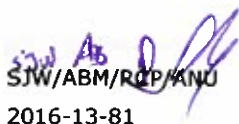


## APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PARA GESTIÓN DE LA ENERGÍA EN EDIFICACIÓN EXISTENTE

SANTIAGO, 29 de Marzo de 2016

  
SJW/ABM/RCP/ANU  
2016-13-81

### 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 **"Gestión de la Energía en Edificación Existente"**.

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°20160096 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 **"Gestión de la Energía en Edificación Existente"**.

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

## **CAPÍTULO I: BASES ADMINISTRATIVAS**

### **"GESTIÓN DE LA ENERGÍA EN EDIFICACIÓN EXISTENTE"**

#### **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 **"Gestión de la Energía en Edificación Existente"**.

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](http://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](http://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](http://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 <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercado publico.cl</a>	Durante 21 días a partir de la publicación del llamado.	Portal <a href="http://www.mercado publico.cl">www.mercado publico.cl</a>
2	Período de Consultas.	Horario indicado en el portal <a href="http://www.mercado publico.cl">www.mercado publico.cl</a>	Hasta el día 7, contado desde la publicación de llamado.	Portal <a href="http://www.mercado publico.cl">www.mercado publico.cl</a>
3	Período de Respuestas.	Horario indicado en el portal <a href="http://www.mercado publico.cl">www.mercado publico.cl</a>	Día 8 desde la publicación del llamado.	Portal <a href="http://www.mercado publico.cl">www.mercado publico.cl</a>
4	Período de recepción de ofertas técnica, económica, y garantías de seriedad de la oferta.	Horario indicado en el portal <a href="http://www.mercado publico.cl">www.mercado publico.cl</a>	Durante 21 días a partir de la publicación del llamado.	Portal <a href="http://www.mercado publico.cl">www.mercado publico.cl</a>
5	Apertura de Propuestas Técnicas y Financiera	12:30 hrs.	Día 21 contado desde la publicación del llamado	Portal <a href="http://www.mercado publico.cl">www.mercado publico.cl</a>

6	Adjudicación	Horario indicado en el portal www.mercad opublico.cl	Dentro de los 10 días contados desde el cierre de la recepción de ofertas técnica y económica.	Portal www.mercad opublico.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 \$100.000.000.- (cien 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](http://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](http://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](http://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](http://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](http://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](http://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: **“Gestión de la Energía en Edificación Existente”**.”

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 **“Gestión de la Energía en Edificación Existente”**.

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

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

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

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

## **12 EVALUACIÓN**

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

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

### **12.1 Comisión de Evaluación**

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

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

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

<b>Ponderadores Globales</b>	<b>% (Porcentaje)</b>
Ponderador Oferta Económica	10%
Ponderador Oferta Técnica	88%
Cumplimiento Requerimientos formales	2%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

### **Factor N°1: Evaluación Oferta Económica (10%):**

La evaluación económica, se efectuará asignando 100 puntos al proveedor que ofrezca el menor precio. 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:

$$ECO = 100 \cdot \left( \frac{\text{Precio Oferta}}{\text{Menor precio}} \right)$$

#### **Nomenclatura:**

- Menor Precio: Precio más ventajoso.
- Precio Oferta: Precio a evaluar.
- 100: Factor.
- ECO: Resultado.

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

**Factor N°2: Evaluación Oferta Técnica (88%):**

A continuación se adjunta tabla con los criterios de evaluación, los cuales se deberán acreditar completando el **Anexo N°3 Experiencia Del Proponente En Trabajos Similares**

<b>Criterios de Evaluación</b>	<b>Puntaje</b>	<b>Porcentaje Técnico</b>
a) Experiencia del oferente. Trabajos relacionados con el desarrollo desarrollo de sistemas de Gestión de la energía, implementación de ISO 50001, diagnósticos o auditorias energéticos en edificios, Anteproyectos de EE	0 - 100	20%
b) Calificación del equipo de trabajo del oferente. Trabajos relacionados con el desarrollo desarrollo de sistemas de Gestión de la energía, implementación de ISO 50001, diagnósticos o auditorias energéticos en edificios, Anteproyectos de EE.	0 - 100	20%
c) Propuesta Técnica, factibilidad y coherencia entre objetivos, actividades, planificación, costo y tiempo de ejecución, adecuadas de acuerdo a lo establecido en las bases.	0 - 100	50%
d) Valor agregado. Se valorará la incorporación de elementos, herramientas y/o metodología, que aporten a mejorar la calidad técnica de la propuesta, los que deberán ser diferentes a lo ya exigido en la licitación.	0 - 100	10%



La distribución porcentual por categoría, se despliega a continuación:

- a) Experiencia del oferente (Desarrollo de sistemas de Gestión de la energía, implementación de ISO 50001, diagnósticos o auditorías energéticas en edificios, Anteproyectos de EE)**

Se acreditará de acuerdo al anexo N°3.

<b>Antecedentes del oferente en cuanto a la realización de trabajos o proyectos relacionados con desarrollo de sistemas de Gestión de la energía, implementación de ISO 50001, diagnósticos o auditorías energéticas en edificios, Anteproyectos de EE.</b>	<b>Puntaje</b>
La empresa oferente presenta más de 30 trabajos relacionados o similares a lo requerido en la presente licitación.	100
La empresa oferente presenta entre 23 y 30 trabajos relacionados o similares a lo requerido en la presente licitación.	80
La empresa oferente presenta entre 15 y 22 trabajos relacionados o similares a lo requerido en la presente licitación.	60
La empresa oferente entre 8 y 14 trabajos relacionados o similares a lo requerido en la presente licitación.	40
La empresa oferente entre 1 y 7 trabajos relacionados o similares a lo requerido en la presente licitación.	10
La empresa oferente no presenta trabajos relacionados o similares a lo requerido en la presente licitación.	0

Nota: Se considerarán como experiencia solo los proyectos realizados con posterioridad al año 2005.

- b) Calificación del equipo de trabajo (Desarrollo de sistemas de Gestión de la energía, implementación de ISO 50001, diagnósticos o auditorías energéticas en edificios, Anteproyectos de EE).**

Se acreditará de acuerdo al anexo 5.

<b>Experiencia del Jefe de Proyecto (ExpJP)</b>	<b>Puntaje</b>
El jefe de proyecto es un profesional con título de Ingeniero Civil, Ingeniero Electricista, Ingeniero Mecánico o profesional afín, que cuenta más de 10 proyectos que tengan relación con el desarrollo de sistemas de Gestión de la energía, implementación de ISO 50001, diagnósticos o auditorías energéticas en edificios, Anteproyectos de EE.	100
El jefe de proyecto es un profesional con título de Ingeniero Civil, Ingeniero Electricista, Ingeniero Mecánico o profesional afín, que cuenta entre 6 y 10 proyectos que tengan relación con el desarrollo de sistemas de Gestión de la energía, implementación de ISO 50001, diagnósticos o auditorías energéticas en edificios, Anteproyectos de EE.	70
El jefe de proyecto es un profesional con título de Ingeniero Civil, Ingeniero Electricista, Ingeniero Mecánico o profesional afín, que cuenta entre 3 y 5 proyectos que tengan relación con el desarrollo de sistemas de Gestión de la energía, implementación de ISO 50001, diagnósticos o auditorías energéticas en edificios, Anteproyectos de EE.	40

<b>Experiencia del Jefe de Proyecto (ExpJP)</b>	<b>Puntaje</b>
El jefe de proyecto es un profesional con título de Ingeniero Civil, Ingeniero Electricista, Ingeniero Mecánico o profesional afín, que cuenta con menos de 3 proyectos que tengan relación con el desarrollo de sistemas de Gestión de la energía, implementación de ISO 50001, diagnósticos o auditorías energéticas en edificios, Anteproyectos de EE.	10
El jefe de proyecto es un profesional con título de Ingeniero Civil, Ingeniero Electricista, Ingeniero Mecánico o profesional afín, que no cuenta proyectos que tengan relación con el desarrollo de sistemas de Gestión de la energía, implementación de ISO 50001, diagnósticos o auditorías energéticas en edificios, Anteproyectos de EE.	0

<b>Experiencia del equipo de trabajo (ExpE)</b>	<b>Puntaje</b>
El equipo de trabajo cuenta con al menos 5 profesionales con título de Ingeniero Civil, Ingeniero Electricista, Ingeniero Mecánico o profesional afín, que en su conjunto suman más de 25 proyectos que tengan relación con el desarrollo de sistemas de Gestión de la energía, implementación de ISO 50001, diagnósticos o auditorías energéticas en edificios, Anteproyectos de EE.	100

<b>Experiencia del equipo de trabajo (ExpE)</b>	<b>Puntaje</b>
El equipo de trabajo cuenta con al menos 5 profesionales con título de Ingeniero Civil, Ingeniero Electricista, Ingeniero Mecánico o profesional afín, que en su conjunto suman entre 19 y 25 proyectos que tengan relación con el desarrollo de sistemas de Gestión de la energía, implementación de ISO 50001, diagnósticos o auditorías energéticas en edificios, Anteproyectos de EE.	70
El equipo de trabajo cuenta con al menos 5 profesionales con título de Ingeniero Civil, Ingeniero Electricista, Ingeniero Mecánico o profesional afín, que en su conjunto suman entre 12 y 18 proyectos que tengan relación con el desarrollo de sistemas de Gestión de la energía, implementación de ISO 50001, diagnósticos o auditorías energéticas en edificios, Anteproyectos de EE.	40
El equipo de trabajo cuenta con al menos 5 profesionales con título de Ingeniero Civil, Ingeniero Electricista, Ingeniero Mecánico o profesional afín, que en su conjunto suman entre 5 y 11 proyectos que tengan relación con el desarrollo de sistemas de Gestión de la energía, implementación de ISO 50001, diagnósticos o auditorías energéticas en edificios, Anteproyectos de EE.	10
El equipo de trabajo cuenta con al menos 5 profesionales con título de Ingeniero Civil, Ingeniero Electricista, Ingeniero Mecánico o profesional afín, que en su conjunto suman a lo más 4 proyectos que tengan relación con el desarrollo de sistemas de Gestión de la energía, implementación de ISO 50001, diagnósticos o auditorías energéticas en edificios, Anteproyectos de EE.	0

La calificación del equipo de trabajo (b) se calculará de la siguiente manera:

$$b) = \text{ExpJP} * 0,4 + \text{ExpE} * 0,6$$

**c) Calidad de la propuesta**

<b>Calidad de la propuesta técnica</b>	<b>Puntaje</b>
La propuesta técnica se ajusta de manera sobresaliente a los servicios requeridos, ya que presenta una metodología que se adecúa de manera coherente y satisfactoria a todos los objetivos, requisitos y actividades mínimas necesarias para el desarrollo del proyecto en los plazos establecidos. La descripción de las actividades y metodología se realiza de manera detallada, identificando la participación de cada integrante del equipo propuesto, su tiempo de dedicación en horas presenciales y no presenciales, estableciendo los plazos de cada actividad y la secuencia de las mismas, así como también los hitos asociados a entrega de productos.	100
La propuesta técnica se ajusta a los servicios requeridos, ya que presenta una metodología que se adecúa a todos los objetivos, requisitos y actividades mínimas necesarias para el desarrollo del proyecto en los plazos establecidos. La descripción de las actividades y metodología se realiza identificando la participación de cada integrante del equipo propuesto, su tiempo de dedicación en horas presenciales y no presenciales, estableciendo los plazos de cada actividad y la secuencia de las mismas, así como también los hitos asociados a entrega de productos.	70
La propuesta técnica se ajusta parcialmente a los servicios requeridos, ya que abarca todos los objetivos requeridos en la presente licitación de manera poco clara o muestra incoherencias.	40

<b>Calidad de la propuesta técnica</b>	<b>Puntaje</b>
La propuesta técnica no se ajusta a los servicios requeridos, ya que no considera metodología ni el cumplimiento de algunos de los objetivos o actividades mínimas planteadas en las bases técnicas.	0

**d) Valor Agregado**

<b>Valor Agregado</b>	<b>Puntaje</b>
El proponente incorpora productos diferentes a los exigidos en las bases técnicas, que contribuyen a mejorar de manera significativa al cumplimiento de los objetivos de la licitación.	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 productos diferentes a los exigidos en las bases técnicas, sin embargo, su contribución a al cumplimiento de los objetivos es poco significativa.	40
El proponente no incorpora productos diferentes a los exigidos en las bases técnicas o los nuevos productos ofrecidos no se ajustan a los objetivos.	0

Será requisito que toda propuesta para que sea admisible presente un promedio ponderado de 65 puntos o más en la oferta técnica, de lo contrario será considerada inadmisibles.

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

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

**Factor N°3: Requisitos formales (2%):**

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

**12.3 Consideraciones a la adjudicación**

- El oferente que resulte adjudicado será el que obtenga el mayor puntaje en los criterios a evaluar.
- La omisión de alguno de los elementos o requisitos indicados en las Bases Técnicas, dejará fuera de bases a la oferta y no será evaluada técnicamente.
- 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](http://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](http://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 seis cuotas de la siguiente manera:
  - 10% una vez transcurridos 30 días contados desde la fecha del acta de inicio de actividades y contra entrega y aprobación de Informe N°1 que contendrá todo lo señalado en el número 5.1 del Primer Informe de Avance de las Bases Técnicas.

- 10% una vez transcurridos 60 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.
- 20% una vez transcurridos 90 días contados desde la fecha del acta de inicio de actividades y contra entrega y aprobación de Informe N°3 que contendrá todo lo señalado en el número 5.1 del Tercer Informe Parcial de las Bases Técnicas.
- 15% una vez transcurridos 120 días contados desde la fecha del acta de inicio de actividades y contra entrega y aprobación de Informe N°4 que contendrá todo lo señalado en el número 5.1 del Cuarto Informe Parcial o de Avance de las Bases Técnicas.
- 15% una vez transcurridos 150 días contados desde la fecha del acta de inicio de actividades y contra entrega y aprobación de Informe N°4 que contendrá todo lo señalado en el número 5.1 del Cuarto Informe de Avance de las Bases Técnicas.
- 30% una vez transcurridos 180 días contados desde la fecha del acta de inicio de actividades y contra entrega y aprobación de Informe Final que contendrá todo lo señalado en el número 5.1 del Informe Final de las Bases Técnicas.

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

#### **15.5 Consideraciones relacionadas con la facturación**

- a) Al momento de hacerse efectivo el pago, y no habiendo operado la transferencia a terceros, el contratista deberá entregar copia a que se refiere el artículo 1° de la Ley N°19.983 que regula la Transferencia y Otorga Mérito Ejecutivo a la Copia de la Factura.

- b) De acuerdo a lo prescrito en el artículo 3° de la Ley N°19.983 que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura, el contrato definitivo que se suscriba con el adjudicatario contemplará el aumento del plazo consignado en la citada disposición legal para reclamar en contra del contenido de la factura emitida, a 30 días corridos contados desde la recepción del referido documento. En este caso, el reclamo debe ser puesto en conocimiento del emisor de la factura, mediante carta certificada u otro medio fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía de despacho o con la solicitud de emisión de la nota de crédito, según corresponda.

#### **15.6 Prórrogas y modificaciones al servicio**

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

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

Con el objeto de garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, el adjudicatario deberá entregar en el mismo plazo que deba entregar el contrato debidamente firmado una **boleta bancaria de garantía o vale vista bancario** en moneda nacional, emitida/o por un banco con sucursal en Santiago de Chile, cuyo monto debe ser equivalente al **30% del valor del**

**contrato** extendida a nombre de la Agencia Chilena de Eficiencia Energética, RUT 65.030.848-4, con una vigencia que exceda en 60 días hábiles el plazo de término del contrato, pagadera a la vista y con carácter de irrevocable.

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

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

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**

### **"GESTION DE LA ENERGÍA EN EDIFICACIÓN EXISTENTE"**

#### **GLOSARIO**

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

- a) **AChEE:** Agencia Chilena de Eficiencia Energética;
- b) **GdE:** Gestión de la Energía;
- c) **EE:** Eficiencia Energética;
- d) **HAC:** Hospitales de Alta Complejidad;
- e) **PEEEP:** Programa de Eficiencia Energética en Edificios Públicos;
- f) **Postulación Admisible:** Postulación que cumple con los requisitos establecidos en las presentes Bases para ser evaluada;
- g) **Programa:** La iniciativa "Programa de Eficiencia Energética en Edificios Públicos";
- h) **Proyecto(s):** Conjunto de medidas de Eficiencia Energética (EE);

#### **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 Programa de Eficiencia Energética en Edificios Públicos.**

Dentro de la línea de desarrollo de Edificación de la AChEE, se ejecuta la acción denominada "Reacondicionamiento y recambio tecnológico de edificaciones existentes y espacios urbanos de interés público.". Esta de acción está enfocada principalmente al desarrollo de proyectos de reacondicionamiento de edificaciones construidas sin estándares de eficiencia energética, con el objetivo de aumentar la eficiencia en el uso de la energía y, que a su vez los resultados ayuden a promover este tipo de proyectos en los distintos subsectores de la edificación, facilitando la promoción de nuevas formas de financiamiento de proyectos de Eficiencia Energética. Es así como el trabajo de esta línea ha permitido la creación de metodologías para la intervención integral de edificios, consolidadas a través del "Programa de Eficiencia Energética en Edificios Públicos (PEEEP)".

El PEEEP nace a fines del 2009 y se estructura bajo cuatro etapas principales las cuales tienen por objetivo abordar los proyectos de eficiencia energética en edificios públicos de forma integral.

Estas etapas son:

- Diagnóstico.
- Implementación.
- Medición y Verificación.
- Formación de Capacidades.

Actualmente, el PEEEP comprende las siguientes iniciativas:

- Desarrollo de Proyectos de Eficiencia Energética en Recintos Hospitalarios de Alta Complejidad.
- Gestión de la energía en Edificación Existente.

La Gestión de la Energía desde el 2013 ha tenido como objetivo gestionar el consumo de energía, mediante el desarrollo de herramientas y/o sistema de gestión de la energía en el sector público, específicamente en edificación

Pública. Así, a través de un trabajo in-situ, se pretende fortalecer la introducción de dichas herramientas de gestión respetando la cultura organizacional de las instituciones y lograr, a través de proyectos puntuales, herramientas y estrategias (de implementación de medidas, comunicacionales y formativas) que sean transversales para el sector.

## **2 OBJETIVOS**

### **2.1 Objetivo General.**

Implementar un Sistema de Gestión de la Energía en catorce recintos hospitalarios de alta complejidad pertenecientes al Programa de Eficiencia Energética PEEEP del año 2015.

### **2.2 Objetivos específicos**

- Realizar un levantamiento de información del estado actual del consumo energético de cada uno de los beneficiarios.
- Implementar un sistema de gestión de la energía en cada Hospital.
- Reducir el consumo de energía mediante la implementación de buenas prácticas de eficiencia energética, medidas de baja/nula inversión y/o cambio de hábitos.
- Generar los protocolos de seguimiento a la disminución del consumo energético, producto de implementaciones realizadas en los recintos hospitalarios.

## **3 ACTIVIDADES MÍNIMAS**

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

En su propuesta técnica el proponente deberá explicar y desarrollar una metodología para cada una de las siguientes actividades a realizar:

### **3.1 Implementación de las Bases de un Sistema de Gestión de la Energía**

El proponente deberá implementar en 14 (catorce) beneficiarios (ver tabla N°1) un sistema de gestión de la energía orientado a obtener el máximo beneficio en términos de mejora energética y uso eficiente de los consumos energéticos usados en las instalaciones.

Para la implementación del Sistema de Gestión se puede hacer referencia a la ISO 50.001 o cualquier otra certificación.

Los beneficiarios son los que se muestran en la tabla N°1.

**Tabla N°1: Edificios seleccionados para la implementación de un Sistema de Gestión de la Energía**

<b>Edificio</b>	<b>Región</b>
Hospital Clínico San Borja-Arriarán	Metropolitana
Instituto Traumatológico Dr. Teodoro Gebauer	Metropolitana
Hospital Santiago Oriente Dr. Luis Tisné Brousse	Metropolitana
Hospital El Pino	Metropolitana
Instituto Psiquiátrico Dr. José Horwitz Barak	Metropolitana
Complejo Hospitalario San José	Metropolitana
Hospital Clínico de Niños Dr. Roberto del Río	Metropolitana
Hospital Padre Alberto Hurtado	Metropolitana
Instituto de Neurocirugía Dr. Alfonso Asenjo	Metropolitana
Hospital Barros Luco Trudeau	Metropolitana
Instituto Nacional del Tórax	Metropolitana
Hospital San Juan de Dios	Metropolitana



Hospital de Quilpué	Valparaíso
Hospital Carlos Van Buren	Valparaíso

Para cada uno de los edificios indicados en la tabla anterior, el proponente deberá realizar las actividades que a continuación se detallan:

### **3.1.1 Levantamiento de información**

El proponente deberá:

- i. Participar de una reunión inicial con cada beneficiario, para entregar, a través de una presentación, los conceptos básicos, alcances de un sistema de gestión de la energía y, explicar cómo se desarrollarán cada una de las actividades del servicio, indicando detalladamente los requerimientos necesarios de parte del beneficiario para el logro de los objetivos expuestos. A su vez, será responsable de solicitar y recopilar toda la información necesaria para dar inicio al servicio. Esta reunión será convocada por la Contraparte Técnica de la AChEE.
- ii. Recopilar y sistematizar la información de facturación y/o registros de consumos energéticos necesarios (a lo menos los últimos 24 meses) de cada uno de los beneficiarios para establecer su consumo energético. Para el apoyo de esta actividad, el proponente deberá generar una herramienta para la sistematización y registro de los consumos energéticos acumulados diarios y mensuales además de capacitar al personal del beneficiario para su uso.
- iii. Identificar y correlacionar claramente los parámetros que influyen en el consumo de energía (grados día, tasa de ocupación, número de personas, etc.), de esta forma se elaborarán las líneas base de consumo que deberán ser realizadas de acuerdo a las recomendaciones del protocolo IPMVP o sugerencias que realice la AChEE para tal efecto. La información recopilada, respecto a las líneas base deberá ser ingresada en la plataforma [www.peeep.cl](http://www.peeep.cl).

- iv.** Recopilar información relevante de los principales sistemas técnicos (planos de especialidades, catastros, etc.).
- v.** Sin perjuicio de otros aspectos que se puedan considerar, el proponente deberá hacer un análisis de lo siguiente:
- Revisión de hábitos energéticos: En el consumo energético general, iluminación, climatización, Agua Caliente Sanitaria (ACS), sistemas de bombeo, sala de servidores, ascensores, etc. Lo anterior tanto para los usuarios del beneficiario como para personal externo (aseo, guardia, en caso de existir).
  - Características del Beneficiario: Régimen de funcionamiento, materialidad, cerramientos, superficies y alturas, destinación de los recintos, etc.
  - Parámetros de calidad ambiental: confort térmico, lumínico y ventilación.
  - Contratos de suministros de energéticos (electricidad, gas, diésel, etc)
  - Compatibilidad del sistema de gestión de la energía a implementar con la Agenda Global para Hospitales Verdes y Saludables de "Salud sin Daño".
- vi.** Realizar una revisión de los criterios de compra, adquisiciones y desarrollo de nuevos proyectos. En este ítem se deberá identificar si se incluyen criterios de eficiencia energética (donde corresponda) y si se aplican los instructivos destinados para ello en mercado público.
- vii.** Crear en la plataforma web [www.peeep.cl](http://www.peeep.cl) el perfil del beneficiario e ingresar la información requerida para la creación del mismo. Para la ejecución de esta actividad la Agencia proporcionará al proponente un perfil de usuario de la plataforma. Además, el proponente deberá realizar una capacitación a los encargados del Beneficiario para el uso de la plataforma [www.peeep.cl](http://www.peeep.cl).

### **3.1.2 Levantar medidas Eficiencia energética (bajo-nulo costo)**

- i.** Levantar medidas de bajo o nulo costo tendientes a dar cumplimiento de los objetivos de estas bases, es decir, reducción del consumo energético e introducción de herramientas para la gestión de la energía. Como medidas inmediatas, y sin perjuicio de la información que se levante durante el desarrollo del servicio, el proponente deberá a lo menos fomentar la creación de un comité de gestión de la energía, realizando un análisis de cuáles son los actores relevantes que deben participar del mismo.
- ii.** Realizar un listado de propuestas estimativas de las medidas de Eficiencia energética asociándolas a un porcentaje de reducción de consumo y una evaluación económica simple de la implementación de la medida.
- iii.** Capacitar a los integrantes del comité de la energía en el análisis de pre factibilidad de proyectos de inversión integrando criterios de eficiencia energética.
- iv.** Realizar en forma conjunta con el beneficiario, la definición y calendarización de las actividades para difundir la "Gestión de la Energía" al interior del edificio y la promoción del incentivo de buenas prácticas respecto al uso de la energía. Para ello la AChEE dispondrá de material gráfico para apoyar esta difusión, sin perjuicio de lo anterior el proponente podrá generar una propuesta de mejora del material gráfico e incorporar otro material previamente aprobado por el área de comunicaciones de la AChEE, siempre que éste apoye la difusión y promoción de buenas prácticas respecto al uso de la energía.
- v.** Realizar una campaña de sensibilización a funcionarios la cual deberá contemplar al menos una charla al personal clave al interior del edificio como por ejemplo: comité paritario, personal de aseo, personal de vigilancia, u otro personal temporal que se encuentre en las instalaciones del beneficiario.

- vi.** Elaborar plan de seguimiento para las posibles modificaciones de infraestructura, equipamiento y movilidad de personal que afecten la línea base y que influyan en el comportamiento energético del beneficiario.
- vii.** Identificar y recopilar la disponibilidad de fondos Regionales o Nacionales, a los cuales podría participar el beneficiario.
- viii.** Realizar una presentación final, con los resultados del periodo de gestión a los edificios detallados en la Tabla N°1, los contenidos y formatos a utilizar en dicha presentación serán acordados y aprobados por la Contraparte Técnica de la AChEE. Sin perjuicio de la anterior, la AChEE podrá solicitar más reuniones con el objetivo de clarificar los alcances del servicio prestado por el proponente.

### **3.1.3 Identificación de brechas para la implementación de herramientas/sistemas de gestión de la energía**

- i.** Caracterizar los principales elementos existentes en cada beneficiario relacionados con la gestión de la energía, como por ejemplo: sistemas de monitoreo de consumo de energía, equipos de trabajo orientados a la eficiencia energética, nivel de compromiso de la dirección, avances en la gestión de la energía, caracterización de los procesos industriales en términos energéticos, reportes sistemáticos de gestión de energía, barreras e incentivos ante la implementación de un Sistema de Gestión de la Energía (SGE), entre otros.
- ii.** En base a la información obtenida, el proponente deberá identificar las brechas sobre la actual gestión de los recursos energéticos de los beneficiarios e, identificar los elementos que se han desarrollado y que son factibles de integrar a un sistema de gestión, así como los elementos que requerirán ser desarrollados en el periodo de ejecución del servicio.

- iii. El oferente deberá proponer las herramientas y protocolos de seguimiento a la disminución del consumo energético, producto de implementaciones realizadas en los recintos hospitalarios.

#### **4 METODOLOGÍA DE TRABAJO**

La metodología de trabajo será propuesta por el proponente, la cual deberá ser consistente con el cumplimiento de los objetivos planteados.

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

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

#### **5 INFORMES Y PLAZOS DE ENTREGA**

##### **5.1 Informes.**

Los medios de verificación de los resultados de la ejecución del servicio, serán 5 Informes de Avance y 1 Informe Final cuyos contenidos y requisitos son los siguientes:

<b>Informe</b>	<b>Contenido</b>	<b>Plazo de entrega</b>
Informe de Avance N°1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propuesta técnica actualizada, de acuerdo a lo estipulado en la reunión de inicio de actividades</li> <li>• 3.1.1.i (100% cumplimiento finalizado)</li> <li>• 3.1.1.ii (30% cumplimiento)</li> <li>• 3.1.1.iv (50% cumplimiento)</li> </ul>	30 días corridos desde la fecha de firma del acta de inicio.
Informe de Avance N°2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3.1.1.ii (100% cumplimiento finalizado)</li> <li>• 3.1.1.iii (50% cumplimiento)</li> <li>• 3.1.1.iv (75% cumplimiento)</li> <li>• 3.1.1.v (50% cumplimiento)</li> <li>• 3.1.1.vi (75% cumplimiento)</li> </ul>	60 días corridos desde la fecha de firma del acta de inicio.
Informe de Avance N°3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3.1.1.iii (75% cumplimiento)</li> <li>• 3.1.1.iv (100% cumplimiento finalizado)</li> <li>• 3.1.1.v (75% cumplimiento)</li> <li>• 3.1.1.vi (100% cumplimiento)</li> <li>• 3.1.1.vii (50% cumplimiento)</li> <li>• 3.1.2.i (50% cumplimiento)</li> <li>• 3.1.2.ii (50% cumplimiento)</li> <li>• 3.1.2.iii (50% cumplimiento)</li> <li>• 3.1.2.iv (50% cumplimiento)</li> <li>• 3.1.2.v (50% cumplimiento)</li> <li>• 3.1.2.vi (50% cumplimiento)</li> </ul>	90 días corridos desde la fecha de firma del acta de inicio.
Informe de Avance N°4	<p>Informe que contendrá el desarrollo de los siguientes puntos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3.1.1.iii (100% cumplimiento finalizado)</li> <li>• 3.1.1.vii (75% cumplimiento finalizado)</li> </ul>	120 días corridos desde la fecha de

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3.1.2.i (75% cumplimiento finalizado)</li> <li>• 3.1.2.ii (75% cumplimiento)</li> <li>• 3.1.2.iii (75% cumplimiento)</li> <li>• 3.1.2.iv (75% cumplimiento)</li> <li>• 3.1.2.v (75% cumplimiento)</li> <li>• 3.1.2.vi (75% cumplimiento)</li> <li>• 3.1.3.i (25% cumplimiento)</li> <li>• 3.1.3.ii (25% cumplimiento)</li> </ul>	firma del acta de inicio.
Informe de Avance Nº5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3.1.1.vii (100% cumplimiento finalizado)</li> <li>• 3.1.2.i (100% cumplimiento finalizado)</li> <li>• 3.1.2.ii (100% cumplimiento)</li> <li>• 3.1.2.iii (100% cumplimiento)</li> <li>• 3.1.2.iv (100% cumplimiento finalizado)</li> <li>• 3.1.2.v (100% cumplimiento)</li> <li>• 3.1.2.vi (100% cumplimiento finalizado)</li> <li>• 3.1.2.vii (50% cumplimiento)</li> <li>• 3.1.2.viii (50% cumplimiento)</li> <li>• 3.1.3.i (75% cumplimiento)</li> <li>• 3.1.3.ii (75% cumplimiento)</li> </ul>	150 días corridos desde la fecha de firma del acta de inicio.
Informe Final	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todas las actividades del punto 3 finalizadas</li> </ul>	180 días corridos desde la fecha de firma del acta de inicio.

## **5.2 Requisitos de los informes**

Procedimiento de entrega:

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

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

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

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

Se deberá entregar:

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

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



informe y los revisores de dicho informe, antes de ser entregados en la Agencia y de acuerdo al formato establecido.

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

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

Formato de entrega:

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

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

Todos los informes deberán presentar al menos los siguientes contenidos:

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

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

### **5.3 Lugar de entrega de los informes**

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

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

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

### **5.4 Observaciones 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 Agencia 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 y a lo menos una reunión previa a la entrega de cada informe (de avances y final), 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.

## **5.6 Reunión de inicio de servicios**

Como hito inicial de la prestación del servicio se deberá realizar una reunión dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la adjudicación, con el objeto de realizar el inicio de las actividades. Dicho hito inicial será considerado para todos los efectos legales el inicio formal del servicio contratado, además de coordinar temas propios del servicio. En esta reunión inicial el consultor deberá contar de manera presencial con la totalidad de los miembros del equipo de trabajo evaluable propuesto para la realización del servicio, de acuerdo a lo indicado en el 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 total para la ejecución de los servicios será de 180 días corridos contados desde el hito de fecha de inicio de los mismos. Independiente de lo anterior, los trabajos solicitados en las presentes bases no podrán sobrepasar el 31 de diciembre de 2016.

La fecha de inicio de los servicios será precisada en la primera reunión de inicio.

El proponente podrá proponer en su Carta Gantt un plazo inferior a los 180 días corridos señalados para la ejecución de los servicios. Asimismo el oferente podrá proponer en su Carta Gantt plazos de entrega para los informes distintos de los señalados en el punto 5.1 siempre que no superen el plazo máximo de 180 días corridos.

## **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 en la Agencia o en el recinto de cada beneficiario 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 CONSULTOR Y EQUIPO.

Es deseable que la empresa tenga conocimiento comprobado en el desarrollo de Sistemas de Gestión de la Energía, implementación de ISO 50001, diagnósticos y auditorías energéticas en edificios públicos y/o de oficinas y, Anteproyectos de EE.

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

<b>Equipo de trabajo mínimo</b>	<b>Perfil</b>	<b>Requisitos</b>
Jefe de Proyecto	Encargado y responsable del proyecto, representante ante la Contraparte Técnica de la AChEE. Será responsable de conformar, dirigir y supervisar el equipo. Se debe entregar la información del Jefe de Proyecto según el formato del Anexo N°7.	Profesional con experiencia de al menos diez (10) proyectos que tengan relación con el desarrollo de Sistemas de Gestión de la Energía, implementación de ISO 50001, diagnósticos o auditorías energéticas en edificios, Anteproyectos de EE.  Profesional con título de Ingeniero Civil, Ingeniero Electricista, Ingeniero Mecánico o profesional afín.

Equipo de trabajo mínimo	Perfil	Requisitos
Equipo de trabajo	Profesionales responsables del desarrollo de las actividades de la presente licitación.	Equipo de al menos 5 profesionales con título de Ingeniero Civil, Ingeniero Electricista, Ingeniero Mecánico o profesional afín, que en su conjunto tengan experiencia de al menos veinte (25) proyectos, y que individualmente no tengan una experiencia inferior a 5 proyectos, que tengan relación con el desarrollo de Sistemas de Gestión de la Energía, implementación de ISO 50001, diagnósticos o auditorías energéticas en edificios.

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 en las dependencias de los beneficiarios, en actividades de difusión o en reuniones de trabajo con la Agencia. 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, 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.**

### **1. Requisitos de la propuesta técnica**

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

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



deberá contemplar al menos una reunión mensual de coordinación con la contraparte técnica de la Agencia.

- c. Señalar los productos y servicios a entregar como resultado de esta implementación. Para ello tomará como referencia los objetivos planteados y las actividades detalladas previamente en los puntos 2 y 3 de las Bases Técnicas.
- d. Los productos que el proponente debe considerar, entre otros, son:
  - Carta Gantt, de acuerdo al anexo N°8
  - Informe de Avances
  - Informe Final
  - Formato de las Capacitaciones
  - Otros: cualquier otro elemento que el contratista considere relevante para el cumplimiento de los objetivos.

### 3. Antecedentes de Equipo de Trabajo

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

### 4. Antecedentes del proponente

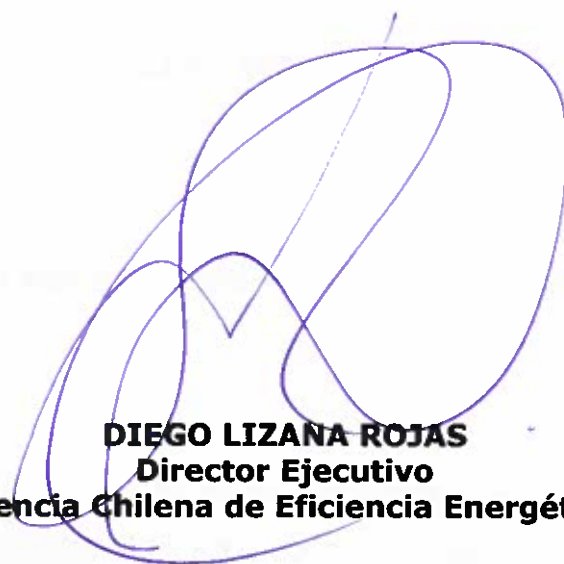
- Curriculum del Proponente y todo otro antecedente que acredite contar con los conocimientos señalados en el numeral 8 de las Bases Técnicas. No se considerará como experiencia la aportada por proyectos donde el proponente actuó subcontratado a menos que se indique explícitamente la parte del proyecto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

5. La propuesta debe incluir además:

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

- Implementación de los Sistemas de Gestión (metodologías, formatos, etc.).

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



**DIEGO LIZANA ROJAS**  
**Director Ejecutivo**  
**Agencia Chilena de Eficiencia Energética**



**FERNANDO ALVEAR ARTAZA**  
**Director**  
**Agencia Chilena de Eficiencia Energética**

## **ANEXO N° 1.a**

### **DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

#### **GESTION DE LA ENERGÍA EN EDIFICACIÓN EXISTENTE**

Santiago,

En concordancia con lo establecido en el artículo 4º y 5º de las Bases Administrativas de la Licitación Pública para el "**GESTION DE LA ENERGÍA EN EDIFICACIÓN EXISTENTE**". Declaro bajo juramento que la empresa que represento no incurre en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades previstas en el artículo 4º de la ley N° 19.886, de Compras y Contrataciones Pública, señalando expresamente conocer lo establecido en dicha norma legal.

---

Nombre Completo o Razón Social del Proponente, RUT

---

Firma

**ANEXO N° 1.b**  
**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

**GESTION DE LA ENERGÍA EN EDIFICACIÓN EXISTENTE**

Santiago,

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

---

Nombre Completo o Razón Social del Proponente, RUT

---

Firma

## ANEXO N° 2: FORMULARIO Identificación 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	
Responsable del Servicio	
Nombre Completo	
Cédula de Identidad	
Cargo	
Dirección	
Teléfono/celular	
E-mail	

### Anexo 3<sup>1</sup>: EXPERIENCIA DEL PROPONENTE EN TRABAJOS SIMILARES<sup>2</sup>

Cliente <sup>3</sup>	Nombre de la consultoría y Descripción del Servicio <sup>4</sup>	Fecha de Ejecución <sup>5</sup>	Especialidad <sup>6</sup>

\_\_\_\_\_  
Nombre del Proponente  
y Representante Legal

\_\_\_\_\_  
Firma del  
Representante Legal

Fecha: \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> La experiencia considerada es la del proponente, por lo que no debe incorporar la experiencia particular de los miembros del equipo.

<sup>2</sup> Aquellas propuestas que no cumplan el formato de experiencia solicitado serán evaluadas con nota mínima en el Ítem Experiencia del Proponente

<sup>3</sup> 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.**

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

<sup>5</sup> Indicar mes y año de inicio y mes y año de finalización.

<sup>6</sup> Desarrollo de sistema de Gde, implementación de ISO 50001, diagnósticos o auditorías energéticas en edificios, Anteproyectos de EE, implementación de proyectos energéticos tales como (cambio de luminarias eficientes, implementación de ERNC u optimización de calderas) . No serán evaluadas categorías diferentes a las anteriormente descritas.

**Anexo N°4: EQUIPO DE PROFESIONALES QUE SE DESEMPEÑARA  
EN EL SERVICIO\***

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

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

\_\_\_\_\_  
Nombre Proponente

y Representante Legal

Fecha:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del

Representante Legal

<sup>7</sup> Se refiere a los estudios de pregrado y postgrado realizados.

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

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

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

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

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



**ANEXO N°5****CURRICULUM VITAE RESUMIDO<sup>12</sup>**

<b>Nombre Completo</b>	
<b>RUT</b>	
<b>Fecha de Nacimiento</b>	
<b>Profesión</b>	
<b>Cargo en la Empresa</b>	

<b>DESCRIPCIÓN PERFIL PROFESIONAL</b>

<b>Experiencia (detallar los proyectos en los que ha participado)</b>			
<b>Proyecto</b>	<b>Año<sup>13</sup></b>	<b>Cliente<sup>14</sup></b>	<b>Especialidad<sup>15</sup></b>
<b>1.-</b>			
<b>2.-</b>			
<b>3.-</b>			
<b>4.-</b>			

<sup>12</sup> Aquellas propuestas que no cumplan el formato de experiencia solicitado serán evaluadas con nota mínima en el ítem Experiencia del Equipo de Trabajo.

<sup>13</sup> Se calificarán sólo aquellas experiencias que hayan sido desarrolladas por los miembros del equipo de trabajo posterior al año 2005.

<sup>14</sup> 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.

<sup>15</sup> Especialidades: Solo serán revisadas las especialidades mencionadas en los Criterios de Evaluación de las bases administrativas de licitación.

## Anexo N° 6: CARTA COMPROMISO

Yo, <NOMBRE COMPLETO> ,

<R.U.T.> ,

<PROFESIÓN> ,

Declaro conocer íntegramente el contenido del Servicio identificado como **"GESTION DE LA ENERGÍA EN EDIFICACIÓN EXISTENTE"** de la Agencia Chilena de Eficiencia Energética (AChEE) y manifiesto mi compromiso de participar en su ejecución.

Firma del profesional \_\_\_\_\_

<CIUDAD> , <FECHA>

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

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

\*\* Además de este Anexo se debe adjuntar el currículum vitae del jefe de Proyecto según el formato presentado en Anexo N°5

\_\_\_\_\_  
Nombre Proponente y  
Representante Legal

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante  
Legal

Fecha: \_\_\_\_\_

### 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.

[illegible]

**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: FORMULARIO OFERTA ECONÓMICA**

**Nombre o Razón Social**

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

Ítem	Valor Neto
<b>Total Neto</b>	
<b>Descuentos ofrecidos</b>	
<b>Impuestos</b>	
<b>Otros</b>	
<b>Total (IVA incluido, en caso que correspondiere)</b>	

**El plazo considerado para la ejecución total es** \_\_\_\_\_ **Días corridos**  
**de los trabajos es de**

\_\_\_\_\_  
Nombre Proponente  
y Representante Legal

\_\_\_\_\_  
Firma del  
Representante Legal

Fecha: \_\_\_\_\_

