

BASES QUE ESTABLECEN LOS REQUISITOS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS PARA LA CONVOCATORIA DE "ASESORIA PARA ELABORAR UN MODELO REFERENCIAL DE ORDENANZA MUNICIPAL DE ENERGÍA"

Santiago, 12 de octubre de 2021

2021-40-B-497

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) 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/modelo-referencial-de-ordenanza-municipal-de-energia/.
- c) Concurso/Licitación: Proceso en el cual se realiza el llamado de selección de la asesoría, 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.
- d) Municipio: Entidad responsable de la gestión energética local y de la implementación del plan de acción de su Estrategia Energética Local.
- e) Postulación: Acto en virtud del cual los postulantes hacen explícita su voluntad de participar al Concurso, presentando los documentos requeridos en las presentes Bases.
- f) Postulación elegible: Postulación que cumple con los requisitos establecidos en las presentes Bases.
- g) Postulante: Las personas jurídicas que presenten dentro de plazo los antecedentes para postular al Concurso.

h) Asesor: Persona natural o jurídica que prestará el servicio.

2 ANTECEDENTES

La energía es un factor clave y estratégico en la promoción del bienestar social, el desarrollo económico y la protección ambiental. Por una parte, las externalidades ambientales en la generación, transmisión y distribución eléctrica, así como de la explotación y el consumo de combustibles, líquidos y sólidos, conllevan riesgos e impactos ambientales significativos para la protección del entorno y la sociedad. La energía tiene una incidencia crítica en el crecimiento, la inclusión, el acceso equitativo, la competitividad, y en el ordenamiento de los territorios.

En Chile, la ciudadanía demanda espacios de participación en la gobernanza energética. La ciudadanía quiere tener un rol activo en manifestar su opinión sobre los proyectos de inversión en sus territorios, en la implementación de acciones de eficiencia energética y en la generación eléctrica local. Para identificar los aspectos críticos y habilitantes, que fomenten modelos de desarrollo energético local sustentables, es clave el rol de los municipios en la gestión energética territorial y las herramientas legales que tienen para ello.

El programa Comuna Energética es impulsado por el Ministerio de Energía y la Agencia de Sostenibilidad Energética, el cual su objetivo es contribuir a 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.

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.

Objetivos específicos

- a. Promover participación de comunidades en el desarrollo energético local.
- b. Fomentar un mercado energético local bajo en carbono para la implementación de acciones.

- c. Fortalecer las competencias de los municipios asociadas a la gestión energética local.

A la fecha existen 80 comunas adheridas al Programa Comuna Energética, en todo el país, desde la comuna de Arica hasta Cabo de Hornos (15 regiones de Chile). Con estas comunas se ha trabajado en pos de generar una visión a largo plazo y un Plan de Acción con proyectos muy concretos en el ámbito de las energías renovables y la eficiencia energética.

Por otro lado, dentro de la normativa del país la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, en su Art. N°12 define a las Ordenanzas Municipales como, "normas generales y obligatorias aplicables a la comunidad. En ellas podrán establecerse multas para los infractores, cuyo monto no excederá de cinco unidades tributarias mensuales, las que serán aplicadas por los Juzgados de Policía Local correspondientes".

De esta manera una ordenanza municipal, constituye un instrumento ordenador del territorio de relevancia para la gestión local, el cual permita generar incentivos y regulaciones en forma específica, que faciliten o aseguren alcanzar los objetivos de desarrollo local en materia de sostenibilidad energética.

El capítulo VII, del estudio de caso: aguas, bienes de uso público y sanciones, del Centro de Políticas Públicas de la Pontificia Universidad Católica, concluye entre sus principales propuestas sobre un análisis pormenorizado de las ordenanzas municipales en Chile, que es relevante promover la elaboración y uso de ordenanzas tipo. Debido que al igual que las bases tipo utilizadas por los servicios públicos para efectos de la contratación administrativa, es posible disponer de ordenanzas tipo o catálogos de criterios normativos. Se trata de modelos de disposiciones normativas comunales propuestas por órganos especializados en la materia que se trate (por ejemplo, el Ministerio del Medio Ambiente, el Servicio de Evaluación Ambiental y la Superintendencia de Medio Ambiente para la ordenanza de medioambiente), que puedan ser adoptadas por los municipios. Estos tipos podrán ser adoptados facultativamente por las municipalidades. Su sustento se puede encontrar en los principios de economía procedimental y de coordinación, cuyo principal propósito es lograr la unidad y

uniformidad de las materias que pueden regular las municipales y observar los límites a los cuales están sujetas¹.

3 OBJETO DEL CONCURSO

El presente concurso tiene por objeto efectuar una convocatoria a los interesados para que, sujetándose a las bases fijadas, presenten propuestas para la contratación del servicio de "ASESORIA PARA ELABORAR UN MODELO REFERENCIAL DE ORDENANZA MUNICIPAL DE ENERGÍA".

El concurso se regirá por lo dispuesto en las presentes Bases, en las que se establecen los fines, condiciones, requisitos y funcionalidades que deben ser cubiertas por los bienes y servicios materia de la misma.

4 DE LOS DOCUMENTOS Y NORMAS QUE REGULAN EL CONCURSO

Este Concurso se regirá 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/modelo-referencial-de-ordenanza-municipal-de-energia/.

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

¹ Art. 5, inc. 2º, Ley N° 18.875.

www.agenciase.org/modelo-referencial-de-ordenanza-municipal-de-energia/ 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.

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 y 10 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.

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/modelo-referencial-de-ordenanza-municipal-de-energia/ 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/modelo-referencial-de-ordenanza-municipal-de-energia/ 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/modelo-referencial-de-ordenanza-municipal-de-energia/, 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/modelo-referencial-de-ordenanza-municipal-de-energia/

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/modelo-referencial-de-ordenanza-municipal-de-energia/ 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 1**.

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 10.1 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 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 realizara el servicio y cuyo objeto deberá comprender la ejecución de dicho servicio ajustado a la normativa vigente.

7 INAHABILIDADES DE LOS OFERENTES

Podrán participar en este concurso personas naturales o jurídicas chilenas o extranjeras. 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 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 vinculo contractual.

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 en el **Anexo 9** y los representantes de la sociedad con poderes vigentes a la fecha de la postulación.

- h) Última declaración de Renta de la Organización Beneficiaria (Formulario 22 del SII).

8.1.2 De las Personas Naturales

En el caso del Asesor sea Persona Natural éste deberá entregar:

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

9 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 UN MODELO DE ORDENANZA MUNICIPAL DE ENERGÍA", 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/modelo-referencial-de-ordenanza-municipal-de-energia/.

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/modelo-referencial-de-ordenanza-municipal-de-energia/ el documento, acto o resolución objeto de la notificación.

Cada oferente es responsable en consecuencia de revisar periódicamente el portal www.agenciase.org/modelo-referencial-de-ordenanza-municipal-de-energia/

energía/, ya que toda comunicación referida a la presente licitación será informada en dicho portal por la Agencia.

10 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:

10.1 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.

10.2 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.

11 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.

12 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 reunión de inicio.
- 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/modelo-referencial-de-ordenanza-municipal-de-energia/.
- 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 dentro del plazo señalado por la Agencia.

- 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/modelo-referencial-de-ordenanza-municipal-de-energia/, en cualquiera de los siguientes casos:
 - Si no se produce la reunión de inicio en los plazos estipulados.
 - 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/modelo-referencial-de-ordenanza-municipal-de-energia/.
- k) Las medidas antes señaladas no originarán responsabilidad alguna para la 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 servicio, 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 lo que será materializado a través de un acta de reunión.
- 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 éste 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.

13 ADJUDICACIÓN

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

- a) El listado de las Ofertas evaluadas por la comisión.
- b) Los puntajes asignados a cada Oferta según los criterios establecidos en las Bases.
- c) 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/modelo-referencial-de-ordenanza-municipal-de-energia/.

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/modelo-referencial-de-ordenanza-municipal-de-energia/ 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 servicio.

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 servicio.

14 CONTRATO, VIGENCIA DEL SERVICIO E INICIO ACTIVIDADES

El Servicio y el inicio de actividades y su duración será establecida de acuerdo con la fecha del acta de inicio del proyecto. El Postulante Adjudicado y la Agencia 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 del servicio. 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.

14.1 Contrato

14.1.1 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.

14.1.2 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 dieren 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.

14.1.3 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.

15 PAGOS DEL SERVICIO

15.1 Consideraciones generales

- a) El monto que la Agencia pagará a la Organización será el indicado en la oferta económica relativo al monto adjudicado.
- b) El servicio se pagará en 1 cuota contra entrega y aprobación del informe final aprobado.

Adicionalmente y previo al 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 F30.1 emanado de la Inspección del Trabajo, en el que consten las obligaciones laborales del contratista y su estado de cumplimiento.

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

Adicionalmente y previo al 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 F30.1 emanado de la Inspección del Trabajo, en el que consten las obligaciones laborales del contratista y su estado de cumplimiento.

15.3 Acuerdos operativos

Las presentes Bases contemplan la posibilidad de que el Jefe de Proyecto de la persona jurídica relacionada al Postulante Adjudicado, y la contraparte técnica de la Agencia, puedan definir uno o más acuerdos operativos, los cuales tendrán por finalidad: acordar o modificar fechas específicas para etapas o hitos importantes, desglosar las actividades del servicio, y en general, otras acciones de orden administrativo, operativo y/o técnico que se encuentren dentro del marco de los servicios.

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

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

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

El Postulante 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 servicio debiendo el Postulante

Adjudicado 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 servicio.

17 TÉRMINO ANTICIPADO DEL SERVICIO

La Agencia pondrá término anticipado al servicio en la forma y casos señalados a continuación. Asimismo, el servicio 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.

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 servicio.

En los casos señalados precedentemente la Agencia procederá a suspender el servicio y los pagos correspondientes.

18 MULTAS

18.1 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 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 descuento del pago por multa no exime al Contratista del cumplimiento de sus obligaciones.

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 descontadas de inmediato una vez transcurridos los plazos para reclamar de ellas. 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.

18.2 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 correo electrónico, la cual se entenderá practicada desde el tercer día hábil siguiente a su recepción. Se otorgará un plazo de **15 días corridos para hacer**

cursar la multa o reclamar su procedencia, por escrito, ante la Agencia. Este reclamo suspenderá el plazo para el proceso de 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, se descontará del pago de los servicios.

18.3 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 (parciales o finales) 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 servicio 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 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 8 de las bases técnicas de concurso.
- d) Si uno o más de los productos no se entregan.

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 **1%** del monto adjudicado por cada vez que se cometa la conducta prohibida.

En caso de que se verifique la causal del numeral d) se aplicará una multa de hasta un **10%** del monto adjudicado por cada producto faltante.

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 15 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.

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 servicio.

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

Para el caso de las letras a), b) y c) 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.

19 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 servicio. 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.

20 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 iniciar el servicio. 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 servicio.

Por su parte, y cumpliendo las correspondientes normativas, los productos obtenidos a partir de los servicios, 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].

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

22 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.

23 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

impropiamente 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.

24 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 servicio, 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 servicio de manera anticipada y unilateral, sin derecho a indemnización de ninguna especie o naturaleza a la Empresa.

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

25 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 servicio, 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 servicio, 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 servicio.

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

25.1 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 servicio. 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 servicio, 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 servicio, de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 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 servicio, y por ende, estará afectada a sanciones multas e incluso la terminación anticipada del servicio.

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.

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 servicio.

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 servicio, 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 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 servicio. 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 servicio 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 servicio 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.

26 DOMICILIO

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

27 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 un modelo referencial de ordenanza municipal de energía que permita facilitar a los municipios un cuerpo normativo y técnico validado por diversos actores con el fin de promover un desarrollo sostenible en materia energética.

1.1.1 Objetivos específicos.

- a) **Objetivo específico N°1:** Realizar un análisis normativo de los alcances, competencia y atribuciones municipales para introducir temáticas energéticas en una ordenanza municipal.
- b) **Objetivo específico N°2:** Elaborar una propuesta de referencia de ordenanza municipal de energía.
- c) **Objetivo específico N°3:** Validar con actores claves una propuesta de referencia de ordenanza municipal de energía.

2 FINANCIAMIENTO

Se dispondrá de un total de \$5.000.000.- (cinco millones de pesos) 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, fundaciones, consultoras, chilenas que tengan inscripción en Chile, así como también asesores y expertos con o sin personalidad jurídica. En adelante, llamaremos indistintamente "organizaciones" o "asesores" a todos los descritos en este capítulo.

3.2 Forma de Postulación

Las postulaciones deberán ingresarse a través de www.agenciase.org/modelo-referencial-de-ordenanza-municipal-de-energia/

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 de 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.
- c) El equipo de trabajo o alguno de sus miembros deberá tener al menos 4 años de experiencia profesional en algunos de los siguientes ámbitos: Análisis normativo en el ámbito energético, ordenanzas municipales, instrumentos municipales que promueven el desarrollo sostenible o similares. Lo anterior será verificado según el Anexo 6.
- d) El equipo de trabajo o alguno de sus miembros deberá tener al menos 4 años de experiencia profesional en algunos de los siguientes ámbitos relacionados con normativa local: Análisis y/o tramitación de ordenanzas municipales, Análisis y/o estudios de competencias municipales, Experiencia en instrumentos normativos municipales que promueven el desarrollo sostenible, entre otros relacionados. Lo anterior será verificado según el Anexo 6.
- 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, los siguientes requisitos:

- a) El Proyecto deberá contener todos los requisitos incluidos en el numeral 4.4 de las bases técnicas, **no pudiendo exceder de 15 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.

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:

- Solicitar aclaraciones o justificación de las actividades estipuladas en la oferta económica.
- 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.
- 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 UN MODELO REFERENCIAL DE ORDENANZA MUNICIPAL DE ENERGÍA".

Contenidos mínimos necesarios para incluir dentro de la propuesta técnica:

- a) Objetivo General y alcances del proyecto: Descripción del objetivo general y específico del proyecto.
- b) Situación actual:
 - i. Descripción de actuales normativas o instrumentos similares que sirven de base para la generación de una ordenanza municipal en temáticas energéticas.

- ii. Descripción de los actores y modelo de gobernanza que se ven involucrados en estas normativas, instrumentos u ordenanzas.
- c) Análisis normativo:
- i. Análisis normativo de la factibilidad y aplicabilidad de una ordenanza municipal en temas energéticos.
 - ii. Análisis normativo de los alcances de una ordenanza municipal en temas energéticos.
 - iii. Análisis y propuesta de multas asociadas a ordenanzas municipales en temas energéticos.
 - iv. Realizar un análisis de competencias municipales en temáticas como electromovilidad, energías renovables, eficiencia energética, calefacción y leña, entre otras.
- d) Proceso participativo
- i. Realizar al menos 3 talleres con actores claves para recabar información respecto a los aspectos fundamentales que deben incluirse en una ordenanza municipal.
 - ii. Describir estrategia de invitación a talleres y enfoque de actores a invitar.
 - iii. Describir metodología del taller 1 enfocado a recabar información de los aspectos claves que deben ser incluidos en la ordenanza para los municipios y la ciudadanía.
 - iv. Describir metodología del taller 2 enfocado a recibir feedback de los actores claves respecto de la primera propuesta de ordenanza.
 - v. Describir metodología del taller 3 enfocado presentar la ordenanza y realizar los últimos ajustes a la herramienta.
 - vi. Metodología de entrevistas individuales para recabar información relevante para el proceso.
 - vii. La metodología debe incluir realizar un proceso participativo con al menos 5 municipios, definiendo una metodología de trabajo clara, con objetivos bien definidos y coherentes con la propuesta. Proponer un plan de trabajo claro, preciso y bien estructurado.
- e) Programa de actividades:

- i. Carta Gantt con todo el proceso de investigación y el proceso participativo
- f) 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 las Ofertas.

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) La asesoría deberá tener una duración de 120 días corridos contados desde la fecha de firma del acta de inicio de actividades.
- c) El Informe Final debe entregarse, en un plazo no superior a 120 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/modelo-referencial-de-ordenanza-municipal-de-energia/.

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 9 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/modelo-referencial-de-ordenanza-municipal-de-energia/.

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 inadmisibles.

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. 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, 4.4 de las presentes Bases de Concurso faculta a la Agencia para declarar inadmisibles la postulación. Sin perjuicio de lo anterior la Agencia se reserva el derecho de requerir nuevamente la información señalada en el numeral 4.1 o información adicional o complementaria necesaria para validar que el postulante cumple con los requisitos generales, otorgando el plazo de mínimo de 3 días corridos contados desde la notificación a los postulantes para que entreguen la información solicitada, cumplido este plazo sin que se haya entregado la información, la Agencia se reserva el derecho de solicitar nuevamente la información o de declarar inadmisibles la postulación presentada.

5 PRODUCTOS ESPERADOS

En el desarrollo de esta asesoría se espera, la generación de al menos tres (3) productos asociados a los objetivos específicos. Estos productos están ligados al proceso de elaboración de un modelo referencial de ordenanza municipal en energía y permitirán avanzar hacia un instrumento ordenador aplicable en las comunas del país. Los productos son los siguientes:

5.1 Análisis normativo

5.1.1 Análisis de la normativa vigente y ordenanzas relacionadas.

Realizar un análisis de las actuales normativas locales similares que sirvan de base para la generación de una ordenanza municipal en temáticas energéticas. El entregable debe contemplar como mínimo lo siguiente:

- a) Descripción de los actores vinculados a los instrumentos.
- b) Esquema de aplicación de los instrumentos.
- c) Aplicabilidad de los instrumentos. Cuantos municipios han adoptado estas ordenanzas con éxito.

Algunos ejemplos de instrumentos que al menos deberá analizar son los siguientes:

- i. Manual de ordenanzas municipales para el desarrollo turístico sustentable.
- ii. Modelo de referencia de ordenanza de protección a la biodiversidad para municipalidades.
- iii. Modelo referencial de ordenanza medio ambiental para municipalidades.
- iv. Ordenanza municipal medio ambiental de renca (versión que incluye temas energéticos)
- v. Otras ordenanzas municipales relativas a bienes de uso público y de interés en la materia de esta asesoría.

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

5.1.2 Análisis de factibilidad de ordenanza energética.

Realizar un análisis de la factibilidad y aplicabilidad de una ordenanza municipal en temas energéticos. El entregable debe contemplar como mínimo lo siguiente:

- a) Consideraciones de los alcances y atribuciones de la gestión municipal en el ámbito energético.
- b) Análisis de competencia de los municipios en temáticas como electromovilidad, energías renovables, eficiencia energética, calefacción y leña, entre otras.
- c) Propuestas de sanciones y/o multas asociadas incumplimientos a disposiciones establecida relacionadas a temáticas energéticas que podrían ser incluidas en ordenanza.

- d) Vinculación de las normativas actuales, como por ejemplo la ley de Generación Distribuida o Net Billing, ley de eficiencia energética, ley orgánica constitucional de municipalidades, etc. con la gestión municipal.
- e) Resumen de resultados con un cuadro comparativo indicando las competencias municipales en función de las normativas actuales.

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

5.2 Proceso participativo

5.2.1 Mesa de participativa Ordenanza municipal.

Realizar al menos 3 talleres con actores claves para recabar información respecto a los aspectos fundamentales que deben incluirse en una ordenanza municipal como por ejemplo las temáticas energéticas que deberían abordar los municipios, los intereses territoriales de los municipios en torno a la energía, etc. Las mesas deben contar con estrategia de invitación a talleres y enfoque de actores a invitar.

Taller 1:

- a) Objetivo: Recabar información de los aspectos claves que deben ser incluidos en la ordenanza para los municipios y la ciudadanía
- b) 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 30 personas.
- c) Producto por entregar: Incluir en el informe final el detalle del taller 1 que debe contemplar como mínimo:
 - i. Metodología del taller.
 - ii. Medios de verificación.
 - iii. la Síntesis de ideas que los/as convocados solicitan incluir en la ordenanza.

Taller 2:

- a) Objetivo: Recibir feedback de los actores claves respecto de la primera propuesta de ordenanza.
- b) 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 30 personas.
- c) Producto por entregar: Incluir en el informe final el detalle del taller 2 que debe contemplar como mínimo:
 - i. Metodología del taller.
 - ii. Medios de verificación.
 - iii. Síntesis de los comentarios e ideas respecto de la ordenanza y los aspectos que los/as convocados/as sugirieron cambiar o incluir.

Taller 3:

- a) Objetivo: presentar la ordenanza y realizar los últimos ajustes a la herramienta
- b) 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 30 personas.
- c) Producto por entregar: Incluir en el informe final en el detalle del taller 3 que debe contemplar como mínimo:
 - i. Metodología del taller.
 - ii. Medios de verificación.
 - iii. Síntesis de los comentarios e ideas respecto de la ordenanza y los aspectos que los/as convocados/as sugirieron cambiar o incluir.

Todos los talleres deberán incluir en su convocatoria al menos 1 de cada uno de los siguiente actores relevantes para estos fines, tales como: organizaciones civiles de interés, instituciones públicas, gremios del sector distribución eléctrica o similar, división jurídica del Ministerio de Energía, la división jurídica de la Agencia de sostenibilidad Energética, representantes de la CNE, representantes

de la SEC, representante del Ministerio de vivienda y urbanismo, representante del Ministerio de Medio Ambiente, representante de la Contraloría General de la Republica, la Asociación Chilena de Municipalidades, representantes de municipios, Centro de Estudio de Derecho Ambiental, Energético y/o afín a la materia y otros actores del sector que se definirán con la contraparte técnica.

5.2.2 Entrevistas.

El proceso participativo deberá contemplar entrevistas individuales para recabar información relevante para el proceso. Se deberá entrevistar como mínimo a los siguientes perfiles:

- Funcionarios/as municipales vinculados a las temáticas energéticas.
- Funcionarios/as municipales de las áreas jurídicas de los municipios.
- Funcionarios del Ministerio de Energía o la Agencia de sostenibilidad energética que tengan algún vinculo con la gestión municipal
- Expertos/as en temas energéticos vinculados a la gestión municipal.

Además, en el informe se deberá incluir como mínimo lo siguiente:

- a) Metodología de entrevistas
- b) Cuestionario de preguntas
- c) Lista de personas entrevistadas
- d) Síntesis y conclusiones de las entrevistas.
- e) Medio de verificación de las entrevistas.

5.2.3 Revisión Municipal.

El proceso de creación del modelo referencial de ordenanza deberá contemplar, realizar una revisión jurídica con al menos 3 municipios. Se debe incluir como mínimo en el informe lo siguiente:

- f) Metodología de trabajo con los municipios en los que se sociabilizara la ordenanza para su calibración.
- g) Listado de los municipios

h) Síntesis de reuniones con los equipos municipales.

Toda la información relacionada con los talleres: metodología, discusiones, síntesis, conclusiones, entrevistas, revisión jurídica 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 que se realizaron para recabar información relevante para el proceso.

5.3 Modelo referencial de ordenanza municipal de energía.

Se deberá entregar un modelo referencial de una ordenanza municipal de energía, que contenga como mínimo lo siguiente:

- a) Antecedentes
- b) Vistos
- c) Considerandos
- d) Objetivos
- e) Principios y ámbitos de aplicación
- f) Normas generales
- g) Institucionalidad
- h) Instrumentos de gestión
- i) Fiscalización y sanciones
- j) Disposiciones finales.

Considerar el formato de las ordenanzas de ejemplo del numeral 5.1.1. para el formato de entrega del documento. Este documento deberá ser aparte del informe de todo el proceso.

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.

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

Criterios de Evaluación Oferta Técnica	Ponderación
Descripción de Propuesta Técnica (DPT): La descripción del Proyecto es claro y detallado. Se especifica el desafío y se identifican y describen los actores involucrados. Así mismo, también se especifican cada uno de los ítem solicitados en la propuesta técnica.	10%
Experiencia en Normativa Energéticas (ENE): Experiencia demostrable del asesor o del equipo de trabajo en temáticas normativas relacionadas con Energía. Como por ejemplo: energías renovables, eficiencia energética, calefacción limpia, transporte eficiente, etc.	20%
Experiencia en Normativas o reglamentos municipales (ENR): Experiencia demostrable del asesor o del equipo de trabajo en aplicación o creación de normativas, reglamentos o instrumentos similares con aplicabilidad en municipios de Chile.	40%
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%
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	100
---	-----

información irrelevante, aspectos erróneos o elementos que restan foco a lo solicitado.	
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 Normativa Energéticas (ENE), Experiencia en Normativas o reglamentos municipales (ENR), 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 5 o más experiencias demostrables en el criterio.	100
El asesor o el equipo de trabajo presenta 3 a 4 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

El criterio de **Oferta Económica (OE)**, La oferta económica tendrá un tope máximo de \$5.000.000 de pesos, la cual será calificada de acuerdo con la siguiente formula y según Anexo 3:

$$\text{Puntaje} = \left(\frac{- \text{Precio ofertado}}{18750} \right) + \frac{860}{3}$$

Si la oferta económica supere el máximo permitido para ofertar, la postulación será declarada inmediatamente inadmisibles. Para ofertas económicas de \$3.500.000 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 del Proyecto (DP)** asociada a cada postulante.

Si persiste el empate se considerará como criterio para desempatar, el mejor puntaje obtenido en **la Oferta económica (OE)** 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 de Sostenibilidad Energética, quienes serán designados a través de Acta de designación por el Director Ejecutivo de la Agencia.

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, 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/modelo-referencial-de-ordenanza-municipal-de-energia//

b) **Rectificación de errores u omisiones**

La Comisión de Evaluación podrá solicitar a los postulantes que salven errores u omisiones formales detectadas en sus Propuestas, siempre y cuando 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.

Esta facultad de la Comisión de Evaluación, para solicitar aclarar errores u omisiones formales, podrá ejercerla hasta el máximo de 2 oportunidades distintas por cada Postulante. En cada oportunidad, la Comisión podrá requerir la aclaración de los antecedentes que estime prudente.

Se informará de dicha solicitud, los antecedentes requeridos, y los plazos en que se recepcionarán tales antecedentes a todos los postulantes a través del sitio web www.agenciase.org/modelo-referencial-de-ordenanza-municipal-de-energia/.

7.2 Adjudicación del Concurso y Notificación.

7.2.1 Consideraciones a la Adjudicación.

- a) Se adjudicará a el Proponente que obtenga 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, presente un puntaje ponderado de 40 puntos o más en su **Oferta Técnica**. De lo contrario será considerado inadmisibile.
- 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/modelo-referencial-de-ordenanza-municipal-de-energia/.

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

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 (2) informes de avance y (1) un informe final durante el desarrollo del servicio. El pago se realizara con la recepción conforme de los productos contenidos en el informe final.

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 ejecutivo2. Programa de actividades y carta Gantt ajustada al acta de inicio, con bitácora de justificación de cambios.3. Informe con las actividades del del 5.1, en específico numerales 5.1.1 y avances del numeral 5.1.2 de las bases técnicas.	40 días corridos desde la fecha de firma de acta de inicio de proyecto.
Informe de Avance N°2	Informe de actividades: <ol style="list-style-type: none">1. Resumen ejecutivo2. Programa de actividades y carta Gantt3. Informe con las actividades del numeral 5.1, en específico los numerales 5.1.1, 5.1.2 y propuesta de ordenanza según numeral 5.2 y 5.3	80 días corridos desde la fecha de firma de acta de inicio de proyecto.
Informe Final	<ol style="list-style-type: none">1. Informe final que contiene las actividades de los numerales 5.1, 5.1.1 y 5.1.22. Modelo referencial de ordenanza de acuerdo al numeral 5.2 y 5.35. Conclusiones y recomendaciones finales6. Anexos	120 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 Consultor 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 que realizaron el respectivo informe y los revisores de dicho informe, antes de ser entregados en la Agencia y de acuerdo al formato establecido.

El Consultor deberá entregar **una primera versión del informe y sus respectivos anexos en formato digital** para ser revisada por la Contraparte Técnica de la Agencia. 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.

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, el Consultor 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 18, de las Bases Administrativas.

9.3.2 Formato de entrega

Los informes deberán ser enviados en formato PDF, y en formatos editables. En el caso de fotografías los formatos aceptados en JPG y resolución mínima de 300 dpi.

El cuerpo principal de todos los informes, tanto de avance como informes finales, no podrán exceder las 100 páginas de extensión, incluyendo el resumen ejecutivo y las principales conclusiones del servicio. En caso de ser necesario se podrán incluir anexos para complementar y detallar lo estipulado en el cuerpo principal, siempre y cuando sea debidamente referenciado.

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

Todos los informes deberán presentar al menos los siguientes contenidos:

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

9.3.3 Forma de entrega de los informes

Todos los informes (avance y final), deberán ser enviados a la dirección de correo electrónico de la contraparte designada por la Agencia, además del correo electrónico: oficinapartes@agenciase.org.

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

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.

En el caso de la entrega física, 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 caso de que se produzca alguna de las situaciones señaladas en el numeral 15.3 de las Bases Administrativas, el consultor deberá enviar una carta dirigida a la dirección ejecutiva de la Agencia en la cual se indique el motivo y los antecedentes que justifiquen la solicitud de aplazamiento en la entrega del respectivo informe con al menos siete días corridos previos a la fecha del vencimiento de éste. La solicitud será evaluada y se informará la resolución antes del cumplimiento del plazo establecido en el servicio para la entrega del informe.

9.3.4 Observaciones de los informes

El informe deberá contener todo lo indicado en el numeral 9.2.1 de las bases técnicas de Licitación.

La Contraparte Técnica emitirá, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la recepción del respectivo informe - de acuerdo a la fecha establecida en el acta de inicio - 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, no obstante 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 18 de las Bases Administrativas de Licitación, 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 servicio.

El informe corregido deberá ser enviado de forma digital vía correo electrónico a la casilla oficinadepartes@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 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 al procedimiento señalado precedentemente darán origen a la aplicación de las multas, de acuerdo al numeral 18 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.

10 REUNIONES

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

Se realizará una reunión de presentación de resultados previa a la entrega del Informe Final.

Estas reuniones se realizarán de manera virtual vía videoconferencia, en la plataforma definida por la contraparte técnica.

10.1 Reuniones de inicio de servicios

Como hito inicial de la prestación de servicios se deberá realizar una reunión dentro del plazo de 10 días corridos contados desde la publicación del Acta de Adjudicación. Los objetivos de esta reunión son:

- Definir la contraparte técnica de la Agencia.
- Realizar el inicio de las actividades.
- Coordinar temas propios del servicio.
- Definir los canales de comunicación (correo electrónico y teléfono de contacto del equipo de trabajo del Consultor y de la Agencia)

Todos los acuerdos e información suministrada quedarán plasmados en un Acta de Inicio, la que deberán firmar todos los asistentes.

En esta reunión inicial el Consultor deberá contar con la totalidad de los miembros del equipo de trabajo evaluable, propuesto para la realización del servicio, de acuerdo con lo indicado en el Anexo N°4, debiendo participar durante todo el tiempo que dure la señalada reunión.

La no asistencia de la totalidad del equipo de trabajo evaluable, presentado en la Oferta Técnica, sin previa justificación fundada por parte del Consultor y aceptada por la Agencia, a la Reunión de Inicio de Servicios, otorga el derecho

a la Agencia a dejar sin efecto la Adjudicación, procediéndose a la ejecución de la garantía de seriedad de la oferta.

Estas reuniones se podrán realizar de manera presencial o vía videoconferencia, según sea informado por la contraparte técnica.

11 PLAZOS DE EJECUCIÓN

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

12 CONTRAPARTE TÉCNICA

La Agencia, actuará como Contraparte Técnicas Para fines de seguimiento de los servicios contratados, así como para velar por la correcta ejecución de las obligaciones del Consultor, corresponderá a la Contraparte Técnica o a quien ésta designe:

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

reuniones y otros, que le solicite la Contraparte Técnica o a quien ésta designe.

13 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.



IGNACIO SANTELICES RUIZ
AGENCIA CHILENA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA



FERNANDO ALVEAR ARTAZA
AGENCIA CHILENA DE EFICIENCIA ENERGETICA

Anexo 1
CARTA DE COMPROMISO
(Persona Natural o Jurídica postulante)

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 UN MODELO REFERENCIAL DE ORDENANZA MUNICIPAL DE ENERGÍA”** 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 natural o 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 curriculum vitae y certificado de título del Jefe del Proyecto.

[Nombre, RUT y Firma del representante legal
de la persona natural o jurídica postulante]

Fecha:

Anexo 3
OFERTA ECONOMICA

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

[Nombre y Firma del
Representante Legal de
la persona natural o
jurídica postulante]

Fecha: _____

Anexo 4

EQUIPO DE PROFESIONALES QUE SE DESEMPEÑARÁ EN EL PROYECTO

Nombre completo de cada integrante del equipo propuesto	Profesión o nivel profesional ³	Cargo en el Proyecto ⁴	RUT

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

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

4 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 natural o
jurídica postulante]

Fecha: _____

Anexo 6

Detalle de la experiencia del equipo de trabajo

Nombre profesional		
Tipo Experiencia (Marque con una X sola una alternativa)	Experiencia en Temáticas Energéticas	
	Experiencia en Normativas o reglamentos municipales	
	Experiencia en Procesos Participativos	
Nombre de Experiencia ⁵		
Ubicación (Comuna, Región)		
Fecha de inicio y término ⁶		
Breve descripción de la experiencia o proyecto		
Rol en la experiencia		
Teléfono contacto del mandante o contraparte técnica		
Email contacto		

[Nombre, RUT y Firma
del Profesional]

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

Fecha:

⁵ Una misma experiencia será contabilizada solo una vez, independiente de si se declara por varios integrantes del equipo de trabajo.

⁶ La experiencia profesional se considerará válida posterior a la fecha que indica el Certificado de Título

Anexo 8

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE ORGANIZACIÓN

**Concurso: "ASESORIA PARA ELABORAR UN MODELO REFERENCIAL DE
ORDENANZA MUNICIPAL DE ENERGÍA".**

Santiago,

En concordancia con lo establecido en las Bases de Concurso para el **"ASESORIA PARA ELABORAR UN MODELO REFERENCIAL DE ORDENANZA MUNICIPAL DE ENERGÍA"**. 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 Vigencia⁷	
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	

⁷ 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 UN MODELO REFERENCIAL DE ORDENANZA MUNICIPAL DE ENERGÍA**" 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.

.....

.....

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