

**BASES DEL CONCURSO QUE ESTABLECE LOS REQUISITOS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS
PARA LA SELECCIÓN DE PROYECTOS Y ASIGNACIÓN DE FINANCIAMIENTO, PARA LA
IMPLEMENTACIÓN DE GESTIÓN ENERGÉTICA EN EMPRESAS, EN BASE A LA NORMA ISO
50001:2018**

Santiago, 22 de agosto de 2023.

LIC-124

Tabla de contenido

GLOSARIO	4
1 ANTECEDENTES	6
1.1 Rol de la Agencia de Sostenibilidad Energética.	6
1.2 Antecedentes del Proyecto	6
2 OBJETIVO	7
3 RESULTADOS ESPERADOS.	7
4 DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE GESTIÓN ENERGÉTICA EN EMPRESAS.	7
5 ACTIVIDADES MÍNIMAS A REALIZAR POR EL PROPONENTE	9
5.1 Elaboración de un plan de trabajo	9
5.2 Reuniones de trabajo y visitas técnicas en terreno del Proponente.	10
5.3 Actividades según nivel de implementación de Gestión Energética	10
5.3.1 Gestión Energética Nivel 1	11
5.3.2 Gestión Energética Nivel 2	12
5.3.3 Gestión Energética Nivel 3	13
5.3.4 Gestión Energética Nivel 4	13
5.3.5 Gestión Energética Nivel 5	14
5.3.6 Gestión Energética Nivel 6	15
6 POSTULACIÓN AL CONCURSO	15
6.1 Exclusiones	15
6.2 Alcance de las postulaciones	16
6.3 Montos de Financiamiento	17
6.4 Requisitos generales	17
6.5 Requisitos Administrativos	18
6.6 Requisitos Formales.	19

6.7	Requisitos Económicos	19
6.8	Requisitos Técnicos	19
6.9	Documentación adicional	20
7	PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN	21
7.1	Consideraciones generales	21
7.2	Llamado y difusión del concurso	21
7.3	Recepción de consultas y respuestas.	21
7.4	Lugar de presentación de postulaciones.	21
7.5	Plazo para la presentación de postulaciones.	22
7.6	Plazos máximos de ejecución de trabajos y entregables.	23
8	ADMISIBILIDAD DE LAS POSTULACIONES Y SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS	23
8.1	Admisibilidad de las Postulaciones.	23
8.2	Evaluación de las postulaciones.	24
8.3	Adjudicación del Concurso y Notificación.	28
8.3.1	Consideraciones a la Adjudicación.	28
8.3.2	Acta de Adjudicación.	29
8.4	DIFUSIÓN DE RESULTADOS.	30
9	Informes y pagos	30
9.1	Requisitos de los Informes	30
9.1.1	Lugar de entrega de los Informes	32
9.1.2	Observaciones de los Informes:	33
9.2	Reuniones de inicio de actividades	35
9.3	Pagos	36
9.3.1	Consideraciones relacionadas con la facturación	37
9.3.2	Prórrogas y cumplimientos de los servicios	39
9.4	Contraparte Técnica	39
9.5	Cumplimiento de las obligaciones del Beneficiario	40
9.6	Cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales del contratante y responsabilidad en caso de subcontratación.	41
9.7	Término Anticipado del Servicio	44
10	MANTENCIÓN DE LOS SERVICIOS.	45
11	PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN.	45
12	ORDEN DE PRELACION DE LOS DOCUMENTOS	46

13	CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LAS PRESENTES BASES DE CONCURSO.	46
14	NOTIFICACIONES	47
15	CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN	47
16	AUDITORÍAS	48
17	TRATAMIENTO DE DATOS	48
18	PERSONERÍAS	49
	Anexo 1 Hoja 1 (Carta compromiso y declaración jurada)	50
	Anexo 1 Hoja 2 (Costos Generales del proyecto)	50
	Anexo 1 Hoja 3 (Detalle actividades-varlorización HH)	51
	Anexo 2 (Alcance de capacitaciones asociadas a los niveles de Sistemas de Gestión de la Energía)	52
	Anexo 3.a	53
	Anexo 3.b	53
	Anexo 4 (Formulario de cálculo de facturación)	54
	Anexo 5 Hoja 1 (Listado de equipo de profesionales)	54
	Anexo 5 Hoja 2 (Experiencia Proponente)	55
	Anexo 6 (Curriculum proponentes)	56
	Anexo 7 (Formato Carta Gantt)	57
	Anexo 8.a	58
	Anexo 8.b	59
	Anexo 9	60
	Anexo 10.a	61
	Anexo 10.b	64
	Anexo 11	67
	Anexo 12 (Revisión energética 1-V0)	68

1. GLOSARIO

Para los efectos de estas Bases de concurso, se entenderá por:

- a) Agencia: Agencia Chilena de Eficiencia Energética, también conocida como Agencia de Sostenibilidad Energética (AgenciaSE).
- b) Casa Certificadora: Para efectos de estas Bases de Concurso se entenderá como Casa Certificadora a aquellas que evalúan la conformidad y cumplimiento de la norma ISO 50001:2018, y que cuenten con la debida acreditación por un organismo habilitado para tales efectos.
- c) Financiamiento: Monto en dinero no reembolsable que aporta la Agencia, cuyo fin es promover la Eficiencia Energética (EE) en el sector comercial, industrial y minero.
- d) Concurso: Llamado de selección de proyectos, asignación de recursos y la entrega de estos a una Empresa Beneficiaria.
- e) Proponente: Corresponde a la Empresa Consultora o Consultor Independiente, el cual resulta elegido para la ejecución del Proyecto.
- f) Consultor Independiente: Persona Natural que presta servicios de consultoría directa a la Empresa Beneficiaria. Quien debe estar debidamente inscrito/a y vigente en el Registro Energético que administra la Agencia, disponible en www.registroenergetico.cl
- g) Empresa Consultora: Empresa que realizará las actividades relacionadas a implementación y certificación del Sistema de Gestión de la Energía enmarcado en las presentes bases. Esta debe estar debidamente inscrita y vigente en el Registro Energético que administra la Agencia, disponible en www.registroenergetico.cl
- h) Empresa Beneficiaria: Empresa donde se realiza la implementación y certificación del Sistema de Gestión de la Energía enmarcado en las presentes bases.
- i) Eficiencia Energética (EE): Conjunto de acciones que permiten optimizar la relación entre la cantidad de energía consumida y los productos o servicios finales obtenidos.
- j) Línea Base Energética (LBE): Referencia cuantitativa que proporciona la base para la comparación del desempeño energético. Para efectos de estas bases, se entenderá por referencia cuantitativa, el modelo matemático que representa el consumo de la energía de la organización, proceso o equipo durante un ciclo operacional representativo.
- k) Indicador de Desempeño Energético (IDE): Medida o unidad de desempeño energético, según lo define la organización. Para efectos de las presentes bases de concurso, se detalla

la definición como sigue: Unidad de desempeño energético con el cual se realiza evaluación del comportamiento y gestión energética de la organización, procesos o equipos.

- l) Medidas de Mejora de Eficiencia Energética (MMEE): Proyectos de inversión o actividades de mejora operacional que permiten optimizar el uso de la energía en equipos, sistemas o procesos.
- m) Postulación: Acto en virtud del cual los postulantes hacen explícita su voluntad de participar al Concurso, presentando los documentos requeridos en estas Bases de Concurso y aceptando estas mismas.
- n) Postulantes: Las personas jurídicas o naturales que presenten dentro de plazo los antecedentes para postular al Concurso. Entrarán en la categoría de Postulantes la Empresa Beneficiaria del proyecto y la Empresa Consultora o Consultor Independiente, que postulen un proyecto de forma conjunta.
- o) Sistema de Gestión de la Energía (SGE): Conjunto de elementos de una organización, interrelacionados o que interactúan, para establecer una política y objetivos energéticos y planes de acción para alcanzar dichos objetivos. El SGE promueve la mejora continua del desempeño energético de la organización. Los requisitos para certificar un SGE están establecidos en la norma ISO 50001.
- p) GEI: Gases de efecto invernadero.
- q) TCal: Teracalorías.
- r) Contrato: Para efectos de estas Bases de Concurso el servicio contratado estará conformado por: Acta de inicio (documento firmado que cuenta con los plazos de entrega comprometidos), las presentes Bases de Concurso (el cual contiene todos los lineamientos del programa) y Orden de Compra (documento que refleja el compromiso monetario para la adjudicación), manteniendo este orden de prevalencia.
- s) Informe: Se entenderá por informe o reporte al documento que contiene la descripción de las actividades realizadas, referencias de anexos y otros. De acuerdo con el anexo 11 de las presentes Bases de concurso.

1 ANTECEDENTES

1.1 Rol de la Agencia de Sostenibilidad Energética.

La Agencia de Sostenibilidad Energética (Agencia) es una fundación de derecho privado cuya misión es promover, fortalecer y consolidar el uso eficiente de la energía y las energías renovables, articulando a los actores relevantes a nivel nacional e internacional, e implementando iniciativas público-privadas en los distintos sectores de consumo energético, contribuyendo al desarrollo competitivo y sustentable del país. Es un organismo autónomo, técnico y ejecutor de políticas públicas en torno a la Eficiencia Energética, que recibe financiamiento público y privado.

En el marco del Programa de Fomento para la Gestión Energética, la Agencia desarrolla una serie de actividades focalizadas en mejorar el desempeño energético y competitividad de empresas, formar capital humano y desarrollar iniciativas que permitan masificar la gestión energética en los sectores comercial, industrial y minero a nivel nacional.

1.2 Antecedentes del Proyecto

Desde su publicación en el Diario Oficial el 13 de febrero del 2021, la Ley N° 21.305 - Sobre Eficiencia Energética - ha tenido como objetivo promover el uso racional y eficiente de los recursos energéticos en el país, considerando que, en naciones en desarrollo como la nuestra, la demanda de energía aumenta constantemente. Esta ley busca mejorar la productividad y la competitividad económica, así como la calidad de vida de las personas y la reducción de emisiones de contaminantes, mediante la promoción de la gestión de energía en grandes consumidores. Se espera que esta ley logre una reducción del consumo energético del 5,5% para el año 2030 y del 7% para el año 2035.

Publicado el 13 de septiembre de 2022, el reglamento que busca promover el uso racional y eficiente de los recursos energéticos, enmarcado en la ley de Eficiencia Energética tiene como objetivo regular la implementación de la ésta, especialmente en lo que se refiere a los Consumidores con Capacidad de Gestión de Energía (CCGE) y a los organismos públicos. Según la ley, los CCGE tendrán la obligación de gestionar y reportar sus consumos de energía, y el nivel de intensidad energética, información que será recopilada en un reporte público anual elaborado por el Ministerio de Energía.

Esta nueva línea da continuidad al Programa de Fomento para la Gestión Energética iniciado el año 2018, en donde más de 66 empresas se han sumado a la implementación y certificación de sistemas de gestión de la energía ISO 50001.

2 OBJETIVO

Las presentes Bases de Concurso tienen por objeto establecer los requisitos, procedimientos y mecanismos para la realización del llamado a postular a la iniciativa: “IMPLEMENTACION DE GESTIÓN ENERGÉTICA EN EMPRESAS”.

3 RESULTADOS ESPERADOS.

Los resultados esperados por la ejecución de este concurso son:

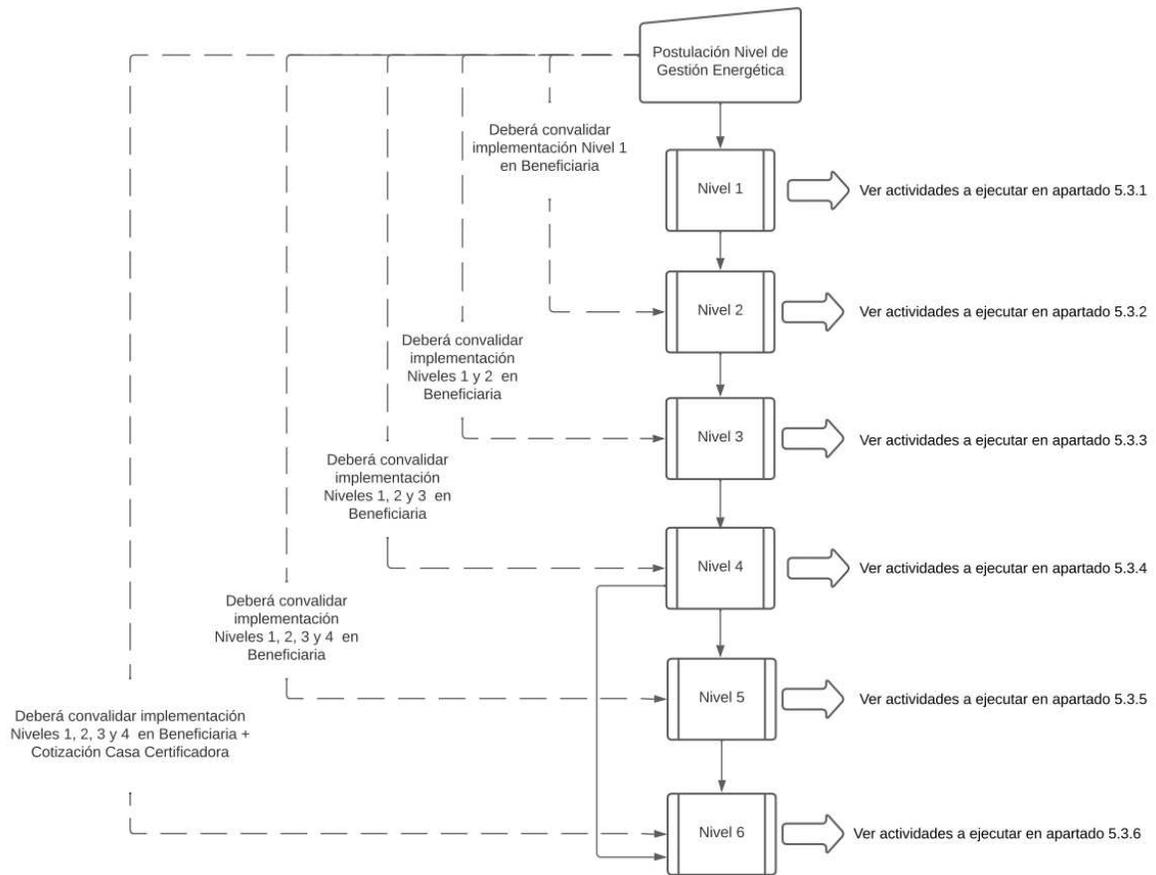
- Implementar acciones para la gestión energética en empresas.
- Aumentar la cantidad de empresas certificadas ISO 50001:2018.
- Implementar equipos de Gestión energética en empresas.
- Implementar Políticas Energéticas en empresas.
- Medir los ahorros energéticos por la implementación de un Sistema de Gestión de la Energía.
- Realizar capacitaciones en gestión energética.

4 DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE GESTIÓN ENERGÉTICA EN EMPRESAS.

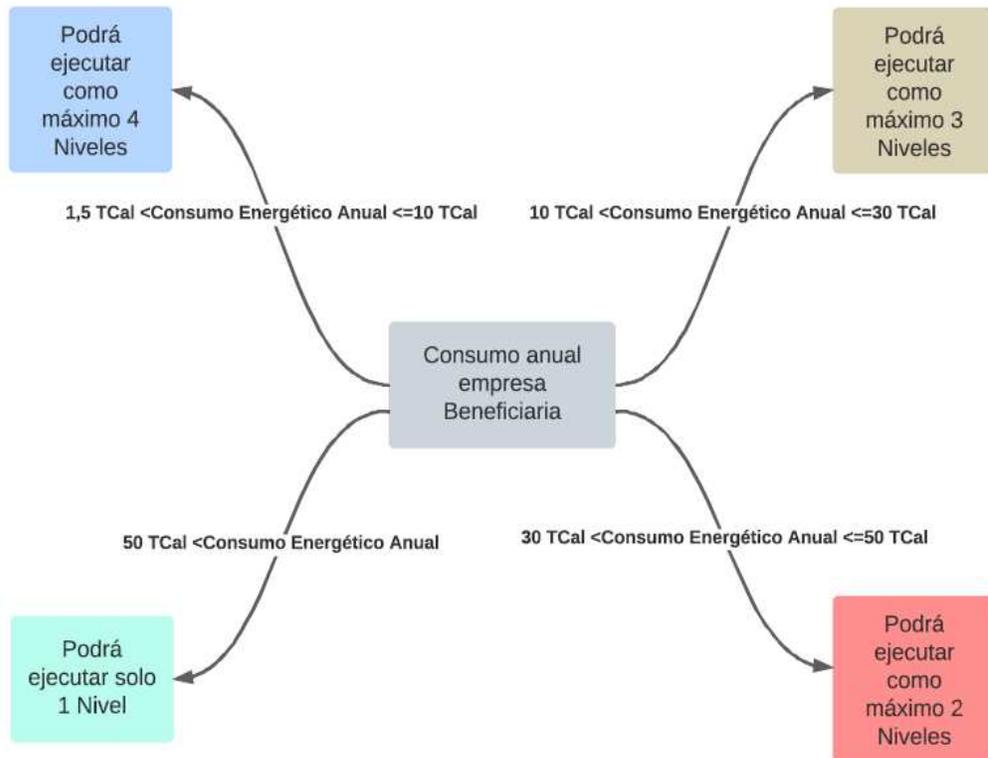
Los distintos requerimientos asociados a la norma ISO 50001:2018 se agruparon en 6 niveles. De tal forma de enfocar los esfuerzos en las brechas por cubrir en cada organización y así disminuir los tiempos de implementación de un SGE.

A continuación, se puede apreciar un diagrama en donde se muestra de manera general los requisitos para postular a distintos Niveles de acuerdo con el grado de madurez en la gestión energética de la organización.

Las actividades por desarrollar por cada nivel pueden ser revisados en el apartado 5.3



Los Niveles que podrá ejecutar cada organización, estará limitado de acuerdo con el gasto energético anual de la empresa beneficiaria. Tal como se muestra en la siguiente figura.



El financiamiento disponible, de acuerdo con el Nivel de gestión a desarrollar, así como al gasto energético anual del postulante, puede revisarse en el apartado 6.3

5 ACTIVIDADES MÍNIMAS A REALIZAR POR EL PROPONENTE

A continuación, se describe el conjunto de actividades que se consideran como mínimas a fin de cumplir los objetivos planteados. En su oferta técnica el Proponente deberá explicar y desarrollar cada una de las actividades a realizar. Sin perjuicio de éstas, el Proponente podrá incluir en su propuesta técnica actividades adicionales o ampliaciones de las aquí descritas, siempre y cuando ello se enmarque en los objetivos indicados y ayudan a cumplirlos de mejor manera.

5.1 Elaboración de un plan de trabajo

El plan de trabajo se deberá presentar en formato Carta Gantt (**Anexo 7**) junto a una descripción en la Propuesta Técnica, indicando de forma detallada cada una de las actividades, su duración y recursos a ser utilizados. Cabe destacar que, tanto en las presentaciones a realizar en las reuniones como en los informes de entrega, se debe presentar dicha Carta Gantt actualizada e indicar el porcentaje de cumplimiento de las actividades planteadas en términos de forma y plazos.

5.2 Reuniones de trabajo y visitas técnicas en terreno del Proponente.

Visitas técnicas

El proponente deberá realizar por sitio, al menos dos visitas técnicas en terreno. La información levantada deberá ser incluida en una minuta que detalle las actividades realizadas. Lo anterior será verificado conforme al contenido presentado en el Reporte de Entrega y a lo indicado en el **Anexo 7**.

Reuniones

El proponente deberá realizar reuniones de seguimiento con la Empresa Beneficiaria y la contraparte técnica de la Agencia, cuya frecuencia dependerá del nivel de gestión energética a postular, definidas en numeral 5.3. El proponente deberá documentar estas reuniones como minutas, las que conformarán parte del reporte del proyecto.

5.3 Actividades según nivel de implementación de Gestión Energética

Las actividades para completar durante el desarrollo del proyecto están estrictamente ligadas al nivel de gestión energética que se seleccione para la postulación.

Es preciso señalar los siguientes estándares de evaluación de las propuestas:

- Para llevar a cabo estas actividades, el proponente deberá tomar en cuenta las exigencias de la ISO 50001:2018 y sus normas adjuntas.
- Revisión energética, se evaluará conforme a guía metodológica de elaboración de auditorías energéticas¹, de cada nivel, para el rubro perteneciente a la organización o su equivalente.
- Es responsabilidad de la empresa consultora o consultor independiente realizar las mediciones en periodos representativos de producción en la empresa beneficiaria.
- Respecto a las mediciones y plan de medición, el Proponente deberán utilizar como referencia, las metodologías descritas en el Protocolo Internacional de Medición y Verificación (IPMVP) de la Efficiency Valuation Organization (EVO) y/o las herramientas establecidas por la Certificación de Ahorros de Proyectos Energéticos (CAPE) de la Agencia².

¹ www.programaenergias.cl

² cape.agenciase.org

A continuación, se presenta el detalle de los requisitos y las actividades específicas para postular, por nivel de gestión energética.

5.3.1 Gestión Energética Nivel 1

Requisitos	Actividades específicas que ejecutar
No existen requisitos previos.	<ul style="list-style-type: none">a) Análisis de brecha de SGE, Análisis de contexto (FODA y/o PESTEL), Requisitos Legales aplicables, Matriz de Riesgo y Oportunidades (R&O), Plan de acción de R&O. (Se entregará herramienta de apoyo por parte de la Agencia en reunión de inicio)b) Auditoría Energética Nivel 1, debe incluir mínimo prefactibilidad de 2 MMEE.c) Ejecución de capacitaciones nivel 1 (detalle en Anexo 2).d) Mínimo 1 reuniones de seguimiento que incluye Beneficiario, Consultora, AgenciaSE.e) Requisitos mínimos están indicados en Anexo 11.

5.3.2 Gestión Energética Nivel 2

Requisitos	Actividades específicas que ejecutar
<p>Opción 1:</p> <p>Tener el producto Gestión Energética Nivel 1 aplicado y aprobado por la Agencia.</p> <p>Opción 2:</p> <p>Si la empresa ya cuenta con una implementación equivalente a GE 1 deberá ser validada y respaldada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Plan de acción actualizado, respecto del análisis de Brechas, Matriz de Riesgos y Oportunidades. Debe incluir la planificación de 2 MMEE como mínimo. (Se entregará herramienta de apoyo por parte de la Agencia en reunión de inicio). b) Constitución de un equipo de gestión energética, definición de roles y funciones. Definición de recursos y apoyo para la implementación de gestión energética. c) Elaborar una Política Energética, aprobada por el Beneficiario y comunicada a la organización. d) Definición preliminar de objetivos y metas energéticas y la planificación para alcanzarlos, según lo definido en ISO 50001 vigente. e) Definición procedimientos o protocolos de Contexto de la organización, Liderazgo, Apoyo, según el criterio definido en ISO 50001:2018. f) Ejecución de capacitaciones nivel 2 (detalle en Anexo 2). g) Mínimo 1 reuniones de seguimiento que incluye Beneficiario, Consultora, AgenciaSE. h) Requisitos mínimos están indicados en Anexo 11.

5.3.3 Gestión Energética Nivel 3

Requisitos de postulación	Actividades específicas que ejecutar
<p>Opción 1: GE 2 aplicado y aprobado por la Agencia.</p> <p>Opción 2: Si la empresa ya cuenta con una implementación equivalente a GE 1 y GE 2, deberá incluir en su postulación la información respectiva, la que será validada por la Agencia.</p>	<p>a) Auditoría Energética Nivel 2 o 3. Incluyendo mínimo 2 MMEE a desarrollar en el periodo precertificación. (Se entregará herramienta de apoyo por parte de la Agencia en reunión de inicio)</p> <p>b) Definición de procedimientos o protocolos para, Planificación, Operación, Evaluación de Desempeño y Mejoras, según el criterio definido en ISO 50001:2018</p> <p>c) Actualización o ratificación de objetivos y metas energéticas y la planificación para alcanzarlos, según lo definido en ISO 50001 vigente.</p> <p>d) Ejecución de capacitaciones Nivel 3, (detalle en Anexo 2).</p> <p>e) Mínimo 2 reuniones de seguimiento que incluye Beneficiario, Consultora, AgenciaSE.</p> <p>f) Requisitos mínimos están indicados en Anexo 11.</p>

i.

5.3.4 Gestión Energética Nivel 4

Requisitos de postulación	Actividades específicas que ejecutar
<p>Opción 1: GE 3 aplicado y aprobado por la Agencia.</p> <p>Opción 2: Si la empresa ya cuenta con una implementación</p>	<p>a) Evidenciar el uso (entregar los registros) de todos los procedimientos o protocolos definidos para todos los puntos normativos de ISO 50001:2018</p> <p>b) Ejecución de Auditoría Interna y subsanación de No Conformidades u Observaciones, según el criterio definido en ISO 50001:2018</p> <p>c) Diseño de reporte de entradas y salidas para evaluación de desempeño y acompañamiento en la ejecución de la Evaluación de desempeño.</p> <p>d) Actualización o ratificación de objetivos y metas energéticas y la planificación para alcanzarlos, según lo definido en ISO 50001 vigente.</p>

<p>equivalente a GE 1, GE 2 y GE 3, deberá incluir en su postulación la información respectiva, la que será validada por la Agencia.</p>	<p>e) Cuantificación de ahorros energéticos (último año), incluyendo cuantificación de mitigación de GEI</p> <p>f) Mínimo 1 reuniones de seguimiento que incluye Beneficiario, Consultora, AgenciaSE.</p> <p>g) Requisitos mínimos están indicados en Anexo 11.</p>
--	---

5.3.5 Gestión Energética Nivel 5

Requisitos de postulación	Actividades específicas que ejecutar
<p>Se requiere al menos de un plan de implementación de una MMEE o un plan de acción para la adquisición de instrumentos de medición de energía por parte del Beneficiario. Se debe considerar la instalación de medidores nuevos.</p> <p>Opción 1:</p> <p>GE4 aplicado y aprobado por la Agencia.</p> <p>Opción 2:</p> <p>Si la empresa ya cuenta con una implementación equivalente a GE 1, GE 2, GE 3 y GE4, deberá incluir en su postulación la información respectiva, la que será validada por la Agencia.</p>	<p>a) Implementación de Plan Medición y Verificación que deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> a.1 Objetivo a.2 Opción del IPMVP seleccionada y límite de medida. a.3 Referencia, periodo, energía y condiciones. a.4 Periodo demostrativo de ahorro. a.5 Base para el ajuste a.6 Procedimiento de análisis a.7 Precios de la energía a.8 Especificaciones de la medida a.9 Responsabilidades de monitorización a.10 Precisión esperada a.11 Presupuesto a.12 Garantizar la Calidad <p>b) Informe demostrativo ahorro de energía.</p> <ul style="list-style-type: none"> b.1 Instalación de instrumentación³ requerida para realizar el seguimiento de ahorros. b.2 Recolección de al menos 1 mes de mediciones. b.3 Seguimiento de ahorros energéticos <p>c) Mínimo 1 reuniones de seguimiento que incluye Beneficiario, Consultora, AgenciaSE.</p>

³ Los medidores nuevos deben ser instalados en el periodo de ejecución del proyecto.

5.3.6 Gestión Energética Nivel 6

Requisitos	Actividades específicas que ejecutar
<p>Opción 1: GE 4 aplicados y aprobados por la Agencia.</p> <p>Opción 2: Aprobación de Auditoría Interna y Revisión por dirección, realizada por una empresa consultora que pertenezca al registro energético. Contar con la cotización formal de la Casa Certificadora.</p>	<p>a) Presentar los resultados de ahorros energéticos obtenidos, con al menos 2 MMEE implementadas.</p> <p>b) Gestionar la Casa Certificadora y acompañar en el proceso al Beneficiario para la obtención de Certificación Sistema de Gestión de Energía, basado en ISO 50001:2018⁴</p> <p>c) Gestionar y subsanar las observaciones, correcciones y/o no conformidades levantadas por la Casa Certificadora, con el fin de obtener la certificación ISO 50001.</p> <p>d) Mínimo 1 reuniones de seguimiento que incluye Beneficiario, Consultora, AgenciaSE.</p>

6 POSTULACIÓN AL CONCURSO

6.1 Exclusiones

Quedan excluidos de participar de este Concurso los proyectos que se desarrollen en:

- Producción de cualquier producto o comercio en cualquier actividad considerados ilegales en la legislación.
- Sector residencial, incluyendo viviendas y edificios residenciales.
- Administración pública.
- Establecimientos de educación preescolar, básica, media.
- Empresas cuya razón social y/o RUT hayan participado anteriormente en el concurso “Implementación y Certificación de Sistemas de Gestión de la Energía basados en ISO 50001” de la Agencia.

⁴ El financiamiento solo comprende Fase 1 y Fase 2, queda excluido el seguimiento.

Adicionalmente, también serán excluidos:

- El consultor no podrá presentar una postulación para un nivel en el que se le haya puesto termino anticipado del servicio (apartado 9.7), en el marco de la presente convocatoria.
- El consultor que haya sido sancionado con 2 o más términos de servicio por parte de la Agencia en cualquier nivel o convocatoria anterior en el marco de la implementación y Certificación de Sistemas de Gestión de la Energía.
- La empresa beneficiaria no podrá presentar postulación al nivel en el cual se haya puesto termino anticipado del servicio por parte de la Agencia debido a incumplimientos de los compromisos propios del servicio.

6.2 Alcance de las postulaciones

La Agencia de Sostenibilidad Energética otorgará un financiamiento (no reembolsable) a **los postulantes que posean un gasto energético igual o superior a las 1,5 Teracalorías (Tcal)**. Cada Postulante tendrá un número máximo de postulaciones a los productos, lo que dependerá al tramo de consumo energético al que pertenece. **Se podrá postular a un producto por vez hasta cumplir el máximo de postulaciones. Es decir, una misma empresa beneficiaria no podrá ejecutar o postular productos en paralelo**, según el cumplimiento de los requisitos por nivel, establecidos en numeral 5.3.

A continuación, se presenta en detalle límites de postulaciones por tramos:

Tramos consumo energético (x)	Número máximo de postulaciones de un Beneficiario ⁵
Tramo 1 ($1,5 < x \leq 10$ Tcal)	4
Tramo 2 ($10 < x \leq 30$ Tcal)	3
Tramo 3 ($30 < x \leq 50$ Tcal)	2

⁵ Ejemplo: Un Beneficiario que califica en el Tramo 3, podrá postular hasta dos niveles de Gestión Energética. En este contexto si en enero postula y adjudica Nivel 2 y luego vuelve a postular en septiembre y adjudica Nivel 5, completaría las dos postulaciones y no sería admisible una tercera postulación a este concurso.

Tramo 4 ($x > 50$ Tcal)	1
--------------------------	---

6.3 Montos de Financiamiento

El monto máximo de financiamiento (impuestos incluidos) a entregar, dependerá del nivel de Gestión Energética seleccionado y del tramo de consumo energético que acredite la Empresa Beneficiaria, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.3 y 6.2. Por lo tanto, los montos se indican a continuación:

Niveles Gestión Energética	Financiamiento máximo por tramo de consumo energético			
	Tramo 1	Tramo 2	Tramo 3	Tramo 4
	$1,5 < x \leq 10$ Tcal	$10 < x \leq 30$ Tcal	$30 < x \leq 50$ Tcal	$x > 50$ Tcal
Nivel 1	\$1.800.000	\$2.600.000	\$4.000.000	\$4.000.000
Nivel 2	\$1.400.000	\$2.000.000	\$3.100.000	\$3.100.000
Nivel 3	\$3.500.000	\$5.000.000	\$7.500.000	\$7.500.000
Nivel 4	\$1.700.000	\$2.400.000	\$3.600.000	\$3.600.000
Nivel 5	\$1.500.000	\$2.200.000	\$3.300.000	\$3.300.000
Nivel 6	\$1.600.000	\$2.300.000	\$3.500.000	\$3.500.000

El financiamiento será pagado directamente al Proponente, teniendo en consideración la disponibilidad presupuestaria de la Agencia de Sostenibilidad Energética, del año 2023.

Cabe mencionar que, en ningún caso la Agencia se hará responsable de acuerdos entre privados ni cubrirá diferencias de montos que las partes acuerden como privados.

6.4 Requisitos generales

- a) Las postulaciones deberán hacerse de forma conjunta entre Proponente y la Empresa Beneficiaria.
Ambos postulantes deberán ser entidades jurídicas distintas no relacionadas entre si, en lo que se refiere a propiedad, dueños o accionistas principales.
- b) La Empresa Beneficiaria deberá acreditar el nivel de ingresos por ventas, adjuntando las 12 últimas declaraciones de IVA año móvil (Formulario 29 del SII o Carpeta tributaria), junto con ello deberá adjuntar formulario de cálculo de facturación anual **Anexo 4**. También deberá entregar las copias de las facturas energéticas (electricidad y combustibles) correspondientes al **RUT del beneficiario**, con una antigüedad no mayor a 18 meses de la

fecha de postulación. Adicionalmente, el proponente deberá entregar el **Anexo 12** consolidando toda la información de la facturación presentada.

- c) Las postulaciones deberán contener toda la información requerida en los puntos 6.4, 6.5, 6.6, 6.7, 6.8, 6.9 y sus Anexos respectivos. En caso contrario la Agencia se reserva el derecho de declarar la postulación inadmisibles.

La no presentación en tiempo y forma de los requisitos señalados en el numeral 6 de las presentes bases 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 6.4 o información adicional o complementaria necesaria para validar que el postulante cumple con los requisitos generales otorgando el plazo mínimo de 3 días hábiles 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.

6.5 Requisitos Administrativos

Las Empresas Beneficiarias y el Proponente deberán 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 respectivo con certificación de vigencia no superior a 90 días contados desde la fecha de presentación de la oferta y con todas sus anotaciones marginales.
- d) Certificado de vigencia de los poderes de los representantes legales de las sociedades, otorgada por el Registro de Comercio del Conservador de bienes raíces respectivo de una antigüedad no superior a 90 días contados desde la presentación de la oferta.
- e) Copia de la escritura donde consta la personería del o los representantes de la sociedad, con vigencia de antigüedad no superior a 90 días contados desde la presentación de la oferta. Copia de la cédula de identidad del representante legal de la entidad.

En el caso del Consultor Independiente, 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 consultor independiente.

6.6 Requisitos Formales.

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

- a) El proponente deberá entregar su propuesta técnica, no pudiendo exceder de 30 páginas, de lo contrario serán consideradas inadmisibles.
- b) Entregar una copia digital de la Carta compromiso firmada por los respectivos representantes legales de la empresa, indicando su interés de participar del proyecto y comprometiendo la implementación del proyecto de acuerdo con su propuesta técnica. En conjunto con una Declaración Jurada Simple, que indica el Compromiso a respetar íntegramente los requerimientos establecidos en las presentes Bases de Concurso (de acuerdo con el formato del Anexo 1).

6.7 Requisitos Económicos

El postulante deberá presentar:

- a) Detalle del Financiamiento solicitado a la Agencia, que como mínimo deberá tener especificado e individualizado claramente el detalle de los costos de los productos (Documentos, Planos, Informes, etc.) en HH asignadas a los integrantes del equipo de trabajo (de acuerdo con el formato del Anexo 1).
- b) Propuesta económica que deberá especificar claramente todas las actividades que estarán afectas a impuesto (afectas a IVA) y todas las actividades exentas de impuestos (exentas de IVA), las horas y el costo unitario de trabajo de cada profesional (de acuerdo con el formato del Anexo 1). También se debe considerar, los traslados del equipo de trabajo a terreno y viáticos si es necesario debido a la ubicación de la Empresa Beneficiaria.

Se entenderá que el precio y las horas de trabajo puesta en la oferta económica, no sufrirán variaciones en el desarrollo del proyecto, por lo tanto, si fuera el caso cualquier modificación deberá ser asumida por la empresa beneficiaria y/o consultor independiente o empresa consultora.

6.8 Requisitos Técnicos

Las postulaciones al momento de ser presentadas deberán cumplir con los siguientes requisitos entregando al menos una copia de cada documento especificado a continuación:

- a) Propuesta Técnica con la descripción del alcance y las actividades a desarrollar en el marco del Concurso. El Proponente deberá describir detalladamente la totalidad de las actividades a realizar, según lo establecido en las actividades mínimas de las presentes Bases de Concurso (ver numeral 5 y Anexo 11). Las actividades deberán ser coherentes y pertinentes con la Carta Gantt (Anexo 7).
- b) Currículum de la empresa consultora o consultor/a independiente, los integrantes del equipo de trabajo, donde al menos un miembro debe pertenecer al Registro Energético de la Agencia (www.registroenergetico.cl), lo que será revisado de acuerdo con el formato del Anexo 5 y Anexo 6.
- c) El/la jefe de proyecto deberá acreditar (Anexo 6) que posee experiencia en al menos 2 (dos) implementaciones de Sistemas de Gestión de la Energía basados en ISO 50001.
- d) Si en el curso del proyecto se requiera el cambio del jefe de proyecto, deberá ejecutarse la solicitud de acuerdo operativo, el que será evaluado y aprobado según las condiciones mínima aquí detalladas.
- e) Al menos un integrante del equipo de trabajo debe ser identificado (Anexo 5) como Auditor Líder⁶ e incorporar a su currículum el certificado de auditor líder ISO 50001.

6.9 Documentación adicional

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

⁶ Este requisito no será exigible para el nivel 1, nivel 2 y nivel 5

7 PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN

7.1 Consideraciones generales

Todas las etapas y plazos se encontrarán publicados en el sitio web www.agenciaSE.org.

Todos los plazos establecidos en las presentes Bases de Concurso, como, asimismo, en los instrumentos que las complementen, se entenderán de días corridos, salvo que expresamente se señale lo contrario. Cuando en las bases se utilice el término “días hábiles” se considerará de lunes a viernes, con exclusión de los sábados, domingos y festivos. En caso de que el cómputo de algún plazo de los señalados en estas Bases diera como resultado que su término recayera un sábado, domingo o festivo; se entenderá prorrogado para el día hábil inmediatamente siguiente.

7.2 Llamado y difusión del concurso

El llamado a Concurso se difundirá mediante la publicación en la página web www.agenciaSE.org. Lo anterior sin perjuicio de la publicidad y difusión que se le otorgue al Concurso, una vez publicado el llamado, ya sea mediante entrevistas, artículos, notas de prensa u otras que la Agencia estime convenientes para dar mayor cobertura a la existencia de este Concurso.

7.3 Recepción de consultas y respuestas.

Las consultas sobre los contenidos de las presentes Bases deberán ser dirigidas al Área de Industria y Mercados para la Eficiencia Energética y el Cambio Climático de la Agencia, al correo electrónico sge@agenciaSE.org, con el asunto: “CONSULTAS – LINEA DE APOYO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE GESTION DE LA ENERGÍA”. Cada semana se publicará en el sitio web www.agenciaSE.org el compendio con las preguntas y sus respuestas, de manera tal que todos los participantes cuenten con la misma información.

7.4 Lugar de presentación de postulaciones.

Las postulaciones deberán presentarse en los plazos establecidos en el numeral 7.5 de las presentes Bases, y realizarse a través de la Plataforma de Postulación disponible en la página de concurso incluida en la web www.agenciaSE.org.

Los documentos que se deban adjuntar en la Plataforma de Postulación Web deberán tener los formatos indicados en los anexos y no podrán sobrepasar los 10MB por archivo.

Una vez completada y enviada su postulación, deberá enviar el comprobante de recepción al correo electrónico a OficinaPartes@AgenciaSE.org, incluyendo una copia a sge@AgenciaSE.org. Este correo deberá incluir en el asunto “CONCURSO: IMPLEMENTACIÓN GESTIÓN ENERGÉTICA NIVEL X

– [Nombre Empresa Consultora o Consultor/a Independiente] – [Nombre Empresa Beneficiaria]”, indicando en los campos correspondientes los nombres de la Empresa Consultora o Consultor/a Independiente y el nombre de la empresa Beneficiaria. El correo electrónico deberá contener el comprobante de envío de postulación.

La Agencia tendrá la facultad de requerir, en todo momento del desarrollo del proyecto, las copias físicas correspondientes a los documentos de postulación, según lo descrito en el numeral 6 de las presentes bases.

En caso de que por problemas informáticos atribuibles a la Agencia el oferente no pueda enviar la postulación en tiempo y forma conforme a lo señalado precedentemente, éste deberá enviar el medio de acreditación que compruebe que el sistema no estaba habilitado para enviar la postulación, acompañado de una carta en que indique cuales fueron los inconvenientes. Estos documentos deberán ser enviados por correo electrónico a OficinaPartes@AgenciaSE.org, incluyendo una copia a sge@AgenciaSE.org, a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes al cierre de la convocatoria. La Agencia se reserva el derecho de analizar la solicitud, pudiendo otorgar un plazo prudencial para el envío de la oferta o derechamente rechazar la solicitud.

7.5 Plazo para la presentación de postulaciones.

El proceso de postulaciones para el presente concurso se realiza en formato de ventanilla abierta, los plazos para el cierre de postulaciones serán informados en el sitio www.agenciaSE.org.

Los postulantes no podrán retirar ni modificar las propuestas una vez que hayan sido presentadas.

7.6 Plazos máximos de ejecución de trabajos y entregables.

Los plazos máximos establecidos para la ejecución de los trabajos, incluyendo la entrega del reporte asociado, quedan definidas de acuerdo con la fecha de postulación según la siguiente tabla:

Tabla 1. Plazos máximos de ejecución de los trabajos.

Niveles Gestión Energética	Plazo máximo de ejecución
	[días]
Nivel 1	45
Nivel 2	45
Nivel 3	90
Nivel 4	45
Nivel 5	45
Nivel 6	90

8 ADMISIBILIDAD DE LAS POSTULACIONES Y SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS

8.1 Admisibilidad de las Postulaciones.

Se procederá a la revisión de los antecedentes, siempre y cuando se hayan presentado dentro de plazo y con los documentos solicitados y mientras exista disponibilidad presupuestaria para el programa. Las postulaciones que den cumplimiento a los requisitos exigidos en estas Bases de Concurso 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 y Económica. 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 y Económica por su parte será realizada por la comisión de evaluación designada para estos efectos.

La revisión de antecedentes administrativos se realizará teniendo en consideración los requerimientos establecidos en el numeral 6.5 de las presentes Bases.

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 declara inadmisibles tanto administrativa, técnica o económicamente.

Con todo, la Agencia se reserva el derecho de solicitar la presentación de los documentos y antecedentes que se individualizan del numeral 6.4 al 6.9 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.

En forma paralela a la revisión administrativa se procederá a la revisión de la Propuesta Técnica, en la que se verificará la presentación de los antecedentes Formales, Económicos y Técnicos, en base a los requerimientos establecidos en el numeral 6 de las presentes Bases. La omisión de los requerimientos establecidos en los puntos facultará a la Agencia para solicitar aclaraciones o salvar omisiones de acuerdo con lo señalado en los numerales 8.2 letras a y b de las presentes Bases.

8.2 Evaluación de las postulaciones.

La evaluación de las postulaciones será realizada de acuerdo con el orden de ingreso conforme lo establecido en el numeral 7.4 de las presentes Bases. Las propuestas serán evaluadas por el equipo técnico de la Agencia.

De manera adicional, la Agencia podrá solicitar información a otros organismos, públicos o privados, con el objeto de verificar la veracidad de la información contenida en las postulaciones. De este modo, la Agencia se reserva el derecho a aprobar o rechazar postulaciones con antecedentes no verificables.

Criterios de Evaluación de la Propuesta Técnica

Las propuestas admisibles serán evaluadas según los siguientes criterios:

Ponderadores Globales	Porcentaje
Ponderador Técnico	70%
Ponderación Requisitos formales	5%
Ponderador Inclusión de Género	25%
Total	100%

Ponderador técnico.

I.A Propuesta técnica:

Se evaluará de acuerdo con lo requerido en las Bases de Concurso.

Calidad de la Propuesta Técnica:	Puntaje
La propuesta técnica define las actividades necesarias para lograr los objetivos y requisitos mínimos indicados en cada uno de los productos de las presentes Bases de Concurso a los cuales postula (punto 5.3). Permite el seguimiento detallado de cada actividad, presenta una consistencia y coherencia en el orden de la ejecución de estas mismas, presenta los recursos y equipo de trabajo asignados. La propuesta técnica describe de manera coherente la realización de todas las actividades mínimas.	100
La propuesta técnica define las actividades necesarias para lograr los objetivos y requisitos mínimos indicados en cada uno de los productos de las presentes Bases de Concurso a los cuales postula (punto 5.3). Permite el seguimiento de cada actividad, pero no presentan una correlación consistente y clara en el orden de la ejecución de estas mismas o presentan incoherencias en la asignación de recursos y el equipo de trabajo. La propuesta técnica describe de manera coherente la realización de todas las actividades mínimas.	75
La propuesta técnica define las actividades necesarias para lograr los objetivos y requisitos mínimos indicados en cada uno de los productos de las presentes Bases de Concurso a los cuales postula (punto 5.3). El plan de trabajo permite el seguimiento de cada actividad de la propuesta técnica, pero no presenta una correlación consistente y clara en el orden de la ejecución de estas mismas o presenta incoherencias en la asignación de recursos y el equipo de trabajo. La propuesta técnica presenta incoherencia en la descripción de la realización de todas las actividades mínimas.	50

<p>La propuesta técnica no define las actividades necesarias para lograr los objetivos y requisitos mínimos indicados en cada uno de los productos de las presentes Bases de Concurso a los cuales postula (punto 5.3). No permite el seguimiento de todas las actividades de la propuesta técnica, no presenta una correlación consistente y clara en el orden de la ejecución de estas mismas y presenta incoherencias en los recursos y el equipo de trabajo asignado.</p> <p>La propuesta omite la realización de alguna actividad mínima.</p>	0
--	---

I.B Experiencia del Oferente:

Se evaluará la experiencia del proponente en relación con la cantidad mínima de proyectos SGE ejecutados, indicado en estas Bases, de acuerdo con la siguiente tabla:

Cantidad de proyectos ejecutados sistemas gestión de la energía	Puntaje
2 o Más proyectos	100
1 proyecto	50
0 proyecto	0

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

El Equipo Técnico de la Agencia podrá verificar los antecedentes y referencias presentadas por los Oferentes.

La calificación de ponderador técnico se calculará de la siguiente manera:

$$\text{Ponderador Técnico (I)} = \text{I.A} * 0,5 + \text{I.B} * 0,5$$

Ponderador Requisitos formales (5%):

Documentación solicitada por Bases	Puntaje
Cumple con la documentación señalada en el numeral 6 de estas Bases en tiempo y forma	100

Cumple con la documentación señalada en el numeral 6 de estas Bases, no en tiempo y forma	0
---	---

Ponderador Inclusión de Género (25%):

Se evaluará la inclusión de género en el Equipo de trabajo propuesto en Anexo 5. La evaluación de este criterio se determinará a partir de los puntajes de inclusión de género obtenidos por perfiles requeridos para el Equipo de trabajo según la siguiente tabla.

Equidad de Género	Puntaje
El oferente presenta un equipo de trabajo en el que más del 50% de sus integrantes son mujeres o el jefe de proyecto es mujer.	100
El oferente presenta un equipo de trabajo que incluye al menos un 50% de sus integrantes a mujeres	60
El oferente presenta un equipo de trabajo en que incluye entre 0% y 49% de sus integrantes a mujeres	30
El oferente no incluye mujeres en su equipo de trabajo	0

La calificación se calculará de la siguiente manera:

$$\text{Puntaje ponderado} = I * 0,7 + II * 0,05 + III * 0,25$$

Consideraciones a la evaluación.

- La omisión de alguno de los antecedentes requeridos en estas Bases, será calificado con (0) cero puntos en la categoría específica correspondiente; no obstante lo anterior, la Agencia se reserva el Derecho a solicitar la incorporación del respectivo documento, calificando de igual forma con (0) puntos en la categoría específica correspondiente; con excepción de la

omisión de los Anexos indicados en el numeral 6 de estas Bases, los que conlleva a la inadmisibilidad administrativa, técnica y económica, respectivamente.

- Los documentos solicitados que se entreguen en un formato diferente a los anexos de las presentes Bases, pero que contengan toda la información solicitada serán evaluados con el puntaje inmediatamente inferior en la categoría específica correspondiente.

El equipo Técnico estará facultado para formular:

a) Consultas aclaratorias a los Proponentes.

Durante todo el proceso de evaluación, podrá efectuar consultas al Proponente 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.

b) Rectificación de errores u omisiones.

El equipo técnico durante todo el proceso de evaluación podrá solicitar a los postulantes que salven errores u omisiones formales detectadas en sus Propuestas, siempre y cuando las rectificaciones de dichos errores u omisiones no les confieran a esos Proponentes una situación de privilegio respecto de los demás, afectando los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los Postulantes, ni se altere la esencia de la Oferta.

Esta facultad del equipo técnico, para solicitar aclarar errores u omisiones formales, podrá ejercerla hasta el máximo de 3 oportunidades distintas por cada Postulante. En cada oportunidad, el equipo técnico 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.

8.3 Adjudicación del Concurso y Notificación.

8.3.1 Consideraciones a la Adjudicación.

- a) Sólo se adjudicará a Proponentes elegibles, es decir, aquellos que cumplan con todos los requisitos de admisibilidad de las presentes Bases y tengan un puntaje mínimo de 50 puntos en el Puntaje ponderado.
- b) Para las propuestas que cumplan con los requisitos de estas Bases y el punto anterior, serán adjudicados, hasta agotar la disponibilidad presupuestaria.

- c) La Agencia se reserva el derecho a no adjudicar en caso de no contar con la disponibilidad presupuestaria suficiente.

8.3.2 Acta de Adjudicación.

Finalizado el proceso de evaluación, el equipo evaluador 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 el equipo evaluador.
- b) Los puntajes asignados a cada Oferta según los criterios establecidos en las Bases.
- c) Las consideraciones que hubieren motivado la descalificación de Propuestas y que el equipo evaluador estime conveniente consignar.
- d) El nombre, cargo y firma de los profesionales que participaron en la evaluación.

El proceso de postulaciones para el presente concurso se realiza en formato de ventanilla abierta, por lo cual el equipo evaluador tendrá la facultad de evaluar cada vez que ingresen propuestas. La Agencia se reserva el derecho de revisar una cantidad limitada de postulaciones dependiendo de la disponibilidad horaria de los miembros del equipo evaluador y del orden de ingreso de éstas. El equipo se reunirá en días hábiles, al inicio de cada mes, y en la quincena del mismo para realizar las evaluaciones de las postulaciones. Dichas evaluaciones se realizarán de acuerdo con lo establecido en el numeral 7 de las presentes Bases, siempre y cuando la Agencia Sostenibilidad Energética cuente con disponibilidad presupuestaria durante el año 2023.

Una vez cerrado el proceso de evaluación, el equipo Evaluador entregará sus resultados y propondrá a la Dirección Ejecutiva de la Agencia Sostenibilidad Energética que:

- a) Se adjudique el Concurso al Proponente que cumpla con todos los requerimientos de admisibilidad, o;
- b) Se declare inadmisibile la Oferta presentada.

En caso de adjudicación, se procederá a la publicación, en el sitio web de la Agencia (www.agenciaSE.org), la Resolución de la Agencia que declara la adjudicación del presente concurso.

En caso de que el proceso antes señalado sufra retrasos o demoras por hechos propios de la Agencia, caso fortuito o fuerza mayor, la Agencia informará esta situación en el portal www.agenciaSE.org

por medio de resolución de la Dirección Ejecutiva de la Agencia, señalándose en éste el plazo para la dictación del respectivo acto administrativo.

La Agencia se reserva el derecho de revocar el 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.

La Agencia se reserva el derecho a dejar sin efecto la adjudicación efectuada por motivos debidamente fundados, facultad que podrá ejercer hasta antes de la entrega de la Orden de Compra respectiva del servicio.

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

8.4 DIFUSIÓN DE RESULTADOS.

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

La postulación al Concurso autoriza a la Agencia para disponer de la información generada por en el concurso para su uso en alguna otra iniciativa que se desarrolle dentro de este marco.

9 Informes y pagos

9.1 Requisitos de los Informes

Procedimiento de entrega:

Todos los informes deberán sistematizar la información generada durante la ejecución de los servicios, según lo indicado en Anexo 11.

Se entregará una primera copia en formato digital, según la fecha definida por acta reunión inicio de actividades, a través de correo electrónico dirigido a OficinaPartes@AgenciaSE.org, sge@agenciaSE.org y con copia a la contraparte técnica de la Agencia designada para la ejecución del proyecto, para su revisión.

Si no existen observaciones a los informes, de acuerdo con lo establecido en el numeral 9.1.2 de estas Bases, y luego de este, ser aprobado por la respectiva “Acta de aprobación”, se solicitarán copia digital en limpio (sin comentarios o control de cambios), que deberán ser presentadas a través de correo electrónico dirigido a OficinaPartes@AgenciaSE.org, sge@agenciaSE.org y con copia a la contraparte técnica de la Agencia designada para la ejecución del proyecto.

En el caso de que existan observaciones, éstas deberán ser subsanadas según el procedimiento establecido en el numeral 9.1.2 entregando el informe corregido en formato digital a través del correo electrónico dirigido a OficinaPartes@AgenciaSE.org, sge@agenciaSE.org y con copia a la contraparte técnica de la Agencia. Una vez subsanadas las observaciones y aceptadas por la contraparte técnica de la Agencia en la respectiva “Acta de Aprobación”, se deben entregar copia digital en limpio (sin comentarios y control de cambios), que deberán ser presentadas a través de correo electrónico dirigido a OficinaPartes@AgenciaSE.org, sge@agenciaSE.org y con copia a la contraparte técnica de la Agencia.

Así mismo, el Proponente deberá cumplir la siguiente consideración, para los archivos digitales entregados:

- Enlaces de descarga directa con los archivos de los documentos, deben ser entregados, **en formato editable y deben tener la disponibilidad de descarga mínimo de 1 año.**

El informe que se entregue a la Agencia debe ser firmado por el jefe de proyecto del proponente, antes de ser entregados en la Agencia y de acuerdo con el formato establecido. Se podrá utilizar firma digital en los documentos requeridos, según la aplicación que tenga disponible la empresa consultora, consultor(a) independiente y/o empresa beneficiaria.

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

Formato de entrega:

El cuerpo principal del Informe no podrá exceder las 30 páginas de extensión. Adicional a lo anterior se deberán incluir anexos para complementar y detallar lo estipulado en el cuerpo principal del Informe, siempre y cuando sea debidamente referenciado.

Para cada formato de informes se detallan sus consideraciones a continuación:

- a) Documentos digitales: deberán presentarse en formato PDF, y adicionalmente deben entregarse en formatos editables, exceptuando los respaldos de entrega, tales como actas, listas de asistencias, capturas de pantalla, fotografías, encuestas, facturas y boletas. En el caso de fotografías, el formato aceptado es JPG en resolución 300 dpi o superior. En caso de que dentro de los documentos digitales se haga entrega de planos, estos deberán figurar tanto en formato “PDF” como “dwg”. Todos los documentos entregados en formato digital deberán estar en formato editable.

9.1.1 Lugar de entrega de los Informes

Todos los productos aprobados deberán ser entregados dentro de los plazos estipulados en las presentes Bases, de manera digital, a través de OficinaPartes@AgenciaSE.org, incluyendo una copia del correo enviado a sge@AgenciaSE.org. Los productos serán recepcionados por la Agencia hasta las 23:30⁷ en días hábiles.

El correo electrónico deberá incluir en el tema (subject) “**CONCURSO: IMPLEMENTACIÓN GESTION ENERGÉTICA EN [Nombre Empresa Beneficiaria] – Nivel GE [número]**”, indicando en los campos correspondientes al nombre de la empresa Beneficiaria y al Nivel de Gestión Energética. Esta entrega deberá contener los siguientes elementos:

1. Informe por entregar en formato PDF.
2. Informe en formato editable y Anexos (si los tuviese), **en archivo único comprimido o adjunto mediante un enlace de descarga⁸.**

⁷ Con un margen de tolerancia de 10 minutos.

⁸ Los enlaces de descarga directa con los archivos de los documentos, deben ser entregados, en formato editable y deben tener la disponibilidad de descarga mínimo de 1 año.

Se considerará como fecha y hora de recepción aquella establecida en el ingreso del correo OficinaPartes@AgenciaSE.org de la Agencia. Una vez ingresado el informe, éste no podrá ser modificado por el Consultor Independiente o Empresa Consultora.

9.1.2 Observaciones de los Informes:

El informe deberá contener todo lo indicado en el Anexo 11 de las presentes Bases. La Contraparte Técnica emitirá, dentro de los 7 días corridos posteriores a la recepción del respectivo informe - de acuerdo con 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 y este mismo procedimiento se podrá repetir hasta una vez más, es decir, existen dos posibilidades de recibir observaciones en total. Al finalizar este proceso de revisión, la Agencia podrá emitir un “Acta de Aprobación” o un “Acta de Rechazo” del informe.

En caso de emitir un Acta de Rechazo, la Agencia iniciará el proceso de término anticipado al servicio, anulando la respectiva orden de compra y cualquier compromiso de pago o compensación monetaria por parte de la Agencia en beneficio del consultor o empresa consultora de acuerdo al numeral 9.7.

El informe corregido deberá ser enviado de forma digital vía correo electrónico a la casilla OficinaPartes@AgenciaSE.org con copia al correo electrónico sge@AgenciaSE.org y los de la contraparte técnica de la Agencia, para su revisión y aprobación definitiva, hasta las 23:30 horas del último día del plazo fijado para tal efecto en el Acta de Observaciones, plazo que no podrá ser superior a siete días corridos desde la emisión del Acta de Observaciones. Este informe debe indicar que se trata de un informe corregido y se debe incorporar la fecha de entrega de las observaciones, no del documento original al que hacen referencia las correcciones.

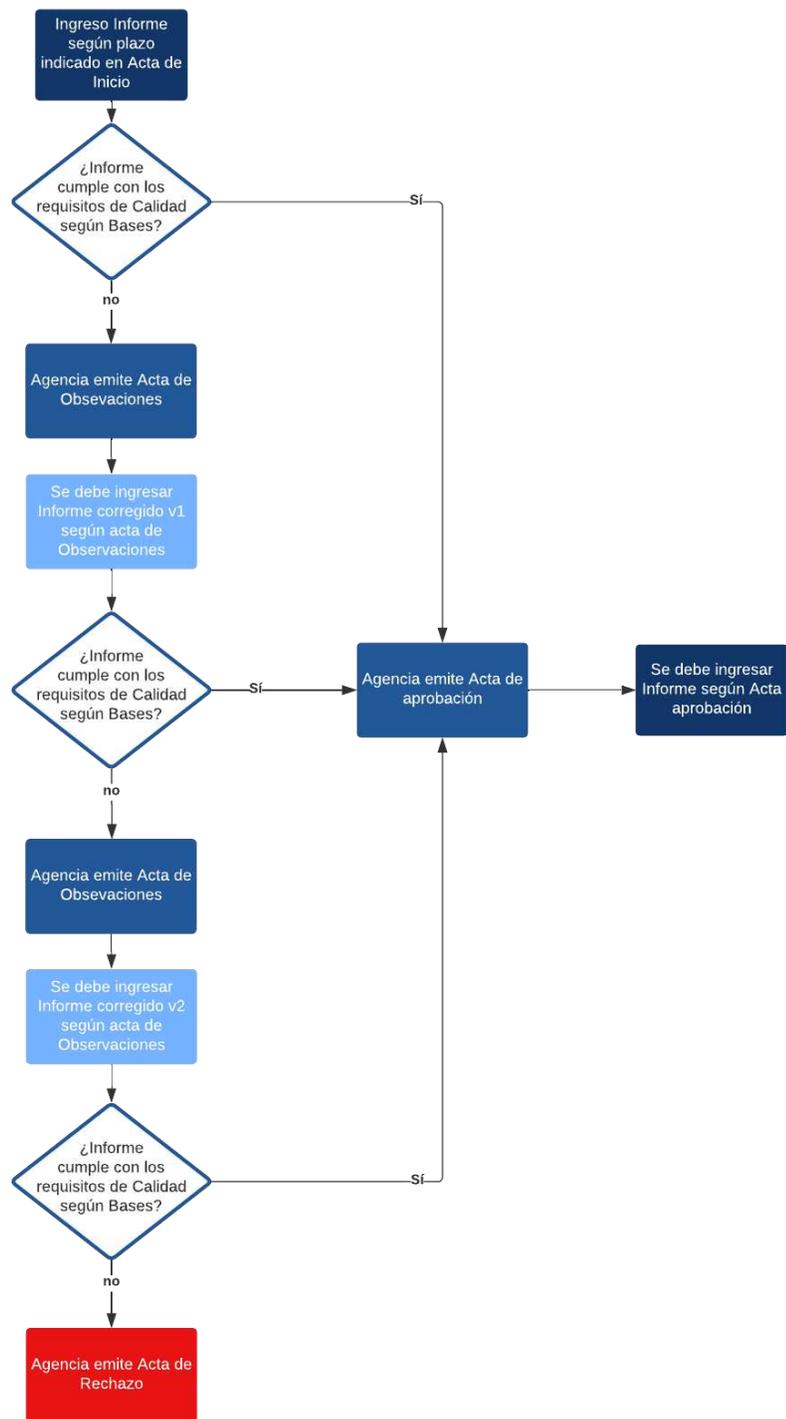
En cualquiera de los casos, tanto el atraso en la entrega del informe corregido, así como la no incorporación de la totalidad de las observaciones a satisfacción de la Contraparte Técnica podría implicar la generación de un Acta de Rechazo.

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

Otras causales para el término anticipado del servicio son

- Si la versión final del informe entregado no cumple con la calidad o con los entregables solicitados por en estas Bases de Concurso.

En el siguiente diagrama se puede revisar el proceso de revisión de los informes.



9.2 Reuniones de inicio de actividades

Como hito inicial, se deberá realizar una reunión dentro del plazo de 10 días corridos contados desde publicada la adjudicación, con el objeto de realizar el inicio de las actividades. Dicho hito inicial será

considerado para todos los efectos legales el inicio formal de las actividades, además de coordinar temas propios del servicio. En esta reunión inicial el consultor independiente o empresa consultora deberá contar de manera presencial con la totalidad de los miembros del equipo de trabajo propuesto para la realización del servicio, de acuerdo con lo indicado en el **Anexo 5** de las presentes Bases, debiendo participar durante todo el tiempo que dure la señalada reunión. La no concurrencia de la totalidad del equipo de trabajo señalado en el **Anexo 5**, presentado en la propuesta técnica, a la reunión de inicio de actividades otorga el derecho a la Agencia a dejar sin efecto la adjudicación. Adicionalmente en esta reunión contemplara las siguientes actividades:

- 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 Proponente, Beneficiario y de la Agencia).

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

9.3 Pagos

El monto que la Agencia pagará al Proponente será el indicado en la oferta económica o en lo ofertado por la Agencia y ratificado en la reunión de inicio.

El servicio se pagará en una única cuota, contra entrega de los productos de gestión energética ejecutados y de la siguiente forma:

Nivel	Monto a financiar	Productos de la entrega	Plazo máximo de entrega
Gestión Energética Nivel 1	Entre \$1.800.000 y \$4.000.000 según tramo de consumo energético. Ver sección 6.3	<ol style="list-style-type: none"> 2. Reporte de Implementación Exitosa según Anexo 11 3. Completar planilla de herramientas SGE según corresponda 4. Respaldo de Capacitación nivel 1 	45 días corridos contados desde la fecha del acta de inicio de servicios.
Gestión Energética Nivel 2	Entre \$1.400.000 y \$3.100.000 según tramo de consumo energético. Ver sección 6.3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte de Implementación Exitosa según Anexo 11 2. Política Energética 3. Completar planilla de herramientas SGE según corresponda 4. Respaldo de Capacitaciones nivel 2 	45 días corridos contados desde la fecha del acta de inicio de servicios.

Gestión Energética Nivel 3	Entre \$3.500.000 y \$7.500.000 según tramo de consumo energético. Ver sección 6.3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte de Implementación Exitosa según Anexo 11 2. Respaldo de Capacitaciones nivel 3 	90 días corridos contados desde la fecha del acta de inicio de servicios.
Gestión Energética Nivel 4	Entre \$1.700.000 y \$3.600.000 según tramo de consumo energético. Ver sección 6.3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte de Implementación Exitosa según Anexo 11 2. Informe de Auditoría Interna 3. Cuantificación de Ahorros Energéticos y Línea base. 	45 días corridos contados desde la fecha del acta de inicio de servicios.
Gestión Energética Nivel 5	Entre \$1.500.000 y \$3.300.000 según tramo de consumo energético. Ver sección 6.3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte de Implementación Exitosa según Anexo 11 2. Plan de MyV 	45 días corridos contados desde la fecha del acta de inicio de servicios.
Gestión Energética Nivel 6	Entre \$1.600.000 y \$3.500.000 según tramo de consumo energético. Ver sección 6.3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte de Implementación Exitosa según Anexo 11 2. Cuantificación de Ahorros Energéticos y Línea base. 3. Informe de Auditoría Fases 1, 2 y carta de recomendación 	90 días corridos contados desde la fecha del acta de inicio de servicios.

Sin perjuicio de lo anterior, la Agencia podrá solicitar informes de gestión a la Empresa Consultora o Consultor Independiente de forma mensual, o cuando lo requiera para asegurar el desarrollo exitoso del proyecto.

9.3.1 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, juntamente con la devolución de la factura y la guía de despacho o con la solicitud de emisión de la nota de crédito, según corresponda.

- c) La factura que se emita deberá contener en su glosa una leyenda relativa a la inutilización de origen de este documento, esta información que deberá consignarse en la glosa será entregada por la Agencia al momento de la aprobación del respectivo entregable, en caso de que la factura sea emitida sin la glosa indicada esta será rechazada y deberá el adjudicado emitir nuevamente la factura.
- d) En el caso de que una factura sea factorizada, el proveedor adjudicado deberá informar a la Agencia de este hecho en el mismo acto de ser realizado a través de una carta enviada a la jefatura del Área de Administración y Finanzas de la Agencia.
- e) La Factura solo podrá ser emitida una vez que la Agencia haya aprobado el respectivo informe o producto asociado al pago de esta y deberá ingresarse vía correo electrónico siguiendo las indicaciones entregado por equipo técnico de la Agencia a cargo, junto con la respetiva acta de aprobación debidamente emitida por la Agencia. Será responsabilidad del contratista consultar con la contraparte técnica de la Agencia, la glosa que deberá incorporar en la factura respectiva.
- f) Toda factura asociada a los servicios descritos en estas Bases deberá ser emitida previa solicitud vía mail del equipo técnico de la Agencia SE donde se indicará la Glosa que debe tener y se incluirá la OdC. En caso de emitir la factura sin la respectiva autorización, la factura será rechazada.

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

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

9.3.2 Prórrogas y cumplimientos de los servicios

Los informes deberán ser entregados estrictamente en los plazos establecidos en las presentes Bases. En caso de existir casos fortuitos o de fuerza mayor o hechos que dependan de un tercero, la empresa adjudicataria en conjunto con la empresa consultora o consultor independiente podrán solicitar prórroga del entregable, a través de una carta entregada a oficina de partes de la Agencia con **al menos una antelación de 1 semana al plazo de entrega del informe**. Dicha solicitud deberá ser enviada a oficinapartes@agenciaSE.org con copia a la Contraparte técnica. La carta deberá ser dirigida a la Gerencia de Operaciones de la Agencia y deberá contar con la totalidad de los respaldos que justifiquen dicha situación, y los plazos originales y solicitados de los entregables que se prorrogan. La solicitud de prórroga será evaluada por la contraparte técnica de la Agencia conjuntamente con la Gerencia de Operaciones, pudiendo esta otorgar un plazo prudencial conforme a la solicitud efectuada.

En caso de que la empresa incurra en atrasos en la entrega de los productos y no se haya otorgado una prórroga por la Agencia, los pagos comprometidos por el servicio no serán realizados y la Agencia tendrá la facultad para dar término anticipado del servicio.

Pese a lo anterior, el nuevo plazo para entrega final de los informes, considerando la autorización de prórroga, no podrá ser mayor en 5 días, considerando el plazo máximo para la entrega del producto indicado en el acta de inicio (por ejemplo: para la etapa 1 el plazo máximo incluido la prórroga no podrá ser mayor que 50 días). En cuyo caso la Agencia tendrá la facultad para dar término anticipado del servicio.

9.4 Contraparte Técnica

Las funciones de contraparte técnica del servicio serán ejercidas por un profesional que designe el Jefe de Área de Ejecución de Industria y Mercados para la Eficiencia Energética y Cambio Climático de la Agencia para tales efectos, y sus funciones serán:

- a. Elaborar y firmar, en conjunto con la Empresa Beneficiaria y la Empresa Consultora o Consultor Independiente el acta de inicio de actividades.
- b. Supervisar y controlar el desarrollo de los servicios, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos del servicio y condiciones acordadas. Convocar a

todas y cada una de las reuniones que de acuerdo con el plan de trabajo sea necesario desarrollar.

- c. Mantener actualizada cada carpeta de proyecto con la totalidad de los antecedentes estipulados del servicio respectivo.
- d. Monitorear y acompañar el desarrollo del trabajo, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos y productos y de los plazos acordados para la entrega de los Informes.
- e. Colaborar y asistir a la Empresa Consultora o Consultor Independiente en la obtención de material y fuentes de información oficial de la Agencia, reuniones de trabajo y en general proporcionando la ayuda que esté dentro del ámbito de su competencia.
- f. Recepcionar, evaluar y aprobar el Informe, planteando a la Empresa Consultora o Consultor Independiente todas las observaciones que sean necesarias para mejorar la calidad de los informes y en continuidad de preservar los objetivos de presente concurso.
- g. Informar los incumplimientos que se produzcan por parte de la Empresa Consultora o Consultor Independiente.
- h. Dar la aprobación técnica a efectos de que la Agencia de curso al pago de conformidad con las normas establecidas en el numeral 9.3 de las presentes Bases.
- i. Evaluar las solicitudes de prórroga establecidas en el numeral 9.3.2 de las presentes Bases
- j. Otras que le entreguen estas Bases y en general todas aquellas que tengan por objeto velar por los intereses de la Agencia y de la correcta ejecución del servicio.

9.5 Cumplimiento de las obligaciones del Beneficiario

El beneficiario será exclusivamente responsable de cumplir con el compromiso adquirido en el Anexo 1, al estar en conocimiento de las especificaciones contenidas en las presentes Bases, y respecto de las cuales se obliga a respetar, cabal e íntegramente, y en todas sus partes. De lo contrario la Agencia se reserva el derecho de dar por terminado el servicio, revisar numeral 9.7

Considerando para ello, la disponibilidad de su personal, información y participación en los requerimientos de las presentes Bases y las necesidades planteadas en el plan de trabajo del Proponente.

9.6 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, 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 con 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 afecta a sanciones tales como termino servicio y el pago comprometido por el servicio no serán realizado.

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.

Para emitir la Orden de Compra, 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.

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 Contratista, a objeto de velar por el resguardo de la integridad de los trabajadores que ejecutarán la obra deberá respetar el **Reglamento Especial para Empresas Contratistas y Subcontratistas**, de fecha 23 de febrero de 2021, el cual será entregado en la Reunión de Inicio de los Servicios y tiene por objeto velar que las empresas proveedoras de servicios contratadas por la Agencia cumplan con las disposiciones de la Ley 16.744, Ley 20.123 y sus Decretos Supremos Números 40, 44, 67 y 76, el que se entiende formar parte integrante del servicio de Adjudicación.

El Consultor mantendrá libre de toda responsabilidad y defenderá e indemnizará a la Agencia por cualquier pérdida, daños, reclamos, acciones, demandas, multas y penas, costos y gastos, incluyendo honorarios y gastos legales, originados directa o indirectamente, de su incumplimiento de la Normativa Vigente de carácter laboral y de seguridad social. El Consultor deberá entregar a la brevedad a la Agencia copia de cualquier notificación o reclamo, que pudiere eventualmente afectar a la Agencia o por la cual ésta pudiera resultar responsable, aun cuando la Agencia no sea parte en el juicio. De conformidad con lo establecido en el artículo 64 bis del Código del Trabajo, la Agencia, además del derecho a repetir en contra del consultor, podrá retener y compensar los montos que se hubiere visto obligada a pagar, de cualquier suma que adeude al Consultor, por cualquier causa relacionada con el 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 con toda demanda que pueda deducirse en su contra por cualquier trabajador, ex-trabajador de éste o sus herederos, cuyo objeto sea obtener el cumplimiento de las obligaciones laborales o previsionales cuyo cumplimiento corresponda al Consultor, en la medida que su incumplimiento pueda generar la responsabilidad solidaria y/o subsidiaria de la Agencia en los términos señalados en la Ley 20.123 del Código del Trabajo. La Agencia puede siempre repetir en contra del Consultor en el evento que se genere la responsabilidad solidaria o subsidiaria aludida precedentemente.

Indemnizaciones y Liberación de Perjuicios.

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

Subcontratistas, representantes o trabajadores de cualquier término o condición del Contrato, o que sea consecuencia de la ejecución del Contrato o con motivo de cualquier acción u omisión del Consultor, sus agentes, Subcontratistas o empleados o se haya debido a negligencia de alguno de ellos.

Cumplimiento de la Legislación de Higiene y Seguridad Laboral

Las partes declaran que el presente 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.

9.7 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 Beneficiario, Consultora y Agencia.
- b. El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por la Empresa Consultora o Consultor Independiente y la Empresa Adjudicada.
- c. Por ser sujeto (la Empresa Consultora o Consultor Independiente o la Empresa Adjudicada) de un Procedimiento Concursal de Reorganización, siempre y cuando se haya terminado el período de Protección Financiera Concursal de acuerdo con los términos del artículo cincuenta y siete de la Ley Número veinte mil setecientos veinte, o ser sujeto de un Procedimiento Concursal de Liquidación.
- d. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e. El incumplimiento grave de las obligaciones del beneficiario.

Se considerará que existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por la Empresa Consultora o Consultor Independiente en los siguientes casos:

- a. Si la Consultora y/o Beneficiario no destina los recursos suficientes para la prestación y ejecución de los servicios.
- b. Si la Consultora o Beneficiario 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 la Consultora no responde o no subsana, en tiempo y forma, a las observaciones levantadas en las actas de observaciones.
- e. Si la consultora no incorpora o no respecta los acuerdos tomados en las reuniones de inicio o seguimiento del proyecto, cuyos acuerdos quedarán formalizados a través de una minuta o correo electrónico.

Posterior al término del plazo de ejecución del servicio, la agencia podrá poner término a este, dejando la Orden Compra emitida sin efecto. Pese a lo anterior el consultor podrá solicitar la no cancelación del mismo por medio de una carta formal dirigida a la dirección ejecutiva de la Agencia vía correo electrónico a oficinapartes@agenciaSE.org, dejando en copia a la contraparte técnica sg@agenciaSE.org. En dicha apelación la empresa consultora deberá adjuntar toda la documentación necesaria que respalde el caso en cuestión. La agencia se reserva el derecho de aceptar, aceptar parcialmente o rechazar la solicitud y/o apelación enviada por el consultor, lo cual será comunicado mediante una carta formal indicando los motivos de la decisión tomada.

10 MANTENCIÓN DE LOS SERVICIOS.

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.

11 PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN.

La propiedad intelectual, industrial y/o los derechos de autor de los resultados obtenidos de los servicios, del procedimiento empleado para obtener los resultados, la forma de operar de los procesos y toda la información relacionada con el producto obtenido en virtud del presente servicio, pertenece a la Agencia Chilena de Eficiencia Energética. En virtud de lo anterior, queda expresamente prohibido a las Empresas Beneficiarias o Consultoras, o sus dependientes o el Consultor Independiente; copiar, difundir, divulgar, publicar o dar cualquier tipo de información a terceros referente al producto o a los servicios contratados mediante el presente instrumento sin autorización escrita y firmada por la Dirección Ejecutiva de la Agencia. El incumplimiento de esta

cláusula se considerará incumplimiento grave del servicio. Toda la información antes señalada será considerada “Información Confidencial”.

Los servicios encomendados, así como la información de respaldo suministrada por la empresa, comunicaciones internas, información puesta a disposición de las partes, los términos del presente documento constituyen a su vez “Información Confidencial”, y por tanto se encuentran sujetas a obligación de confidencialidad, la cual no podrá ser copiada, divulgada ni transmitida por las partes a terceros, sin autorización expresa y por escrito de las otras. También tendrá el carácter de confidencial toda aquella información interna propia de las partes relativas a sus actividades y/o negocios, administración, proyectos, finanzas u otras que pueda revelarse en razón del presente documento.

12 ORDEN DE PRELACION DE LOS DOCUMENTOS

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

- a) Acta de inicio.
- b) Bases de Concurso.
- c) Propuesta Técnica del Postulante.

13 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 Sostenibilidad Energética declara mediante este acto, que aquellas Ofertas presentadas en el Concurso y que contengan antecedentes técnicos y económicos de un Proponente que ha participado en un Concurso implementado 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.

14 NOTIFICACIONES

En el caso que sea necesario efectuar notificaciones en virtud de lo establecido en las presentes Bases, la Agencia las realizará publicando el documento, acto o autorización de que se trate en www.agenciaSE.org.

El Oferente se entenderá notificado luego de 24 horas transcurridas desde que la Agencia publique en el sitio web www.agenciaSE.org el documento, acto o aprobación objeto de la notificación.

La forma de notificación antes descrita procederá para los casos en que no se establezca un procedimiento especial de notificación.

15 CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

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

El Proponente 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 Proponente 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 Proponente 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.

16 AUDITORÍAS

La Agencia se reserva la facultad de ejercer las acciones legales correspondientes, en caso de incumplimiento por parte del Proponente a las obligaciones y condiciones establecidas en las presentes Bases.

La Agencia se reserva el derecho de inspeccionar y/o auditar al Consultor 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 Consultor 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 Consultor 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 auditorías antes indicadas será de cargo exclusivo de la Agencia.

17 TRATAMIENTO DE DATOS

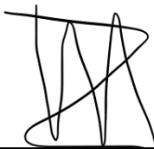
En virtud del artículo 4° de la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal N° 19.628, de fecha 28 de agosto de 1999; los oferentes, autorizan a Agencia para tratar todos los datos de carácter personal proporcionados por los mismos durante el proceso, de acuerdo con lo que la Agencia estime pertinente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

18 PERSONERÍAS

La personería de doña **Rosa Riquelme Hermosilla** y de don **Javier Irarrázaval Lazcano** para representar a la Agencia Chilena de Eficiencia Energética, constan de escrituras públicas de fecha 08 de julio y 17 de mayo de 2022 respectivamente, ambas otorgadas en la Notaría de Santiago de don Cosme Fernando Gomila Gatica.



ROSA RIQUELME HERMOSILLA
Directora Ejecutiva
Agencia Chilena de Eficiencia Energética



JAVIER IRARRÁZAVAL LAZCANO
Director
Agencia Chilena de Eficiencia Energética

3. Anexo 1 Hoja 3 (Detalle actividades-varlorización HH)



DETALLE DE ACTIVIDADES

PLANILLA DE VALORIZACIÓN DE HH – IMPLEMENTACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE SGE BASADOS EN ISO 50001

Subtotal RRHH							0	
ITEM	HH POR PRODUCTO [1]	JEFE DE PROYECT	PROF. 1	PROF. 2	PROF. N	TOTAL HH	TOTAL (CLP) IMPUESTO INCLUIDO	
1		HHJ.P.1	HHP1.1	HHP2.1	HHPN.1	SUMA(HHi.1)	SUMA(HHi.1xCi)	
2		HHJ.P.2	HHP1.2	HHP2.2	HHPN.2	SUMA(HHi.2)	SUMA(HHi.2xCi)	
3		HHJ.P.3	HHP1.3	HHP2.3	HHPN.3	SUMA(HHi.3)	SUMA(HHi.3xCi)	
4		HHJ.P.4	HHP1.4	HHP2.4	HHPN.4	SUMA(HHi.4)	SUMA(HHi.4xCi)	
5		HHJ.P.5	HHP1.5	HHP2.5	HHPN.5	SUMA(HHi.5)	SUMA(HHi.5xCi)	
6		HHJ.P.6	HHP1.6	HHP2.6	HHPN.6	SUMA(HHi.6)	SUMA(HHi.6xCi)	
7		HHJ.P.7	HHP1.7	HHP2.7	HHPN.7	SUMA(HHi.7)	SUMA(HHi.7xCi)	
8		HHJ.P.8	HHP1.8	HHP2.8	HHPN.8	SUMA(HHi.8)	SUMA(HHi.8xCi)	
9		HHJ.P.9	HHP1.9	HHP2.9	HHPN.9	SUMA(HHi.9)	SUMA(HHi.9xCi)	
10		HHJ.P.10	HHP1.10	HHP2.10	HHPN.10	SUMA(HHi.10)	SUMA(HHi.10xCi)	
11		HHJ.P.11	HHP1.11	HHP2.11	HHPN.11	SUMA(HHi.11)	SUMA(HHi.11xCi)	
12		HHJ.P.12	HHP1.12	HHP2.12	HHPN.12	SUMA(HHi.12)	SUMA(HHi.12xCi)	
...		HHJ.P...	HHP1...	HHP2...	HHPN...	SUMA(HHi...)	SUMA(HHi...xCi)	
N		HHJ.P.N	HHP1.N	HHP2.N	HHPN.N	SUMA(HHi.N)	SUMA(HHi.NxCi)	
TOTAL		0	0	0	0	0	0	

[1] Las actividades indicadas desde el número 1 al número 12 no deben ser modificadas.

4. Anexo 2 (Alcance de capacitaciones asociadas a los niveles de Sistemas de Gestión de la Energía)

Nivel	Temas por tratar en la Capacitación	Horas mínimas	Cantidad Mínima de asistentes	Requisitos Relator
1⁹	1) Contexto de la organización. 2) Liderazgo. 3) Planificación.	8	Al menos 5% de empleados o como mínimo 4 personas. Debe incluir a Jefe de proyecto del beneficiario y un representante de alta dirección.	Inscrito en registro de Consultores EE.
2¹⁰	1) Apoyo. 2) Operación. 3) Evaluación del desempeño. 4) Mejora.	8	Al menos 5% de empleados o como mínimo 4 personas. Debe incluir a Jefe de proyecto del beneficiario y un representante de alta dirección.	Inscrito en registro de Consultores EE.
3	1) ISO 19001:2018 2) ISO 50001:2018	8	Al menos 5% de empleados o como mínimo 4 personas. Debe incluir a Jefe de proyecto del beneficiario y un representante de alta dirección.	Auditor Líder ISO 50001

⁹ Los temas por tratar corresponden a los indicados en la norma ISO 50001:2018

¹⁰ Los temas por tratar corresponden a los indicados en la norma ISO 50001:2018

5. Anexo 3.a

DATOS DEL JEFE DEL PROYECTO EMPRESA BENEFICIARIA

DATOS ENCARGADO DEL PROYECTO	
Nombre completo	
Cédula de identidad	
Cargo	
Fono	Celular
Correo Electrónico	

Nombre de la Empresa
Beneficiaria
y Representante Legal

Firma del
Representante Legal

Fecha: _____

6. Anexo 3.b

DATOS DEL JEFE DEL PROYECTO EMPRESA CONSULTORA O CONSULTOR INDEPENDIENTE

DATOS ENCARGADO DEL PROYECTO	
Nombre completo	
Cédula de identidad	
Cargo	
Fono	Celular
Correo Electrónico	
Código Registro Energético (Agencia)	

** Además de este Anexo se deberá adjuntar el curriculum vitae del Encargado del Proyecto.

Nombre de la Empresa
Consultora o Consultor
Independiente
y Representante Legal

Firma del
Representante Legal

Fecha: _____

7. Anexo 4 (Formulario de cálculo de facturación)

FORMULARIO CÁLCULO DE FACTURACIÓN							
Proyecto: IMPLEMENTACIÓN Y CERTIFICACION SGE BASADOS EN ISO 50001					FECHA: 03-07-2023		
En esta sección podrá calcular la facturación anual de su empresa a partir de las 12 declaraciones de IVA de un año calendario. Este formulario es referencial para el uso del Postulante y podrá modificarlo para que refleje de mejor manera su situación particular.							
Mes	IVA Débito Código	Otros Ingresos Códigos					FACTURACIÓN MENSUAL
		20	142	732	715	587	
Enero	\$ 557.000						\$ 2.931.579
Febrero	\$ 2.022.000						\$ 10.642.105
Marzo	\$ 2.671.000						\$ 14.057.895
Abril	\$ 774.785	\$ 105.000					\$ 4.182.816
Mayo	\$ 149.990						\$ 789.421
Junio							\$ -
Julio		\$ 1.260.000					\$ 1.260.000
Agosto	\$ -	\$ 15.000					\$ 15.000
Septiembre							\$ -
Octubre							\$ -
Noviembre							\$ -
Diciembre	\$ 102.000	\$ 772.000					\$ 1.308.842
FACTURACIÓN ANUAL						\$ 35.187.658	

8. Anexo 5 Hoja 1 (Listado de equipo de profesionales)

Anexo 5

EQUIPO DE PROFESIONALES QUE SE DESEMPEÑARÁ EN LA CONSULTORÍA

Nombre completo de cada integrante del equipo propuesto	Profesión o nivel profesional ¹	Relación contractual con el consultor ²	Nº de horas presenciales de la Consultoría ³	Nº de horas NO presenciales de la Consultoría ⁴	Pertenencia al Registro Energético (SI/NO)	Auditor Líder ISO 50001 ⁵ (SI/NO)	Género Femenino (SI/NO)

Nombre de la Empresa Consultora o Consultor Independiente

Nombra y Firma del Representante Legal

¹ Se refiere a los estudios de pregrado y postgrado realizados.

² Emplear alguna de las siguientes categorías: propietario, socio empleado, honorarios jornada completa/parcial, honorarios eventuales, y otros (especificar)

³ Según las actividades descritas en las bases, se consideran, además: vistas a empresas y reuniones con Agencia

⁴ Horas NO presenciales: trabajo en oficinas propias o remoto

⁵ Debe adjuntar certificado

9. Anexo 5 Hoja 2 (Experiencia Proponente)

ANEXO 5

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE⁶

Cliente ⁷	Nombre del proyecto	Fecha de Ejecución ⁸

Nombre Proponente
y Representante Legal

Firma del
Representante Legal

⁶ La experiencia considerada es la del proponente, por lo que no debe incorporar la experiencia particular de los miembros del equipo.

⁷ Señalar nombre del cliente (o razón social) y datos de contacto (nombre, cargo,  de teléfono y dirección de correo electrónico). Experiencias que no incluyan esta información no serán contabilizadas.

⁸ Indicar mes, año de inicio, junto con, mes y año de finalización.

10. Anexo 6 (Curriculum proponentes)

Anexo 6

CURRICULUM VITAE RESUMIDO

Nombre Completo	
RUT	
Fecha de Nacimiento	
Profesión	
Cargo en la Empresa	

Descripción Perfil Profesional

Proyecto	Año de ejecución	Contacto Empresa ⁹
1.-		
2.-		
3.-		
4.-		

Nota: Todos los profesionales que sean presentados como equipo de trabajo, deberán asistir a la reunión de inicio de actividades. Se debe adjuntar en este anexo el certificado de auditor líder de quien corresponda a su designación en el anexo 5.

⁹ No se considerarán aquellas experiencias que no consideren el nombre, correo y teléfono de la contraparte del proyecto mencionado.

12. Anexo 8.a

Empresa Consultora o Consultor Independiente

FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

Empresa	
Razón Social	
RUT	
Nombre de fantasía/Siglas	
Giro o Rubro	
Dirección	
Ciudad	
Comuna	
Región	
Página Web	
Representante(s) Legal(es) con Vigencia¹¹	
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	
E-mail	

¹¹ En caso de haber más de dos representantes legales con vigencia, deberán agregarse más filas a la tabla.

13. Anexo 8.b

Empresa Beneficiaria FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

Empresa	
Razón Social	
RUT	
Nombre de fantasía/Siglas	
Giro o Rubro	
Dirección	
Ciudad	
Comuna	
Región	
Página Web	
Representante(s) Legal(es) con Vigencia¹²	
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	
E-mail	

¹² En caso de haber más de dos representantes legales con vigencia, deberán agregarse más filas a la tabla.

14. Anexo 9

Carta de Compromiso

YO, <NOMBRE COMPLETO>,

R.U.T:

PROFESIÓN,

Declaro conocer íntegramente el contenido de las presentes Bases de Concurso denominado "**IMPLEMENTACIÓN DE GESTIÓN ENERGÉTICA EN EMPRESAS, EN BASE A LA NORMA ISO 50001:2018**" de la Agencia Chilena de Eficiencia Energética y manifiesto mi compromiso de participar en su ejecución.

Nombre, RUT y firma del
Profesional

15. Anexo 10.a

LISTADO DE DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR PARA POSTULACIÓN

Empresa Beneficiaria con Empresa Consultora

REQUERIMIENTOS		DOCUMENTOS	MARCA R CON [X]
Numera l	Literal		
5.1	b	Facturas energéticas que respalden consumo energético. Anexo 12	
5.2.2	a	Copia del Rol Único Tributario.	
5.2.2	b	Copia de la escritura de constitución de las entidades o equivalente.	
5.2.2	c	Copia de la inscripción social emitida con todas sus anotaciones marginales por el Conservador de Bienes Raíces respectivo con <u>certificación de vigencia</u> no superior a 90 días contados desde la fecha de cierre de la postulación y con todas sus anotaciones marginales.	
5.2.2	d	Certificado de vigencia de las sociedades de antigüedad no superior a 90 días contados desde la fecha de cierre de la postulación.	
5.2.2	e	Certificado de vigencia de los poderes de los representantes legales de las sociedades, otorgada por el Registro de Comercio del Conservador de bienes raíces respectivo de una antigüedad no superior a 90 días contados desde la fecha de cierre de la postulación.	
5.2.2	f	Copia de la escritura donde consta la personería del o los representantes de la sociedad, con vigencia de antigüedad no superior a 90 días	

		contados desde la fecha de cierre de la postulación.	
5.2.2	g	Copia de la cédula de identidad del representante legal de la entidad, indicando además en el Anexo 8.a y Anexo 8.b los representantes de la sociedad con poderes vigentes a la fecha de la postulación, que comparecerán a la firma del contrato.	
5.4	c	<ul style="list-style-type: none"> • Propuesta económica con la cotización de los costos de las actividades a desarrollar (de acuerdo a formato de los Anexo 1). • Costos de certificación del SGE, mediante cotización formal de la Casa Certificadora. Adjunta en postulación. 	
5.5	d	Propuesta Técnica con la descripción del alcance y las actividades a desarrollar en el marco del Concurso: "IMPLEMENTACIÓN DE GESTIÓN ENERGÉTICA EN EMPRESAS, EN BASE A LA NORMA ISO 50001:2018". La propuesta Técnica deberá describir detalladamente la totalidad de las actividades a realizar por parte de la Empresa Consultora o Consultor Independiente, según lo establecido en las actividades mínimas de las presentes Bases (ver numeral 4.1 y Anexo 11). Las actividades deberán ser coherentes y pertinentes con lo establecido en la Carta Gantt (Anexo 7).	

ANEXOS	MARCAR CON [X]
Anexo 1	
Anexo 2	
Anexo 3.a	
Anexo 3.b	
Anexo 4	
Anexo 5	
Anexo 6	
Anexo 7	
Anexo 8.a	
Anexo 8.b	
Anexo 9	
Anexo 10.a	
Anexo 10.b	
Anexo 11	
Anexo 12	

.....
 [Nombre y RUT del representante legal de la Empresa
 Consultora]

.....
 [Nombre y RUT del Jefe de Proyecto de la Empresa
 Consultora]

16. Anexo 10.b

LISTADO DE DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR PARA POSTULACIÓN

Empresa Beneficiaria con Consultor Independiente

REQUERIMIENTOS		DOCUMENTOS	MARCA R CON [X]
Numera l	Literal		
5.1	b	Facturas energéticas que respalden consumo energético. Excel que consolide información de facturación.	
5.2.2	a	Copia del Rol Único Tributario.	
5.2.2	b	Copia de la escritura de constitución de las entidades o equivalente.	
5.2.2	c	Copia de la inscripción social emitida con todas sus anotaciones marginales por el Conservador de Bienes Raíces respectivo con <u>certificación de vigencia</u> no superior a 90 días contados desde la fecha de cierre de la postulación y con todas sus anotaciones marginales.	
5.2.2	d	Certificado de vigencia de las sociedades de antigüedad no superior a 90 días contados desde la fecha de cierre de la postulación.	
5.2.2	e	Certificado de vigencia de los poderes de los representantes legales de las sociedades, otorgada por el Registro de Comercio del Conservador de bienes raíces respectivo de una antigüedad no superior a 90 días contados desde la fecha de cierre de la postulación.	
5.2.2	f	Copia de la escritura donde consta la personería del o los representantes de la sociedad, con vigencia de antigüedad no superior a 90 días	

		contados desde la fecha de cierre de la postulación.	
5.2.2	g	Copia de la cédula de identidad del representante legal de la entidad, indicando además en el Anexo 8.a y Anexo 8.b los representantes de la sociedad con poderes vigentes a la fecha de la postulación, que comparecerán a la firma del contrato.	
5.2.2	A1	Copia de inicio de actividades en el Servicio de Impuestos Internos o Copia de última declaración anual de renta (Formulario 22 del SII).	
5.2.2	B1	Copia de la cédula de identidad del consultor independiente.	
5.4	c	<ul style="list-style-type: none"> • Propuesta económica con la cotización de los costos de las actividades a desarrollar (de acuerdo a formato de los Anexo 1). • Costos de certificación del Sistema, mediante cotización formal de la Casa Certificadora. 	
5.5	d	Propuesta Técnica con la descripción del alcance y las actividades a desarrollar en el marco del Concurso: "IMPLEMENTACIÓN DE GESTIÓN ENERGÉTICA EN EMPRESAS, EN BASE A LA NORMA ISO 50001:2018". La propuesta Técnica deberá describir detalladamente la totalidad de las actividades a realizar por parte de la Empresa Consultora o Consultor Independiente, según lo establecido en las actividades mínimas de las presentes Bases (ver numeral 4.1 y Anexo 11). Las actividades deberán ser coherentes y pertinentes con lo establecido en la Carta Gantt (Anexo 7).	

ANEXOS	MARCAR CON [X]
Anexo 1	
Anexo 2	
Anexo 3.a	
Anexo 3.b	
Anexo 4	
Anexo 5	
Anexo 6	
Anexo 7	
Anexo 8.a	
Anexo 8.b	
Anexo 9	
Anexo 10.a	
Anexo 10.b	
Anexo 11	
Anexo 12	

.....
 [Nombre y RUT del representante legal de la Empresa Consultora]

.....
 [Nombre y RUT del Jefe de Proyecto de la Empresa Consultora]

17. Anexo 11

PAUTA PARA LA ELABORACIÓN DEL REPORTE DE IMPLEMENTACIÓN EXITOSA RESPECTO AL NIVEL DE GE EJECUTADO

CONTENIDOS MÍNIMOS

- PORTADA
- RESUMEN EJECUTIVO
- ÍNDICE, ÍNDICE DE TABLAS E ÍNDICE DE ILUSTRACIONES Y GRÁFICOS
- CUERPO DEL INFORME:

(Debe contener los apartados indicados en la siguiente tabla, de acuerdo con el Nivel a desarrollar)

	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5	Nivel 6
1 CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN						
1.1 Descripción de la empresa beneficiaria	R	A	A	A	A	A
1.2 Comprender la organización y su contexto	R	A	A	A	A	A
1.3 Comprender las necesidades y expectativas de las partes interesadas	R	A	A	A	A	A
1.4 Determinar el campo de aplicación del sistema de gestión de la energía	R	A	A	A	A	A
1.5 Sistema de gestión de la energía	R	A	A	A	A	A
1.6 Análisis de Brechas	R	A	A	A	A	A
2 LIDERAZGO						
2.1 Liderazgo y compromiso		R	A	A	A	A
2.2 Política energética		R	A	A	A	A
2.3 Funciones, responsabilidades y autoridades de la organización		R	A	A	A	A
3 PLANIFICACIÓN						
3.1 Acciones para tratar los riesgos y las oportunidades	R	A	A	A	A	A
3.2 Objetivos, metas energéticas, y la		R	A	A	A	A
3.3 Revisión energética			R	A	A	A
3.4 Indicadores de desempeño energético			R	A	A	A

18. Anexo 12 (Revisión energética 1-V0)

ID		Planta o Sucursal	Distribuidor	Año Consumo	Mes consumo	Fecha Lec. Anterior	Fecha Lec. Actual	N Factura	N Cliente	Tipo Energético	Tipo Tarifa	Unidad	Consumo Facturado	Demanda Max. Suministrada	Demanda Leída HP	Demanda Facturada HP	Demanda Facturada FP	Cargo por consumo facturado	Cargo Demanda Leída HP	Cargo Demanda Facturada HP	Cargo Demanda Facturada FP	Otros Cargos Transporte	Otros Cargos (2)	Otros Cargos (3)	Cargo por mal Factor de potencia	Cargo total	Factor de conversión kWh-eq	Total consumo	Factor de conversión tCO2e	Total tCO2e	Factor de conversión tCalorías	Total tCalorías	
1	Planta 1	Enel		2023	Enero			11		Electricidad	AT 4.3	kWh	80.000	1.000	2.000	2.000	1.500	100.000	15.000	10.000	12.000	10.000				3.000	150.000	1	80.000	0,000336	27	0,001622200	93,0
2	Planta 1	Enel		2023	Febrero					Electricidad	AT 4.3	kWh	81.000	1.000	2.000	2.000	1.500	100.000	15.000	10.000	12.000	11.000				3.100	151.100	1	81.000	0,000336	27	0,001622200	94,1
3	Planta 1	Enel		2023	Marzo					Electricidad	AT 4.3	kWh	82.000	1.000	2.000	2.000	1.500	100.000	15.000	10.000	12.000	12.000				3.200	152.200	1	82.000	0,000336	28	0,001622200	95,3
4	Planta 1	Enel		2023	Abril					Electricidad	AT 4.3	kWh	83.000	1.000	2.000	2.000	1.500	100.000	15.000	10.000	12.000	13.000				3.300	153.300	1	83.000	0,000336	28	0,001622200	96,5
5	Planta 1	Enel		2023	Mayo					Electricidad	AT 4.3	kWh	84.000	1.000	2.000	2.000	1.500	100.000	15.000	10.000	12.000	14.000				3.400	154.400	1	84.000	0,000336	28	0,001622200	97,6
6	Planta 1	Enel		2023	Junio					Electricidad	AT 4.3	kWh	85.000	1.000	2.000	2.000	1.500	100.000	15.000	10.000	12.000	15.000				3.500	155.500	1	85.000	0,000336	29	0,001622200	98,8
7	Planta 1	Enel		2023	Julio					Electricidad	AT 4.3	kWh	86.000	1.000	2.000	2.000	1.500	100.000	15.000	10.000	12.000	16.000				3.600	156.600	1	86.000	0,000336	29	0,001622200	100,0
8	Planta 1	Enel		2023	Agosto					Electricidad	AT 4.3	kWh	87.000	1.000	2.000	2.000	1.500	100.000	15.000	10.000	12.000	17.000				3.700	157.700	1	87.000	0,000336	29	0,001622200	101,1
9	Planta 1	Enel		2023	Septiembre					Electricidad	AT 4.3	kWh	88.000	1.000	2.000	2.000	1.500	100.000	15.000	10.000	12.000	18.000				3.800	158.800	1	88.000	0,000336	30	0,001622200	102,3
10	Planta 1	Enel		2023	Octubre					Electricidad	AT 4.3	kWh	89.000	1.000	2.000	2.000	1.500	100.000	15.000	10.000	12.000	19.000				3.900	159.900	1	89.000	0,000336	30	0,001622200	103,4
11	Planta 1	Enel		2023	Noviembre					Electricidad	AT 4.3	kWh	90.000	1.000	2.000	2.000	1.500	100.000	15.000	10.000	12.000	20.000				4.000	161.000	1	90.000	0,000336	30	0,001622200	104,6
12	Planta 1	Enel		2023	Diciembre					Electricidad	AT 4.3	kWh	91.000	1.000	2.000	2.000	1.500	100.000	15.000	10.000	12.000	21.000				4.100	162.100	1	91.000	0,000336	31	0,001622200	105,8
13	Planta 1	Enel		2024	Enero			11		Electricidad	AT 4.3	kWh	80.000	1.000	2.000	2.000	1.500	100.000	15.000	10.000	12.000	10.000				3.000	150.000	1	80.000	0,000336	27	0,001622200	93,0
14	Planta 1	Enel		2024	Febrero					Electricidad	AT 4.3	kWh	81.000	1.000	2.000	2.000	1.500	100.000	15.000	10.000	12.000	11.000				3.100	151.100	1	81.000	0,000336	27	0,001622200	94,1
15	Planta 1	Enel		2024	Marzo					Electricidad	AT 4.3	kWh	82.000	1.000	2.000	2.000	1.500	100.000	15.000	10.000	12.000	12.000				3.200	152.200	1	82.000	0,000336	28	0,001622200	95,3
16	Planta 1	Enel		2024	Abril					Electricidad	AT 4.3	kWh	83.000	1.000	2.000	2.000	1.500	100.000	15.000	10.000	12.000	13.000				3.300	153.300	1	83.000	0,000336	28	0,001622200	96,5
17	Planta 1	Enel		2024	Mayo					Electricidad	AT 4.3	kWh	84.000	1.000	2.000	2.000	1.500	100.000	15.000	10.000	12.000	14.000				3.400	154.400	1	84.000	0,000336	28	0,001622200	97,6
18	Planta 1	Enel		2024	Junio					Electricidad	AT 4.3	kWh	85.000	1.000	2.000	2.000	1.500	100.000	15.000	10.000	12.000	15.000				3.500	155.500	1	85.000	0,000336	29	0,001622200	98,8
19	Planta 1	Enel		2024	Julio					Electricidad	AT 4.3	kWh	86.000	1.000	2.000	2.000	1.500	100.000	15.000	10.000	12.000	16.000				3.600	156.600	1	86.000	0,000336	29	0,001622200	100,0
20	Planta 1	Enel		2024	Agosto					Electricidad	AT 4.3	kWh	87.000	1.000	2.000	2.000	1.500	100.000	15.000	10.000	12.000	17.000				3.700	157.700	1	87.000	0,000336	29	0,001622200	101,1
21	Planta 1	Enel		2024	Septiembre					Electricidad	AT 4.3	kWh	88.000	1.000	2.000	2.000	1.500	100.000	15.000	10.000	12.000	18.000				3.800	158.800	1	88.000	0,000336	30	0,001622200	102,3
22	Planta 1	Enel		2024	Octubre					Electricidad	AT 4.3	kWh	89.000	1.000	2.000	2.000	1.500	100.000	15.000	10.000	12.000	19.000				3.900	159.900	1	89.000	0,000336	30	0,001622200	103,4
23	Planta 1	Enel		2024	Noviembre					Electricidad	AT 4.3	kWh	90.000	1.000	2.000	2.000	1.500	100.000	15.000	10.000	12.000	20.000				4.000	161.000	1	90.000	0,000336	30	0,001622200	104,6
24	Planta 1	Enel		2024	Diciembre					Electricidad	AT 4.3	kWh	91.000	1.000	2.000	2.000	1.500	100.000	15.000	10.000	12.000	21.000				4.100	162.100	1	91.000	0,000336	31	0,001622200	105,8