

APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PARA VALIDACIÓN DE AHORROS DE PROYECTOS ENERGÉTICOS

SANTIAGO, 14 de marzo de 2016

SJW/ABM/RCP/ASG
2016-19-52

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 **"Validación de Ahorros de Proyectos Energéticos"**.

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°20160066 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 **"Validación de Ahorros de Proyectos Energéticos"**.

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

CAPÍTULO I: BASES ADMINISTRATIVAS

"VALIDACIÓN DE AHORROS DE PROYECTOS ENERGÉTICOS"

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 **"Validación de Ahorros de Proyectos Energéticos"**.

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

2 DE LOS DOCUMENTOS Y NORMAS QUE REGULAN LA LICITACIÓN

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

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

3 PUBLICACIÓN DEL LLAMADO

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

4 REQUISITOS DE LOS OFERENTES

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

No podrán participar:

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

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

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

5 NOTIFICACIONES

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

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

6 CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

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

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

Nº	ETAPA	HORARIO	FECHA	LUGAR
1	Publicación del llamado	Horario indicado en el portal www.mercado publico.cl	Durante 21 días a partir de la publicación del llamado.	Portal www.mercado publico.cl
2	Período de Consultas.	Horario indicado en el portal www.mercado publico.cl	Hasta el día 7, contado desde la publicación de llamado.	Portal www.mercado publico.cl
3	Período de Respuestas.	Horario indicado en el portal www.mercado publico.cl	Día 8 desde la publicación del llamado.	Portal www.mercado publico.cl
4	Período de recepción de ofertas técnica, económica, y garantías de seriedad de la oferta.	Horario indicado en el portal www.mercado publico.cl	Durante 21 días a partir de la publicación del llamado.	Portal www.mercado publico.cl
5	Apertura de Propuestas Técnicas y Financiera	12:30 hrs.	Día 21 contado desde la publicación del llamado	Portal www.mercado publico.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 \$80.000.000.- (ochenta millones de pesos), impuestos incluidos.

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

8 PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

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

8.1 Aceptación de las condiciones del llamado

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

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

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

8.2 Recepción de la propuesta

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

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

8.3 Documentación que debe presentar el oferente

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

8.3.1 Oferta económica:

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

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

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

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

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

8.3.2 Oferta técnica:

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

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

8.3.3 Declaración jurada simple:

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

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

8.3.4 Antecedentes del oferente:

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

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

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

8.3.4.1 Personas jurídicas:

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

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

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

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

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

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

8.3.4.2 Personas naturales:

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

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

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

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

9 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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

Se constituirá mediante la entrega de una boleta de garantía bancaria pagadera a la vista o un vale vista, emitida/o por un banco con oficina en

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

"Para garantizar la seriedad de la oferta presentada en la licitación denominada: **"Validación de Ahorros de Proyectos Energéticos"**.

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 **"Validación de Ahorros de Proyectos Energéticos"**.

Nombre de la Empresa o Proponente

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

Las garantías de seriedad otorgadas por los oferentes que no resulten adjudicados en la licitación, les serán devueltas una vez que el acto administrativo que adjudique la propuesta se encuentre totalmente tramitado y

publicado en el sistema de información, y al proponente que resulte adjudicado, una vez que éste entregue la garantía de fiel cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo establecido en estas bases.

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

- a) Si el proponente retira la oferta o se comprueba por la comisión evaluadora la falsedad de la información presentada, por cualquier medio que resulte pertinente.
- b) Si una vez aceptada la oferta el adjudicatario no acompaña el correspondiente documento de garantía contractual dentro del plazo establecido en estas bases, o no se inscribe en el Registro de Proveedores "Chile Proveedores" en el plazo que se indica en estas bases de licitación
- c) Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo señalado para ello, y/o no acompaña la documentación para la suscripción del mismo, si procediere.
- d) Si el momento de la celebración de la reunión del inicio de actividades, el adjudicatario no concurre a ella con la totalidad del equipo de trabajo señalado en la oferta técnica sin previa autorización de la Agencia.

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

10 CONSULTAS Y RESPUESTAS

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

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

11 APERTURA ELECTRÓNICA – CONTROL DE ADMISIBILIDAD

El acto de apertura se efectuará a través del portal www.mercadopublico.cl, liberándose automáticamente las ofertas en el día y hora indicados en el Cronograma de la Licitación (Nº6 de las bases administrativas). Al efecto, el Jefe del Área Jurídica, el Jefe de Proyecto y el Encargado de Abastecimiento o bien los funcionarios que estos designen, revisarán que se hayan ingresado los antecedentes consignados en el Nº8.3 de las presentes bases.

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

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

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

12 EVALUACIÓN

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

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

12.1 Comisión de Evaluación

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

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

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

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

a) Consultas aclaratorias a los oferentes.

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

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

La comisión podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales detectadas en sus propuestas, siempre y cuando las rectificaciones de dichos errores u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás, afectando los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, ni se altere la esencia de la oferta o el

precio de la misma. Se informará de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

12.2 Criterios de evaluación

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

La siguiente 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	18%
Ponderador Oferta Técnica	80%
Ponderador Requerimientos Administrativos	2%
Total	100%

FACTOR N°1: EVALUACIÓN ECONÓMICA (18%):

La evaluación económica, se efectuará asignando 100 puntos al proveedor que ofrezca el menor precio de acuerdo a lo establecido en el **Anexo N°9 Formulario Oferta Económica**. A las demás se les asignará puntaje mediante la siguiente fórmula: precio más ventajoso (menor precio), dividido por precio oferta a evaluar, multiplicado por 100.

Lo anterior, se ejemplifica según la siguiente fórmula:

$$\frac{\$ \text{ Menor Precio} \times 100}{\$ \text{ Precio Oferta}} = X$$

Dónde:

Menor Precio: Precio más ventajoso.

Precio Oferta: Precio a evaluar.

100: Factor.

X: Resultado.

Completar el **Anexo N°9 Formulario Oferta Económica.**

FACTOR N°2: EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA (80%):

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

La siguiente 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 (ExpOf).	Anexo N°3: Experiencia del Proponente.	0 a 100	15
b) Calificación del equipo de trabajo (ExpEt).	Anexo N°4: Equipo de Profesionales que Desempeñará en el Proyecto. Anexo N°5: Curriculum Vitae Resumido.	0 a 100	45
c) Metodología, programa de trabajo y plazos comprometidos (CP).	Para la presentación de la propuesta técnica deberá tenerse en consideración los antecedentes descritos en el punto 9 de las bases técnicas.	0 a 100	30
d) Valor agregado (VA).	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	10

La distribución porcentual por categoría, se despliega a continuación:

a) Experiencia del Oferente (ExpOf).

Se evaluará la experiencia del proponente en relación a:

Experiencia del Proponente (*)					
Número de Proyectos	Proyectos de vigilancia tecnológica (**)	Proyectos Diseño y/o Coordinación Curricular (***)	Proyectos energéticos medidos y verificados aplicando la metodología del IPMP	Proyectos de sistemas de evaluación energéticos o sustentable (****)	Proyectos de Estudio de mercado
	(a)	(b)	(c)	(d)	(e)
Más de 11 proyectos	100	100	100	100	100
Entre 8 y 10 proyectos	80	80	80	80	80
Entre 5 y 7 proyectos	60	60	60	60	60
Entre 2 y 4 proyectos	30	30	30	30	30
Menos de 2 proyectos	0	0	0	0	0

(*) Sólo se calificarán aquellas experiencias desarrolladas por el Consultor de manera posterior al año 2005.
 (**) Proceso organizado, selectivo y permanente, de captar información del exterior y de la propia organización sobre ciencia y tecnología, seleccionarla, analizarla, difundirla y comunicarla, para convertirla en conocimiento para tomar decisiones con menor riesgo y poder anticiparse a los cambios.
 (***) Experiencia en diseño, desarrollo y adecuación curricular de cursos y programas de estudio.
 (****) Sólo se calificarán aquellas experiencias en participación de proyectos que indiquen algún tipo de certificación o calificación, como CES, LEED, CEV, etc.

La experiencia del oferente se calculará de la siguiente manera:

$$\text{ExpOf} = a * 0,20 + b * 0,30 + c * 0,10 + d * 0,30 + e * 0,10$$

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

b) Calificación del equipo de trabajo (ExpEt).

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

Experiencia del Jefe de Proyecto – Coordinación en quipos de trabajo en proyectos multidisciplinarios (f)	
Más de 11 proyectos	100
Entre 8 y 10 proyectos	80
Entre 5 y 7 proyectos	60
Entre 2 y 4 proyectos	30
Menos de 2 proyectos	0

Experiencia del Jefe de Proyecto – Proyectos vinculados a sistemas de evaluación energética y/o sustentable (g)	
Más de 11 proyectos	100
Entre 8 y 10 proyectos	80
Entre 5 y 7 proyectos	60
Entre 2 y 4 proyectos	30
Menos de 2 proyectos	0

Experiencia del Especialista 1 - Proyectos medidos y verificados aplicando la metodología del IPMVP (h)	
Más de 11 proyectos	100
Entre 8 y 10 proyectos	80
Entre 5 y 7 proyectos	60
Entre 2 y 4 proyectos	30
Menos de 2 proyectos	0

Experiencia del Especialista 2 - Proyectos vinculados a sistemas de evaluación energética y/o sustentable (i)	
Más de 11 proyectos	100
Entre 8 y 10 proyectos	80
Entre 5 y 7 proyectos	60
Entre 2 y 4 proyectos	30
Menos de 2 proyectos	0

Experiencia del Especialista 3 – Proyectos de desarrollo de modelo de negocios (j)	
Más de 11 proyectos	100
Entre 8 y 10 proyectos	80
Entre 5 y 7 proyectos	60
Entre 2 y 4 proyectos	30
Menos de 2 proyectos	0

Experiencia del Especialista 4 – Proyectos de estudio de mercado (k)	
Más de 11 proyectos	100
Entre 8 y 10 proyectos	80
Entre 5 y 7 proyectos	60
Entre 2 y 4 proyectos	30
Menos de 2 proyectos	0

Experiencia del Especialista 5 – Proyectos de vigilancia tecnológica (l)	
Más de 11 proyectos	100
Entre 8 y 10 proyectos	80
Entre 5 y 7 proyectos	60
Entre 2 y 4 proyectos	30
Menos de 2 proyectos	0

Experiencia del Especialista 6 – Proyectos de diseño y/o coordinación curricular (m)	
Más de 11 proyectos	100
Entre 8 y 10 proyectos	80
Entre 5 y 7 proyectos	60
Entre 2 y 4 proyectos	30
Menos de 2 proyectos	0

Experiencia del Diseñador Gráfico – Proyectos de diseño (n)	
Más de 11 proyectos	100
Entre 8 y 10 proyectos	80
Entre 5 y 7 proyectos	60
Entre 2 y 4 proyectos	30
Menos de 2 proyectos	0

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

$$\text{ExpEt} = f * 0,15 + g * 0,15 + h * 0,10 + i * 0,10 + j * 0,10 + k * 0,10 + l * 0,10 + m * 0,10 + n * 0,10$$

c) Calidad de la propuesta (CP).

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

Calidad de la Propuesta Técnica	
La propuesta técnica se ajusta parcialmente a los servicios requeridos, ya que abarca todos los objetivos requeridos en la presente licitación de manera poco clara o muestra incoherencias.	40
La propuesta Técnica no se ajusta a los servicios requeridos, ya que no considera alguno de los objetivos o actividades mínimas planteadas en la licitación.	0

d) Valor Agregado (VA).

Valor Agregado	
El proponente 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 proponente 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 proponente 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 proponente 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:

$$\text{Puntaje Técnico} = 0,15 \cdot \text{ExpOf} + 0,45 \cdot \text{ExpEt} + 0,30 \cdot \text{CP} + 0,10 \cdot \text{VA}$$

Criterio de Inadmisibilidad

- Será requisito excluyente que el Especialista 1 cuente con la certificación Certified Measurement and Verification Professional (CMVP) vigente a diciembre de 2016. Aquellas propuestas que no cuenten con este requerimiento serán declaradas inadmisibles y no serán evaluadas.
- Será requisito excluyente que el Especialista 2 cuente con certificación nacional o internacional de algún sistema de evaluación energética del tipo LEED AP, Evaluador CEV, Asesor CES o certificaciones CEM, EUREM, Consultor de la Agencia, u otra vigente a diciembre de 2016. Aquellas propuestas que no cuenten con este requerimiento serán declaradas inadmisibles y no serán evaluadas.
- Será requisito que toda propuesta presente un promedio ponderado de 60 puntos o más en la oferta técnica, de lo contrario será considerada inadmisibile.

Factor N°3: Requisitos formales (2%):

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

12.3 Consideraciones a la adjudicación

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

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

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

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

12.4 Criterio de Desempate

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

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

13 ADJUDICACIÓN

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

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

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

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

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

14 REGISTRO DE PROVEEDORES

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

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

15 DEL CONTRATO

15.1 Redacción del contrato

Notificada la adjudicación, la Agencia procederá a redactar el contrato en conformidad al contenido de las bases administrativas y técnicas, a las consultas formuladas y sus respectivas respuestas, 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 70 días contados desde la fecha del acta de inicio de actividades y contra entrega y aprobación de Informe N°2 que contendrá todo lo señalado en el número 5.1 del Segundo Informe de Avance de las Bases Técnicas.
 - 30% una vez transcurridos 110 días contados desde la fecha del acta de inicio de actividades y contra entrega y aprobación de Informe N°3 que contendrá todo lo señalado en el número 5.1 del Tercer Informe de Avance de las Bases Técnicas.
 - 40% una vez transcurridos 140 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 **boleto bancaria de garantía o vale vista bancario** en moneda nacional, emitida/o por un banco con sucursal en Santiago de Chile, cuyo monto debe ser equivalente al **30% del valor del contrato** extendida a nombre de la Agencia Chilena de Eficiencia Energética, RUT 65.030.848-4, con una vigencia que exceda en 60 días hábiles el plazo de término del contrato, pagadera a la vista y con carácter de irrevocable.

La no entrega de la caución en el plazo indicado (el mismo plazo que tiene para hacer entrega del contrato debidamente firmado) facultará a la Agencia

para otorgar fundadamente un plazo prudencial o bien derechamente a poner término al contrato por incumplimiento grave de las obligaciones del contrato.

De acuerdo a la naturaleza del documento, éste deberá contener una glosa en que se indique que se emite Para caucionar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato denominado: **"Validación de Ahorros de Proyectos Energéticos"**.

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

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

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

15.8 Contraparte Técnica

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

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

- a) Supervisar y controlar el desarrollo de los servicios, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos del contrato y condiciones acordadas.

Convocar a todas y cada una de las reuniones que de acuerdo al plan de trabajo sea necesario desarrollar.

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

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

15.9 Acuerdos Operativos

Las presentes bases contemplan y por tanto se considerará en el respectivo contrato, la posibilidad de que el jefe de proyecto autorizado por el

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

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

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

15.10 Cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales del contratante

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

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

15.11 Término anticipado del contrato

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

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

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

16 MULTAS

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

“Validación de Ahorros de Proyectos Energéticos”

1. ANTECEDENTES

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

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

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

1.2 Antecedentes del Proyecto.

La Validación de Ahorros de Proyectos Energéticos (VAPE) nace con el objetivo de promover el mercado de la Medición y Verificación en Chile y diseñar un mecanismo estándar y conocido por las partes involucradas tanto para llevar a cabo como para reportar los resultados de la Medición y Verificación de proyectos energéticos, ya sea en el contexto de iniciativas propias de las organizaciones o que se enmarquen en el contexto de alguna regulación asociada a temas de eficiencia energética, cambio climático, etc.

En el mencionado contexto, la Agencia Chilena de Eficiencia Energética busca generar un mecanismo de medición, verificación y reporte de proyectos que ayude y facilite, a las organizaciones que deseen o requieran, a entregar la información para poder validar los resultados energéticos logrados como consecuencia de la implementación de algún proyecto de eficiencia energética.

Adicionalmente se deberá contar con un registro de profesionales aptos¹ para ejecutar dicho mecanismo, quienes además de contar con los conocimientos en el ámbito de la Medición y Verificación, deberán tener conocimientos respecto al funcionamiento del nuevo mecanismo. Es decir deberán contar tanto con el manejo técnico como operativo, para implementarlos de manera correcta.

Dados los antecedentes anteriores se solicita mediante la presente licitación la contratación de una **"Asesoría Técnica para el Diseño, Desarrollo e Implementación de la Validación de Ahorros de Proyectos Energéticos"**.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo General

Entregar asistencia técnica para el diseño, desarrollo e implementación de la Validación de Ahorros de Proyectos Energéticos, para así promover el mercado de Medición y Verificación en Chile, y estandarizar los mecanismos de reporte de resultados de proyectos energéticos.

2.2 Objetivos Específicos.

- Realizar una vigilancia tecnológica² sobre este tipo de validaciones para comprender cómo han sido desarrolladas en el mundo y considerar las mejores prácticas para ser incorporadas en la presente Validación.
- Definir y desarrollar la estructura del mecanismo de medición, verificación y reporte de los ahorros de proyectos energéticos.
- Definir y desarrollar los productos y/o herramientas necesarios para la correcta ejecución de la Validación.
- Desarrollar el modelo negocios de la Validación, para asegurar su sustentabilidad en el tiempo.

¹ Registro de Validadores de Ahorros de Proyectos Energéticos.

² Proceso organizado, selectivo y permanente, de captar información del exterior y de la propia organización sobre ciencia y tecnología, seleccionarla, analizarla, difundirla y comunicarla, para convertirla en conocimiento para tomar decisiones con menor riesgo y poder anticiparse a los cambios.

- Planificar y desarrollar un plan de difusión de la Validación, considerando los compromisos de la agenda energética nacional.
- Planificar y desarrollar una carta Gantt con los principales hitos y recursos para la correcta ejecución de la Validación. Cabe destacar que la Carta Gantt mencionada en el presente punto es con respecto a la implementación de la Validación de Ahorros de Proyectos Energéticos y no la Carta Gantt de la licitación.
- Desarrollar una conceptualización de la página web que albergará tanto la información como los productos publicables de la presente licitación.
- Realizar actividades de consulta al mercado para validar tanto los supuestos como las decisiones definidas para el desarrollo de la Validación.

3 ACTIVIDADES MÍNIMAS

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

3.1 Revisión del estado del arte respecto a estándares, validaciones o certificaciones similares existentes.

3.1.1 Generar listado de estándares, validaciones o certificaciones que serán estudiadas justificando su aporte o similitud con respecto a la Validación de Ahorros de Proyectos Energéticos (desde ahora en adelante VAPE).

En base a la realización de una vigilancia tecnológica se espera que el Consultor entregue una revisión resumida de estándares, validaciones o certificaciones similares (mínimo 10) que puedan servir como base para el correcto desarrollo de la Validación de Ahorros de Proyectos Energéticos. En este sentido, se deben revisar tanto experiencias nacionales como internacionales. Como ejemplo se podría considerar dentro de este análisis: Calificación Energética de Viviendas (CEV)³, Certificación Edificio Sustentable

³ <http://calificacionenergetica.minvu.cl/>

(CES)⁴, Leadership in Energy and Environmental Design (LEED)⁵, entidades que emitan “white certificates”⁶, etc. El Consultor deberá entregar un listado de dichas estándares, validaciones o certificaciones, junto con una justificación referente a su similitud con la Validación que se desea desarrollar. Dicho listado deberá ser validado por la contraparte técnica de la Agencia.

3.1.2 Revisar en detalle el listado de los estándares, validaciones o certificaciones similares y generar un resumen de los aspectos relevantes que puedan servir de información de entrada para la generación de una metodología de Validación adecuada al mercado chileno.

En base al listado validado por la contraparte técnica de la Agencia, el Consultor deberá proponer y ejecutar un estudio comparativo entre los diferentes estándares, validaciones o certificaciones e indicar justificadamente cuales se consideran como prácticas que deberían ser adquiridas por la Validación en desarrollo. Entre los aspectos necesarios de comparación se debe considerar: estructura de operación tanto de la Validación como del Registro de **Validadores APE**, metodología para determinación de resultados energéticos, mecanismos de difusión de las Validaciones, requisitos mínimos para certificar a los Validadores APE, requisitos mínimos para Validar los resultados energéticos de proyectos, requisitos legales para su aplicación, modelo de negocios, etc.

3.2 Definición de estructura de la Validación de Ahorros de Proyectos Energéticos.

3.2.1 Definir metodológicamente el funcionamiento de la Validación de Ahorros de Proyectos Energéticos.

Como resultado de la vigilancia tecnológica realizada y considerando los requerimientos de la Contraparte Técnica de la Agencia, el Consultor deberá definir cómo deberá funcionar metodológicamente la Validación. Lo anterior

⁴ <http://www.certificacionsustentable.cl/>

⁵ <http://www.usgbc.org/leed>

⁶ También conocidos como “certificados de Eficiencia Energética” son instrumentos negociables que dan prueba de la consecución de un ahorro del uso final de la energía a través de las iniciativas y proyectos de eficiencia energética.

deberá ser entregado mediante un “Manual de Operaciones Interno”, el cual deberá describir de manera clara cada uno de los procesos referentes a su ejecución, considerando tanto diagramas de flujos como descripciones escritas por proceso. Se debe considerar que el público objetivo de este “Manual de Operaciones interno” serán profesionales de la Agencia, por lo que deberá considerar y detallar los procesos internos que se verán involucrados. Adicionalmente se deberá estipular de manera clara qué herramientas y/o productos serán necesarios para cada proceso en particular, como por ejemplo el desarrollo de un examen para la certificación de Validadores APE, guía de implementación de la Validación, reglamentos de la Validación, etc.

El formato de entrega de la metodología deberá ser propuesta por el Consultor. A pesar de lo anterior se espera que la metodología considere como mínimo los siguientes procesos:

- Proceso general de Validación de Ahorros de Proyectos Energéticos, indicando cuales poseen sub-procesos.
- Proceso de operación entre las partes involucradas (empresa/entidad, consultor, Agencia, Organizaciones demandantes de verificación de ahorros, otro)
- Proceso de certificación de Validadores APE (consultores).
- Proceso de recertificación de Validadores APE (consultores).
- Proceso de Validación de Ahorros de Proyectos Energéticos.
- Proceso administración y finanzas de certificación y recertificación de Validadores APE (consultores).
- Proceso de administración y finanzas de Validación de Ahorros de Proyectos Energéticos.
- Proceso de control y gestión de los proyectos energéticos en proceso de certificación.
- Proceso de difusión y llamados a la certificación Validadores APE.
- Proceso de soporte Web (entrega de información para empresas y consultores, entrega de material, reporte de información, etc.).
- Etc.

3.2.2 Definir productos y/o herramientas necesarias para la correcta ejecución de la Validación de Ahorros de Proyectos Energéticos junto con sus características técnicas.

El consultor deberá proponer justificadamente y describir técnicamente los productos y/o herramientas necesarias para el correcto funcionamiento de cada uno de los procesos desarrollados en el punto anterior, una vez estén validados por la Contraparte Técnica de la Agencia Chilena de Eficiencia Energética.

La metodología deberá considerar como mínimo los siguientes productos y/o herramientas. El Consultor deberá indicar y explicar detalladamente las características técnicas y recursos necesarios para el desarrollo de los siguientes productos y/o herramientas:

- Guía de implementación VAPE (número de páginas, cantidad de capítulos, estructura lógica, etc.)
- Reglamento de la certificación de Validadores APE. (definir qué información debe contener el reglamento, estructura, etc.)
- Reglamento de Validación de Ahorros de Proyectos de Energía (definir qué información debe contener el reglamento, estructura, etc.)
- Herramientas para el levantamiento de información (versión Excel con macros). Esta herramienta será utilizada por los Validadores APE para levantar información del proyecto de eficiencia energética de determinada empresa o entidad y reportarla posteriormente a la Agencia.
- Cursos preparatorios para la certificación Validadores APE (número de días, enfoque pedagógico, tipo de actividades, estructura lógica, etc.).
- Examen de certificación de Validadores APE (número de preguntas por examen y módulo de contenidos, método de realización del examen, estructura lógica, criterios de aprobación, etc.).
- Compendio de recopilación de documentos de estudio y apoyo para la certificación de profesionales (por ejemplo: Protocolo IPMVP⁷, Protocolos de Equipos de Medición, etc.).
- Conceptualización de sitio web que considere e integre de manera coherente y amigable tanto la metodología como los productos necesarios para la correcta ejecución de la VAPE.
- Otros.

⁷ International Performance Measurement and Verification Protocol.

Los formatos para describir, definir y justificar los productos y/o herramientas deberán ser propuestos por el Consultor. A pesar de lo anterior, la contraparte técnica podrá solicitar mayor detalle en caso de que sea requerido, así como también la inclusión de productos no detectados por el Consultor, pero que sean necesarios para la correcta ejecución de la Validación. El listado final de los productos y/o herramientas a desarrollar deberán ser validadas por la Contraparte Técnica de la Agencia.

3.3 Desarrollo de productos necesarios para la metodología de la Validación de Ahorros de Proyectos Energéticos.

Una vez definidos y validados los productos y/o herramientas necesarias para ser incorporados en la metodología de aplicación de la Validación de Ahorros de Proyectos Energéticos, el Consultor deberá desarrollar de manera completa todos los productos necesarios para ejecutar la metodología. Para lo anterior contará con el apoyo técnico del área de Medición y Verificación de la Agencia Chilena de Eficiencia Energética para temas específicos de Medición y Verificación⁸. La Agencia será responsable de desarrollar los contenidos técnicos necesarios según corresponda (contenido de medición y verificación), lo cual se realizará de manera paralela a la ejecución de las actividades de la presente licitación.

Como mínimo el Consultor deberá desarrollar los siguientes productos.

3.3.1 Manual de Operaciones Interno: Documento interno que deberá explicar tanto los procesos como los recursos involucrados en la Validación. Debe presentar diagrama de flujos y explicaciones de todos y cada uno de los procesos involucrados, así como también los productos y/o herramientas necesarios para su ejecución.

3.3.2 Guía de implementación VAPE: Documento dirigido al público objetivo, es decir, tanto empresas o entidades que requieran validar resultados energéticos de sus proyectos, como futuros Validadores APE. Éste servirá como

⁸ Dentro de esta descripción se incluye, contenido para las presentaciones de los cursos de certificación de validadores APE, aspectos técnicos de los manuales referentes a los tópicos de medición y verificación, desarrollo de las preguntas y respuestas de los exámenes.

instrumento para conocer el funcionamiento y cómo deberá ser reportada la información.

3.3.3 Reglamento de la Certificación de Validadores APE: Documento dirigido a los futuros profesionales que se encargarán de realizar el proceso de verificación de resultados energéticos y que posteriormente deberán reportarlos a la Agencia. En dicho documento se deberá hacer mención a los requisitos mínimos necesarios para poder pertenecer al Registro de Validadores APE, así como también sus derechos y responsabilidades en el proceso de Validación de Ahorros. Adicionalmente se debe mencionar la duración de la certificación y el mecanismo de recertificación. Se debe incorporar una sección de sanciones en el caso de verificarse información no verídica o fraudulenta con la finalidad de no validar un ahorro inexistente. Se deberá evaluar y determinar la información que será pública con respecto a cada profesional certificado, como por ejemplo, datos de contacto, empresa en la que se desempeña, experiencia en otros proyectos validados, etc.

3.3.4 Reglamento de Validación de Ahorros de Proyectos de Energía: Documento que detalla para qué tipo de proyectos es posible validar sus ahorros energéticos, además de una explicación del proceso de Validación de los mismos. En dicho proceso deben quedar claros los actores responsables de cada etapa y los plazos límites para su ejecución. En este reglamento debe quedar explícita la información que debe aportar la empresa que desea Validar sus ahorros (información de contacto, consumos energéticos, respaldo de información, resultados energéticos, datos técnicos de los proyectos, disponibilidad de mediciones, etc.). En este reglamento se debe mencionar cuáles serán los productos finales que obtendrá la empresa o entidad que requiere validar sus ahorros y la vigencia de los mismos. El público objetivo de este reglamento son tanto las empresas o entidades que desean Validar los ahorros energéticos de sus proyectos, los Validadores APE que realizarán la evaluación de los mismos y eventualmente otro tipo de operador o actor que, de acuerdo a como lo señale la metodología, pueda estar involucrado en la Validación.

3.3.5 Herramientas para el reporte de información (versión Excel).

Debido a que el futuro Validador APE deberá reportar información definida en el correspondiente proceso, es necesario que se desarrolle una herramienta que considere cómo se deberá entregar dicha información desde el Validador APE a la Agencia. La herramienta debe ser desarrollada en Excel y debe basarse en el protocolo IPMVP⁹. La herramienta deberá ser programada con macros para considerar las diferentes opciones que ofrece el protocolo y los diferentes tipos de proyectos priorizando el orden, la claridad, el correcto uso de las unidades y la simplicidad en la entrega de información¹⁰. En este contexto el Consultor deberá revisar si es que existen herramientas útiles ya desarrolladas de manera gratuita para considerarlas en el desarrollo de la herramienta, como por ejemplo RETScreen Plus¹¹. El desarrollo de la herramienta se deberá realizar en conjunto al apoyo técnico de la Agencia, ya que ellos serán quienes entregarán principalmente los aspectos técnicos de medición y verificación que debería contener la herramienta. De manera adicional, el Consultor deberá determinar y justificar la mejor manera de sistematizar la información de respaldo en este contexto, es decir, planos, boletas de consumos, fichas de equipos, o lo que se determine en el procedimiento respectivo.

3.3.6 Cursos preparatorios para la certificación de Validadores APE.

Como herramienta necesaria para capacitar a los profesionales de manera previa al examen de certificación, se deberá contar con material necesario para su preparación. En este sentido, el Consultor deberá desarrollar y entregar un programa explicativo del curso que incorpore información referente a número de días, cronograma de actividades, número de módulos, tópicos de estudio, etc.

⁹ Protocolo Internacional de Medida y Verificación Conceptos y Opciones para Determinar el Ahorro de Energía y Agua, Volumen I, 2010: Español

¹⁰ El consultor deberá considerar que por lo menos un integrante de su equipo de trabajo tenga los conocimientos para desarrollar la herramienta en Excel con macros. En su propuesta técnica deberá indicar qué profesional desarrollará esta actividad.

¹¹ http://www.retscreen.net/es/performance_analysis.php

El Consultor deberá desarrollar la "Guía de Estudio del Curso", la cual no deberá sobrepasar las 200 páginas de contenido y debe tener una estructura pedagógica adecuada para la entrega de contenidos. En esta actividad, será responsabilidad de la Agencia entregar los contenidos técnicos de medición y verificación necesarios para la creación de su módulo. Por lo tanto el Consultor será responsable de la adaptación de dicho contenidos a estructura pedagógica, junto con el diseño gráfico de la "Guía de Estudio del Curso". La Guía deberá incorporar, además de los temas técnicos de medición y verificación que serán aportados por la Agencia, contenidos referentes al mecanismo de operación de la Validación de Ahorros de Proyectos Energéticos. Estos últimos contenidos deberán ser desarrollados por el Consultor en base al trabajo realizado.

De manera adicional el Consultor deberá desarrollar las presentaciones, en formato editable Power Point (*.pptx), de los cursos que serán utilizadas en su ejecución. En esta actividad será responsabilidad de la Agencia entregar los contenidos técnicos de medición y verificación necesarios para su creación. Por lo tanto el Consultor deberá ser responsable de su estructura pedagógica, junto con el diseño de las presentaciones, las cuales deben estar acorde a la línea grafica institucional actual de la Agencia. Se deberá generar un documento para cada uno de los módulos que serán definidos. El Consultor deberá entregar tanto versiones finales como editables para posteriores modificaciones que sean necesarias.

3.3.7 Examen de certificación de Validadores APE.

Como herramienta para el proceso de certificación de Validadores APE, el Consultor deberá encargarse de la preparación de un banco de preguntas y respuestas para el examen de certificación de Validadores de Ahorro de Proyectos Energéticos (200 preguntas). El Consultor deberá apoyar a la contraparte de la Agencia en el desarrollo de preguntas de selección múltiple referentes a temas de medición y verificación¹² (contenidos técnicos), las que

¹² Cabe destacar que las preguntas técnicas de medición y verificación serán desarrolladas por la Agencia, sin embargo será necesario que el Consultor indique la cantidad de preguntas que se debe realizar por tópico para asegurar la comprensión de todos los módulos de estudio.

serán desarrolladas por la Agencia. Junto con lo anterior, el Consultor deberá hacerse responsable de la traducción y adaptación de dichas preguntas a formato examen.

Por otro lado, el Consultor deberá desarrollar de manera completa un total de 200 preguntas de selección múltiple, la cuales deben presentar 5 opciones de respuesta referentes a temas de la Validación propiamente tal (procesos operativos y administrativos de la Validación). El diseño de dichas preguntas y respuestas será responsabilidad del Consultor.

El Consultor deberá definir de manera justificada, la metodología de rendición del examen, la cual deberá ser validada por la contraparte técnica de la Agencia. De esta misma manera, el Consultor deberá proponer y definir los criterios de aprobación del examen de certificación de Validadores APE.

3.3.8 Compendio de documentos de estudio y apoyo para la certificación de Validadores APE.

En base al desarrollo de los productos previamente definidos, el consultor deberá generar un compendio de documentos que sean de utilidad tanto para el estudio como para la aplicación de la metodología de Validación de Ahorros y respecto a temas de medición y verificación de proyectos energéticos. Dentro de dicho compendio como mínimo se deberá recopilar información del IPMVP, documentos de la Agencia, normativas de acceso libre que correspondan, manuales o guías de uso de equipos de medición o similares. El producto de esta actividad será la entrega de manera digital de cada uno de los archivos que compongan el Compendio junto a una breve descripción de cada uno de ellos.

3.3.9 Conceptualización de sitio web que considere e integre de manera coherente y amigable tanto la metodología como los productos necesarios para la correcta ejecución de la VAPE.

El Consultor deberá desarrollar en el formato de maqueta, la conceptualización de una plataforma web que deberá albergar todos los productos publicables desarrollados en la presente licitación. Se debe considerar que dicha

plataforma será la principal fuente de información para los agentes de interés, por lo que tendrá que dar a conocer tanto el funcionamiento de la validación como información necesaria para su ejecución, por ejemplo, fechas de llamados al registro de Validadores APE, entre otros. En esta misma página deberá existir una sección para Validadores APE, donde sea posible reportar los resultados de sus proyectos en el marco de la iniciativa. También se deberá contar con una sección de información respecto al listado de Validadores APE certificados por la Agencia para que de esta manera las organizaciones puedan requerir dichos servicios de manera más transparente e informada. La definición final de la conceptualización de la página web deberá ser validada por la Contraparte Técnica de la Agencia.

3.4 Analizar y diseñar modelo de negocios para la Validación de Ahorros de Proyectos Energéticos.

Debido a que esta iniciativa debe ser sustentable en el tiempo se debe analizar y diseñar un modelo de negocios acorde para asegurar su continuidad en el tiempo. En este sentido el Consultor deberá proponer y desarrollar un modelo de negocios en base a la estructura CANVAS, el cual deberá considerar una evaluación financiera detallada del proyecto, es decir, evaluar y determinar la cantidad de usuarios potenciales, costos de inversión y operaciones, determinación de flujos de ingreso, etc. Lo anterior mediante valores reales o supuestos debidamente justificados.

En dicho modelo se debe definir justificadamente los siguientes aspectos:

- Segmentos de clientes.
- Propuestas de valor.
- Canales.
- Relación con el cliente.
- Fuentes de ingresos.
- Recursos clave.
- Actividades clave.
- Asociaciones claves.
- Estructura de costos.

En la estructura de costos e ingresos el Consultor deberá definir justificadamente qué actividades deberán ser pagadas por parte de los involucrados en el mecanismo de Validación y qué valores deberían tener, lo anterior en base a la vigilancia tecnológica realizada, así como también a una consulta al mercado (ver punto 3.7 de las Bases Técnicas).

3.5 Diseñar el Plan de Difusión de la Validación de Ahorros de Proyectos Energéticos.

Debido a que el mecanismo de Validación en desarrollo es nuevo para el mercado, se hace necesario contar con un Plan de Difusión acorde a la planificación tanto de la Agencia como de los compromisos de la agenda energética nacional, así como también una plataforma de difusión adecuada para poder llegar al público objetivo y por lo tanto se pueda dar a conocer el trabajo realizado.

En este sentido, el Consultor deberá diseñar un Plan de Difusión que indique tanto las actividades como los recursos necesarios para poder entregar de manera correcta el trabajo realizado al mercado y sus correspondientes stakeholders. Adicionalmente deberá determinar, e individualizar al público objetivo de cada una de las actividades anteriormente mencionadas. Para lo anterior, junto con el Plan se debe entregar un Anexo que incluya una lista de stakeholders relevantes, el cual deberá incluir como mínimo: nombre (persona natural y/o entidad/empresa vinculada), cargo, correo electrónico y teléfono de contacto y su relación con la Validación (empresa, entidad, consultor, gobierno, etc.).

3.6 Realizar planificación de la implementación de la Validación de Ahorros de Proyectos Energéticos.

Teniendo definido el alcance, procesos y herramientas y/o productos que serán requeridos para la correcta ejecución de la Validación de Ahorros de Proyectos Energéticos, el Consultor deberá realizar una planificación para su adecuada ejecución. Lo anterior deberá ser realizado mediante una Carta Gantt que considere los hitos relevantes de cada uno de los procesos y actividades. La

Planificación deberá indicar la cantidad de recursos necesarios para cada uno de los procesos y actividades incluidos en la Carta Gantt. Se debe considerar que tentativamente se desea realizar el primer llamado a certificación de Validadores APE durante el primer trimestre del año 2017, para lo cual todos los productos y material, para la adecuada implementación de la Validación, en dicha fecha deberán estar finalizados y aprobados por la Contraparte de la Agencia. Cabe destacar que la Carta Gantt mencionada en el presente punto es con respecto a la implementación de la Validación de Ahorros de Proyectos Energéticos y no la Carta Gantt de la presente licitación.

3.7 Realizar consultas al mercado respecto a la metodología definida para la ejecución de la Validación de Ahorros de Proyectos Energéticos.

El Consultor deberá realizar consultas al mercado para validar la metodología diseñada para la Validación. El Consultor deberá considerar como actores involucrados dentro del proceso a: Consultores (futuros Validadores APE), Empresas (quienes deberán validar los ahorros energéticos de sus proyectos), Entidades demandantes de verificación de ahorros (Ministerio de Energía, Ministerio Medio Ambiente, otro) que eventualmente demandarán este tipo de información validada por un tercero mediante una metodología establecida.

La metodología de consulta al mercado deberá ser propuesta por el Consultor y validada por la contraparte técnica de la Agencia. Como ejemplo se pueden realizar encuestas telefónicas, focus group, reuniones con actores claves, realización de plan piloto, etc.

El Consultor deberá indicar en su propuesta técnica de manera justificada cómo y en qué etapas de su trabajo realizará las consultas al mercado para validar la metodología y las características de los productos necesarios para la ejecución de la VAPE.

Los resultados de las consultas públicas deberán verse reflejados en un ajuste de la metodología propuesta en el caso de que corresponda y que su justificación sea validada por la Contraparte Técnica de la Agencia.

4. METODOLOGÍA DE TRABAJO

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

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

5. INFORMES Y PLAZOS DE ENTREGA

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

5.1 Informes

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

Informe	Contenido	Plazo de Entrega
Informe de Avance N°1	Plan de trabajo actualizado (Carta Gantt y Programa de Trabajo)	20 días contados desde la fecha del acta de inicio de servicios.
Informe de Avance N°2	3.1 Revisión del estado del arte respecto a estándares, validaciones o certificaciones similares existentes - 100% finalizado. 3.2 Definición de estructura de la Validación de Ahorros de Proyectos Energéticos - 100% finalizado. 3.3 Desarrollo de productos necesarios para la metodología de la Validación de Ahorros de Proyectos Energéticos. 3.3.1 Manual de operaciones interno - 100% finalizado.	70 días contados desde la fecha del acta de inicio de servicios.

	<p>3.3.2 Guía de implementación VAPE - 100% finalizado.</p> <p>3.7 Realizar consultas al mercado respecto a la metodología definida para la ejecución de la Validación de Ahorros de Proyectos Energéticos (Validación por el mercado de todos los productos pertenecientes a este informe).</p>	
Informe de Avance N°3	<p>3.3 Desarrollo de productos necesarios para la metodología de la Validación de Ahorros de Proyectos Energéticos.</p> <p>3.3.3 Reglamento de la certificación de Validadores APE - 100% finalizado.</p> <p>3.3.4 Reglamento de Validación de Ahorros de Proyectos de Energía.100% finalizado.</p> <p>3.3.5 Herramientas para el reporte de información (versión Excel con macros) - 100% finalizado.</p> <p>3.3.6 Cursos preparatorios para la certificación de Validadores APE - 100% finalizado.</p> <p>3.3.7 Examen de certificación de Validadores APE - 100% finalizado.</p> <p>3.3.8 Compendio de documentos de estudio y apoyo para la certificación de Validadores APE - 100% finalizado.</p> <p>3.4 Analizar y diseñar modelo de negocios para la Validación de Ahorros de Proyectos Energéticos - 100% finalizado.</p> <p>3.7 Realizar consultas al mercado respecto a la metodología definida para la ejecución de la Validación de Ahorros de Proyectos Energéticos (Validación por el mercado de todos los productos pertenecientes a este informe).</p>	110 días contados desde la fecha del acta de inicio de servicios.
Informe Final	Todas las actividades del numeral 3 de las Bases Técnicas finalizadas.	140 días contados desde la fecha del acta de inicio de actividades.

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. Durante la reunión de Inicio de Actividades se entregará al adjudicado

una copia digital del formato de informe que deberá ser utilizado durante la ejecución de los servicios.

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 una copia impresa y dos copias en formato digital.

En el caso de que existan observaciones, éstas deberán ser subsanadas según el procedimiento establecido en el punto 5.4. Una vez subsanadas las observaciones y aceptadas por la contraparte técnica de la Agencia, se deben entregar:

- Dos (2) ejemplares de cada documento impreso a color en calidad normal o superior, utilizando papel blanco de tamaño carta y debidamente firmados por el o los representantes legales 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 en formato impreso (no escrito a mano): Nombre del proyecto, Informe n°X (incluir - Corregido, en el caso que corresponda), Nombre de la Empresa que realiza el servicio (de acuerdo a contrato), Fecha de Entrega.

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

Los consultores independientes no podrán usar los isotipos de empresas para las que trabajen y, de la misma forma, las empresas que en sus escrituras de

constitución no tengan incorporado sus nombres de fantasía, no podrán utilizar isotipos alusivos a ellos.

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

Formato de entrega:

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

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

Todos los informes deberán presentar al menos los siguientes contenidos:

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

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

5.3 Lugar de entrega de los informes.

Todos los informes (avance y final), deberán ser entregados dentro de los plazos estipulados en las presentes bases, en la recepción de las oficinas de la AChEE, ubicada en calle Monseñor Nuncio Sótero Sanz 221, comuna de Providencia, Santiago, de Lunes a Viernes entre las 9:00 y las 12:00 horas.

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 a los informes.

La Contraparte Técnica emitirá, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la recepción del respectivo informe, de acuerdo a la fecha establecida en el

contrato, un pronunciamiento en relación con aprobar, rechazar o formular observaciones e indicaciones al citado informe.

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 proyecto mientras aquellas no sean subsanadas, lo cual deberá ser señalado por la Contraparte Técnica.

5.5 Reuniones.

Para el presente servicio será necesario realizar como mínimo una reunión de inicio de actividades, a lo menos una reunión previa a la entrega de cada informe (de avance y final, excepto el primer informe de avance), además de reuniones de trabajo bisemanales con la Contraparte Técnica de la Agencia, con la finalidad de contar con un producto 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 como mínimo en la reunión de inicio y las reuniones previas a la entrega de informes, salvo los casos fortuitos o fuerza mayor, los que deberán ser notificados previamente a la Agencia, la que resolverá conforme a la justificación entregada.

Las reuniones con la Contraparte Técnica se realizarán como mínimo una vez de forma previa a la entrega de cada informe (de avance y final, excepto el primer informe de avance), en las cuales se deben exponer y entregar presentaciones (en formato Power Point) de los resultados, las cuales deben ser adjuntadas a los respectivos informes, además de las mencionadas reuniones bisemanales de trabajo. Todas las reuniones se realizarán de forma presencial en las oficinas de la AChEE o donde ésta designe dentro de la Región Metropolitana. No se aceptarán reuniones vía telefónica o por video conferencia.

Será obligación por parte del proponente que tanto en la reunión de inicio de servicios como la reunión previa a la entrega del informe final se encuentre presente el 100% del equipo de trabajo propuesto para la realización del proyecto, por lo tanto se deberán considerar como mínimo dichas horas presenciales para cada uno de los integrantes en la propuesta de trabajo.

Las horas presenciales del Jefe de Proyecto, como mínimo deberán considerar la asistencia a las reuniones de coordinación obligatorias con la Contraparte Técnica (reunión de inicio, reunión previa a entrega de informes de avance y reunión previa a entrega de informe final).

- Reunión de presentación de avances: Deberán realizarse antes de la entrega de cada Informe de avance, a excepción del primero (sólo Informe de Avance N°2 y N°3, una semana antes de la entrega de los mismos). Dicha reunión deberá ser gestionada y coordinada por el Adjudicado, no por la contraparte de la AChEE por lo menos con **una semana** de anticipación respecto a su ejecución. En esta reunión el Consultor debe ser capaz de coordinar y gestionar la participación tanto del Jefe del Proyecto, un representante de la Contraparte Técnica de la AChEE y parte del equipo de trabajo que la Agencia estime conveniente. El objetivo de esta reunión será presentar los resultados parciales y resolver dudas de las partes involucradas, además de poder contar, al momento de la entrega de cada avance, con un producto que cumpla a cabalidad con los requerimientos de la Agencia. Dicha reunión deberá realizarse de forma presencial en las oficinas de la AChEE o donde ésta lo designe dentro de la Región Metropolitana. No se aceptarán reuniones de forma virtual.
- Reunión y presentación final: Deberá realizarse antes de la entrega del Informe Final (una semana antes). En esta reunión final el Consultor deberá contar de manera presencial con la totalidad de los representantes del equipo de trabajo propuesto para el proyecto. El objetivo de esta reunión es presentar los resultados finales y poder contar con un Informe final que cumpla a cabalidad con los requerimientos de la Agencia. Dicha reunión deberá ser gestionada y coordinada por el Consultor, no por la contraparte de la AChEE por lo menos con una semana de anticipación respecto a su ejecución. La reunión deberá realizarse de forma presencial en las oficinas de la AChEE o donde ésta lo designe dentro de la Región Metropolitana. No se aceptarán reuniones de forma virtual.
- Reuniones de trabajo bisemanales: Debido a que la presente licitación necesita contar con información y validación constante por parte de la Agencia, se deberán realizar reuniones bisemanales entre las partes para trabajar en las actividades pertenecientes a la presente licitación, las cuales deberán ser consideradas en la Carta Gantt solicitada en la propuesta técnica. Los participantes de estas reuniones dependerán del tema o actividad a tratar. A

pesar de lo anterior la Contraparte Técnica de la Agencia puede solicitar la asistencia de algún integrante específico del equipo de trabajo si así lo estima conveniente.

5.6 Reunión 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 fecha de 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 N°4** 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 140 días contados desde la fecha de firma del Acta de Inicio de Servicios.

7. CONTRAPARTE TÉCNICA.

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

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

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

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

8. PERFIL DEL PROPONENTE Y EQUIPO

La entidad proponente deberá tener experiencia en trabajos similares. Se requiere que como mínimo el proponente haya realizado cinco (5) proyectos de vigilancia tecnológica, cinco (5) proyectos de diseño y/o coordinación curricular, cinco (5) proyectos energéticos medidos y verificados aplicando la metodología del IPMVP, cinco (5) proyectos aplicando sistemas de evaluaciones energéticas o sustentables y cinco (5) proyectos de estudio de mercado.

Sólo se calificarán aquellas experiencias que hayan sido desarrolladas por la entidad proponente posterior al año 2005.

Adicionalmente se debe presentar una propuesta de equipo de trabajo y un organigrama (según lo indicado en el **Anexo N°4** de las presentes bases técnicas) donde se establezca claramente de qué manera funcionará el equipo de trabajo, 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 2005.

En dicha propuesta debe considerarse, como mínimo lo siguiente:

Cargo	Función ¹³	Actividad
Jefe de Proyecto	Representante ante la Contraparte Técnica de la AChEE, encargado y responsable del proyecto y de conformar, dirigir y supervisar el equipo técnico.	Se requiere como mínimo que el Jefe de Proyecto posea experiencia de: <ul style="list-style-type: none"> - Coordinación en equipos de trabajo en cinco (5) proyectos multidisciplinarios. - Participación en cinco (5) proyectos vinculados a sistemas de evaluación energética y/o sustentable

¹³ Se deberá indicar claramente en la propuesta técnica cuál integrante del equipo de trabajo será el responsable del desarrollo de la herramienta Excel con macros para el reporte de información. Este punto forma parte de los **requisitos obligatorios** de postulación, pero no será considerado como criterio de evaluación.

Especialista 1	<p>Será responsable de aportar los conocimientos técnicos respecto a la medición y verificación, específicamente sobre el protocolo IPMVP.</p> <p>Deberá contar con la Certificación CMVP vigente a diciembre del 2016.</p>	<p>- Participación en cinco (5) proyectos medidos y verificados aplicando la metodología del IPMVP.</p>
Especialista 2	<p>Será responsable de aportar los conocimientos técnicos respecto al conocimiento y desarrollo de la metodología de Validación basado tanto en la vigilancia tecnológica como experiencias previas.</p>	<p>- Participación en cinco (5) proyectos vinculados a sistemas de evaluación energética y/o sustentable.</p>
Especialista 3	<p>Será responsable del desarrollo del modelo de negocios de la Validación y todos los productos afines a dicha actividad.</p>	<p>- Participación en cinco (5) proyectos de desarrollo de modelos de negocios.</p>

Especialista 4	Responsable de realizar todas las actividades referentes a estudios de mercados y consultas al mercado con la finalidad de validar las decisiones y supuestos utilizados para la definición de la metodología de aplicación de la Validación.	- Participación en cinco (5) proyectos de estudio de mercado.
Especialista 5	Responsable de realizar todas las actividades relacionadas a la Vigilancia Tecnológica solicitada en las bases de Licitación.	- Participación en cinco (5) proyectos de vigilancia tecnológica.
Especialista 6	Responsable de realizar todas las actividades relacionadas a la traducción y validación pedagógica de los contenidos técnicos desarrollados (guías, manuales, exámenes, entre otros).	- Participación en cinco (5) proyectos de diseño y/o coordinación curricular.

Diseñador Gráfico	Responsable de la realización de todo lo referente al diseño que se considere dentro de las actividades de la presente licitación, principalmente de las herramientas y/o productos necesarios para la correcta ejecución de la Validación.	- Participación en cinco (5) proyectos de diseño similares a lo solicitado en la presente licitación.
-------------------	---	---

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 proponente 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 proponente destina fuera de sus dependencias, en actividades de difusión, consulta al mercado o en reuniones de trabajo con la AChEE. Las horas no presenciales corresponden al resto del tiempo que destina el equipo del proponente 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, considerando 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:

- a) Declaración Jurada Simple, de acuerdo al formato del **Anexo N°1a**.
 - b) Declaración Jurada Simple: Compromiso a respetar íntegramente los requerimientos establecidos en las especificaciones técnicas, de acuerdo al formato del **Anexo N°1b**.
 - c) Antecedentes del Proponente, de acuerdo al formato del **Anexo N°2**.
 - d) Actividades de coordinación: De acuerdo a la metodología propuesta el proponente deberá considerar reuniones de trabajo con la Contraparte Técnica, adicionales a las relacionadas con la entrega de informes.
 - e) Antecedentes que acrediten la experiencia señalada en el punto N° 8 de las Bases Técnicas. Lo anterior conforme al formato contenido en el **Anexo N°3** Experiencia del Proponente.
 - f) Plan de trabajo: Deberá contener lo siguiente:
 - i) Programa de trabajo detallado, indicando actividades y plazos de ejecución por actividad para cada trabajo. Las actividades a ser incluidas en el plan de trabajo, deben contener al menos las actividades mínimas indicadas en el punto N° 3.
 - ii) Carta Gantt: Que deberá indicar detalladamente todos los trabajos o actividades específicos a desarrollar, identificando la participación de cada integrante del equipo propuesto, su tiempo de dedicación en horas presenciales y no presenciales; fijando los plazos de cada actividad y la secuencia de las mismas. Se deberá identificar como **Anexo N° 8**.
- La Carta Gantt deberá contemplar al menos las reuniones solicitadas en el punto 5 de las bases técnicas.

Si el oferente tiene 1 o más licitaciones adjudicadas vigente con la Agencia Chilena de Eficiencia Energética, deberá entregar conjuntamente con la Carta Gantt señalada un documento donde se indique los profesionales que se repitan en los equipos de trabajo indicando el número de horas presenciales y no presenciales destinadas a cada proyecto¹⁴.

iii) Productos: Lista detallada de los productos a entregar como resultado de este servicio. El proponente deberá considerar los siguientes productos:

- Listado de validaciones y/o metodologías similares junto con sus descripciones y un estudio comparativo indicando adicionalmente los aspectos relevantes para la Validación de Ahorros de Proyectos Energéticos.
- “Manual de Operaciones interno” que defina metodológicamente el funcionamiento de la Validación de Ahorros de Proyectos Energéticos (VAPE).
- Guía de implementación de la VAPE.
- Reglamento de la certificación de Validadores APE.
- Reglamento de Validación de Ahorros de Proyectos de Energía.
- Herramientas para el levantamiento de información (versión Excel con macros).
- Cursos preparatorios para la certificación Validadores APE (incluyendo la Guía de estudio del curso).
- Examen de certificación de Validadores APE.
- Compendio de documentos de estudio y apoyo para la certificación de Validadores APE.
- Otros productos y/o herramientas necesarias para el correcto funcionamiento de la Validación de Ahorros de Proyectos Energéticos.
- Modelo de negocios CANVAS para la Validación de Ahorros de Proyectos Energéticos.

¹⁴ Este punto forma parte de los **requisitos obligatorios** de postulación, pero no será considerado como criterio de evaluación.

- Plan de Difusión de la Validación de Ahorros de Proyectos Energéticos.
- Planificación mediante Carta Gantt y descripción de recursos del desarrollo e implementación de la Validación de Ahorros de Proyectos Energéticos.
- Conceptualización de página web en formato de maqueta referente a la VAPE.
- Resultados y medios de verificación de las actividades de consulta pública con respecto a la validación de supuesto utilizados para la Validación de Ahorros de Proyectos Energéticos.
- Entrega de presentaciones (3 en total) de resultados en formato PPT que se revisarán y validarán en las reuniones previas a la entrega de Informes.

iv) Indicar en su propuesta técnica los formatos y metodologías que se pretenden utilizar para realizar las actividades mínimas, además de cómo se desarrollarán las actividades y un esbozo de las metodologías a desarrollar (se solicitan propuestas de diagramas de flujos, revisiones bibliográficas, esquemas, etc.).

g) Equipo de trabajo: Se deberá acompañar la siguiente información:

i) Respecto del personal profesional que trabaje con o para el proponente y que será asignado para el desarrollo del Proyecto a que se refieren estas Bases, se deberá acompañar la siguiente información:

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

- Copia de Certificado CMVP del Especialista 1, vigente a diciembre de 2016.

- Copia de Certificado nacional o internacional de algún sistema de evaluación energética del tipo LEED AP, Evaluador CEV, Asesor CES o certificaciones CEM, EUREM, Consultor de la Agencia, u otra del Especialista 2, vigente a diciembre de 2016.

ii) Nombre y currículum vitae del profesional que el proponente 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**.

h) Oferta Económica que deberá tener especificado e individualizado claramente el detalle de los costos del proyecto, de acuerdo al formato del **Anexo N°9**.

i) Otros: Detalle de toda otra información que el considere pertinente y relevante, como por ejemplo actividades de valor agregado.



GIANNI LÓPEZ RAMÍREZ
AGENCIA CHILENA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA



FERNANDO ALVEAR ARTAZA
AGENCIA CHILENA DE EFICIENCIA ENERGETICA

ANEXO N°1A

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Validación de Ahorros de Proyectos Energéticos.

Santiago,

En concordancia con lo establecido en el artículo 4º y 5º de las Bases Administrativas de la Licitación Pública para el "**Validación de Ahorros de Proyectos Energéticos**".

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

Nombre Completo o Razón Social y RUT del Proponente

Nombre Completo, RUT y firma del Representante Legal del Proponente

ANEXO N°1B

DECLARACIÓN JURADA

Validación de Ahorros de Proyectos Energéticos.

Santiago,

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

Nombre Completo o Razón Social y RUT del Proponente

Nombre Completo, RUT y firma del Representante Legal del Proponente

ANEXO N°2

ANTECEDENTES DEL PROPONENTE

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

ANEXO N°3

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

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

Cliente¹⁵	Nombre de la Consultoría y Descripción del Servicio¹⁶	Fecha de Ejecución¹⁷	Especialidad¹⁸

Nombre Proponente y
Representante Legal

Firma de Representante
Legal

¹⁵ 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.

¹⁶ Debe señalar en esta columna las características generales de cada consultoría o proyecto y organizar este espacio de modo de apreciar las características y envergadura del trabajo.

¹⁷ Indicar mes y año de inicio y mes y año de finalización. No se contabilizarán proyectos que a la fecha del cierre de la licitación no hayan finalizado.

¹⁸ Especialidades: Solo serán revisadas las especialidades mencionadas en la sección Criterios de Evaluación de las bases administrativas de licitación.

ANEXO N° 4

1. EQUIPO DE PROFESIONALES QUE SE DESEMPEÑARÁN EN EL PROYECTO

Nombre completo	Profesión ¹⁹	Rol dentro del Proyecto ²⁰	Relación contractual con el Oferente ²¹	Nº de horas presenciales ²² comprometidas con el Proyecto.	Nº de horas no presenciales comprometidas con el Proyecto.
		Jefe de Proyecto			
		Especialista 1			
		Especialista 2			
		Especialista 3			
		Especialista 4			
		Especialista 5			
		Especialista 6			
		Diseñador Gráfico			

Nombre Oferente y Representante Legal

Firma del Representante Legal

Fecha: _____

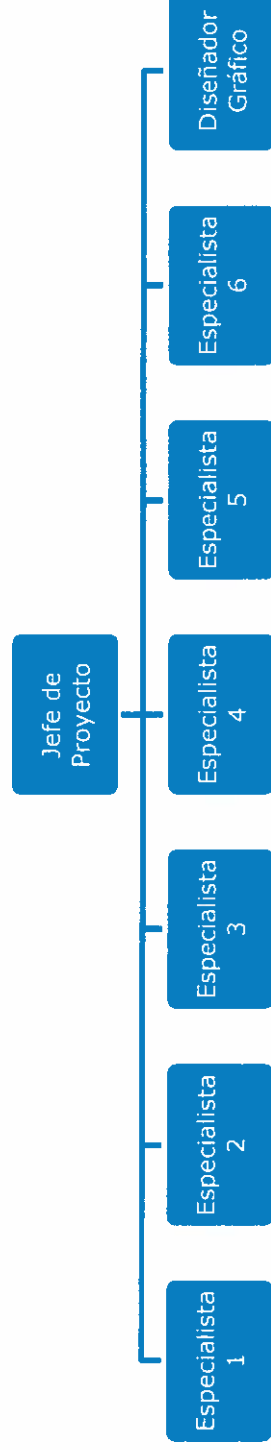
¹⁹ Se refiere a los estudios de pregrado y postgrado realizados.

²⁰ El Oferente deberá identificar y comprometer a los profesionales que se indican en el numeral 8 de las Bases Técnicas.

²¹ Emplear alguna de las siguientes categorías: propietario, socio empleado, honorarios, jornada completa, jornada parcial, u otros (especificar).

²² Se entenderá por horas presenciales, las horas que el Oferente proponga para que su personal esté presente en terreno o asista a las reuniones realizadas en las dependencias de la Agencia u otras actividades en las cuales amerite la presencia del equipo de trabajo.

2. FORMATO REFERENCIAL DE ORGANIGRAMA



Nombre Oferente y Representante Legal

Firma del Representante Legal

ANEXO N°5

CURRICULUM VITAE RESUMIDO²³

Nombre Completo	
RUT	
Fecha de Nacimiento	
Profesión	
Cargo en la Empresa	

DESCRIPCIÓN PERFIL PROFESIONAL

Experiencia (detallar los proyectos en los que ha participado)			
Proyecto	Año²⁴	Cliente²⁵	Especialidad²⁶
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			

²³ Aquellas propuestas que no cumplan el formato de experiencia solicitado serán evaluadas con nota mínima en el Ítem Experiencia del Equipo de Trabajo.

²⁴ Se calificarán sólo aquellas experiencias que hayan sido desarrolladas por los miembros del equipo de trabajo posterior al año 2005.

²⁵ 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.

²⁶ Especialidades: Solo serán revisadas las especialidades mencionadas en la sección Criterios de Evaluación de las bases administrativas de licitación.

ANEXO N°6
CARTA DE COMPROMISO

YO, <NOMBRE COMPLETO>,

R.U.T:

PROFESIÓN,

Declaro conocer íntegramente el contenido de la consultoría denominada **"Validación de Ahorros de Proyectos Energéticos"** de la Agencia Chilena de Eficiencia Energética y manifiesto mi compromiso de participar en su ejecución.

Nombre, RUT y firma
del Profesional

ANEXO N°7

DATOS DEL JEFE DE PROYECTO

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

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

Nombre Proponente y
Representante Legal

Firma de Representante
Legal

ANEXO N°8 CARTA GANTT

Incluir la totalidad de las actividades solicitadas en el punto N°3 de las bases técnicas e hitos importantes del proyecto de acuerdo al siguiente formato de Carta Gantt.

N° de Actividad	A	SA	Actividades predecesoras	Actividades a desarrollar por cada integrante del equipo (HH)												CT	R	TIEMPO																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
				Cargo 1	Cargo 2	Cargo 3	Cargo 4	Cargo n	abril-16				mayo-16					junio-16				julio-16				agosto-16				... Mes XX-16																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
									P	NP	P	NP	P	NP	P			NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	NP	P	

A: Nombre de la Actividad

SA: Nombre de la Sub-Actividad

P: horas presenciales, NP: horas no presenciales

CT: Marcar con una X si la actividad necesita la participación de la contraparte técnica de la Agencia

R: Indicar los recursos necesarios para la actividad

ANEXO N°9
OFERTA ECONÓMICA

Nombre o Razón Social : _____

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

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

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

Nombre Proponente y
Representante Legal

Firma de Representante
Legal

Fecha

