con eficiencia energética. Sólo se calificarán aquellas experiencias que hayan sido desarrolladas por la entidad oferente posterior al año 2005.

Adicionalmente se debe presentar una propuesta de equipo de trabajo y un organigrama donde se establezca claramente de qué manera funcionará el equipo, un detalle de las funciones de cada cargo, especificando cuáles son las actividades que recaen en su responsabilidad, así como las horas dedicadas al proyecto. Debe también, según el cargo, individualizar a los miembros del equipo de trabajo propuesto incluyendo su currículum vitae. Sólo se calificarán aquellas experiencias que hayan sido desarrolladas por el equipo de trabajo posterior al año 2008.

En dicha propuesta debe considerarse, como mínimo lo siguiente:

Jefe de Proyecto	Encargado y responsable del proyecto representante ante la contraparte técnica de la	a) Profesional con experiencia de al menos diez (10) proyectos proyectos educación, en energía
------------------	--	--

	AChEE.	y/o sustentabilidad o similares.
Equipo de trabajo	Encargados del proceso de revisión metodológica de los contenidos del curso	<p>b) Un experto Metodológico, de a lo menos cinco años de experiencia o cinco proyectos relacionados con procesos de levantamiento, adquisición, actualización y/o validación de contenidos de cursos de capacitación.</p> <p>c) Un profesional (Ingeniero Civil, Constructor Civil, Ingeniero en Construcción, Arquitecto o profesional semejante) Especialista en Eficiencia Energética con al menos tres años de experiencia y 5 proyectos relacionados directamente con Gestión de la Energía y edificación sustentable.</p> <p>d) Un Profesional (Constructor, arquitecto o a fin) con experiencia de al menos 4 años en ejecución y/o inspección técnica de proyectos de arquitectura sustentable.</p>

En todo momento, el Jefe de proyecto deberá responder a los requerimientos de información, de avance del trabajo, reuniones y otros, que le solicite la Contraparte Técnica. El oferente deberá indicar en su propuesta técnica el equipo de profesionales que participarán en el proyecto y la cantidad de horas estimadas presenciales y no presenciales de cada uno de ellos conforme al **Anexo N°4**, de

modo de poder cumplir cabalmente los objetivos y actividades. Se entiende por horas presenciales el tiempo que el equipo del oferente destina en las dependencias de los beneficiarios, en actividades de difusión o en reuniones de trabajo con la AChEE. Las horas no presenciales corresponden al resto del tiempo que destina el equipo del oferente al desarrollo de las actividades.

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

El Consultor se encontrará especialmente obligado a que el equipo de trabajo incluido en su propuesta sea el que efectivamente lo realice, durante el desarrollo del servicio, las funciones y tareas comprometidas en aquella. No se aceptará el reemplazo de ninguno de los integrantes del equipo propuesto, excepto por causas de fuerza mayor, debidamente informadas, justificadas y autorizadas por escrito por la Contraparte Técnica. En estos casos el nuevo integrante del equipo deberá ser también aprobado por escrito por la contraparte técnica.

9. REQUISITOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA.

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

- Declaración jurada de conocimiento de las especificaciones técnicas de esta Licitación de acuerdo al **Anexo N° 1a y 1b.**
- Plan de trabajo:
 - a. Programa de trabajo detallado, indicando actividades y plazos de ejecución por actividad para los trabajos. Las actividades a ser incluidas en el plan de trabajo, deben contener al menos las actividades mínimas indicadas en el numeral 3 de las bases técnicas.
 - b. Carta Gantt: Que deberá indicar detalladamente todos los trabajos o actividades específicos a desarrollar descritas en el punto 3 de estas bases, identificando la participación de cada integrante del equipo propuesto, su tiempo de dedicación en horas presenciales y no presenciales; fijando los plazos de cada actividad y la secuencia de las mismas, así como también los hitos de entrega de informes y resolución de observaciones a ellos, de acuerdo al Anexo N° 8. La carta Gantt deberá contemplar al menos una reunión mensual de coordinación con la contraparte técnica de la Agencia.

En caso de que el oferente tenga adjudicado otros proyectos con la Agencia donde se repitan integrantes del equipo, se deberá adjuntar un organigrama de trabajo que demuestre disponibilidad real según carta Gantt de los proyectos coincidentes y horas comprometidas.
 - c. Señalar los productos y servicios a entregar como resultado de esta implementación. Para ello tomará como referencia los objetivos planteados y las actividades detalladas previamente en los puntos 2 y 3 de las Bases Técnicas.
 - d. Los productos que el oferente debe considerar, entre otros, son:
 - Carta Gantt (ejemplo en anexo 8)
 - Informe de Avance n°1

- Informe de Avance nº2
- Informe de Avance nº3
- Informe final

e. Otros: cualquier otro elemento que el contratista considere relevante para el cumplimiento de los objetivos.

- **Antecedentes de Equipo de Trabajo**

- a) Listado del equipo de profesionales conforme al formato contenido en el Anexo N°4.
- b) Antecedentes curriculares. Lo anterior conforme al formato de curriculum resumido contenido en el Anexo N°5.
- c) Carta firmada por cada profesional integrante del equipo, comprometiendo su participación en los servicios. Lo anterior conforme al formato contenido en el Anexo N°6.
- d) Nombre y currículum vitae del profesional que se propone para Jefe de Proyecto, especificando su domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico y fax, si lo tuviere. Lo anterior conforme al formato contenido en el Anexo N°7.
- e) Otros: Detalle de toda otra información que el Oferente considere pertinente y relevante.

- **Antecedentes del oferente**

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

- **La propuesta debe incluir además:**

El oferente deberá entregar una metodología clara y detallada de como ejecutará los servicios, cuáles serán los formatos a entregar y los tiempos de ejecución de cada tarea, teniendo especial detalle en:

- Implementación de los Sistemas de Gestión (metodologías, formatos, etc.).
 - Implementación de las Medidas de Eficiencia Energética descritas
 - Asistencia técnica a los Beneficiarios.
- **Formulario de oferta económica;** de acuerdo al formato del **Anexo N°9.**



DIEGO LIZANA ROJAS
AGENCIA CHILENA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA



FERNANDO ALVEAR ARTAZA

AGENCIA CHILENA DE EFICIENCIA ENERGETICA

ANEXO N°1a
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
IMPLEMENTACIÓN DE CURSOS PARA GESTORES ENERGÉTICOS SECTOR
CONSTRUCCIÓN

Santiago,

En concordancia con lo establecido en el artículo 4º y 5º de las Bases Administrativas de la Licitación Pública para la **"IMPLEMENTACIÓN DE CURSOS PARA GESTORES ENERGÉTICOS SECTOR CONSTRUCCIÓN"**.

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

Nombre Completo o Razón Social y RUT del Oferente

Nombre Completo, RUT y firma del Representante Legal del Oferente

ANEXO N°1b

DECLARACIÓN JURADA

**IMPLEMENTACIÓN DE CURSOS PARA GESTORES ENERGÉTICOS SECTOR
CONSTRUCCIÓN**

Santiago,

En concordancia con lo establecido en el artículo 9º de las Bases Administrativas de la Licitación Pública para contratación de "**IMPLEMENTACIÓN DE CURSOS PARA GESTORES ENERGÉTICOS SECTOR CONSTRUCCIÓN**". Declaro (amos) bajo juramento que la empresa que represento (amos), he (mos) tomado total conocimiento de las especificaciones técnicas de esta Licitación, y respecto de las cuales me (nos) obligo (amos) a respetar, cabal e íntegramente, y en todas sus partes.

Nombre Completo o Razón Social y RUT del Oferente

Nombre Completo, RUT y firma del Representante Legal del Oferente

ANEXO N°2

ANTECEDENTES DEL OFERENTE

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

ANEXO N° 3 - EXPERIENCIA DEL OFERENTE EN TRABAJOS SIMILARES^{1,2}

Cliente ³	Nombre del proyecto	Descripción del proyecto ⁴	Fecha de Ejecución ⁵	Área de Experiencia ⁶

Nombre Oferente
y Representante Legal

Firma del
Representante Legal

Fecha de firma: _____

Fecha de Constitución del
Oferente: _____

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

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

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

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

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

⁶ Indicar si el proyecto señalado corresponde a la experiencia en Capacitación de temas relacionados con Eficiencia Energética o en Implementación de cursos en línea, según especificado en numeral 7 de estas bases.

**ANEXO Nº 4 - EQUIPO DE TRABAJO QUE SE DESEMPEÑARA EN EL
PROYECTO⁷**

Nombre completo de cada integrante del equipo propuesto	Profesión o nivel profesional ⁸	Cargo en el Proyecto ⁹	Relación contractual con el consultor ¹⁰	Nº de horas comprometidas con el Proyecto presenciales 11	Nº de horas comprometidas con el Proyecto no presenciales 12

Nombre Oferente
y Representante Legal

Firma del
Representante Legal

Fecha: _____

⁷ Según lo indicado en el punto 8 de la bases técnicas. No se revisarán aquellos profesionales propuestos que consideren cargos o experiencias diferentes a los indicados en el punto 8 de las bases técnicas.

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

⁹ Según lo indicado en el punto 8 de la bases técnicas. No se revisarán aquellos profesionales propuestos que consideren cargos diferentes a los indicados en el punto 8 de las bases técnicas.

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

¹¹ Las horas presenciales corresponden al tiempo que el consultor destina en las dependencias de los beneficiarios o en reuniones de trabajo con la AChEE. Todos los profesionales deberán considerar como horas presenciales las reuniones obligatorias.

¹² Las horas no presenciales corresponden al resto del tiempo que destina el equipo consultor al desarrollo de las actividades en sus propias dependencias.

ANEXO Nº 5 - CURRICULUM VITAE RESUMIDO EQUIPO DE TRABAJO¹³

Nombre Completo	
RUT	
Fecha de Nacimiento	
Profesión	
Cargo en la Empresa	
Años de Experiencia	
Números de Proyectos	

Descripción Perfil Profesional

Experiencia (detallar los Proyectos en los que ha participado)	Especialidad a la que corresponde ¹⁴
1.-	
2.-	
3.-	
4.-	

¹³ Aquellas propuestas que no cumplan el formato de experiencia solicitado no serán evaluadas en el Ítem Experiencia del Equipo de Trabajo.

¹⁴ Especificar ítem al que corresponde según lo especificado en numeral 7 de estas bases.

Nombre Oferente
y Representante Legal

Firma del
Representante Legal

Fecha:

ANEXO Nº 6 - CARTA COMPROMISO

Yo, <NOMBRE COMPLETO> ,

R.U.T. ,

PROFESIÓN,

Declaro conocer íntegramente el contenido del Proyecto identificado como **"IMPLEMENTACIÓN DE CURSOS PARA GESTORES ENERGÉTICOS SECTOR CONSTRUCCIÓN"** de la Agencia Chilena de Eficiencia Energética (AChEE) y manifiesto mi compromiso de participar en su ejecución.

Firma del profesional _____

Santiago, _____

ANEXO Nº 7 - DATOS DEL JEFE DEL PROYECTO

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

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

Nombre Oferente
y Representante Legal

Firma del
Representante Legal

Fecha: _____

ANEXO N° 8 - CARTA GANTT DE PROYECTO

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

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

ANEXO Nº 9 - FORMULARIO OFERTA ECONÓMICA

Nombre o Razón Social : _____

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

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

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

Nombre Oferente
y Representante Legal

Firma del
Representante Legal

Fecha: _____

**ANEXO N° 10 – DECLARACIÓN DE PROYECTOS SIMULTANEOS CON
ACHEE**

Nombre Proyecto	Fecha de Inicio	Fecha de Termino	Equipo de Trabajo	Nº de horas comprometidas con el Proyecto

Nombre Oferente
y Representante Legal

Firma del
Representante Legal

Fecha: _____

