

BASES QUE ESTABLECEN LOS REQUISITOS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS PARA LA REALIZACIÓN DEL CONCURSO DE “ASESORIA PARA ELABORAR UNA PROPUESTA DE SISTEMA DE CERTIFICACIÓN INTEGRADA DE LA GESTIÓN LOCAL SOSTENIBLE PARA COMUNAS DE CHILE”

Santiago, 02 de septiembre de 2021

2019-40/2020-40 B-496

BASES ADMINISTRATIVAS

1 GLOSARIO

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

1.1 Definiciones

- a) Agencia: Agencia Chilena de Eficiencia Energética también conocida como Agencia de Sostenibilidad Energética.
- b) Sello de Comuna Energética: Certificación que reconoce el avance en la gestión energética local y la implementación del plan de acción de un municipio.
- c) Cierre de postulaciones: Fecha en la que concluye la etapa de recepción de postulaciones, la cual se informará en el sitio web de la Agencia: www.agenciase.org/mecanismo-de-certificacion-de-gestion-local-sostenible/.
- d) Concurso/Licitación: Proceso en el cual se realiza el llamado de selección de proyectos, adjudicación de recursos y la entrega de los mismos para un postulante. En las presentes bases se refiere a concurso y licitación indistintamente y se entienden conceptos sinónimos.
- e) Estrategia Energética Local: La Estrategia Energética Local (EEL) es un instrumento de planificación y gestión energética a escala local diseñado

para que los Municipios puedan analizar su diagnóstico energético, estimar el potencial de energía renovable y eficiencia energética que se puede aprovechar en su territorio, como base para definir una visión energética para la acción local e involucrar de forma activa a la comunidad en el desarrollo energético de la comuna.

- f) Organización: Persona jurídica con presencia nacional con o sin fines de lucro.
- g) Postulación: Acto en virtud del cual los postulantes hacen explícita su voluntad de participar al Concurso, presentando los documentos requeridos en las presentes Bases.
- h) Postulación elegible: Postulación que cumple con los requisitos establecidos en las presentes Bases.
- i) Postulante: Las personas jurídicas que presenten dentro de plazo los antecedentes para postular al Concurso.
- j) Sistema de Certificación Ambiental Municipal: Sistema integral de carácter voluntario, que permite a los municipios instalarse en el territorio como un modelo de gestión ambiental.

2 ANTECEDENTES

En el año 2006 las zonas urbanas fueron responsables de entre el 67% y el 76% del uso de la energía, según el informe emitido el año 2014 por el Panel Intergubernamental del Cambio Climático. En este sentido, es amplio el consenso científico respecto las causas antropogénicas del cambio climático. El último informe del grupo de trabajo N°1 del Panel Intergubernamental de Cambio climático declara que “es inequívoco que la influencia humana ha calentado la atmósfera, el océano y la tierra. Han ocurrido cambios generalizados y rápidos en la atmósfera, el océano, la criósfera y la biosfera” (IPCC, 2021).

Según el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo en su informe “Recomendaciones para promover una gobernanza climática multinivel que no deje a nadie atrás”, indica que enfrentar los desafíos, riesgos e impactos que conllevan el cambio climático, requiere de acciones climáticas transversales y coordinadas en todos los niveles de gestión territorial y administrativa. El

Acuerdo de París es explícito sobre esta materia, estableciendo como uno de los objetivos mundiales aumentar la capacidad de adaptación, fortalecer la resiliencia y reducir la vulnerabilidad al cambio climático, con miras a controlar la temperatura por debajo de los 2 y 1,5°C. Chile debe considerar estos objetivos como parte integral de sus políticas públicas nacionales y locales, entendiendo que, para esto, es fundamental avanzar progresivamente hacia un desarrollo sostenible e inclusivo (PNUD, 2021).

Asimismo, el panel de expertos ante el cambio climático menciona que la ejecución con éxito de estrategias de mitigación del cambio climático a escala urbana puede aportar co-beneficios locales (IPCC, 2014). En este sentido, es clave fortalecer la institucionalidad de cambio climático a nivel comunal para facilitar las capacidades locales en materia de mitigación y resiliencia local ante el cambio climático (Muñoz, 2019). Además, el organismo dependiente de Naciones Unidas, ONU-Hábitat, indica que una planificación urbana inadecuada y una gobernanza ineficiente pueden generar costos económicos, sociales y medioambientales significativos, amenazando la sostenibilidad del desarrollo urbano (ONU-Hábitat, 2015).

Por otro lado, las mayores oportunidades de mitigación con respecto a los asentamientos humanos están en zonas de rápida urbanización donde la morfología urbana y la infraestructura no se encuentren condicionadas por un efecto de bloqueo, pero donde a menudo son limitadas las capacidades de gobernanza, técnicas, financieras e institucionales. En este sentido la viabilidad de los instrumentos de planificación espacial para la mitigación del cambio climático depende en gran medida de la capacidad financiera y de gobernanza de las ciudades (IPCC, 2016). Así, se reconoce que los próximos dos decenios presentan grandes oportunidades para la mitigación en las zonas urbanas, puesto que una gran proporción de esas zonas en el mundo se desarrollarán durante ese período. Sin embargo, ha habido poca evaluación sistemática acerca de la ejecución de los planes de acción climática de ciudades y del grado en que se alcanzan los objetivos de reducción de las emisiones (IPCC, 2014).

En relación a los avances en materia gestión en la transición energética, el programa Comuna Energética, del Ministerio de Energía y la Agencia de Sostenibilidad Energética, ha buscado contribuir en mejorar la gestión energética y la participación de los municipios y actores locales para la generación e implementación de iniciativas replicables e innovadoras de energía sostenible en las comunas de Chile. En este sentido, el programa Comuna Energética promueve de manera sistemática el desarrollo energético local sostenible y el fortalecimiento a la gestión energética municipal en las comunas de Chile, a modo de avanzar en la mitigación al cambio climático, la resiliencia de los territorios e impulsar la competitividad y productividad del sector energía. Lo anterior a través de la planificación energética a largo plazo en el territorio, la implementación de medidas energéticas, y la evaluación, calificación y certificación de la gestión energética de una comuna, a través de aspectos como la capacidad de los municipios para planificar, desarrollar e implementar iniciativas que promuevan la descentralización energética, la eficiencia en el uso de la energía, la incorporación de energías renovables y otras prácticas sustentables.

Una de las etapas del programa Comuna Energética, es la obtención por parte de los municipios del Sello Comuna Energética. Este corresponde a un proceso para fortalecer la gestión local en la acción energética y climática, el cual evalúa, acompaña y certifica el avance y el mejoramiento continuo en la gestión energética local de los Municipios adheridos.

Durante el 2020 y 2021, se realizó la primera evaluación del sello Comuna Energética, certificando a 22 municipios de todo el país. En el proceso de evaluación, surgieron varias consultas asociadas a diferentes recursos y como los proyectos que tienen los municipios asociados a estos podían ser evaluados en alguna herramienta de certificación a escala nacional.

Actualmente existen diferentes certificaciones en materia de sostenibilidad a escala local en nuestro país: Huella Chile, Sello Comuna Energética, SCAM, Sello Leña Más Seca, Certificado Azul, Certificaciones relacionadas con reciclaje y o economía circular, Estado Verde, certificaciones relacionadas con gestión de

riesgos, los Sistemas de Gestión para el desarrollo sostenible de comunidades basados en la norma ISO 37.101, entre otros.

Para lo cual, es crítico articular y coordinar los diversos instrumentos intersectoriales que apoyan la gestión de los gobiernos locales, buscando generar las sinergias que aseguren de manera efectiva un desarrollo sostenible, inclusivo y resiliente ante el cambio climático en los territorios.

3 OBJETO DEL CONCURSO

El presente concurso 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 el servicio de implementación de una **“ASESORIA PARA ELABORAR UNA PROPUESTA DE SISTEMA DE CERTIFICACIÓN INTEGRADA DE LA GESTIÓN LOCAL SOSTENIBLE PARA COMUNAS DE CHILE”**.

El concurso 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.

4 DE LOS DOCUMENTOS Y NORMAS QUE REGULAN EL CONCURSO

Esta Concurso se registrará por las presentes bases administrativas y técnicas, y por las normas legales, reglamentarias y técnicas vigentes a la fecha de publicación 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 serán también parte integrante del presente proceso licitatorio

5 PUBLICACIÓN DEL LLAMADO

El presente llamado invita a las empresas en conjunto a municipios a participar en este concurso se hará a través del portal www.agenciase.org/mecanismo-de-certificacion-de-gestion-local-sostenible/

6 PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

La oferta está compuesta por la oferta técnica y económica y los documentos anexos, todos los cuales deberán ser presentados en formato digital a través de los campos habilitados para estos efectos en el portal www.agenciase.org/mecanismo-de-certificacion-de-gestion-local-sostenible/ de acuerdo con las fechas indicadas en la misma página web. La omisión de este requisito significará que no se ha validado su participación en el proceso y, por tanto, su oferta no será evaluada.

Las ofertas, sus anexos y los documentos que se presenten en esta licitación deben venir en idioma español.

Los antecedentes que originalmente se encuentren en otro idioma distinto del español, deberán ser acompañados de una traducción al idioma español, para ser considerados en la evaluación de las ofertas, en cuyo caso la traducción prevalecerá en lo que respecta a la interpretación de los mismos.

Los proponentes podrán presentar un máximo de 1 oferta, conforme a lo que establece la presente base, en forma independiente, por lo cual es responsabilidad del oferente adjuntar los archivos administrativos, técnicos y económicos y las correspondientes garantías por cada oferta.

El oferente será responsable de anexar adecuadamente la documentación que ingrese por vía electrónica y verificar, el efectivo y oportuno envío de sus ofertas.

Se dejará constancia al momento de las aperturas administrativa y técnica, de la recepción u omisión de los antecedentes generales del oferente, como asimismo de los errores u omisiones formales que se detecten en los documentos y antecedentes presentados, así como de las rectificaciones de vicios u omisiones y de la presentación de certificaciones y antecedentes realizados en conformidad al numeral 8 de estas bases administrativas y el numeral 4 de las bases técnicas.

6.1 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.

6.2 Recepción de la propuesta

Las ofertas se recibirán desde el día de publicación de las presentes bases en el portal Web www.agenciase.org/mecanismo-de-certificacion-de-gestion-local-sostenible/ y hasta el día y hora consignada en la etapa respectiva del cronograma que será publicado en dicha página Web.

Sólo se considerarán las propuestas que se hubieren presentado dentro de la fecha señalada, 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.

6.3 Documentación que debe presentar el oferente

El oferente presentará a través del portal www.agenciase.org/mecanismo-de-certificacion-de-gestion-local-sostenible/ los antecedentes administrativos y técnicos en formato electrónico, salvo que estas bases señalen expresamente lo contrario:

6.3.1 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 www.agenciase.org/mecanismo-de-certificacion-de-gestion-local-sostenible/

[sostenible/](#) , 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 90 días contados desde la fecha del cierre de recepción de ofertas indicado en el portal www.agenciase.org/mecanismo-de-certificacion-de-gestion-local-sostenible/

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

6.3.2 Oferta técnica:

Será presentada de acuerdo con lo indicado en las bases técnicas del concurso.

Los oferentes que formen una Unión Temporal de Proveedores deberán presentar una oferta técnica común.

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

6.3.3 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°7 de las presentes bases. El documento se entregará digitalizado (escaneado) a través del portal www.agenciase.org/mecanismo-de-certificacion-de-gestion-local-sostenible/ conforme a lo señalado en el **Anexo 11**.

Y que declara bajo juramento que el oferente ha tomado conocimiento de las especificaciones técnicas de esta licitación y de las cuales se obliga a respetar cabal e íntegramente en todas sus partes. Conforme a lo señalado en el **Anexo 11**.

La omisión de estos documentos en la apertura faculta a la agencia para rechazar de inmediato la oferta del proponente, o en su defecto solicitar que se

acompañen después de realizada la apertura conforme lo establece el numeral 11.1 de las presentes Bases de Concurso.

6.3.4 Antecedentes del oferente:

Los oferentes deberán presentar todos los documentos requeridos en las presentes bases conforme a lo solicitado en ellas. Con todo, la Agencia podrá permitir la presentación de los documentos y antecedentes que se individualizan en las presentes bases 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.

Las certificaciones o antecedentes antes señalados deberán ser presentados a en el plazo que establezca la Agencia y conforme a lo señalado en el documento que se efectúe dicha solicitud. En el caso que la Agencia, considere necesario aclarar la información proporcionada, podrá requerir nuevamente las certificaciones o antecedentes ya señalados.

Si resulta adjudicada una persona jurídica extranjera, ésta estará obligada previo a la suscripción del respectivo contrato, a otorgar y constituir mandato con poder suficiente a una persona jurídica chilena que lo represente, o a constituir una agencia en Chile, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución de dicho contrato ajustado a la normativa vigente.

7 INAHABILIDADES DE LOS OFERENTES

Podrán participar en este concurso la Organizaciones Privadas¹. Esto será verificado de acuerdo con los Anexos de la presente convocatoria

No podrán participar:

- a) Las personas naturales que sean funcionarios directivos del Ministerio de Energía, de la Agencia o que estén unidas a ellos por los vínculos de

¹ Remitirse a la definición de Organización en el glosario de las bases de este concurso.

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 señaladas dentro de los anexos 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 y el Ministerio de Energía.
- f) Funcionarios/as municipales con cualquier tipo jurídico de contrato.

8 REQUISITOS ADMINISTRATIVOS

8.1 Antecedentes que deben ser acompañados en las postulaciones

8.1.1 De la organización

La organización deberá entregar los siguientes documentos legales en el proceso de postulación:

- a) Copia del Rol Único Tributario.
- b) Copia de la escritura de constitución de las entidades o equivalente.

- c) Copia de la inscripción social emitida con todas sus anotaciones marginales por el Conservador de Bienes Raíces (o equivalente) respectivo con **certificación de vigencia** no superior a 90 días contados desde la fecha de la postulación y con todas sus anotaciones marginales.
- d) Certificado de vigencia de la sociedad de antigüedad no superior a 90 días contados desde la fecha de la postulación
- e) Certificado de vigencia de los poderes de los representantes legales de la sociedad (o equivalente), otorgada por el Registro de Comercio del Conservador de bienes raíces respectivo de una antigüedad no superior a 90 días a la apertura de las Ofertas.
- f) Copia de la escritura (o equivalente) donde consta la personería del o los representantes de la sociedad, con vigencia de antigüedad no superior a 90 días contados desde el momento de la postulación.
- g) Copia de la cédula de identidad del representante legal de la entidad, indicando además en el **Anexo 9** y los representantes de la sociedad con poderes vigentes a la fecha de la postulación, que comparecerán a la firma del contrato.
- h) Última declaración de Renta de la Organización Beneficiaria (Formulario 22 del SII).

9 GARANTÍAS

9.1 Normas comunes a las Garantías.

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

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

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

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

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

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

La Agencia tendrá derecho a hacer efectiva las garantías antes establecidas, sin necesidad de requerimiento, trámite ni declaración judicial o arbitral, ni administrativa, ni previa autorización del Contratista, en caso de verificarse una causal de incumplimiento de sus obligaciones, debidamente acreditada y/o certificada por la Agencia, sin derecho a reembolso alguno y sin perjuicio de la aplicación y cobro de las multas devengadas y la eventual terminación del Contrato. De igual forma, la Agencia está facultada para hacer uso de estas garantías, si no tuviere en su poder otros haberes del Contratista suficientes para pagar, hacer provisiones o reembolsarse, por cualquier concepto

relacionado con el Contrato, como por ejemplo las multas contractuales, no pudiendo en caso alguno la garantía responder a daños ocasionados a terceros a causa de acciones u omisiones del Adjudicatario sus contratistas o subcontratistas.

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

Será de exclusiva responsabilidad del Contratista emitir correctamente las garantías.

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

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

En concordancia con lo recién señalado, la Agencia tendrá amplia facultad para realizar la calificación antes dicha. En efecto, podrá ponderar el porcentaje y/o cuota de participación de la Compañía en el mercado de garantía, realizar un catastro de eventuales sanciones que hayan sido cursadas a la Compañía Aseguradora, revisar el Informe de Reclamos del Mercado Asegurador recibido

por la Superintendencia de Valores y Seguros o ejecutar cualquier otra actuación y/o acción que estime necesaria o conveniente para salvaguardar los intereses de la Agencia. Producto de lo anterior, y sin expresión de causa alguna, salvo aquellas que estime oportuno comunicar en pro de la transparencia del proceso, la Agencia podrá descartar y/o excluir como instrumento suficiente de garantía la propuesta de póliza de garantía presentada por el Oferente/Adjudicatario/Contratista

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

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

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

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

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

Con el objeto de garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del Proyecto el Postulante Adjudicado deberá entregar, conjuntamente con el contrato o convenio firmado, una boleta bancaria de garantía o vale vista bancario **u otro instrumento de garantía de ejecución inmediata pagadero a la vista y con carácter de irrevocable**, en moneda nacional, cuyo monto debe ser **equivalente al 30% del valor del cofinanciamiento a recibir**; extendida a nombre de la Agencia Chilena de Eficiencia Energética, RUT 65.030.848-4, **con una vigencia que exceda en 90 días corridos la vigencia del contrato o**

convenio según corresponda, pagadera a la vista y con carácter de irrevocable. De acuerdo a la naturaleza del documento, éste deberá contener una glosa en que se indique que se emite:

“Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato de cofinanciamiento denominado: “ASESORIA PARA ELABORAR UNA PROPUESTA DE SISTEMA DE CERTIFICACIÓN INTEGRADA DE LA GESTIÓN LOCAL SOSTENIBLE PARA COMUNAS DE CHILE”.

El Postulante Adjudicado deberá presentar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato de cofinanciamiento, en un sobre cerrado según el siguiente formato:

<p>AGENCIA CHILENA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA</p> <p>GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE COFINANCIAMIENTO PARA EL</p> <p>“ASESORIA PARA ELABORAR UNA PROPUESTA DE SISTEMA DE CERTIFICACIÓN INTEGRADA DE LA GESTIÓN LOCAL SOSTENIBLE PARA COMUNAS DE CHILE”</p> <p>Nombre postulante</p>

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

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

- a) No renovación oportuna de la caución en caso de que la Agencia lo solicite.
- 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 del presente Concurso.
- d) El servicio no se haya prestado en forma completa, en un plazo máximo de 120 días corridos desde la Reunión de Inicio de Actividades.

- e) El Postulante Adjudicado no cumple su compromiso de plazo de ejecución establecido en el **Anexo 7**.
- f) Concurrencia de la causal establecida en el numeral 20 de las presentes bases de concurso.
- g) En el caso de que el consultor no reintegre los recursos que le hayan sido rechazado en la respectiva rendición.

La devolución de la garantía será contra el visto bueno de la contraparte técnica de la Agencia, con la aprobación del informe de final. Dicha devolución se efectuará en un plazo de 90 días corridos, contados desde el día que se ingrese la solicitud en la Recepción de la Agencia, la cual deberá individualizar al representante o delegado habilitado para el retiro del documento.

10 ACLARACIONES, CONSULTAS Y RESPUESTAS

Las consultas y solicitudes de aclaraciones a las bases deberán realizarse en el tiempo y forma que establece el respectivo cronograma y, a través del correo electrónico comunaenergetica@agenciase.org, con el asunto **"ASESORIA PARA ELABORAR UNA PROPUESTA DE SISTEMA DE CERTIFICACIÓN INTEGRADA DE LA GESTIÓN LOCAL SOSTENIBLE PARA COMUNAS DE CHILE"**, sin indicar el autor de las preguntas, no pudiendo los oferentes contactarse de ninguna otra forma con la Agencia o con sus funcionarios, por la respectiva licitación, durante el curso del proceso.

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, teniéndose por conocidas y aceptadas por todos los participantes. Las únicas respuestas válidas para efectos de la presente licitación serán las señaladas en el documento respuesta de la Agencia.

Asimismo, las aclaraciones que la Agencia estime necesario hacer a las Bases y/o sus documentos anexos, deberán realizarse exclusivamente a través del portal www.agenciase.org/mecanismo-de-certificacion-de-gestion-local-sostenible/ .

Todas las notificaciones que hayan de efectuarse con ocasión del presente proceso concursal se entenderán realizadas luego de transcurridas 24 horas desde que la Agencia publique en el portal www.agenciase.org/mecanismo-de-certificacion-de-gestion-local-sostenible/ el documento, acto o resolución objeto de la notificación.

Cada oferente es responsable en consecuencia de revisar periódicamente el portal www.agenciase.org/mecanismo-de-certificacion-de-gestion-local-sostenible/ , ya que toda comunicación referida a la presente licitación será informada en dicho portal por la Agencia.

11 CONTROL DE ADMISIBILIDAD

En primer lugar, se efectuará la apertura de la/s oferta/s administrativa/s, posteriormente, para las ofertas que hayan superado la admisibilidad administrativa, se realizará la apertura técnica para el control de admisibilidad técnica, descrita en el numeral 4 de las Bases Técnicas. A saber:

11.1 Apertura Administrativa

Al efecto, el Jefe del Área Jurídica, el Jefe de Área de Administración y Finanzas y el Encargado de Abastecimiento o bien los funcionarios que estos designen, revisarán que se hayan ingresado los antecedentes consignados en el numeral 8 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 a la apertura administrativa de los antecedentes generales del oferente y de las ofertas técnicas y económicas.

11.2 Apertura Técnica

Estará a cargo de la Comisión de Evaluación designada, cuyo proceso y condiciones se encuentra consignado en el numeral 4 de las Bases Técnicas y su designación en el numeral 7.1 de las bases técnicas.

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 administrativa a la instancia evaluadora para efectos de proseguir con el proceso concursal.

13 RESERVA DE DERECHOS

La Agencia se reserva el derecho a:

- a) Revocar el presente llamado a hasta antes de la fecha de presentación de propuestas, sin expresión de causa.
- b) Revocar el presente llamado hasta antes de la fecha de presentación de propuestas, por fuerza mayor o caso fortuito, mediante comunicación fundada al efecto.
- c) Dejar sin efecto la adjudicación efectuada por razones debidamente fundadas, esta facultad la podrá ejercer la Agencia hasta antes de la firma del contrato de adjudicación.
- d) Modificar las presentes bases en cualquier momento, antes que venza el plazo de presentación de las ofertas, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración o consulta. La Agencia evaluará las condiciones de aplicación de las modificaciones, considerando la naturaleza de las mismas, para ajustar los plazos de presentación de las ofertas si la situación lo amerita. Dichas modificaciones serán obligatorias para todos los participantes y serán

publicadas en el portal www.agenciase.org/mecanismo-de-certificacion-de-gestion-local-sostenible/ .

- e) Declarar desierto el concurso (1) en caso que todas las ofertas presentadas, individualmente consideradas, excedan la disponibilidad presupuestaria estimada para financiar el gasto que irroque la prestación de los servicios que se licitan; (2) en caso que todas las ofertas sean inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos para su admisibilidad técnica y admisibilidad administrativa, o no obtener los puntajes mínimos establecidos en la Evaluación Técnica, de conformidad con lo establecido en el numeral 6 de las Bases Técnicas; (3) en caso que el oferente adjudicado no dé cumplimiento a la entrega de los antecedentes para la suscripción del contrato dentro del plazo señalado por la Agencia, y (4) en caso de verificarse la situación establecida en el numeral 9 de las presentes bases administrativas.
- f) Realizar observaciones a la propuesta técnica que resulte adjudicada para la ejecución del trabajo, las que deberán ser incorporadas por el oferente adjudicado en la ejecución de los servicios de que se trata, siempre que ello no signifique un costo mayor para el contratista, una modificación esencial a los servicios licitados o una alteración al principio de igualdad entre los licitantes.
- g) Readjudicar al siguiente oferente mejor evaluado, dentro de los treinta (30) días siguientes contados desde la publicación de la Resolución de adjudicación en el sistema www.agenciase.org/mecanismo-de-certificacion-de-gestion-local-sostenible/ , en cualquiera de los siguientes casos:
 - Si el contrato no se firma en el plazo estipulado, por causas atribuibles al contratista.
 - Si el contratista no entrega la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
 - Si el contratista se desiste de su oferta.

- h) Declarar desierto el Concurso sin expresión de causa alguna, en aras de asegurar la ejecución del servicio licitado. Esta última facultad se podrá ejercer por parte de la Agencia y a través de su Director Ejecutivo, hasta antes de proceder a la adjudicación.
- i) Declarar desierta el Concurso sin expresión de causa alguna, por no ser conveniente a los intereses de la Agencia Adjudicar. Esta última facultad se podrá ejercer por parte de la Agencia y a través de su Director Ejecutivo, hasta antes de proceder a la adjudicación.
- j) La Agencia se reserva el derecho a modificar los plazos establecidos en el cronograma, lo que en todo caso deberá ser aceptado por el Director Ejecutivo de la Agencia, el cual apreciará el fundamento y resolverá en definitiva la modificación del plazo pertinente, informándose a los interesados a través del portal www.agenciase.org/mecanismo-de-certificacion-de-gestion-local-sostenible/.
- k) Las medidas antes señaladas no originarán responsabilidad alguna para a Agencia frente a los Oferentes del Concurso o de terceros ni otorgaran derecho a indemnización alguna, lo que los participantes en la Licitación aceptan expresa e irrevocablemente, por el solo hecho de presentar su Oferta.
- l) La Agencia podrá ejercer la facultad privativa de ampliar, adicionar y modificar la ejecución del Proyecto, una vez Adjudicado al Contratista, y durante la ejecución de éste, en casos debidamente fundados y por hechos no atribuibles al contratista. Lo anterior, dará lugar a las pertinentes modificaciones, rectificaciones y complementaciones del Contrato de Adjudicación, lo que será materializado a través de la suscripción de un Anexo de Contrato.
- m) La Agencia se reserva el derecho a suspender o paralizar la ejecución de los trabajos o del servicio contratado previo aviso por escrito al contratista, por caso fortuito o fuerza mayor, hechos de terceros que no dependan de la voluntad del contratista debidamente acreditados y por incumplimiento de las obligaciones del Contratista. En el caso de que se ordene la suspensión por un plazo superior a treinta (30) días, se dejará constancia detallada en

actas del estado de los trabajos paralizadas. Recibida por el Contratista la orden de paralización, tomará éstas las medidas necesarias para reducir al mínimo los gastos que origine y acatará con prontitud las instrucciones que se le impartan, debiendo, durante el período subsiguiente, proteger y conservar las obras o trabajos a satisfacción de la Agencia. Cuando la paralización ordenada sea motivada por una causa distinta del incumplimiento de las obligaciones del Contratista o de la defectuosa ejecución de los trabajos, la Agencia concederá una prórroga de los plazos proporcional a la paralización. El Contratista no tendrá derecho alguno a solicitar pagos adicionales o indemnizaciones por la paralización de los trabajos. Si la paralización fuere motivada por incumplimiento del Contratista, no dará derecho a prórroga ni al pago de indemnización alguna por ningún concepto.

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

14 ADJUDICACIÓN

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

- 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 que la Comisión estime conveniente consignar.

El Jefe de Línea entregará sus resultados y propondrá al Director Ejecutivo de la Agencia Chilena de Eficiencia Energética:

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

En ambos casos, sea para declarar desierto el concurso o para la adjudicación, la resolución deberá dictarse en el plazo estipulado en el cronograma publicado en el portal www.agenciase.org/mecanismo-de-certificacion-de-gestion-local-sostenible/ .

En caso de que el proceso antes señalado sufra atrasos o demoras por hechos propios de la Agencia, caso fortuito o fuerza mayor, la Agencia informará esta situación en el portal www.agenciase.org/mecanismo-de-certificacion-de-gestion-local-sostenible/ por medio resolución del Director Ejecutivo de la Agencia y señalará ahí el plazo para la dictación del respectivo acto.

La Agencia podrá declarar desierto el concurso sin expresión de causa en los casos en que se presenten menos de dos oferentes que cumplan con los requisitos.

En el caso que resulte adjudicada la oferta presentada por una Unión Temporal de Proveedores, sus integrantes serán solidariamente responsables de las obligaciones que emanen de la ejecución del contrato.

En el acuerdo de Unión Temporal de Proveedores, las partes podrán darle representación a uno de los integrantes de ella. A falta de esa mención en el acuerdo se entenderá que la Unión Temporal de Proveedores será representada legalmente por todas las entidades que la integran.

La forma en que las entidades en Unión Temporal de Proveedores distribuyan el costo de formular la oferta, la ejecución de la oferta (en caso de adjudicación), la distribución del pago por los servicios y la carga de trabajo a asumir para prestar los servicios, en caso de serle adjudicado, no será oponible a la Agencia y constituirá una materia que compete regular exclusivamente a los integrantes de ella entre sí. En consecuencia, no podrán excusarse en el incumplimiento de

alguno de sus integrantes para justificar el incumplimiento de todo o parte del contrato.

15 CONTRATO

15.1 Redacción del contrato

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

15.2 Ofrecimiento del contrato para la firma y plazo

Redactado el contrato, la Agencia lo ofrecerá a la firma del Postulante adjudicado otorgándole un plazo máximo de 21 días corridos, contados desde la fecha de envío del contrato, para suscribirlo y devolverlo firmado. Si existiesen observaciones, éstas deberán ser realizadas dentro de los primeros 7 días corridos, contados desde la notificación. La notificación será realizada mediante un correo electrónico al Jefe de Proyecto designado en la propuesta técnica.

Si el Postulante Adjudicado no firmasen por cualquier razón el contrato o no dieran cumplimiento a los trámites previos a la firma de éste, la Agencia entenderá que han desistido de su Postulación. En este contexto podrá, seguidamente, resolver que se adjudica el Concurso al siguiente postulante mejor evaluado o bien declarar desierto el Concurso por no ser conveniente para los intereses de la Agencia.

15.3 Vigencia del contrato e Inicio de Actividades

El contrato que se suscriba con el Postulante Adjudicado entrará en vigencia una vez suscrito por las partes, y el inicio de actividades y su duración será establecida de acuerdo con la fecha del acta de inicio del proyecto. Con el objeto de no afectar los plazos de desarrollo del Proyecto, el Postulante Adjudicado y la Agencia, previamente a la suscripción del contrato, celebrarán la reunión de inicio de actividades, la que se formaliza a través de una "Acta de Inicio de Actividades", mediante la cual se da inicio a la ejecución de las obras. Para todos los efectos legales a que hubiere lugar, se considerará que la fecha de

celebración de la reunión de Inicio de Actividades es la fecha de inicio del Proyecto contratado.

16 PAGOS DEL COFINACIMIENTO

16.1 Consideraciones generales

- a) El monto que la Agencia pagará al adjudicado será el indicado en la oferta económica.
- b) El servicio se pagará en 3 cuotas contra entrega y aprobación de los informes conforme se señala a continuación:

Informe	Monto	Contenido del informe	Plazo máximo de entrega
Informe de Avance N°1	20% del financiamiento adjudicado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Resumen de actividades 2. Programa de actividades y carta Gantt ajustada al acta de inicio, con bitácora de justificación de cambios. 3. Informe con las actividades del numeral 5.1 y avances del numeral 5.2 de las bases técnicas. 	30 días contados desde la fecha del acta de inicio de servicios.
Informe de Avance N°2	20% del financiamiento adjudicado	<p>Informe de actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Resumen de actividades 2. Programa de actividades y carta Gantt 3. Informe con las actividades de los numerales 5.1, 5.2 y 5.3 de las bases técnicas 	60 días contados desde la fecha del acta de inicio de servicios.

Informe Final	60% del financiamiento adjudicado	<p>1. Informe final que contiene las actividades de los numerales 5.1, 5.2, 5.3 y 5.4 además de un resumen ejecutivo, descripción de la asesoría ejecutada, conclusiones y recomendaciones.</p> <p>2. Anexos</p>	90 días contados desde la fecha del acta de inicio de servicios.
---------------	--	--	--

No procederá pago alguno mientras no se entregue a la Agencia la caución señalada en el numeral 9.2 de estas bases.

Adicionalmente y previo a cada estado de pago, y cuando corresponda, el contratista deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales adjuntando los siguientes documentos:

- Liquidación de sueldo firmada por sus trabajadores y los subcontratados.
- Copia contratos de trabajo de todos los trabajadores destinados a la prestación del servicio.
- Planilla de pago de imposiciones previsionales de los mismos. En ambos casos, por todo el período en que los trabajadores se hayan desempeñado en la obra.
- Certificado F30 y F30.1 emanado de la Inspección del Trabajo, en el que consten las obligaciones laborales del contratista y su estado de cumplimiento.
- Póliza de seguro COVID-19, con el objeto de dar cumplimiento con lo estipulado en el Título II de la ley N°21.342 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que establece la obligatoriedad de un seguro individual de salud asociado a COVID-19 para sus trabajadores.

-

16.2 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 con lo prescrito en el artículo 3° de la Ley N°19.983 que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura, el contrato definitivo que se suscriba con el adjudicatario contemplará el aumento del plazo consignado en la citada disposición legal para reclamar en contra del contenido de la factura emitida, a 30 días corridos contados desde la recepción del referido documento. En este caso, el reclamo debe ser puesto en conocimiento del emisor de la factura, mediante carta certificada u otro medio fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía de despacho o con la solicitud de emisión de la nota de crédito, según corresponda.
- c) La factura que se emita deberá contener en su glosa una leyenda relativa a la inutilización de origen de este documento, esta información que deberá consignarse en la glosa será entregada por la Agencia al momento de la aprobación del respectivo entregable, en caso de que la factura sea emitida sin la glosa indicada esta será rechazada y deberá el adjudicado emitir nuevamente la factura.
- d) En el caso de que una factura sea factorizada, el proveedor adjudicado deberá informar a la Agencia de este hecho en el mismo acto de ser realizado a través de una carta enviada a la jefatura del Área de Administración y Finanzas de la Agencia.
- e) La Factura solo podrá ser emitida una vez que la Agencia haya aprobado el respectivo informe o producto asociado al pago de ésta y deberá ingresarse con la respetiva acta de aprobación debidamente emitida por la Agencia.

Adicionalmente y previo a cada estado de pago, el contratista deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales adjuntando los siguientes documentos:

- a) Liquidación de sueldo firmada por sus trabajadores y los subcontratados.
- b) Copia contratos de trabajo de todos los trabajadores destinados a la prestación del servicio.
- c) Planilla de pago de imposiciones previsionales de los mismos. En ambos casos, por todo el período en que los trabajadores se hayan desempeñado en la obra.
- d) Certificado F30 y F30.1 emanado de la Inspección del Trabajo, en el que consten las obligaciones laborales del contratista y su estado de cumplimiento.
- e) Póliza de seguro CIVID-19, con el objeto de dar cumplimiento con lo estipulado en el Título II de la ley N°21.342 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que establece la obligatoriedad de un seguro individual de salud asociado a COVID-19 para sus trabajadores.

16.3 Acuerdos operativos

Las presentes bases contemplan y por tanto se considerará en el respectivo contrato, la posibilidad de que el jefe de proyecto del contratista o consultor 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 formal con antelación al plazo de entrega de los informes y o producto , los cuales tendrán por finalidad: definir etapas específicas contenidas en el contrato, acordar fechas específicas para etapas o hitos 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 las partes deben ser materializados a través de un instrumento denominado Acuerdo Operativo, el que deberá ser autorizado y validado por los representantes legales de las partes.

17 CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES DEL CONTRATANTE Y RESPONSABILIDAD EN CASO DE SUBCONTRATACIÓN.

Será de exclusiva responsabilidad y costo del Consultor, el cumplimiento de la legislación laboral y previsional respecto de su personal y el del personal de sus subcontratistas, por cualquier accidente del trabajo y todo daño que pudiere producirse con motivo u ocasión del Contrato. El Consultor declara que ha tomado y mantendrá todas las medidas de seguridad y resguardo que la naturaleza y circunstancia de los trabajos y obras requieren. Del mismo modo, el Consultor será el exclusivo responsable por toda obligación de orden legal o contractual que se relacione con aquellos.

Durante la vigencia del Contrato, el Consultor cumplirá, sin que ello implique costo alguno para la Agencia, toda la Normativa Vigente de carácter laboral, previsional y/o seguridad y salud en el trabajo impartida por la autoridad competente. El Consultor será responsable por cualquier violación de las antedichas normas, debiendo remediar tal violación a su propio costo. El Consultor, a requerimiento de la Agencia, deberá acreditar el cumplimiento de dicha Normativa Vigente, como, asimismo, el hecho de haber subsanado las eventuales infracciones. Se deja establecido que la Agencia no tiene ni tendrá vínculo laboral alguno con el personal del Consultor, de sus Subcontratistas y de sus Proveedores.

Cumplimiento de la Legislación Laboral y Previsional

El Consultor deberá contratar un seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, para cubrir al personal empleado en la prestación de los Servicios objeto del Contrato, de acuerdo con lo establecido en la Ley Nº 16.744 y sus reglamentos.

En ejercicio del derecho de información y obligación de informar, el Consultor estará obligado a presentar mensualmente a la Agencia, de acuerdo a la Ley N° 20.123, los certificados sobre cumplimiento de obligaciones laborales y/o previsionales emitidos por la Inspección o Dirección del Trabajo o por empresas autorizadas. Estos certificados deberán contemplar información suficiente sobre el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales respecto de sus trabajadores dependientes, así como todos los dependientes de la cadena de subcontratación. El no cumplimiento de esta obligación contractual y legal constituirá un incumplimiento grave del Contrato, y, por ende, estará afecta a sanciones tales como cobro de la Boleta de Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de las Obligaciones del Contrato e incluso la terminación anticipada del Contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, el Consultor, por el sólo hecho de presentar Oferta a la Licitación, autoriza a la Agencia para auditar directamente este cumplimiento laboral y previsional y de requerir en cualquier momento al consultor sus trabajadores y toda su cadena de subcontratación para verificar el cumplimiento efectivo de las obligaciones antes mencionadas.

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

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

Responsabilidad del Contratista frente a la Subcontratación: El Contratista podrá contratar con terceros, bajo su exclusiva cuenta y riesgo, los servicios que estime necesario para la ejecución y desarrollo del Proyecto comprometido. No obstante, lo anterior, para los efectos del cumplimiento del

Contrato, el Contratista será el único responsable ante la Agencia del cumplimiento de las obligaciones contraídas.

Responsabilidad laboral del Contratista.

Asimismo, para todos los efectos legales, el Contratista tendrá la responsabilidad total y exclusiva de su condición de empleador con todos sus trabajadores, quedando especialmente sujeto a las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo, a las leyes, reglamentos y estatutos sobre prevención de riesgos, sobre prevención social y a las demás normas legales que sean aplicables a la ejecución de las obras. Junto a lo anterior, el Contratista deberá efectuar la denuncia de los accidentes del trabajo, y de las enfermedades profesionales en conformidad con las disposiciones legales vigentes.

El Adjudicatario/Contratista, a objeto de velar por el resguardo de la integridad de los trabajadores que ejecutarán la obra deberá respetar el **Reglamento Especial para Empresas Contratistas y Subcontratistas**, de fecha 15 de febrero de 2017, el cual será entregado en la Reunión de Inicio de los Servicios y tiene por objeto velar que las empresas proveedoras de servicios contratadas por la Agencia cumplan con las disposiciones de la Ley 16.744, Ley 20.123 y sus Decretos Supremos Números 40, 44, 67 y 76, el que se entiende formar parte integrante del Contrato de Adjudicación.

El Consultor mantendrá libre de toda responsabilidad y defenderá e indemnizará a la Agencia por cualquier pérdida, daños, reclamos, acciones, demandas, multas y penas, costos y gastos, incluyendo honorarios y gastos legales, originados directa o indirectamente, de su incumplimiento de la Normativa Vigente de carácter laboral y de seguridad social. El Consultor deberá entregar a la brevedad a la Agencia copia de cualquier notificación o reclamo, que pudiere eventualmente afectar a la Agencia o por la cual ésta pudiera resultar responsable, aun cuando la Agencia no sea parte en el juicio. De conformidad con lo establecido en el artículo 64 bis del Código del Trabajo, la Agencia, además del derecho a repetir en contra del consultor, podrá retener y compensar los montos que se hubiere visto obligada a pagar, de cualquier suma que adeude al

Consultor, por cualquier causa relacionada con el Contrato. Asimismo, la Agencia podrá retener y compensar dichos montos cuando el Consultor no acredite oportunamente el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y previsionales y cuando la Agencia fuere demandado subsidiariamente.

Por el sólo hecho de participar en la Licitación presentando una Oferta, el Consultor autoriza a la Agencia, en forma expresa e irrevocable, para que destine todo o parte de los montos retenidos, al pago, por cuenta del Consultor, de todas las obligaciones contractuales, laborales, previsionales y/o de seguridad social que se encuentren impagas.

Reserva de Acciones.

La Agencia hace expresa reserva de derechos en contra del Consultor, en relación a toda demanda que pueda deducirse en su contra por cualquier trabajador, ex-trabajador de éste o sus herederos, cuyo objeto sea obtener el cumplimiento de las obligaciones laborales o previsionales cuyo cumplimiento corresponda al Consultor, en la medida que su incumplimiento pueda generar la responsabilidad solidaria y/o subsidiaria de la Agencia en los términos señalados en la Ley 20.123 del Código del Trabajo. La Agencia puede siempre repetir en contra del Consultor en el evento que se genere la responsabilidad solidaria o subsidiaria aludida precedentemente.

Indemnizaciones y Liberación de Perjuicios.

El Consultor, Subcontratista u otros que participen en el Proyecto, indemnizarán y liberarán de perjuicios a la Agencia por cualquier reclamo, multa, demanda, indemnización, daño, costo, gasto, acción o pleito de cualquier índole, incluyendo aquellos que surjan con motivo de alguna enfermedad, lesión corporal o muerte de algún trabajador del Consultor o de cualquier Subcontratista empleado por él o que resulte del incumplimiento total del consultor, sus Subcontratistas, representantes o trabajadores de cualquier término o condición del Contrato, o que sea consecuencia de la ejecución del

Contrato o con motivo de cualquier acción u omisión del Consultor, sus agentes, Subcontratistas o empleados o se haya debido a negligencia de alguno de ellos.

Cumplimiento de la Legislación de Higiene y Seguridad Laboral

Las partes declaran que el presente Contrato no crea vínculo laboral ni de dependencia ni de subordinación alguna entre las Partes ni con el personal dependiente del Consultor y que este último se encuentra obligado a cumplir con toda la legislación vigente al efecto.

18 TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

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

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

Se considerará que existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Postulante Adjudicado en los siguientes casos:

- a) Si la Postulante Adjudicado no destina los recursos suficientes para la prestación de los servicios.
- b) Si la Postulante Adjudicado 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 para funcionar en el giro de su actividad.
- d) Si las multas aplicadas al Postulante Adjudicado superan el 20% de la cuantía del contrato.
- e) En caso de no entregar la respectiva caución conforme establecen las presentes bases.

En los casos señalados precedentemente la Agencia procederá a ejecutar el documento de caución que se encuentre vigente para el periodo en que se verifique alguna de estas situaciones.

19 MULTAS

19.1 Aplicación de multas por incumplimiento contractual.

En caso de incumplimiento o infracción de las obligaciones del Contratista que no tengan asociadas una sanción específica establecida en las Bases de Concurso o en el Contrato o que no estén cubiertas por lo señalado en el presente numeral, la Agencia podrá aplicar una multa de hasta **10 Unidades de Fomento**, monto que se aplicará por cada una de las obligaciones que hayan sido incumplidas.

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

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

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

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

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

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

19.2 Reglas Generales

En virtud de las presentes Bases de Concurso y en el marco de los servicios adjudicados al Contratista, sólo la Agencia podrá aplicar multas, en aquellos casos, bajo los procedimientos y frente a las causales de incumplimientos que se señalan en este numeral.

La resolución que aplique una multa será notificada al Contratista mediante carta certificada, la cual se entenderá practicada desde el tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correos correspondiente. Se otorgará un plazo de **15 días corridos para pagar la multa o reclamar su procedencia**, por escrito, ante la Agencia. Este reclamo suspenderá el plazo para el pago de la multa y deberá ser resuelto dentro de los 30 días siguientes a su presentación.

Si el Contratista no objeta la aplicación o monto de la multa dentro del plazo antes señalado, se entenderá ésta por no objetada, sin que se puedan interponer reclamos con posterioridad.

En caso de objetar la multa, el contratista deberá fundar sus argumentos y podrá acompañar antecedentes que sustenten su reclamación. Los argumentos y antecedentes que sustentan la reclamación serán revisados por la Agencia y será el Director Ejecutivo quién considere su rebaja prudencial o incluso la revocación de esta sanción, a través de Resolución que resuelva en definitiva la aplicación, rebaja o revocación de la medida, la cual deberá contener el análisis y ponderación de los argumentos incluidos en la reclamación del Contratista.

Una vez perfeccionada la aplicación de una multa, su monto deberá ser transferido o depositado por el Contratista en la cuenta corriente bancaria de la Agencia (cuya información le será entregada al Contratista en el momento oportuno).

En las circunstancias de negativa o mora en el pago de la multa por parte del Contratista, la Agencia podrá retener el pago de la cuota a que dé derecho el informe presentado por el Contratista o el siguiente si este no tuviere pago asociado hasta que se haya acreditado el pago íntegro de la multa señalada precedentemente.

El Contratista que deba responder por multas podrá acumular hasta un monto máximo impago equivalente al 10% del monto total del Contrato adjudicado por Proyecto. En el caso que un Contratista supere el 10% del monto total de dicho Contrato en multas impagas, la Agencia estará facultada para hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de las Obligaciones del Contrato y ponerle término unilateral al Contrato.

En todo caso, la Agencia podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de las Obligaciones del Contrato y ponerle término unilateral al Contrato en el caso que las multas totales (pagas e impagas) superen el 20% del monto total del Contrato adjudicado por Proyecto.

19.3 Multas Especiales.

La Agencia estará facultada para aplicar y cobrar multas al Contratista cada vez que se verifiquen los siguientes incumplimientos a sus obligaciones comprometidas. Se entenderá que existe incumplimiento, entre otras, en las siguientes situaciones:

- a) Si entrega los informes y sus respectivas copias en versión final fuera del plazo acordado.
- b) Si entrega informes en versión corregida que no se ajusten a lo solicitado en el contrato o que contengan errores o fallas técnicas, es decir, si el Contratista no subsana las observaciones formuladas por la Agencia. La Agencia emitirá un acta de observaciones al informe objetado dentro del plazo indicado en el numeral 9.3.4 de las Bases Técnicas del Concurso. El

Acta indicará las observaciones que deberán subsanarse dentro del plazo que para tales efectos se establece en dicho documento. Se constituirá el incumplimiento cada vez que el informe corregido sea objetado por la Contraparte Técnica de la Agencia.

- c) En caso de que el consultor adjudicado difunda² el proyecto sin la debida autorización de la Agencia y el Ministerio de Energía, en cualquier medio de prensa digital o escrito, en redes sociales, en eventos o seminarios conforme a lo señalado en el numeral 13 de las presentes bases de concurso.
- d) Si en la entrega de los informes falta contenido solicitado en las bases o por las observaciones emitidas.

En el caso de la letra a) de este numeral, se aplicará multa por cada día de atraso, equivalente al **1%** del monto adjudicado.

A su vez, toda vez que se verifique alguna de las circunstancias señaladas en la letra b) de este numeral, se aplicará una multa de hasta un **10%** del monto adjudicado por cada vez que el informe sea observado.

En caso de verificarse lo señalado en la letra c) de este numeral, se aplicará una multa de **0,5%** del monto adjudicado por cada vez que se cometa la conducta prohibida.

En el caso de la letra d) de este numeral, se aplicará multa hasta **10%** por cada contenido faltante según el monto adjudicado.

La aplicación de las multas contempladas para las circunstancias señaladas en las letras a) y b) señaladas precedentemente, procederá salvo que el Director Ejecutivo de la Agencia hubiese otorgado una prórroga conforme a los términos indicados en el numeral 16.1 de las presentes Bases Administrativas de Licitación.

No procederá la aplicación de estas sanciones especiales, en caso de acreditarse la concurrencia de caso fortuito o de fuerza mayor calificada así por la ley.

² Se entenderá como difusión, toda aquella información publicada en cualquier medio de comunicación, que tenga relación al proyecto adjudicado y al presente concurso

En caso de configurarse dos o más causales que den lugar a la aplicación de multa, la Agencia aplicará la multa de mayor cuantía regulada en el presente contrato.

Para el caso de las letras a), b) c) y d) precedente, y con respecto al procedimiento para la aplicación de la multa y la procedencia de reclamaciones, remítase a lo señalado precedentemente en esta cláusula.

20 MANTENCIÓN DE LOS SERVICIOS ADJUDICADOS.

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

21 PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN.

La Agencia Chilena de Eficiencia Energética y la Subsecretaría de Energía serán dueños exclusivos de los derechos intelectuales y patrimoniales sobre toda documentación o información de cualquier índole, incluida información técnica, bases de datos, sistemas de computación y software, transcripciones, pautas, documentación preparatoria y cualesquiera otros datos que se entreguen al contratista para la ejecución de los servicios objeto de esta licitación por cualquier medio, sea oral o escrito, verbal, visual o mediante demostraciones, incluyéndose documentos impresos y/o formatos de archivos electrónicos, y en general toda información entregada en cualquier soporte, sea magnético, electrónico, físico u otros tecnológicos que existan o llegasen a existir durante la ejecución de los servicios.

El contratista por tanto renuncia expresamente a cualquier pretensión de derechos de propiedad intelectual y/o industrial que existiera sobre los productos

obtenidos de dicha información, considerándose que la misma ha sido cedida a los contratantes.

En concordancia, la propiedad intelectual e industrial y 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, o cualquier otro producto contenido en cualquier formato o medio, sea físico o electrónico, será exclusivamente de la Agencia Chilena de Eficiencia Energética y de la Subsecretaría de Energía, estableciéndose una cesión de todos los derechos intelectuales cedibles y patrimoniales que tenga sobre dichos productos al momento de suscribir el contrato. Lo anterior se extiende a las modificaciones, actualizaciones, transformaciones, adaptaciones, nuevas versiones, mejoras o incorporación de nuevas funcionalidades, que los productos preexistentes, regulados por las normas de la propiedad intelectual o industrial sufran a consecuencia de, durante, o luego de, extinguido el contrato.

Por su parte, y cumpliendo las correspondientes normativas, los productos obtenidos a partir de los contratos, que sean sujetos a propiedad intelectual o industrial, deberán llevar las siguientes menciones:

1. Mención: "derechos reservados o prohibida su reproducción"
2. Símbolo (©)
3. "M.R" o (®) en caso de corresponder a una marca registrada

Y se señalará:

La [Nombre de Guía] es un producto 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].

22 ORDEN DE PRELACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

En la eventualidad que en el curso del Proyecto se produjeran discrepancias o incompatibilidades en cuanto a lo indicado o previsto en los diversos documentos

que rigen la prestación de los servicios, la controversia se resolverá a favor de lo contenido en aquel documento que, tratando del tema en controversia, aparezca mencionado primero en la lista indicada a continuación.

1. Contrato.
2. Circulares Aclaratorias.
3. Ronda de Preguntas y Respuestas.
4. Bases de Concurso.
5. Propuesta Técnica del Postulante.

23 CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LAS PRESENTES BASES DE CONCURSO.

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

24 CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN MODELO DE PREVENCIÓN DEL DELITO

La Agencia se encuentra en proceso de implementación del Modelo de Prevención del Delito, atendido lo anterior el oferente declara expresamente que ha tomado conocimiento de las disposiciones de la Ley N°20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas por Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Cohecho de Funcionario Público Nacional y Extranjero, publicada en el Diario Oficial del día 02 de diciembre de 2009, por lo que garantiza a la Agencia, que adoptará las medidas de prevención de los delitos que resulten necesarias y suficientes para dar cumplimiento a los

más altos estándares de probidad, buenas prácticas, y respeto a la moral y el orden público, durante toda la vigencia de la relación contractual.

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

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

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

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

25 AUDITORÍAS

La Agencia se reserva la facultad de ejercer las acciones legales correspondientes, en caso de incumplimiento por parte del

Oferente/Adjudicatario a las obligaciones y condiciones establecidas en las presentes Bases.

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

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

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

26 DE LA PROHIBICIÓN DE CESIÓN Y AUTORIZACIÓN DE LA SUBCONTRATACIÓN PARCIAL.

El contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo.

El contratista no podrá convenir con terceros la ejecución parcial del contrato, bajo modalidad de subcontratación sin la previa autorización expresa y escrita de la Agencia.

El contratista deberá indicar expresamente la persona del subcontratista, y presentar la propuesta de servicios, experiencia y equipo de trabajo, los que serán evaluados sobre esa base. En todo caso la responsabilidad del cumplimiento de los objetivos de este concurso será del contratista y el subcontratista no deberá estar afecto a las incompatibilidades e inhabilidades del artículo 92 del D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley N° 19.886.

Para que proceda la subcontratación será necesario que la persona del subcontratista cumpla con los requisitos exigidos en las presentes bases.

Los documentos justificativos de los créditos, que emanen del contrato, podrán transferirse de acuerdo a las normas del derecho común.

La Agencia no intervendrá en forma alguna si existiere alguna diferencia, reclamo y/u otros entre el contratista y sus proveedores, por lo que éstos no podrán reclamar deudas no cumplidas por el contratista, situación que debe ser expresamente estipulada en los contratos o documentos que celebre o suscriba el contratista con terceros. Del mismo modo, el contratista será responsable por el cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social que los subcontratistas tengan con sus trabajadores.

Todo el personal y las actuaciones de los subcontratistas serán considerados como personal y actuaciones del contratista para efectos de las bases y del contrato.

Lo establecido en los párrafos precedentes es sin perjuicio de las disposiciones contenidas en la Ley N° 20.123 y sus normas complementarias.

27 DOMICILIO

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

28 TRATAMIENTO DE DATOS.

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

BASES TÉCNICAS

1 DESCRIPCIÓN DE LA CONVOCATORIA

1.1 OBJETIVO

Elaborar una propuesta de certificación integrada de la gestión local sostenible para las comunas de Chile, que articule un sistema integral e intersectorial de la gestión local ambiental, energética, hídrica, en residuos y economía circular, resiliencia y adaptación al cambio climático, entre otros.

1.1.1 Objetivos Específicos

- a) Realizar un análisis de los diferentes sistemas de certificaciones a escala local disponibles para municipalidades en el país, tales como: Huella Chile, Sello Comuna Energética, SCAM, Sello Calidad de Leña, Certificado Azul, Estado Verde, entre otros. Asimismo, realizar un análisis de certificaciones internacionales que agrupen diferentes temáticas de la sostenibilidad a escala local.
- b) Realizar una propuesta de sistema de certificación de sostenibilidad local para ser aplicado en comunas de Chile.
- c) Validar con actores clave la propuesta de sistema de certificación de sostenibilidad local.
- d) Obtener un modelo de gobernanza y financiero del sistema de certificación de sostenibilidad local aplicable a la realidad nacional.

2 MONTO Y COFINANCIAMIENTO

Se dispondrá de un total de \$30.000.000 impuestos incluidos para la asesoría que deberá incluir todos los análisis indicados en los objetivos específicos de las bases.

3 POSTULACIÓN AL CONCURSO

3.1 Postulantes

Podrán postular a este concurso, universidades, centros de investigación, organizaciones sin fines de lucro que realicen investigación y desarrollo de

iniciativas de interés público nacional, que tengan inscripción en Chile. En adelante, llamaremos "organización" a todos los descritos en este capítulo

3.2 Forma de postulación.

Las postulaciones se realizan a través de la página web del concurso, disponible en: www.agenciase.org/mecanismo-de-certificacion-de-gestion-local-sostenible/

3.3 Configuración de postulación.

La postulación al concurso podrá conformarse entre una o más organizaciones. Esto será verificado de acuerdo con los Anexos de la presente convocatoria. En caso de ser más de una organización, será la nombrada como principal a la cual serán contratados los servicios, para efecto de pagos de los mismo, firma de contrato e instrumentos de caución requeridos.

4 ADMISIBILIDAD TÉCNICA

4.1 Requisitos Generales

- a) Se deberá completar, de acuerdo con el formato, toda la información solicitada en los Anexos de estas Bases del Concurso.
- b) Las postulaciones deberán contener toda la información requerida en los puntos 4.1, 4.2, 4.3. En caso contrario, la Agencia se reserva el derecho de declarar la postulación inadmisibile.

4.1.1 Equipo de trabajo

- a) Al menos un integrante del equipo de trabajo deberá tener al menos 4 años de experiencia profesional en algunos de los siguientes ámbitos: Evaluación y aplicación de certificaciones, sellos o similares en el ámbito energético, hídrico o ambiental. Lo anterior será verificado según el Anexo 6³.

³ Esto deberá ser completado por cada miembro del equipo de trabajo, demostrando la experiencia profesional acumulada de al menos 4 años.

- b) Al menos un integrante del equipo de trabajo deberá tener al menos 4 años de experiencia profesional en facilitación, de desarrollo o aplicación de herramientas de participación ciudadana en energía o medio ambiente o sostenibilidad. Lo anterior será verificado según el Anexo 6.
- c) El jefe de proyecto del equipo de trabajo deberá tener al menos 6 años de experiencia profesional en los ámbitos c) o d) de este numeral y experiencia comprobable de manejo de equipos. Lo anterior será verificado según el anexo 6.
- d) Los equipos de trabajo deberán estar compuestos por al menos 5 personas. Con al menos 2 personas encargadas de la participación ciudadana y 2 personas encargadas del proceso de certificación.
- e) El equipo de trabajo deberá considerar la participación de ambos géneros, lo cual será verificado de acuerdo a lo establecido en el Anexo 4 y Anexo 5.

4.2 Requisitos Formales

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

- a) El Proyecto deberá contener todos los requisitos incluidos en el numeral 4.4, **no pudiendo exceder de 20 páginas, de lo contrario serán consideradas inadmisibles.** En caso de ser necesario se podrán incluir anexos para complementar y detallar lo estipulado en el cuerpo principal, siempre y cuando sea debidamente referenciado.
- b) Entregar **una copia digital** en formato solicitado en formulario de postulación en línea alojado en la página www.agenciase.org/mecanismo-de-certificacion-de-gestion-local-sostenible/.

4.3 Requisitos Económicos

4.3.1 Documentos a presentar

El postulante deberá presentar la oferta económica impuesto incluidos

La Agencia se reserva el derecho a:

- a) Solicitar aclaraciones o justificación de los precios de los equipos, servicios, productos o actividades estipuladas en la oferta económica.
- b) Ampliar o extender el plazo de postulación, si a la fecha de recepción de ofertas no cuenta con la disponibilidad presupuestaria conforme al convenio de transferencia respectivo.
- c) Revocar el concurso sin expresión de causa, previo a la recepción de ofertas si a la fecha de recepción de ofertas no cuenta con la disponibilidad presupuestaria conforme al convenio de transferencia respectivo.

4.4 Requisitos Técnicos.

4.4.1 Propuesta técnica

Debe presentarse una **propuesta técnica** con la descripción del alcance y las actividades a desarrollar en el marco del **Concurso**: "ASESORIA PARA ELABORAR UNA PROPUESTA DE SISTEMA DE CERTIFICACIÓN INTEGRADA DE LA GESTIÓN LOCAL SOSTENIBLE PARA COMUNAS DE CHILE".

Contenidos mínimos necesarios para incluir dentro de la propuesta técnica:

- a) Objetivo General y alcances de la propuesta: Descripción del objetivo general y específico de la propuesta.
- b) Situación actual:
 - Metodología para obtener una descripción de actuales herramientas de calificación que existen en Chile y que servirán de base para el certificado de sostenibilidad local. Como, por ejemplo: Sello Comuna Energética, SCAM, Huella Chile, Certificado Azul, entre otros.
 - Metodología para obtener una descripción de los actores y modelo de gobernanza que se ven involucrados estos instrumentos.
- c) Análisis Internacional:
 - Descripción de la metodología a utilizar para realizar un análisis de diferentes certificaciones internacionales de aplicación fuera de Chile que se responden a ámbitos de la sostenibilidad en general.
- d) Propuesta certificación sostenibilidad local

- Descripción de la metodología a utilizar para crear un modelo de referencia de una propuesta de sistema de certificación de sostenibilidad local aplicable a comunas de Chile.
- Descripción de la metodología que usara para una simulación teórico-practica con el objetivo de evaluar la aplicación del sistema en comunas típico.

e) Mesa de sistema de certificación de sostenibilidad local.

- Metodología con la que se realizaran al menos los 3 talleres con actores claves.
- Describir estrategia de invitación a talleres y enfoque de actores a invitar para asegurar la participación mínima exigida.
- Describir metodología del taller 1 enfocado a recabar información de los aspectos claves que deben ser incluidos en el Sistemas de certificación de sostenibilidad local para los municipios y la ciudadanía.
- Describir metodología del taller 2 enfocado a recibir feedback de los actores claves respecto de la primera propuesta de Sistemas de certificación de sostenibilidad local.
- Describir metodología del taller 3 enfocado presentar el Sistemas de certificación de sostenibilidad local y realizar los últimos ajustes a la herramienta.
- Metodología a utilizar para la realización de entrevistas individuales para recabar información relevante para el proceso.
- Todas las descripciones deben contener una metodología de trabajo clara, con objetivos bien definidos, estructurado, con plazos realistas y coherentes con la propuesta.

f) Programa de actividades

- Carta Gantt con el detalle de la planificación de las actividades de la propuesta a ejecutar.

g) Presupuesto

No se considerarán para evaluación aquellas propuestas técnicas que no contengan la totalidad de los puntos mencionados anteriormente, otorgando a la Agencia la facultad de declarar inadmisibles la Oferta. Para facilitar la postulación se pone a disposición un **Formato de propuesta técnica** que contiene los puntos previamente señalados en cual quedará disponible para su descarga en www.agenciase.org/mecanismo-de-certificacion-de-gestion-local-sostenible/ .

4.4.2 Consideraciones generales de los requisitos técnicos

El postulante deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones generales de los requisitos técnicos al momento de postular:

- a) Deberá completar y adjuntar todos los Anexos dispuestos en las presentes bases del concurso.
- b) El inicio de operación del Proyecto no deberá ser superior a los 90 días corridos contados desde la fecha de firma del acta de inicio de actividades.
- c) Actividad de cierre o finalización de la implementación del proyecto o asesoría, no puede ser en un plazo mayor a los 90 días corridos desde la reunión de inicio.
 - El Informe Final debe entregarse, en un plazo no superior a 90 días corridos desde la Reunión de Inicio de Actividades.

4.5 Admisibilidad de las Postulaciones.

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

La Apertura de las Postulaciones será realizada paralelamente, por una parte, la Apertura Administrativa y por otra parte la Apertura Técnica. La apertura administrativa será realizada por el área de abastecimiento de la Agencia juntamente con el área legal, quienes emitirán un acta que dé cuenta de la revisión de los antecedentes y la respectiva solicitud de complementación o

adición de estos antecedentes de ser necesario. La Apertura Técnica por su parte será realizada por la Comisión de Evaluación designada para estos efectos.

La revisión de antecedentes administrativos se realizará teniendo en consideración a los requerimientos establecidos en el numeral 8 de las Bases Administrativas.

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

Con todo, la Agencia se reserva el derecho de solicitar la presentación de los documentos y antecedentes que se individualizan en el numeral 8 de las Bases Administrativas, después de realizada la apertura de las Ofertas, siempre y cuando los documentos o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar Ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar Ofertas y el período de evaluación. Las certificaciones o antecedentes antes señalados deberán ser entregados en la forma y plazo que para tales efectos se indique en la misma Acta.

Se informará de dicha solicitud, los antecedentes requeridos, y los plazos en que se recepcionarán tales antecedentes a todos los Proponentes a través del sitio web www.agenciase.org/mecanismo-de-certificacion-de-gestion-local-sostenible/.

En forma paralela a la revisión administrativa se procederá a la revisión de la Admisibilidad Técnica, en la que se verificará la presentación de los antecedentes Generales, Económicos y Técnicos, en base a los requerimientos establecidos en el numeral 4.1, 4.2, 4.3, 4.4 de las Bases Técnicas. La omisión de los requerimientos establecidos en los puntos facultará a la Agencia para solicitar aclaraciones o salvar omisiones, de acuerdo a lo señalado en el numeral 11 de las Bases Administrativas de este Concurso. La solicitud de antecedentes será publicada en el Acta de Solicitud de Antecedentes Técnicos en el portal web

www.agenciase.org/mecanismo-de-certificacion-de-gestion-local-sostenible/.

La Admisibilidad Técnica quedará consignada en el Acta de Adjudicación según lo establecido en el numeral 7.2 de las Bases Técnicas de este Concurso.

4.6 Reserva de derecho

Las postulaciones deberán contener toda la información requerida en los puntos 4.1, 4.2, 4.3, 4.4. En caso contrario, la Agencia se reserva el derecho de declarar la postulación inadmisibile.

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

La no presentación en tiempo y forma de los requisitos señalados en los numerales 4.1, 4.2, 4.3 y 4.4 de las presentes Bases de Concurso faculta a la Agencia para declarar inadmisibile la postulación, o bien requerir nuevamente la información señalada en el numeral 4.1, 4.2, 4.3 y 4.4 o información adicional o complementaria necesaria para validar que el postulante cumple con los requisitos generales, otorgando el plazo mínimo de 3 días corridos contados desde la notificación a los postulantes para que entreguen la información solicitada, cumplido este plazo sin que se haya entregado la información, la Agencia se reserva el derecho de solicitar nuevamente la información o de declarar inadmisibile la postulación presentada.

5 PRODUCTOS ESPERADOS

Para esta asesoría se esperan 4 productos asociados a los objetivos específicos. Estos productos están ligados al proceso de elaboración de una propuesta de sistema de certificación de sostenibilidad local y que permitirán avanzar hacia una herramienta de gestión intersectorial aplicable a la realidad de Chile en los diferentes territorios. Los productos son los siguientes:

5.1 Análisis certificaciones en Chile y el extranjero.

5.1.1 Análisis Certificaciones en Chile

Realizar un análisis de las diferentes certificaciones a escala local disponibles en el país, tales como: Huella Chile, Sello Comuna Energética, SCAM, Sello Calidad de Leña, Certificado Azul, Estado Verde, Certificaciones relacionadas con reciclaje y o economía circular, certificaciones relacionadas con gestión de riesgos ante el cambio climático, Índice Comunal de los factores subyacentes del riesgo de desastres, revisión de los procedimientos asociados a los Sistemas de Gestión para el desarrollo sostenible de comunidades basados en la norma ISO 37.101, y otros que sean de relevancia acordados con la contraparte técnica. Se deberá describir al menos los siguientes:

- a) Modelo de gobernanza de los sellos e instrumentos existentes.
- b) Principales actores que interactúan en la aplicación de estos sellos e instrumentos.
- c) Describir la temporalidad de aplicación y plazos de los sellos e instrumentos.
- d) Describir los niveles de certificación de los sellos e instrumentos, las principales exigencias.
- e) Indicar la sostenibilidad financiera de las certificaciones analizadas y su afectación para los municipios que son evaluados en estos sellos e instrumentos
- f) Indicar los presupuestos con los que cuentan cada instrumento (en caso de tenerlo).
- g) Describir si existen beneficios entregados por los sellos e instrumentos para los municipios.
- h) Indicar cuantos municipios actualmente cuentan con la certificación analizada.

Se deberá entregar un capítulo con toda esta información como parte del informe final de la asesoría.

5.1.2 Análisis certificaciones internacionales.

Realizar un análisis de las diferentes certificaciones internacionales asociadas a temáticas de sostenibilidad. Las certificaciones deben abarcar de manera separada o conjunta temáticas como: Energía, medio ambiente, biodiversidad, economía circular verde, recursos hídricos, calidad de aire, calefacción eficiente, eficiencia energética, cambio climático, medición de emisiones de CO2, etc. Se deberá describir al menos los siguientes:

- a) Modelo de gobernanza de los sellos e instrumentos existentes.
- b) Principales actores que interactúan en la aplicación de estos sellos e instrumentos.
- c) Describir la temporalidad de aplicación y plazos de los sellos e instrumentos.
- d) Describir los niveles de certificación de los sellos e instrumentos, las principales exigencias.
- e) Describir el modelo de sostenibilidad financiera de las certificaciones analizadas y su afectación para los municipios que son evaluados en estos sellos e instrumentos, incluyendo el modelo de negocios del instrumento.
- f) Indicar los presupuestos con los que cuentan cada instrumento (en caso de tenerlo).
- g) Describir si existen beneficios entregados por los sellos e instrumentos para los municipios.
- h) Indicar cuantos municipios actualmente cuentan con la certificación analizada.
- i) Realizar una descripción comparativa entre los instrumentos internacionales e instrumentos en Chile.
- j) Describir de la aplicabilidad en Chile de los diferentes instrumentos internacionales considerando brechas normativas, geográficas, económicas, sociales e institucionales.

Se deberá entregar un capítulo con toda esta información como parte del informe final de la asesoría.

5.2 Propuesta de sistema de certificación de sostenibilidad local.

Realizar una propuesta de sistema de certificación de sostenibilidad local, que aborde las principales temáticas de los sellos existentes, que sea aplicable en municipios de Chile y que evalúe, califique y certifique la gestión de una comuna, entendiendo esta como la capacidad de un municipio para planificar, desarrollar e implementar iniciativas que promuevan la descentralización, la sostenibilidad, la eficiencia de los recursos, la economía circular, la incorporación de las energías limpias y eficientes, la resiliencia climática y gestión medio ambiental, en colaboración con los distintos actores del sector público, privado y la sociedad civil.

Se deberá entregar 4 subproductos:

5.2.1 Propuesta de sistema de certificación de sostenibilidad local

Este capítulo deberá ser parte del informe final de la asesoría y debe contener todo el proceso de creación de una propuesta de sistemas de certificación de sostenibilidad local y sus vínculos con otras herramientas nacionales e internacionales. El capítulo deberá incluir como mínimo lo siguiente:

- a) Revisión de los instrumentos existentes (nacionales e internacionales) y cuales son los aspectos más destacables que deberían ser replicados en el nuevo sistema de certificación de sostenibilidad local.
- b) Principales criterios de construcción del sistema de certificación de sostenibilidad local.
- c) Construcción de macro categorías, categorías y criterios a evaluar en el nuevo sistema de certificación de sostenibilidad local.
- d) Descripción de los criterios que fueron replicados de otros instrumentos y que están incluidos en el nuevo sistema de certificación de sostenibilidad local.
- e) Modelo de gobernanza del nuevo sistema de certificación de sostenibilidad local. En el cual se deberán indicar detalladamente quienes son los principales actores que aseguran la gobernanza de la propuesta.

- f) Modelo de sostenibilidad financiera del nuevo sistema de certificación de sostenibilidad local. Indicando de manera detallada costos asociados, recursos humanos requeridos y otros que impliquen la sostenibilidad financiera para su funcionamiento.
- g) Describir el método de aplicación del nuevo sistema de certificación de sostenibilidad local en las comunas.
- h) Describir la temporalidad, vale decir, cada cuando tiempo se debe aplicar el nuevo sistema de certificación de sostenibilidad local.
- i) Describir los plazos y la duración de la evaluación al aplicar el nuevo sistema de certificación de sostenibilidad local.
- j) Describir los niveles de certificación del nuevo sistema de certificación de sostenibilidad local.
- k) Describir los procesos de renovación del nuevo sistema de certificación de sostenibilidad local y procesos de revocación.
- l) Describir el flujo de procesos para la certificación del nuevo sistema de certificación de sostenibilidad local.
- m) Describir los procedimientos para comenzar el proceso de certificación en el nuevo sistema de certificación de sostenibilidad local.
- n) Realizar una propuesta de agrupación de comunas según sus características para una eventual diferenciación de criterios al momento de certificar. Utilizar tipología de la SUBDERE como base de la propuesta o la tipología usada por el Sello de Comuna Energética.
- o) Propuesta de estrategia de transición indicando de manera detallada etapas y plazos asociados de acuerdo con las disposiciones de la contraparte técnica.
- p) Análisis normativo de las facultades y atribuciones de los actores propuestos en el modelo de gobernanza, asimismo recomendaciones de las modificaciones y/o cambios normativos que se requiriesen para su adecuada implementación.

Se deberá entregar un capítulo con toda esta información como parte del informe final de la asesoría.

5.2.2 Manual de aplicación de sistema de certificación de sostenibilidad local.

Se deberá entregar un documento aparte, que contenga un Manual de aplicación del sistema de certificación de sostenibilidad local que tenga como público objetivo quienes quieran unirse al proceso de certificación, así como también quienes serán los evaluadores para la certificación. El formato de entrega debe ser un documento editable y un documento diagramado y diseñado con la identidad de este nuevo sistema de certificación. El Manual deberá contener todos los pasos para la implementación del nuevo sistema. El Manual deberá contener como mínimo:

- a) Modelo de gobernanza del nuevo sistema de certificación de sostenibilidad local.
- b) Indicar detalladamente quienes son los principales actores del nuevo sistema de certificación de sostenibilidad local. Evaluadores, evaluados, asesores, administradores, contrapartes, etc.
- c) Describir el método de aplicación del nuevo sistema de certificación de sostenibilidad local en las comunas.
- d) Describir la temporalidad, vale decir, cada cuando tiempo se debe aplicar el nuevo sistema de certificación de sostenibilidad local.
- e) Describir los plazos y la duración de la evaluación al aplicar el nuevo sistema de certificación de sostenibilidad local.
- f) Describir los niveles de certificación del nuevo sistema de certificación de sostenibilidad local.
- g) Describir los procesos de renovación del nuevo sistema de certificación de sostenibilidad local y procesos de revocación.
- h) Describir el flujo de procesos para la certificación del nuevo sistema de certificación de sostenibilidad local.
- i) Describir los procedimientos para comenzar el proceso de certificación en el nuevo sistema de certificación de sostenibilidad local.

- j) Realizar una propuesta de agrupación de comunas según sus características para una eventual diferenciación de criterios al momento de certificar. Utilizar tipología de la SUBDERE como base de la propuesta o la tipología usada por el Sello de Comuna Energética.

5.2.3 Herramienta de evaluación y guía de evaluación.

Entregar una herramienta Excel con los criterios a evaluar en el proceso de la certificación. Esta deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a) Macro categorías, categorías, criterios que se evaluarán.
- b) Puntajes máximos por asignar por cada categoría.
- c) Forma de evaluar criterios.
- d) Propuesta de visualización gráfica de los resultados, por ejemplo, un gráfico radial.
- e) Guía de evaluación para asignar los puntajes.
- f) Tiempo estimado de aplicación de la evaluación por categoría.

En caso de ser necesario, se podrá entregar un Excel con la herramienta de evaluación y otro Excel con la guía de evaluación. Todos los documentos deben estar liberados para poder editar la información.

5.2.4 Propuesta gráfica.

Se deberá entregar una propuesta de imagen de la marca que deberá incluir al menos lo siguiente:

- a) Nombre del nuevo sistema de certificación de sostenibilidad local.
- b) Logo del nuevo sistema de certificación de sostenibilidad local.
- c) Logotipos de cada nivel de certificación.
- d) Colores de la marca
- e) Tipografía.

La entrega deberá estar contenida en el informe final y, además, se deberá entregar todos los elementos en un formato editable como por ejemplo “.ai”.

5.3 Mesa participativa del Sistemas de certificación de sostenibilidad local.

Se deberá realizar al menos 3 talleres⁴ con actores claves para el proceso de creación del Sistemas de certificación de sostenibilidad local.

5.3.1 Taller 1

- a) Objetivo: Recabar información de los aspectos claves que deben ser incluidos en el nuevo sistema de certificación de sostenibilidad local para.
- b) Plazos: Deberá realizarse como máximo a los 30 días corridos del inicio de la ejecución del servicio.
- c) Medios de Verificación: Se deberá entregar medios verificadores de la actividad como fotografías, lista de asistencia, organización, género y un medio de contacto de cada persona. Se espera una participación de al menos 40 personas en el taller.
- d) Producto por entregar:
 - i. Metodología del taller.
 - ii. Medios de verificación (fotografías digitales de las actividades y listado de participantes).
 - iii. Síntesis de las ideas que los/as convocados/as expresaron en el taller.

5.3.2 Taller 2

- a) Objetivo: Recibir feedback de los actores claves respecto de la primera propuesta del nuevo sistema de certificación de sostenibilidad local.
- b) Plazo: Deberá realizarse como máximo a los 50 días corridos del inicio de la ejecución del servicio.
- c) Medios de verificación: Se deberá entregar medios verificadores de la actividad como fotografías, lista de asistencia, organización, género y un medio de contacto de cada persona. Se espera una participación de al menos 40 personas en el taller.

⁴ De acuerdo a las condiciones sanitarias del país, los talleres podrán ser online o presencial, previo acuerdo con la contraparte técnica.

- d) Producto por entregar:
 - a. Metodología del taller.
 - b. Medios de verificación (fotografías digitales de las actividades y listado de participantes).
 - c. Síntesis de comentarios, correcciones y sugerencias de los/as convocados/as expresaron al taller.

5.3.3 Taller 3

- a) Objetivo: Presentar el nuevo sistema de certificación de sostenibilidad local y realizar los últimos ajustes a la herramienta de acuerdo a los comentarios de los/as participantes.
- b) Plazo: Deberá realizarse como máximo a los 70 días corridos del inicio de la ejecución del servicio.
- c) Medio de Verificación: Se deberá entregar medios verificadores de la actividad como fotografías, lista de asistencia, organización, género y un medio de contacto de cada persona. Se espera una participación de al menos 40 personas en el taller.
- d) Producto por entregar:
 - a. Metodología del taller.
 - b. Medios de verificación (fotografías digitales de las actividades y listado de participantes).
 - c. Síntesis de comentarios, correcciones y sugerencias de los/as convocados/as expresaron al taller.

Todos los talleres deberán incluir en su convocatoria al menos dos representantes de cada institución: Organizaciones civiles, Academia, Ministerio de Energía, Ministerio de Medio Ambiente, Ministerio de Vivienda y Urbanismo, Agencia de Sostenibilidad Energética, Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático, SUBDERE, CORFO, Asociación Chilena de Municipalidades, ONEMI, CEPAL, PNUD y funcionarios/as municipales. Asimismo, deberá garantizar que al menos un (1) representante de cada institución participe en algunos de los tres talleres. Lo anterior será corroborado mediante medios de verificación definidos tales como fotografías y lista de asistencia.

Toda la información relacionada con las mesas: metodología, discusiones, síntesis, conclusiones, etc, deberá ser un capítulo contenido en el informe final de la asesoría. Además, se deberá incluir un capítulo o anexo con todas las entrevistas individuales, en caso de realizarlas, que aportaron información relevante para el proceso.

5.4 Simulación teórico-práctica del sistema de certificación de sostenibilidad local.

Se deberá realizar una simulación teórico-práctico, con el objetivo contar con un ejercicio de aplicación del sistema en comunas tipo, en al menos 2 municipios.

Los municipios deberán cumplir las siguientes características:

- a) Deben ser de regiones distintas.
- b) Al menos una comuna debe ser de la RM.
- c) Las comunas piloto deben ser parte del programa Comuna Energética
- d) Las comunas deben tener algún nivel de certificación del Sello Comuna Energética
- e) Las comunas deben tener algún nivel de certificación del SCAM.

La entrega de este producto deberá ser un informe individual por cada comuna con su respectiva evaluación. Este informe deberá incluir como mínimo:

- a) Antecedentes de la comuna
- b) Antecedentes de la evaluación
- c) Puntajes obtenidos
- d) Análisis y conclusiones del proceso.
- e) Recomendaciones de la aplicación.
- f) Excel con la evaluación de la comuna

6 EVALUACIÓN TÉCNICA

Vencido el plazo de cierre de la postulación, y posterior a los controles de admisibilidad administrativa y técnica se procederá a la revisión de los antecedentes acorde a lo establecido en las bases administrativas y técnicas de la presente convocatoria.

6.1 Criterios de evaluación de experiencia.

Las postulaciones que hayan sido consideradas admisibles, serán calificadas según los siguientes criterios:

Criterios de Evaluación Oferta Técnica	Ponderación
Descripción de la propuesta técnica (DPT): La descripción de la propuesta técnica es clara y detallada. Se especifica el objetivo, alcances y situación actual. Así mismo, también se especifican cada uno de los ítems solicitados en la propuesta técnica y se propone una metodología coherente que permita elaborar en tiempo y forma cada producto solicitado.	20%
Experiencia en evaluación y certificaciones (EEC): Experiencia demostrable del asesor o del equipo de trabajo en el desarrollo o implementación de evaluaciones, certificaciones o similares de sellos relacionados con energía, medio ambiente, sostenibilidad, biodiversidad, calefacción o similares.	25%
Experiencia en Procesos Participativos (EPP): Experiencia demostrable del asesor o del equipo de trabajo en el desarrollo o implementación de actividades de participación ciudadana en el ámbito energético o ambiental a escala local.	20%
Experiencia en Investigación (EI): Experiencia demostrable del asesor o del equipo de trabajo mediante artículos académicos o similares en temáticas como recursos hídricos, uso de suelos, ciudades, gobernanza territorial, zonas costeras, cambio climático, recursos energéticos, medio ambiente, residuos, sostenibilidad, integración urbana o similares.	25%
Oferta económica (OE)	10%

Para el criterio de Descripción de la propuesta técnica (DPT) según su descripción en la Propuesta técnica, según el numeral 4.4.1 se le asignará una nota, de acuerdo al cumplimiento del criterio, siguiendo la pauta presentada a continuación en la siguiente tabla:

Los antecedentes evaluados, corresponden a una descripción clara, detalladas y consistente, que permiten dar cumplimiento al criterio de manera directa y eficiente e identifica todos sus aspectos. Los antecedentes no incluyen información irrelevante, aspectos erróneos o elementos que restan foco a lo solicitado.	100
Los antecedentes evaluados, corresponden a una descripción clara y permiten dar cumplimiento de manera consistente a lo solicitado en las presentes Bases. Los antecedentes incluyen información irrelevante, aspectos erróneos o elementos que restan foco, aunque no desvirtúan lo solicitado.	80
Los antecedentes evaluados, corresponden a una descripción que permite dar cumplimiento mínimo solicitado en las presentes Bases. Los antecedentes incluyen información irrelevante, aspectos erróneos o elementos que restan foco a lo solicitado, desvirtuando lo solicitado.	50
Los antecedentes evaluados, no permiten asegurar el cumplimiento del criterio y/o incluye información o aspectos irrelevantes o erróneos o carecen de información suficiente.	0

Para los criterios Experiencia en evaluación y certificaciones (EEC), comprobables según los **Anexos 5 y 6**, le asignará una nota, siguiendo la pauta presentada a continuación en la siguiente tabla:

El asesor o el equipo de trabajo presenta 8 o más experiencias demostrables en el criterio.	100
El asesor o el equipo de trabajo presenta 4 a 7 experiencias demostrables en el criterio.	80
El asesor o el equipo de trabajo presenta 1 a 3 experiencias demostrables en el criterio.	50
El asesor o el equipo de trabajo no presenta ninguna experiencia demostrable en el criterio.	0

Experiencia en Procesos Participativos (EPP), comprobables según los **Anexos 5 y 6**, le asignará una nota, siguiendo la pauta presentada a continuación en la siguiente tabla:

El asesor o el equipo de trabajo presenta 6 o más experiencias demostrables en el criterio.	100
El asesor o el equipo de trabajo presenta 3 a 5 experiencias demostrables en el criterio.	80
El asesor o el equipo de trabajo presenta 1 a 2 experiencias demostrables en el criterio.	50
El asesor o el equipo de trabajo no presenta ninguna experiencia demostrable en el criterio.	0

Experiencia en Investigación (EI), comprobables según los **Anexos 5 y 6**, le asignará una nota, siguiendo la pauta presentada a continuación en la siguiente tabla:

El asesor o el equipo de trabajo presenta 10 o más experiencias demostrables en el criterio.	100
El asesor o el equipo de trabajo presenta 6 a 9 experiencias demostrables en el criterio.	80
El asesor o el equipo de trabajo presenta 1 a 5 experiencias demostrables en el criterio.	50
El asesor o el equipo de trabajo no presenta ninguna experiencia demostrable en el criterio.	0

El criterio de **Oferta Económica (OE)**, La oferta económica tendrá un tope máximo de \$30.000.000 de pesos, la cual será calificada de acuerdo con la siguiente formula y según Anexo 3:

$$\text{Puntaje} = \left(\frac{- \text{Precio ofertado}}{62500} \right) + 500$$

Si la oferta económica supere el máximo permitido para ofertar, la postulación será declarada inmediatamente inadmisibles. Para ofertas económicas de \$25.000.000 o menos, se otorga un puntaje de 100 puntos

6.2 Criterio de Desempate

En caso de existir algún empate en el puntaje obtenido por los postulantes de acuerdo a los criterios anteriores, el criterio para desempatar será el puntaje de la **Descripción de la propuesta técnica (DPT)** asociada a cada postulante. Si persiste el empate se considerará como criterio para desempatar, el mejor puntaje obtenido en **la Experiencia en Investigación (EI)** entre las ofertas empatadas. Si persiste el empate se solicitará a la comisión evaluadora realizar una reevaluación de las Ofertas Técnicas, en base al cual se estimará un nuevo puntaje final.

7 ADJUDICACIÓN DE LAS POSTULACIONES

7.1 Comisión de Evaluación

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

La Comisión de Evaluación estará conformada por, a lo menos, 3 profesionales de la Agencia, quienes serán designados a través de Acta de designación por el Director Ejecutivo de la Agencia o el Subdirector de Operaciones.

La Agencia se reserva el derecho a invitar a otras entidades a participar en el proceso de evaluación, tales como el Ministerio de Energía, Ministerio de Medio Ambiente, Subsecretaría Regional y Administrativo, entre otros, dicha circunstancia quedará consignada en el Acta de Designación de Comisión Evaluadora.

La comisión elaborará un ranking de las postulaciones en base a los criterios de selección definidos en el numeral 6 de las bases técnicas de la presente convocatoria.

La evaluación será independiente de cada proyecto, es decir, no se consideran a aquellos proyectos cuya implementación dependa de la adjudicación de otro proyecto postulado.

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.

Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán tener conflictos de interés con los oferentes, de conformidad con la normativa vigente al momento de la evaluación. Tampoco podrán tener contacto, de cualquier naturaleza relativo a la presente licitación, con personas diversas a los funcionarios y servidores públicos que intervengan, de alguna forma en este proceso de contratación.

Una vez evaluadas las postulaciones, la Agencia adjudicará a los postulantes que tengan mejor puntaje de acuerdo a los criterios de selección definidos en el numeral 6 de las Bases Técnicas, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria para la adjudicación.

La comisión de evaluación estará facultada para formular:

a) **Consultas aclaratorias a los proponentes**

La Comisión de Evaluación de estimarlo necesario durante el proceso de evaluación, podrán efectuar consultas a uno o más Postulantes para aclarar puntos específicos de las respectivas Propuestas. Tales consultas, plazos y sus respectivas respuestas serán puestas en conocimiento de todos los proponentes a través del sitio web: www.agenciase.org/mecanismo-de-certificacion-de-gestion-local-sostenible/

b) **Rectificación de errores u omisiones**

La Comisión de Evaluación durante el proceso de evaluación podrá solicitar a los postulantes que salven errores u omisiones formales detectadas en sus Propuestas, siempre y cuando la rectificación de dichos errores u omisiones no les confieran a esos Proponentes una situación de

privilegio respecto de los demás, afectando los principios de estricta sujeción a las Bases de igualdad de los Postulantes, ni se altere la esencia de la Oferta. Esto excluye la reserva de derecho consignada en el numeral 13 de las presentes bases, la que se rige por las normas ahí consignadas. Esta facultad de la Comisión de Evaluación, para solicitar aclarar errores u omisiones formales, podrá ejercerla las veces que estime conveniente. En cada oportunidad, la Comisión podrá requerir la aclaración de los antecedentes que estime prudente.

Se informará de dicha solicitud, los antecedentes requeridos, y los plazos en que se recepcionarán tales antecedentes a todos los postulantes a través del sitio web www.agenciase.org/mecanismo-de-certificacion-de-gestion-local-sostenible/

7.2 Adjudicación del Concurso y Notificación.

7.2.1 Consideraciones a la Adjudicación.

- a) Se adjudicará a el(los) Proponente(s) que obtenga(n) el mayor puntaje de acuerdo a los criterios de evaluación indicados en el numeral precedente.
- b) La omisión de alguno de los elementos o requisitos técnicos indicados en las Bases de Concurso facultará a la Agencia para declarar la Oferta inadmisibile por no ser posible evaluarla técnicamente.
- c) Será requisito que cada Oferta, para que sea admisible de adjudicación, presente un puntaje ponderado de 50 puntos o más en su **evaluación total**, de lo contrario será considerado técnicamente inadmisibile para su adjudicación.
- d) La Agencia se reserva el derecho a no adjudicar en caso de no contar con la disponibilidad presupuestaria suficiente.

7.2.2 Acta de Adjudicación.

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

- a) El listado de las Propuestas evaluadas por la comisión.
- b) Los Puntajes Finales asignados a cada Propuesta según los criterios de evaluación establecidos en las presentes Bases de Concurso.
- c) Las consideraciones que hubieren motivado la descalificación de Propuestas y que la Comisión de Evaluación estime conveniente consignar.
- d) El ranking del puntaje de las ofertas evaluadas.
- e) El nombre, cargo y firma de los profesionales que participaron en la evaluación.

La Agencia se reserva el derecho de revocar el proceso del concurso, facultad que podrá ejercer hasta el momento anterior a que se hayan presentado las Ofertas, tal como se dispone en los plazos del cronograma señalado en el sitio web www.agenciase.org/mecanismo-de-certificacion-de-gestion-local-sostenible/.

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

8 DIFUSIÓN DE RESULTADOS.

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

La postulación al Concurso autoriza a la Agencia para disponer de la información entregada en la postulación para su uso en alguna otra iniciativa que se desarrolle dentro de este marco. De igual forma autoriza a la Agencia a utilizar los datos obtenidos de la ejecución del Proyecto para su difusión.

9 EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA ASESORÍA

9.1 Metodología de Trabajo

La metodología de trabajo deberá ser definida por el proponente y descrita explícitamente en la propuesta técnica. Además, deberá ser consistente con el cumplimiento de los objetivos y actividades mínimas planteadas. El proponente

deberá indicar en su propuesta técnica la **metodología y formatos tentativos** para el desarrollo de cada una de las actividades.

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

9.2 Informes y plazos de entrega

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

9.2.1 Informes y Productos Esperados.

Se solicitarán dos (dos) informes de avance y (1) un informe final durante el desarrollo del servicio.

A continuación, se indican las actividades que deben estar finalizadas y aprobadas al momento de la entrega de cada uno de los informes. En este sentido el Consultor debe considerar las etapas de entrega, revisión y aprobación, previo a la entrega administrativa de los informes, lo cual debe ser concordante con los plazos indicados en la siguiente tabla.

Informe	Contenidos	Plazo de Entrega
Informe de Avance N°1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Resumen de actividades 2. Programa de actividades y carta Gantt ajustada al acta de inicio, con bitácora de justificación de cambios. 3. Informe con las actividades del numeral 5.1 y avances del numeral 5.2 de las bases técnicas. 	30 días corridos desde la fecha de firma de acta de inicio de proyecto.
Informe de Avance N°2	<p>Informe de actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Resumen de actividades 2. Programa de actividades y carta Gantt 3. Informe con las actividades de los numerales 5.1, 5.2 y 5.3 de las bases técnicas 	60 días corridos desde la fecha de firma de acta de inicio de proyecto.

Informe Final	1. Informe final que contiene las actividades de los numerales 5.1, 5.2, 5.3 y 5.4 además de un resumen ejecutivo, descripción de la asesoría ejecutada, conclusiones y recomendaciones. 2. Anexos	90 días corridos desde la fecha de firma de acta de inicio de proyecto.
---------------	---	---

9.3 Requisitos de los Informes:

9.3.1 Procedimiento de entrega:

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

Los informes que se entreguen a la Agencia deberán ser firmados por el o los representantes legales del Contratista que presta el servicio o quienes ellos designen para estos efectos mediante el respectivo instrumento legal, por los miembros del equipo de trabajo presentado en la Oferta y que realizaron el respectivo informe y los revisores de dicho informe, antes de ser entregados en la Agencia y de acuerdo con el formato establecido.

Se deberá entregar una primera versión del informe y sus respectivos anexos en formato digital para ser revisada por la Contraparte Técnica de la Agencia según lo señalado el numeral 9.2 de las presentes Bases Técnicas. El informe deberá ser enviado en formato PDF debidamente firmado acompañado de su versión editable en formato Word y sus respectivos anexos.

En el caso de que no existan observaciones, la Contraparte Técnica de la Agencia emitirá un Acta de Aprobación del informe y solicitará la una copia en formato digital del informe y sus respectivos anexos (en formato CD, pendrive u otro), los cuales deberán ser entregado en Recepción Agencia o en correo de oficina de partes acorde a lo señalado por la contraparte técnica de la agencia, según lo señalado el numeral 9.3.3 de las presentes Bases Técnicas.

En el caso de que existan observaciones, éstas deberán ser subsanadas según el procedimiento establecido en el numeral 9.3.4 de las Bases Técnicas. En este contexto, se deberá subsanar las observaciones y realizar una nueva entrega del informe y sus respectivos anexos en formato digital para ser revisada por la

Contraparte Técnica de la Agencia según lo señalado el numeral 9.3.4 de las presentes Bases Técnicas. Se recuerda que el informe deberá ser enviado en formato PDF debidamente firmado acompañado de su versión editable en formato Word y sus respectivos anexos.

La no entrega de los informes, de acuerdo con el formato solicitado por la Agencia será considerado incumplimiento en la entrega del informe y éste no será revisado, generándose desde la fecha de notificación del incumplimiento en la entrega del informe y hasta el nuevo ingreso de éste, multa por cada día de atraso de acuerdo con lo indicado en el numeral 19, de las Bases Administrativas.

9.3.2 Formato de entrega:

El cuerpo principal de todos los informes, tanto de avance como informe final, no podrá exceder las 150 páginas de extensión, incluyendo el resumen de actividades 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 deberán presentar al menos los siguientes contenidos:

- Índice de contenidos
- Resumen de actividades
- Índice de tablas
- Índice de gráficos e ilustraciones
- Contenido del servicio
- Conclusiones
- Bibliografía

En complemento a lo detallado en los puntos anteriores se establecen las siguientes condiciones a la forma de entrega:

- Documentos digitales: deberán presentarse en formato PDF, y adicionalmente deberán entregarse en formatos editables, salvo los respaldos de entrega, tales como actas, listas de asistencias, capturas de pantalla, fotografías, encuestas, facturas y boletas. Los CDs, DVDs o pendrives deben ser debidamente etiquetados, de acuerdo a formato

entregado por la Agencia. La etiqueta debe incluir: Nombre del Proyecto, Informe n°X – versión aprobada, Nombre del Contratista que realiza el servicio (de acuerdo a Contrato) y Fecha de Entrega.

- Documentos impresos: Cada ejemplar impreso a color en calidad normal o superior, hoja tamaño carta, 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. Los informes deberán presentarse anillados tipo espiral plástico, una mica transparente en la tapa y una contratapa rígida en la parte posterior y debidamente firmados por el representante legal de la empresa que presta el servicio y por los miembros del equipo de trabajo presentado en la Oferta y que realizaron el respectivo informe y los revisores de dicho informe.

Sumado a lo anterior, se establece que la empresa no podrá usar los isotipos de empresas para las que trabaje y, de la misma forma, los Contratistas que en sus escrituras de constitución no tengan incorporado sus nombres de fantasía, no podrán utilizar isotipos alusivos a ellos.

9.3.3 Lugar de entrega de los Informes

Todos los informes deberán entregarse dentro del plazo establecido en el numeral 9.2 de las presentes Bases Técnicas, Acta de Observaciones o Acta de Aprobación del informe, según corresponda.

En caso de que se produzca alguna de las situaciones señaladas en el numeral 16.3 de las Bases Administrativas, **la organización 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 10 días hábiles previos a la fecha del vencimiento de entrega del respectivo informe.** La solicitud será evaluada y se informará la resolución a la empresa.

En complemento, a continuación, se detalla el conductor regular para la entrega de los informes a la Agencia, según la modalidad de entrega (digital o física):

- Entrega digital

Los informes en formato digital para la revisión de la Contraparte Técnica de la Agencia deberán ser entregados vía correo electrónico a Oficina de Partes (OficinaPartes@agenciaSE.org), con copia al correo electrónico de la Contraparte Técnica de la Agencia, dentro de los plazos estipulados en el numeral 9 de las Bases Técnicas o en el Acta de Observaciones del respectivo informe, según corresponda.

Se considerará como fecha de recepción aquella establecida en el correo electrónico de recepción de Oficina de Partes.

- Entrega física

Los informes aprobados deberán ser entregados en formato físico, dentro de los plazos estipulados en el Acta de Aprobación del respectivo informe, en días hábiles entre las 9:00 y las 13:00 horas, en la recepción de la Agencia, ubicada en calle Monseñor Sótero Sanz N°221, Providencia, Santiago – RM. El Contratista deberá entregar dos copias impresas del informe (sin anexos) y una copia en formato digital del respectivo informe y sus anexos (en formato CD, DVD o pendrive). Adicionalmente este mismo deberá ser cargado en un servicio de alojamiento en nube (drive) el cual deberá ser enviado su enlace a la contraparte técnica de la Agencia.

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

En complemento a lo anteriormente señalado, si por motivos de fuerza mayor y mediante comunicado formal emitido por la Agencia, no sea factible realizar la entrega de los informes en formato físico en la Recepción de la Agencia, dichos documentos deberán entregarse de manera digital, en formato PDF, vía correo electrónico a la casilla OficinaPartes@agenciaSE.org, con copia al correo electrónico de la Contraparte Técnica de la Agencia, dentro de los mismos plazos establecidos para la entrega de dichos informes. Para estos efectos, se

considerará como fecha de recepción aquella establecida en el correo electrónico de recepción de Oficina de Partes.

En este contexto, de ser necesario, se habilitará una carpeta compartida a través de la herramienta Google Drive para que el Contratista pueda subir los demás archivos que acompañan los informes, en la eventualidad de que por motivo de tamaño éstos no puedan adjuntarse al correo electrónico.

En complemento, una vez normalizada la situación que imposibilitaba la entrega de los documentos en Recepción Agencia, el Contratista dispondrá de un plazo de 30 días para realizar la entrega física de la versión final del referido informe aprobado, mediante dos copias impresas del informe (sin anexos) y dos copias en formato digital del respectivo informe y sus anexos (en formato CD, DVD o pendrive).

9.3.4 Observaciones de los Informes:

El informe deberá contener todo lo indicado en el numeral 9 de las bases técnicas de Licitación.

La Contraparte Técnica emitirá, dentro de los 10 días corridos posteriores a la recepción del respectivo informe - de acuerdo con la fecha establecida en el contrato - un pronunciamiento en relación con aprobar el informe o formular observaciones e indicaciones, ya sea mediante un "Acta de Aprobación" o mediante un "Acta de Observaciones", según corresponda, en esta última, se dejará constancia escrita de las observaciones formuladas. Ambas actas - "Acta de Aprobación" o "Acta de Observaciones", serán enviadas por correo electrónico al Jefe de Proyecto señalado por el Consultor en su Oferta. La Agencia da por notificada, desde esa fecha, a través del medio señalado precedentemente, al Consultor del contenido del "Acta de Aprobación" o del "Acta de Observaciones". Una vez que el consultor ingrese nuevamente el informe, la Agencia procederá a su revisión conforme al procedimiento señalado precedentemente y este mismo procedimiento se podrá repetir hasta por una vez más, no obstante, a lo anterior, al finalizar esta revisión, la Agencia podrá emitir un "Acta de Aprobación" o un "Acta de Rechazo" del informe.

En caso de emitir un Acta de Rechazo, se aplicará la sanción establecida en el numeral 19.3 de las Bases Administrativas, sin perjuicio, de que el Consultor deberá subsanar, en el plazo establecido en dicha Acta, los productos o contenidos faltantes y/o parcialmente entregados, de no cumplir con estas exigencias en los plazos que sean requeridos por la Agencia, esta se reserva el derecho a poner término anticipado al Contrato y ejecutar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones del contrato.

El informe corregido deberá ser enviado de forma digital vía correo electrónico a la casilla oficinapartes@agenciase.org con copia al correo electrónico de la contraparte técnica de la Agencia, para su revisión y aprobación definitiva a las 13:00 horas del último día del plazo fijado para tal efecto en el Acta de Observaciones o Acta de Rechazo según corresponda, plazo que no podrá ser superior a siete días corridos desde la emisión del Acta de Observaciones o del Acta de Rechazo según corresponda. Este informe debe indicar que se trata de un informe corregido y se debe incorporar la fecha de entrega de las observaciones, no del documento original al que hacen referencia las correcciones. En caso de que no se señale el plazo, se aplicará el plazo de 13:00 horas del séptimo día corrido 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 de acuerdo con el procedimiento señalado precedentemente darán origen a la aplicación de las multas, de acuerdo al numeral 19.3 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.

9.4 Reuniones

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

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

9.4.1 Reuniones de inicio de actividades

Como hito inicial de la prestación del Proyecto se deberá realizar una reunión dentro del plazo de 5 días corridos contados desde la adjudicación, con el objeto de realizar el inicio de las actividades. Dicho hito inicial será considerado para todos los efectos legales el inicio formal del Proyecto, además de coordinar temas propios de este. En esta reunión inicial el proponente deberá concurrir con la totalidad del equipo de trabajo propuesto para la realización del servicio, de acuerdo a lo indicado en el **Anexo 4** de las presentes bases, debiendo participar durante todo el tiempo que dure la señalada reunión.

La no asistencia de la totalidad del equipo de trabajo señalado en el **Anexo 4** , presentado en la propuesta técnica, a la reunión de inicio de actividades otorga el derecho a la Agencia a dejar sin efecto la adjudicación.

Dicha reunión deberá realizarse de manera presencial o virtual, lo cual será indicado por la contraparte técnica de la Agencia.

Los objetivos de esta reunión son:

- Definir la Contraparte Técnica de la Agencia
- Realizar el inicio de las actividades.
- Coordinar temas propios del servicio y del manejo del Contrato.
- Definir los canales de comunicación (correo electrónico y teléfono de contacto del equipo de trabajo del Contratista y de la Agencia).

9.5 Prórrogas y cumplimientos de los servicios.

Los informes deberán ser entregados estrictamente en los plazos establecidos en las Bases de Concurso. En caso de existir casos fortuitos o de fuerza mayor o hechos que dependan de un tercero, la organización adjudicataria en conjunto con la Municipalidad beneficiaria podrán solicitar prórroga de uno o más entregables, a través de una carta entregada por oficina de partes de la Agencia. Dicha solicitud deberá ser dirigida a la a la Subdirección de Operaciones de la Agencia, con copia vía correo electrónico a la contraparte técnica, y deberá contar con la totalidad de los respaldos que justifiquen dicha situación, y los plazos originales y solicitados de los entregables que se prorrogan. La solicitud de prórroga será evaluada por la contraparte técnica de la Agencia conjuntamente con la Subdirección de Operaciones, pudiendo esta otorgar un plazo prudencial conforme a la solicitud efectuada

En caso de que la empresa incurra en atrasos en la entrega de los productos y no se haya otorgado una prórroga por la Agencia, se cobrarán multas de acuerdo con lo señalado en el numeral 19.3.

9.6 Contraparte Técnica

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

- a) Elaborar y firmar, en conjunto con el Postulante Adjudicado el acta de inicio de actividades.
- b) Supervisar y controlar el desarrollo de del Proyecto velando por el estricto cumplimiento de los objetivos del contrato y condiciones acordadas. Convocar a todas y cada una de las reuniones que de acuerdo al plan de trabajo sea necesario desarrollar.
- c) Mantener actualizado un archivo con la totalidad de los antecedentes del contrato o convenio.
- d) Monitorear y acompañar el desarrollo del trabajo, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos y productos y de los plazos acordados para la entrega de los Informes de Avance y Final.
- e) Colaborar y asistir al Postulante Adjudicado en la obtención de material y fuentes de información oficial de la Agencia, reuniones de trabajo y en general proporcionando la ayuda que esté dentro del ámbito de su competencia.
- f) Recepcionar, evaluar y aprobar los Informes de Avance y el Informe Final, planteando al Postulante Adjudicado todas las observaciones que sean necesarias para mejorar la calidad de los informes.
- g) Proponer la aplicación de las sanciones, multas e informar los incumplimientos que se produzcan por parte del Postulante Adjudicado.
- h) Dar la aprobación técnica a efectos de que la Agencia de curso al pago de conformidad con las normas establecidas en los numerales 9.1 y 9.3 de las presentes bases.
- i) Cursar la devolución de las cauciones, su respectivo cambio o solicitar que se haga efectiva, según corresponda.
- j) Otras que le entreguen las bases y en general todas aquellas que tengan por objeto velar por los intereses de la Agencia y de la correcta ejecución del contrato.

Por su parte, el Postulante deberá designar un jefe de Proyecto que se relacionará con la contraparte técnica del contrato para todos los efectos señalados. El jefe de Proyecto será identificado en el **Anexo 2**.

10 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo máximo para la ejecución de los servicios será de 90 días corridos contados desde la fecha de firma del Acta de Inicio de Actividades. Se deberá incluir una carta Gantt con el plan de trabajo de los servicios. La carta Gantt deberá adjuntarse como Anexo 7, Plan de Implementación.

11 PERSONERIAS

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



FERNANDO ALVEAR ARTAZA
p.p. Agencia Chilena de Eficiencia Energética



IGNACIO SANTELICES RUIZ
p.p. Agencia Chilena de Eficiencia Energética

Anexo 1
CARTA DE COMPROMISO

Sres.

Agencia de Sostenibilidad Energética

En [ciudad/ país], a [fecha], [nombre del (los) representante(s) legal(es) de la Organización], vienen en declarar que conocen y aceptan el contenido de las Bases de Concurso **“ASESORIA PARA ELABORAR UNA PROPUESTA DE SISTEMA DE CERTIFICACIÓN INTEGRADA DE LA GESTIÓN LOCAL SOSTENIBLE PARA COMUNAS DE CHILE”** elaboradas por la Agencia de Sostenibilidad Energética, que han tomado conocimiento de las especificaciones técnicas de ellas y de las cuales se obligan a respetar cabal e íntegramente en todas sus partes.

Ambas partes declaran su interés de participar de este programa, comprometiéndose a desarrollar el proyecto de manera integral

.....
[Nombre, RUT y Firma del
representante legal de la persona
jurídica Postulante]

.....
[Nombre, RUT y Firma del Jefe/a
de Proyecto]

Anexo 2
DATOS DEL JEFE DEL PROYECTO

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

** Además de este Anexo se deberá adjuntar el currículum vitae y certificado de título del Jefe del Proyecto.

[Nombre, RUT y
Firma del representante legal
de la persona jurídica
Postulante]

Fecha:

Anexo 3
OFERTA ECONOMICA

Precio oferta	\$ _____ pesos chilenos
---------------	----------------------------

[Nombre y Firma del
Representante Legal]

Fecha: _____

Anexo 4

EQUIPO DE PROFESIONALES QUE SE DESEMPEÑARÁ EN EL PROYECTO

Nombre completo de cada integrante del equipo propuesto	Profesión o nivel profesional ⁵	Cargo en el Proyecto ⁶	RUT

[Nombre, RUT y Firma
del representante legal
de la persona jurídica Postulante]

⁵ Se refiere a los estudios de pregrado y postgrado realizados.

⁶ Indicar si el profesional se desempeñará como Jefe de proyecto, Ingeniero de proyecto u otro.

Anexo 5

CURRICULUM VITAE RESUMIDO EQUIPO DE TRABAJO

** Además de este Anexo se deberá adjuntar certificado de título

Nombre Completo	
RUT	
Fecha de Nacimiento	
Profesión	
Cargo en la Organización	

Descripción Perfil Profesional

Experiencia (enumerar cada una de las experiencias en las que ha participado)
1.-
2.-

[Nombre, RUT y Firma del
Profesional]

[Nombre, RUT y Firma
del
Representante Legal de
la personalidad jurídica
que postula]

Fecha: _____

Anexo 6

Detalle de la experiencia del equipo de trabajo

Nombre profesional			
Tipo Experiencia (Marque con una X sola una alternativa)	Experiencia en evaluación y certificaciones		
	Experiencia en Procesos Participativos		
	Experiencia en Investigación		
Nombre de Experiencia ⁷			
Ubicación (Comuna, Región)			
Fecha de inicio y término ⁸			
Breve descripción de la experiencia o proyecto			
Rol en la experiencia			
Teléfono contacto del mandante o contraparte técnica			
Email contacto			

⁷ Una misma experiencia será contabilizada solo una vez, independiente de si se declara por varios integrantes del equipo de trabajo.

⁸ La experiencia profesional se considerará válida posterior a la fecha que indica el Certificado de Título

[Nombre, RUT y Firma del Profesional]

[Nombre, RUT y Firma del
Representante Legal de la personalidad jurídica que postula]

Fecha:

Anexo 7
Carta Gantt

Anexo 8

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE ORGANIZACIÓN

Concurso: "ASESORIA PARA ELABORAR UNA PROPUESTA DE SISTEMA DE CERTIFICACIÓN INTEGRADA DE LA GESTIÓN LOCAL SOSTENIBLE PARA COMUNAS DE CHILE".

Santiago,

En concordancia con lo establecido en las Bases de Concurso para el **"ASESORIA PARA ELABORAR UNA PROPUESTA DE SISTEMA DE CERTIFICACIÓN INTEGRADA DE LA GESTIÓN LOCAL SOSTENIBLE PARA COMUNAS DE CHILE"**. 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 Públicas, señalando expresamente conocer lo establecido en dicha norma legal.

Nombre Completo o Razón Social de la personalidad jurídica que postula, RUT

Firma

Anexo 9

FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

Empresa	
Razón Social	
RUT	
Nombre de fantasía/Siglas	
Dirección	
Ciudad	
Comuna	
Región	
Página Web	
Representante(s) Legal(es) con Vigencia⁹	
Representante Legal 1	
Nombre Completo	
Cédula de Identidad	
Cargo	
Dirección(particular)	
Teléfono/celular	
E-mail	
Representante Legal 2	
Nombre Completo	
Cédula de Identidad	
Cargo	
Dirección(particular)	
Teléfono/celular	

⁹ En caso de haber más de dos representantes legales con vigencia, deberán agregarse más filas a la tabla.

Anexo 10
Carta de Compromiso

YO, <NOMBRE COMPLETO>,

R.U.T:

PROFESIÓN,

Declaro conocer íntegramente el contenido de las Bases de Concurso denominado "ASESORIA PARA ELABORAR UNA PROPUESTA DE SISTEMA DE CERTIFICACIÓN INTEGRADA DE LA GESTIÓN LOCAL SOSTENIBLE PARA COMUNAS DE CHILE" de la Agencia de Sostenibilidad Energética y manifiesto mi compromiso de participar en su ejecución.

[Nombre, RUT y Firma
del Profesional]

Anexo 11

DECLARACIÓN JURADA DE PROHIBICIONES

En (ciudad/país), a _____ de _____ de 2021, don/ña _____, cédula nacional de identidad N° _____, por sí y en representación de _____, R.U.T. N° _____, declara bajo juramento que a su respecto no se encuentra en ninguna de las siguientes situaciones:

- a) Que no es funcionario directivo de la Agencia de Sostenibilidad Energética y del Ministerio de Energía.
- b) Que no es cónyuge, hijo, adoptado ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad de algún funcionario directivo del Ministerio de Energía o de la Agencia de Sostenibilidad Energética.
- c) Que la Sociedad que represento no es una sociedad de personas en la que las personas indicadas en las letras a) y b) precedente formen parte (sólo para Empresas privadas).
- d) Que la Sociedad que representa no es una sociedad en comandita por acciones ni una sociedad anónima cerrada, en la que las personas indicadas en las letras a) y b) sean accionistas (sólo para Empresas Privadas).
- e) Que la Sociedad que representa no es una sociedad anónima abierta en la que las personas indicadas en las letras a) y b) anteriores, sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital (sólo para Empresas Privadas).
- f) No tiene la calidad de gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades referidas en las letras anteriores (sólo para Empresas Privadas).
- g) Que el oferente/sociedad o persona jurídica que representa no ha sido condenado(a) por prácticas antisindicales o infracción a los derechos del trabajador, en los últimos dos años.

- h) Que el representante legal del Postulante y el Postulante no ha sido condenado por los delitos concursales previstos en el Código Penal en los últimos dos años.
- i) Que no mantiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o trabajadores contratados en los dos últimos años.
- j) Que no mantengan procesos judiciales o arbitrales pendientes con la Agencia Chilena de Eficiencia Energética y el Ministerio de Energía.

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

.....

.....

[Nombre, RUT y Firma del representante
legal de la persona jurídica Postulante]