

APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PARA "ESTABLECIMIENTOS DE CATEGORÍA 1".

SANTIAGO, 15 de diciembre de 2022

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N°20.402 que crea el Ministerio de Energía y la Agencia Chilena de Eficiencia Energética.

CONSIDERANDO,

1° Que, corresponde a la Agencia Chilena de Eficiencia Energética, estudiar, evaluar, promocionar, informar y desarrollar todo tipo de iniciativas relacionadas con la diversificación, ahorro y uso eficiente de la energía.

2° Que, la Agencia Chilena de Eficiencia Energética, en adelante e indistintamente "la Agencia", requiere efectuar una licitación para la contratación del servicio de Implementación de proyectos de mejoramiento de infraestructura escolar pública para **"ESTABLECIMIENTO DE CATEGORÍA 1"**.

AUTORIZO,

1° LLÁMASE a licitación pública para la contratación del servicio de Implementación de proyectos de mejoramiento de infraestructura escolar pública para "Establecimientos de Categoría 1"

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

I. NORMAS GENERALES

1. Mecanismo de postulación

La postulación al programa se realizará a través de 3 convocatorias abiertas, con sus respectivas bases de licitación administrativa y técnicas, según la categoría del establecimiento educacional a implementar:

- Categoría N°1: Proyecto de menor escala
- Categoría N°2: Proyecto de mediana escala
- Categoría N°3: Proyectos de gran escala

Cada convocatoria se registrará por las bases de licitación correspondiente a la

categoría de establecimientos y los recintos educacionales a implementar se indicarán en los anexos correspondientes a cada llamado.

Para postular a los establecimientos que se indicarán en cada llamado, los oferentes deberán entregar toda la documentación solicitada, a través del formulario de postulación, antes de la fecha estipulada en el cronograma de cada llamado.

En cada llamado, el oferente podrá ofertar a más de un establecimiento. En este escenario, el oferente deberá indicar la cantidad máxima de establecimientos que puede adjudicarse teniendo en consideración que los proyectos deberán ejecutarse de manera simultánea, dentro de los plazos de ejecución señalados en las presentes bases de licitación.

2. Glosario

Para los efectos del presente Capítulo I Bases Administrativas, se entenderá por:

- a) **Agencia SE; ASE:** Agencia Chilena de Eficiencia Energética también conocida como Agencia de Sostenibilidad Energética o "Agencia" para los efectos de estas bases.
- b) **Minenergía:** Ministerio de Energía.
- c) **Financiamiento:** Monto en dinero que entrega la Agencia, para la ejecución del proyecto adjudicado.
- d) **Programa o Programa "Mejor Escuela":** Serie ordenada de operaciones necesarias para llevar a cabo la implementación de proyectos, con fondos destinados para el Mejoramiento de la Infraestructura Escolar Pública, dentro del marco del cual existe la iniciativa, entre otras, de implementación de acondicionamiento térmico.
- e) **Licitación:** Proceso reglado mediante el cual la Agencia de Sostenibilidad Energética da a conocer públicamente las Bases Administrativas y Técnicas de proyectos para cada categoría de establecimientos. Se publicará una base de licitación por categoría, a la cual se sumarán los anexos de los establecimientos a implementar, en distintos llamados.
- f) **Llamado:** Proceso dentro de una categoría determinada de la licitación, en un marco definido y publicado de tiempo, mediante el cual se hace la convocatoria de ofertas para un conjunto de establecimientos. Para cada llamado se entregará el *Anexo A C01-L0X Listado de establecimientos y detalle de medidas a implementar*, el cual complementa las bases de licitación de la categoría correspondiente.
- g) **Categoría:** clasificación de los establecimientos beneficiarios que responden a un criterio de jerarquía según el presupuesto disponible asignado. Se configuraron así,

tres grupos, cada uno comparte solicitudes proyectuales y respecto de los cuales se estructuran bases administrativas y técnicas.

- h) **C01-LOX:** Hace referencia a la nomenclatura genérica de los anexos correspondientes a las bases de Categoría 1 Llamado N°X (según el número de llamado que corresponda)
- i) **Oferta:** Propuesta presentada por el oferente, para ser seleccionada mediante los criterios de licitación, a fin de ser implementada en el establecimiento beneficiario.
- j) **Postulación:** Acto en virtud del cual los Oferentes hacen explícita su voluntad de participar en el proceso de selección de Proyectos que se implementarán en el marco del Programa de Mejoramiento de la Infraestructura Escolar Pública, presentando los documentos requeridos en las presentes Bases en el marco de un llamado determinado.
- k) **Postulación Admisible:** Postulación que cumple con la presentación de los documentos requeridos en tiempo y forma, estipulados en las presentes bases.
- l) **Oferente(s):** Personas Naturales o Jurídicas que presentan, dentro de plazo, los antecedentes para postular a la presente Licitación, esta(s) empresa(s) o persona(s) natural(es) será(n) la encargada(s) de realizar el(los) proyectos en las dependencias de las edificaciones beneficiarias.
- m) **Cierre de ofertas:** Fecha en la que concluye la etapa de recepción de ofertas en el marco de un llamado, procediéndose a la revisión de los antecedentes entregados por los oferentes.
- n) **Adjudicación:** Proceso mediante el cual la Agencia determina cuál(es) de los oferentes desarrollará(n) el proyecto para cada establecimiento, asignando los recursos para la ejecución de este.
- o) **Empresa(s) adjudicada(s), Contratista(s):** Oferente(s) adjudicado(s), con quien(es) la Agencia suscribirá el contrato "Implementación de medidas de Eficiencia Energética y Reacondicionamiento Térmico" en el/los establecimiento/s adjudicado/s.
- p) **Edificaciones Beneficiarias o Beneficiario:** Establecimientos señalados en el *Anexo A C01-LOX (Número del llamado): Listado de establecimientos y detalle de medidas a implementar*, donde se realizarán implementaciones descritas en las presentes Bases de Licitación en el marco del Programa de Mejoramiento de la Infraestructura Escolar Pública.
- q) **Plazo de ejecución de los servicios:** Período que comienza con el hito de reunión de inicio y finaliza con la firma del Acta de Cierre.

CAPÍTULO I: BASES ADMINISTRATIVAS

“Establecimiento de Categoría 1”

1. ANTECEDENTES	7
1.1. Rol de la Agencia de Sostenibilidad Energética (Agencia).....	7
1.2. Agenda Energía 2022 – 2026	7
1.3. Programa Mejoramiento Infraestructura Escolar Pública	7
2. OBJETO DE LA LICITACIÓN.....	7
3. DE LOS DOCUMENTOS Y NORMAS QUE REGULAN LA LICITACIÓN.....	8
4. PUBLICACIÓN DEL LLAMADO	9
5. REQUISITOS DE LOS OFERENTES.....	10
6. NOTIFICACIONES	10
7. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN	10
8. PRESUPUESTO DISPONIBLE.....	12
9. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.....	12
9.1. Aceptación de las condiciones del llamado	13
9.2. Recepción de la propuesta	14
9.3. Documentación que debe presentar el oferente	14
9.3.1. Documentación general para el programa.....	14
9.3.2. Documentación para cada llamado	18
9.3.3. Documentación a presentar para cada establecimiento	19
10. ACLARACIONES, CONSULTAS Y RESPUESTAS	20
11. CONTROL DE ADMISIBILIDAD	20
12. EVALUACIÓN	22

12.1. Comisión de Evaluación.....	22
12.2. Admisibilidad técnica	23
12.3. Criterios de evaluación.....	23
12.4. Consideraciones para la evaluación y la adjudicación	28
12.5. Criterio de desempate.....	29
12.6. Reserva de Derechos	29
13. ADJUDICACIÓN	31
14. DEL CONTRATO.....	33
14.1. Redacción del contrato.....	33
14.2. Ofrecimiento del contrato para la firma y plazo	33
14.3. Vigencia del contrato	34
14.4. Precio y forma de pago	34
14.4.1. Solicitud de anticipo	37
14.5. Consideraciones relacionadas con la facturación	38
14.6. Prórrogas y modificaciones al servicio	39
14.7. Normas Comunes a las Garantías	39
14.7.1. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones del contrato 41	
14.7.2. Garantía por anticipo	42
14.7.3. Garantía de operación y mantenimiento de las instalaciones para proyectos que incorporen recambio de cubiertas.	43
14.8. Contraparte Técnica.....	44
14.9. Acuerdos Operativos.....	46
14.10. Cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales del contratante y responsabilidad en caso de subcontratación.	46
14.11. Término anticipado del contrato	49
14.12. Obligaciones del Contratista: Conducción De Las Operaciones.	51

14.13. Información Proporcionada	51
14.14. Prohibición de cesión y autorización de la subcontratación parcial.....	52
15. MULTAS	52
a. Reglas generales:	52
15.1. Multas por incumplimiento contractual	54
15.2. Multas Especiales	54
15.3. Multas por incumplimiento de instrucciones entregadas por la Contraparte Técnica.	55
16. MANTENCIÓN DE LOS SERVICIOS LICITADOS.....	56
17. PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN.	56
18. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	57
19. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN modelo de prevención del delito	57
20. AUDITORÍAS	58
21. TRATAMIENTO DE DATOS.....	59
22. CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LAS PRESENTES BASES.	59
23. DOMICILIO	59

1. ANTECEDENTES

1.1. Rol de la Agencia de Sostenibilidad Energética (Agencia).

La Agencia de Sostenibilidad Energética, en adelante Agencia, es una fundación de derecho privado sin fines de lucro. Es un organismo autónomo, técnico y ejecutor de políticas públicas en torno a la Eficiencia Energética, que recibe financiamiento público y privado. Dentro de su marco de acción, la Agencia tiene como misión promover, fortalecer y consolidar el uso eficiente de la energía, articulando e implementando, tanto a nivel nacional como internacional, iniciativas público-privadas en los distintos sectores de consumo energético, contribuyendo al desarrollo sustentable del país.

1.2. Agenda Energía 2022 – 2026

La Agenda considera apoyar la gestión del Ministerio de Educación y de sostenedores de establecimientos de educación pública para avanzar en el reacondicionamiento energético de 400 escuelas. Adicional a la medida anterior, se otorgará apoyo al reacondicionamiento energético de escuelas del país a través del trabajo de colaboración con la Dirección de Educación Pública (DEP) y del programa de eficiencia energética en infraestructura escolar pública, con el fin de mejorar los estándares de confort y habitabilidad de las salas de clases y hacer un uso más eficiente de la energía, tomando como referencia los estándares establecidos en el nuevo sistema de Calificación Energética de Edificación de Uso Público, y sistemas de certificación de edificación sustentable existentes.

1.3. Programa Mejoramiento Infraestructura Escolar Pública

Con este programa se busca mejorar los estándares de confort ambiental y hacer más eficiente el uso de la energía en establecimientos educacionales públicos, mediante una intervención integral en implementación de medidas de eficiencia energética, con foco en el acondicionamiento térmico, la incorporación de energías renovables y normalización eléctrica.

En particular la agencia realizará el acondicionamiento térmico de escuelas y liceos públicos en todo el país, con financiamiento de fondos públicos para el mejoramiento integral de estos establecimientos.

2. OBJETO DE LA LICITACIÓN

La presente licitación tiene por objeto efectuar un llamado público, convocando a los interesados para que, sujetándose a las bases fijadas, presenten propuestas para que la Agencia contrate los servicios de ejecución de trabajos para los "Establecimientos de Categoría 1"

3.DE LOS DOCUMENTOS Y NORMAS QUE REGULAN LA LICITACIÓN

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

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

La participación de los oferentes y la presentación de las ofertas se efectuarán de conformidad a las estipulaciones de las presentes bases administrativas y técnicas, en lo sucesivo "las bases", las cuales se encuentran conformadas por los siguientes cuerpos o apartados normativos:

- Capítulo I.- Bases Administrativas.
- Capítulo II.- Bases Técnicas.

Cabe señalar que estas Bases administrativas y técnicas serán válidas y permanecerán vigentes para todos los llamados de la presente categoría.

- Anexos Informativos de cada llamado
 - **Anexo A C01-LOX (Número del llamado): Listado de establecimientos y detalle de medidas a implementar**

Este anexo se actualizará para cada llamado, dentro de la categoría, y contiene la información de los establecimientos a los cuales se puede postular, así como el listado de las medidas a implementar en cada uno y el cronograma del llamado.

- Anexos para el Oferente
 - **Anexo N°1 A Declaración Jurada Persona Jurídica**
 - **Anexo N°1B C01-LOX (Número del llamado) Declaración Jurada Conocimiento**
 - **Anexo N°2 Identificación del oferente**
 - **Anexo N°3 Carta Gantt _Nombre establecimiento**
 - **Anexo N°4 Personal Clave del Equipo de Trabajo _Nombre establecimiento**
 - **Anexo N°4-a Curriculum Vitae_ Nombre establecimiento**
 - **Anexo N°5 C01-LOX (Número del llamado): Experiencia del Oferente**
 - **Anexo N°5-A C01-LOX (Número del llamado): Carta de Referencia**

- **Anexo N°6 Oferta Económica _ Nombre establecimiento**
- **Anexo N°7 C01-LOX (Número del llamado): Establecimientos ofertados y capacidad**

Si existiere contradicción entre las bases administrativas y técnicas que regulan este proceso de contratación primarán las bases técnicas en lo pertinente y asociado al ámbito técnico, siendo los anexos precedentemente mencionados parte de ellas.

La apertura y evaluación de las ofertas se hará sobre la base de un primer examen de admisibilidad administrativa, por cada llamado y técnica, por cada establecimiento. Cabe señalar que la admisibilidad administrativa se realizará para la primera postulación que el oferente realice para cualquier llamado de cualquier categoría en el marco de la Licitación del programa, una vez considerado como admisible, no será necesario entregar nuevamente los antecedentes administrativos, a menos que lo requiera la Agencia.

Las ofertas que cumplan los requisitos de admisibilidad y que califiquen satisfactoriamente pasarán en igualdad de condiciones a la apertura y evaluación económica.

4.PUBLICACIÓN DEL LLAMADO

El llamado invitando a los proveedores a participar en esta Licitación Pública se hará a través de la página WEB <http://mejorescuela.cl>¹ de acuerdo a lo indicado en el cronograma establecido en las presentes bases.

Las empresas postulantes deberán entregar toda la documentación solicitada en el formulario de postulación indicado en el numeral 9, antes de la fecha estipulada para cada llamado.

En cada llamado, el oferente podrá ofertar a más de un establecimiento. En este escenario, el oferente deberá indicar la cantidad máxima de establecimientos que puede adjudicarse, en el *Anexo N°7 C01-LOX (número del llamado) Establecimientos ofertados y capacidad*, teniendo en consideración que los proyectos deberán ejecutarse de manera simultánea, dentro de los plazos de ejecución señalados en las presentes bases de licitación.

¹ página WEB del programa, cuyo dominio pertenece a la Agencia SE.

5. REQUISITOS DE LOS OFERENTES

Podrán participar en esta propuesta las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que cumplan con las normas administrativas y técnicas señaladas en las presentes bases. No podrán participar:

- a) Las personas naturales que sean trabajadores y directivos² de la Agencia o que estén unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- b) Las sociedades de personas en las que formen parte trabajadores y directivos de la Agencia o las personas que están unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575; ni tampoco aquellas sociedades en comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas; ni aquellas sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital; ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.
- c) Los oferentes que al momento de la presentación de la oferta, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores.
- d) Las letras a, b, c anteriores, serán acreditadas con la declaración jurada señalada en el Numeral 9.3.1 de estas bases y su omisión traerá aparejada la sanción ahí indicada.
- e) Las personas naturales o jurídicas que mantengan procesos judiciales o arbitrales pendientes con la Agencia Chilena de Eficiencia Energética.

6. 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, a través de su página web <http://mejorescuela.cl> y por correo electrónico. El proveedor, oferente, adjudicatario o contratista, se entenderá notificado luego de las 24 horas (en días hábiles) transcurridas desde que la Agencia publique en el portal web el documento, acto o aprobación objeto de la notificación.

7. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

Los días a los que se hace referencia en el siguiente cuadro corresponden a días corridos. Con todo, y en relación a los horarios que a continuación se fijan, cualquier

² Entiéndase como trabajadores y directivos de la Agencia para efectos de la inhabilidad a todos los miembros del Directorio, la Dirección Ejecutiva, la Subdirección Ejecutiva, las jefaturas de las Gerencias y las jefaturas de Área de Ejecución y Oficinas Temáticas.

cambio se informará a través de la página web de la Agencia, <http://mejorescuela.cl>
El cronograma de la licitación se presenta en el cuadro siguiente:

Nº	ETAPA	HORARIO ³	FECHA	LUGAR
1	Publicación del llamado	Horario indicado en la página http://mejorescuela.cl	Durante 30 corridos días a partir de la publicación del llamado.	Página http://mejorescuela.cl
2	Reunión Informativa sobre el proyecto y la licitación (no obligatoria)	Horario indicado en la página http://mejorescuela.cl	Indicado en la página http://mejorescuela.cl hasta el día 5 a partir de la publicación del llamado	Indicado en la página http://mejorescuela.cl
3	Visita a Terreno (no obligatoria)	Horario indicado en la página http://mejorescuela.cl	Indicado en la página http://mejorescuela.cl hasta el día 12 a partir de la publicación del llamado	Establecimiento Educacional
4	Período de Consultas.	23:59 hrs.	Hasta el día 21 corrido, contado desde la publicación del llamado.	Dirigirlas a través del formulario de consultas disponible en la página http://mejorescuela.cl Respuestas se irán Publicando en Página cada 7 días corridos
5	Período de recepción de ofertas	23:59 hrs con una tolerancia de 15 minutos adicionales	Hasta el día 30 corrido contado desde la publicación del llamado.	Dirigirlas a través del formulario de postulación disponible en la página http://mejorescuela.cl
6	Adjudicación	23:59 hrs.	Desde el día 10 contado desde la recepción de ofertas hasta el día 90 contado desde la recepción de ofertas	Publicado en Página http://mejorescuela.cl

³ Se aceptarán solo 15 minutos de tolerancia para envíos digitales

Cualquier modificación en el cronograma relativo a plazos u horarios se indicará en la página <http://mejorescuela.cl>

Los plazos se deberán verificar para cada llamada, según lo indicado en el Anexo A C01-L0X (número del llamado).

Todos los plazos establecidos en las Bases, como asimismo, en los instrumentos que las complementen, se entenderán de días corridos, salvo que expresamente estas bases señalen lo contrario.

Para efectos de la presente licitación, se considerarán hábiles los días lunes a viernes inclusive, exceptuando los feriados y festivos, y se considerarán corridos los días lunes a domingo, incluidos feriados y festivos.

En el evento que el último día del plazo o de alguna entrega recayera en un día inhábil, se entenderá prorrogado automáticamente para el día hábil siguiente.

Con todo, si la adjudicación no se efectúa dentro del plazo señalado, la Agencia informará en la página web de la Agencia <http://mejorescuela.cl> las razones que justifican la modificación del plazo para adjudicar e indicará el (los) nuevo(s) plazo(s) para la adjudicación.

8.PRESUPUESTO DISPONIBLE

El presupuesto total disponible para cada establecimiento educacional a implementar se encuentra en el Anexo A C01-L0X (número del llamado) Listado de establecimientos y detalle de medidas a implementar y corresponde al **monto más IVA y cualquier otro impuesto que pudiese aplicar.**

Las ofertas económicas que se presenten no podrán superar el monto máximo disponible por establecimiento. Si alguna de las ofertas supera el monto máximo, disponible por establecimiento, su propuesta no será adjudicable.

El Oferente deberá preparar, para cada uno del o de los recintos al cual postula, su Oferta para suministrar el proyecto conforme a lo indicado en el **Anexo N°6 OFERTA ECONÓMICA_ Nombre del establecimiento. El anexo N°6 deberá ser entregado en PDF y firmado.**

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

9.PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

La oferta está compuesta por todos los documentos anexos solicitados, los cuales deberán ser entregados **en el formulario de postulación**, disponible en la página

web <http://mejorescuela.cl>. El formulario de postulación deberá ser enviado de acuerdo con las fechas y horarios indicados en cronograma señalado en las presentes Bases.

La omisión de este requisito significará que no se ha validado su participación en el proceso y, por tanto, su oferta no será evaluada.

Todos los documentos anexos solicitados, deberán ser enviados a través del formulario de postulación, según lo solicitado en el mismo formulario.

Las ofertas, sus anexos y los documentos que se presenten en esta licitación deben venir en idioma español. Asimismo, la oferta que resulte adjudicada, será publicada en la página WEB <http://mejorescuela.cl> luego de la adjudicación.

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

Los oferentes podrán postular a través del formulario a cuantas ofertas estimen conveniente, siempre y cuando ellas se ajusten a las bases y sean realizadas en forma independiente, por lo cual es responsabilidad del oferente adjuntar los archivos administrativos, técnicos y económicos.

Cualquier consulta o duda para el ingreso de ofertas, deberá realizarse a través del formulario de Consultas en la página WEB <http://mejorescuela.cl>.

El oferente será responsable de anexar adecuadamente la documentación que ingrese a través del formulario de postulación y el efectivo y oportuno envío de dicho formulario.

La Agencia no se hará responsable de problemas técnicos, de problemas de accesibilidad a los links compartidos o de otra índole relativa a la operación de descarga o apertura de archivos.

Se dejará constancia al momento de la apertura de la oferta, de la recepción u omisión de los antecedentes generales del oferente, como asimismo de los errores u omisiones formales que se detecten en los documentos y antecedentes presentados, así como de las rectificaciones de vicios u omisiones y de la presentación de certificaciones y antecedentes realizados en conformidad al numeral 9.3 de estas bases administrativas.

9.1. Aceptación de las condiciones del llamado

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

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

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

9.2. Recepción de la propuesta

Las ofertas se recibirán desde el día de publicación de las presentes bases en el portal <http://mejorescuela.cl> y hasta el día y hora consignada en la etapa respectiva del numeral 7 de las presentes bases.

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

9.3. Documentación que debe presentar el oferente

La oferta está compuesta por todos los documentos anexos solicitados, los cuales deberán ser presentados en formato digital, según tipo y tamaño indicado, y adjuntos al formulario de postulación, de acuerdo con las fechas indicadas en cronograma señalado en las presentes Bases. La omisión de este requisito significará que no se ha validado su participación en el proceso y, por tanto, su oferta no será evaluada.

9.3.1. Documentación general para el programa

La siguiente documentación deberá incluirse **solamente 1 vez** para todas las etapas de la licitación del programa. Será solicitada únicamente la primera vez que se postule a algún llamado, de cualquier categoría. Una vez evaluado y validado por parte de la Agencia, no será necesario entregar dicha documentación para los siguientes llamados, independiente de la categoría a la cual se postula.

Al momento de postular, el formulario contará con una lista de empresas evaluadas y validadas en etapas anteriores, donde el oferente podrá verificar si fue validado previamente.

La Agencia se reserva el derecho de solicitar la actualización de algunos de los documentos, si lo estima pertinente.

La información deberá incluirse **referenciada (nombre del archivo) y ordenada** de la siguiente manera, **en formato digital pdf** y con las firmas correspondientes:

A. Antecedentes del oferente

○ **Personas jurídicas:**

1° Fotocopia del rol único tributario de la persona jurídica.

2° Copia de la cédula de identidad del (de los) representante(s) legal(es) del Oferente, cédula de identidad para extranjeros u otro documento que acredite de manera fehaciente la identidad de los mismos.

3° Individualización del oferente según lo señalado en el ANEXO N°2 de las Bases de licitación.

4° Copia de la escritura de constitución y sus modificaciones y/o rectificaciones de haberlas. Para el caso de personas jurídicas acogidas a la Ley N°20.659 además se debe acompañar Copia simple del Certificado de Estatuto actualizado, emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a noventa (90) días corridos desde la fecha de cierre de la recepción de ofertas

5° Copia del documento en que conste la personería del representante legal del oferente con vigencia, si esta no se encuentra establecida en alguno de los documentos indicados en el numeral precedente.

6° Si se trata de una persona jurídica con fines de lucro, copia de inscripción social con todas sus anotaciones marginales con certificación de vigencia de no más de 90 días contados desde la fecha de apertura de las ofertas, emitido por el Registro de comercio del Conservador de Bienes Raíces de Santiago. Para el caso de personas jurídicas acogidas a la Ley N°20.659, se debe acompañar Copia simple del Certificado de Vigencia, emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a noventa (90) días corridos desde la fecha de cierre de la recepción de ofertas.

7° Si se trata de personas jurídicas con fines de lucro, certificado de poderes con vigencia de no más de 90 días contados desde la fecha de apertura de las ofertas, emitido por el Registro de comercio del Conservador de Bienes Raíces de Santiago.

8° Si se trata de una persona jurídica con nacionalidad extranjera, ésta deberá constituir al momento de la adjudicación una sociedad de nacionalidad chilena o una agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución de dicho contrato conforme los términos establecidos en la Ley N°19.886.

○ **Personas naturales:**

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

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

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

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

5° Declaración jurada simple conforme al Anexo N°1-A y Anexo 1-B C01-L0X, debidamente firmado por el oferente.

6° Identificación del oferente, conforme al Anexo N°2, debidamente firmado por el oferente.

o **Unión Temporal de Proveedores.**

En el caso de que se presente una Unión Temporal de Proveedores, deberá acompañarse lo siguiente:

- I. Copia simple del Acuerdo de Unión Temporal de Proveedores. En idioma español, suscrito por los integrantes de ella o sus representantes legales, de conformidad a lo establecido en el artículo 67 bis del Decreto Supremo N°250, de 9 de marzo de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N°19.886, en el cual se especifique:
 - Las condiciones de dicha Unión Temporal de Proveedores para efectos de la presentación de la oferta y la adjudicación.
 - Pacto expreso de la obligación solidaria respecto del cumplimiento de las exigencias que se señalan en las presentes bases, de los contenidos de su oferta y de las normas legales pertinentes.
 - La designación de un representante común, que será el encargado de mantener las comunicaciones con la Agencia durante la realización de la licitación. En caso de Unión Temporal de Proveedores entre personas chilenas y extranjeras, el representante común deberá tener domicilio en la ciudad de Santiago.

Sin perjuicio de lo ya expresado, en caso de resultar adjudicado éste, el Acuerdo de Unión Temporal de Proveedores deberá ser otorgado por escritura pública ante notario público chileno. En caso que se trate de un instrumento equivalente otorgado en el extranjero, deberá ser autenticada mediante el sistema de apostilla, en caso de suscribirse en un Estado Parte de la Convención de La Haya que suprime la exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros o legalizada respecto de los Estados que no fueren parte de ella, de conformidad con las normas legales y reglamentarias pertinentes vigentes a la época de suscripción del contrato.

- II. Cada una de las personas naturales o jurídicas integrantes de la Unión Temporal de Proveedores deberá presentar los antecedentes indicados en los ítems precedentes de este numeral, según corresponda a su naturaleza jurídica. En caso que se trate de un instrumento equivalente otorgado en el extranjero, deberá ser autenticada

mediante el sistema de apostilla, en caso de suscribirse en un Estado Parte de la Convención de La Haya que suprime la exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros o legalizada respecto de los Estados que no fueren parte de ella, de conformidad con las normas legales y reglamentarias pertinentes vigentes a la época de suscripción del contrato.

Las causales de inhabilidad para la presentación de ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción del Contrato de Adjudicación establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado y en ese caso corresponderá a todos sus miembros decidir si se continúa con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes partícipes no inhábiles o si desisten de la participación conjunta en esta modalidad.

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

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

Se considerará como causal de término de contrato la terminación de la unión temporal de proveedores.

La experiencia del oferente será verificada de acuerdo con lo establecido en el **Anexo N°5 C01-LOX**, donde se deberá identificar a cuál de los integrantes de la UTP corresponde.

Las certificaciones o antecedentes indicados en el presente numeral deberán ser presentados en formato digital y adjunto al formulario de postulación en el plazo definido por la Agencia, contados desde el día siguiente al de la apertura. En el caso que la Agencia, considere necesario aclarar la información proporcionada, podrá requerir nuevamente y las veces que lo estime necesario las certificaciones o antecedentes ya señalados. Vencido el último plazo otorgado sin que medie la respectiva entrega en el correo indicado, la oferta será declarada inadmisibile.

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

B. Anexo N°1A Declaración Jurada Simple

Dicho instrumento debe establecer que no se encuentra en alguna de las inhabilidades establecidas en las letras a, b, c, d y e del numeral 5 de las presentes bases. El documento se entregará digitalizado (escaneado) en la etapa consignada en el punto N°4, del numeral 7 de las presentes bases, conforme a lo señalado en el Anexo 1A.

La omisión de estos documentos en la apertura faculta a la Agencia para rechazar de inmediato la oferta, o en su defecto solicitar que se acompañen nuevamente o bien después de realizada la apertura conforme lo establece el numeral 12 de las presentes Bases de Licitación.

C. Anexo N°2 Identificación del oferente.

9.3.2. Documentación para cada llamado

La siguiente documentación deberá incluirse para cada llamado, independiente de la cantidad de los establecimientos al cual se postula.

D. Anexo N°1B C01-L0X Declaración Jurada

El oferente declara bajo juramento que el oferente ha tomado conocimiento de las Bases de Licitación y de las especificaciones técnicas de esta licitación y de las cuales se obliga a respetar cabal e íntegramente en todas sus partes. Conforme a lo señalado en el Anexo 1B.

E. Anexo N°5 C01-L0X Experiencia del Oferente.

El documento de verificación de la experiencia declarada en Anexo N°5 C01-L0X deberá llevar en el nombre el mismo número que ésta tenga en la tabla, de tal modo que la experiencia y su documento verificador queden igualmente referenciados. Ejemplo: Se presenta en el cuadro del Anexo N°5 C01-L0X como experiencia 1 un trabajo que se justifica mediante una carta de referencia que llevará el nombre "Exp1 Anexo N°5-A C01-L0X Carta Referencia".

Cabe señalar que este anexo se revisará para otorgar el puntaje A) Experiencia del oferente según lo indicado en el numeral 12.3 de las bases administrativas por lo cual el anexo N°5 C01-L0X debería adaptarse a los requerimientos solicitados en los criterios de evaluación.

F. Anexo N°7 C01-L0X Establecimientos ofertados y capacidad

9.3.3. Documentación a presentar para cada establecimiento

La propuesta deberá incluir la siguiente documentación para cada uno de los establecimientos educacionales al cual postula la empresa en un mismo llamado. La información deberá incluirse **referenciada (nombre del archivo) y ordenada** de la siguiente manera, **en formato digital pdf** y con las firmas correspondientes:

G. Anexo N°3 Carta Gantt

El Oferente deberá presentar como parte de su oferta una Carta Gantt para el proyecto, esta deberá incluir a lo menos, las partidas y subpartidas descritas en las EETT en los plazos determinados para ejecución e implementación de las mismas, y presentarla de acuerdo con el **Anexo N°3 Carta Gantt**.

Se deberá considerar para la elaboración de la Carta Gantt, un plan de trabajo que tenga en cuenta las actividades que se ejecutarán, cada componente y subactividades a ejecutar, la cantidad de personal, la compra y fabricación de materiales y elementos en obra y otras características necesarias, fijando los plazos de cada actividad y la secuencia de estas, para alcanzar los objetivos y lograr el cumplimiento de todos los requerimientos mínimos exigidos en las presentes Bases.

Cabe señalar que el plan de trabajo se ajustará tras la adjudicación del presente concurso.

H. Anexo N°4 Personal Clave del Equipo de Trabajo

Este Anexo debe presentarse junto a:

- CI, Título universitario
- Anexo N°4-A *Curriculum Vitae* para Jefe Proyecto
Los nombres de los archivos de respaldo deberán obedecer al contenido y al cargo. Ejemplo: "CI_JefeProyecto", "TituloUnivesitario_JefeProyecto".

I. Anexo N°6 Oferta Económica

La propuesta económica deberá expresar el precio por los servicios que el oferente considere, ajustándose a lo dispuesto en las presentes Bases y presentada de acuerdo a lo señalado, considerando el formato e ítems del anexo correspondiente.

Se deberá expresar la cantidad de proyectos que la empresa se pueda adjudicar (capacidad máxima de ejecución de proyectos en paralelo).

Los oferentes deberán señalar en su propuesta el precio final ofertado, expresados en pesos chilenos incluyendo en este precio todos los gastos, costos administrativos, honorarios, remuneraciones, equipos, impuestos y todo otro desembolso que sea necesario para prestar los servicios ofertados contemplando todas las actividades requeridas para dar cumplimiento a todo lo solicitado en las presentes Bases.

Las ofertas económicas que se presenten no podrán superar el monto máximo disponible. Si alguno de los oferentes sobrepasa el monto máximo disponible, su propuesta no será adjudicable.

10.ACLARACIONES, CONSULTAS Y RESPUESTAS

Las consultas y solicitudes de aclaraciones a las bases deberán realizarse en el tiempo y forma que establece la etapa respectiva del numeral 7 de las presentes bases administrativas a través del **formulario de consultas** disponible en la página <http://mejorescuela.cl> **no pudiendo los proveedores contactar de ninguna otra forma con la Agencia o con sus funcionarios, por la respectiva licitación, durante el curso del proceso.**

Las respuestas y aclaraciones serán publicadas en página <http://mejorescuela.cl> cada 7 días corridos, en conformidad con las presentes bases y se entenderán forman parte del proceso licitatorio, teniéndose por conocidas y aceptadas por todos los participantes. Las únicas respuestas válidas para efectos de la presente licitación serán las publicadas en el documento respuesta de la Agencia.

Asimismo, las aclaraciones que la Agencia estime necesario hacer a las Bases y/o sus documentos anexos, deberán realizarse exclusivamente a través de la página <http://mejorescuela.cl>

Todas las notificaciones que hayan de efectuarse con ocasión del presente proceso de licitación se entenderán realizadas luego de transcurridas 24 horas desde que la Agencia publique en la página web <http://mejorescuela.cl> el documento, acto o resolución objeto de la notificación.

Cada oferente es responsable en consecuencia de revisar periódicamente la página Web <http://mejorescuela.cl> ya que toda comunicación referida a la presente licitación será informada en dicho portal por la Agencia.

11.CONTROL DE ADMISIBILIDAD

En primer lugar, se efectuará la revisión de los antecedentes administrativos, posteriormente la revisión de la/s oferta/s técnica/s, respecto de aquellas ofertas que hayan superado la primera fase y, finalmente, la apertura de la oferta/ económica/s, para las ofertas que hayan superado las dos fases anteriores. A saber:

11.1 Admisibilidad Administrativa

Este proceso se realizará una vez por llamado, independientemente de la cantidad de establecimientos al cual se postula.

Sin embargo, si el oferente ha participado en un llamado previo de esta misma convocatoria y toda la documentación del numeral 9.3.1 entregada fue validada por la

Agencia, no se volverá a revisar la documentación de dicho numeral. Esto sólo se hará efectivo siempre que el oferente se presente bajo la misma identificación (debiendo ser la misma persona natural, persona jurídica o UTP), ya que si dos postulantes están validados con anterioridad no significará que su UTP lo esté en caso de postular de manera conjunta, como tampoco si existe una UTP validada significará que las empresas por separado lo estén.

En caso que una empresa no sea considerada admisible administrativamente, puede postular nuevamente a los siguientes llamados, entregando la documentación solicitada en las presentes bases.

Al efecto, la Gerente Legal, el Gerente de Operaciones y la Coordinadora de Abastecimiento y Compras Generales o bien los profesionales o colaboradores que estos designen, revisarán que se hayan ingresado los antecedentes consignados en el numeral 9.3 de las presentes bases.

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

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

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

La apertura de las ofertas se realizará sobre la base de un primer examen de admisibilidad administrativa, si se cumplen estos requisitos, la oferta pasará a la etapa siguiente, esto es, examen de admisibilidad técnica y luego de ello la apertura en dos etapas: oferta técnica y oferta económica, de manera que todas las ofertas técnicas que califiquen satisfactoriamente pasarán en igualdad de condiciones a la evaluación económica.

11.2 Admisibilidad Técnica

Este proceso se realizará para cada establecimiento al cual se postula.

Si la oferta técnica cumple con los requisitos de admisibilidad señalados en el numeral 12.2 de las bases administrativas "Admisibilidad Técnica", la oferta pasará a la siguiente fase de evaluación técnica definida en las mismas bases.

12.EVALUACIÓN

La comisión de evaluación dispondrá de un plazo de hasta 90 días corridos para evaluar, contados desde el día de cierre del periodo de presentación de ofertas.

12.1. Comisión de Evaluación

La evaluación de las ofertas se realizará para cada llamado. Será realizada por una comisión evaluadora, la que calificará las ofertas recibidas y asignará puntaje, de acuerdo a los criterios establecidos en estas bases.

La Comisión Evaluadora estará conformada por, a lo menos, 3 integrantes o los que la Agencia determine, los que deberán ser designados a través de Resolución por la Dirección Ejecutiva de la Agencia o la Subdirección de Operaciones, de los cuales serán:

- Al menos 2 (dos) profesionales de la Agencia Chilena de Eficiencia Energética.
- Al menos 1 (un) profesional de la División de Energía Sostenible del Ministerio de Energía, que la Jefatura de esta división designe al efecto.

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

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

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

La Agencia se reserva el derecho a invitar a otras entidades a participar en el proceso de evaluación, dicha circunstancia quedará consignada en el Acta de Designación de Comisión Evaluadora.

a) Consultas aclaratorias a los oferentes.

La comisión evaluadora, de estimarlo necesario, y en cualquier etapa del proceso de evaluación podrá efectuar consultas a uno o más oferentes para aclarar puntos específicos de las respectivas ofertas. Tales consultas se harán a través del correo electrónico escuelas@agenciase.org y sus respuestas serán puestas en conocimiento de todos los oferentes a través de la página <http://mejorescuela.cl>

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

La comisión podrá solicitar a los oferentes en cualquier etapa del proceso de evaluación que salven errores u omisiones formales detectadas en sus propuestas, siempre y cuando las rectificaciones de dichos errores u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás, afectando los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, ni se altere la esencia de la oferta o el precio de la misma. Se informará de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

12.2. Admisibilidad técnica

La admisibilidad técnica se realizará por cada establecimiento al cual el oferente postula.

La Comisión de Evaluación, previo al proceso de análisis y calificación de las ofertas técnicas deberá verificar, para cada establecimiento del llamado en evaluación, que se hayan presentado los siguientes documentos:

Anexo N°3 C01-L0X: Carta Gantt
Anexo N°4 C01-L0X: Personal Clave del Equipo de Trabajo
Anexo N°5 C01-L0X: Experiencia del Oferente
Anexo N°6 C01-L0X: Oferta Económica

Serán declaradas inadmisibles para todos los efectos legales las propuestas que no acompañen los antecedentes solicitados y la oferta no será evaluada técnicamente.

La Agencia se reserva el derecho de solicitar, por una única vez, el ingreso de cualquier documento faltante señalado precedentemente que considere necesario.

12.3. Criterios de evaluación

La Agencia, previo al proceso de evaluación de las ofertas deberá verificar que se hayan presentado todos los documentos que constituyan la oferta, siendo tales los establecidos en el numeral 9.

En caso de que la Agencia detectare que falta alguna documentación podrá solicitarla en un plazo determinado al momento del requerimiento.

La evaluación se asignará en función de las experiencias presentadas conforme a los ítems y puntajes que se indican en los cuadros A) B) y C).

La Agencia podrá verificar las experiencias y los antecedentes exigidos en los cuadros A) y B), en caso de no verificarse se reserva el derecho a no contabilizar la experiencia indicada.

La experiencia del equipo de trabajo será verificada de acuerdo a lo siguiente:

Cuadro A) Experiencia del oferente

Se considera como obra de construcción que incluye Acondicionamiento Térmico (AT) lo siguiente: Implementación de aislación térmica en la envolvente de una edificación existente (o nueva) a fin de mejorar su comportamiento térmico, que incluya al menos 2 de las siguientes 4 intervenciones en:

1. elementos opacos como muros
2. techumbre
3. pisos ventilados
4. elementos vidriados (ventanas, puertas vidriadas, etc.)

La experiencia de la empresa oferente será verificada de acuerdo a lo siguiente:

Experiencia del oferente	Medio de Verificación	Puntaje
<p>Acreditación de <u>más de 5 proyectos</u> en:</p> <ul style="list-style-type: none"> Obras de construcción que incluyen acondicionamiento térmico (AT) <p>o en:</p> <ul style="list-style-type: none"> Obras de construcción de más de 200 m² construidos que incorporen o no medidas de AT. <p>*Dentro de esos proyectos se cuenta con al menos 2 de AT.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Anexo N°5 C01-L0X Cartas de referencia (Anexo N°5-A C01-L0X) o Copias de facturas/boletas o Documentos tributarios o Actas de Recepción final 	40 pts
<p>Acreditación de <u>más de 5 proyectos</u> en:</p> <ul style="list-style-type: none"> Obras de construcción que incluyen acondicionamiento térmico (AT). <p>o en:</p> <ul style="list-style-type: none"> Obras de construcción de más de 200 m² construidos que incorporen o no medidas de AT. 	<ul style="list-style-type: none"> Anexo N°5 C01-L0X Cartas de referencia (Anexo N°5-A C01-L0X) o Copias de facturas/boletas o Documentos tributarios o Actas de Recepción final 	30 pts
<p>Acreditación de <u>2 a 5 proyectos</u> en:</p> <ul style="list-style-type: none"> Obras de construcción que incluyen acondicionamiento térmico (AT). <p>o en:</p> <ul style="list-style-type: none"> Obras de construcción de más de 200 m² construidos que incorporen o no medidas de AT. 	<ul style="list-style-type: none"> Anexo N°5 C01-L0X Cartas de referencia (Anexo N°5-A C01-L0X) o Copias de facturas/boletas o Documentos tributarios o Actas de Recepción final 	20 pts
<p>Acreditación de <u>menos de 2 proyectos</u> en:</p> <ul style="list-style-type: none"> Obras de construcción que incluyen acondicionamiento térmico (AT). <p>o en:</p> <ul style="list-style-type: none"> Obras de construcción de más de 200 m² construidos que incorporen o no medidas de AT. 	<ul style="list-style-type: none"> Anexo N°5 C01-L0X Cartas de referencia (Anexo N°5-A C01-L0X) o Copias de facturas/boletas o Documentos tributarios o Actas de Recepción final 	8 pts

La Comisión Evaluadora podrá verificar las referencias antes solicitadas y determinará si éstas son favorables para otorgar el puntaje definido.

Para los casos en los que se presente más de una medida de un mismo proyecto como experiencias distintas, solo se contabilizará una.

B) Personal Clave del Equipo de Trabajo

La experiencia del personal clave del equipo de trabajo será verificada de acuerdo a lo siguiente:

Personal Clave del equipo de trabajo	Medio de Verificación	Puntaje
Jefe de Proyecto		
Título de Arquitecto, Constructor Civil o Ingeniero, con una carrera de duración de al menos 8 semestres y que posea experiencia demostrable liderando <u>más de 5 proyectos</u> de construcción o de acondicionamiento térmico. *Dentro de esos proyectos se cuenta con al menos 2 proyectos de AT.	<ul style="list-style-type: none"> Anexo N°4 CI Título Anexo N°4-A Curriculum Vitae. 	40 pts
Título de Arquitecto, Constructor Civil o Ingeniero, con una carrera de duración de al menos 8 semestres y que posea experiencia demostrable liderando <u>más de 5 proyectos</u> de construcción o de acondicionamiento térmico.	<ul style="list-style-type: none"> Anexo N°4 CI Título Anexo N°4-A Curriculum Vitae. 	30 pts
Título de Arquitecto, Constructor Civil o Ingeniero, con una carrera de duración de al menos 8 semestres y que posea experiencia demostrable liderando de <u>2 a 5 proyectos</u> de construcción o de acondicionamiento térmico.	<ul style="list-style-type: none"> Anexo N°4 CI Título Anexo N°4-A Curriculum Vitae. 	20 pts
Título de Arquitecto, Constructor Civil o Ingeniero, con una carrera de duración de al menos 8 semestres y que posea experiencia demostrable liderando <u>menos de 2 proyectos</u> de construcción o de acondicionamiento térmico.	<ul style="list-style-type: none"> Anexo N°4 CI Título Anexo N°4-A Curriculum Vitae. 	8 pts

Se evaluará la cantidad de proyectos de mejoramiento de acondicionamiento térmica o de construcción, realizados en Chile según lo solicitado en el cuadro B). La Comisión Evaluadora podrá verificar las referencias antes solicitadas y determinará si éstas son favorables para otorgar el puntaje definido.

Cuadro C) Carta Gantt

Carta Gantt	Medio de Verificación	Puntaje
Carta Gantt que cumple con los plazos de ejecución e implementación, incluye partidas y subpartidas descritas en las EETT, y permite un seguimiento detallado de las Obras a realizar	<ul style="list-style-type: none"> Anexo N°3 	20 pts
Carta Gantt que cumple con los plazos de ejecución e implementación, incluye partidas y subpartidas descritas en las EETT y no permite un seguimiento detallado de las Obras a realizar	<ul style="list-style-type: none"> Anexo N°3 	10 pts
Carta Gantt que no cumple con los plazos de ejecución e implementación, y/o no incluye partidas y subpartidas descritas en las EETT	<ul style="list-style-type: none"> Anexo N°3 	0 pts

Las ofertas que obtengan un **puntaje sumado entre la evaluación de los cuadros A), B) y C) inferior a 60, serán declaradas inadmisibles y no pasarán a la etapa de evaluación de la Oferta económica.**

Las propuestas que cumplan con los requerimientos de evaluación de de los cuadros A), B) y C) mayor o igual a 60, pasarán a la apertura de las propuestas económicas las que deberán ser presentadas conforme al formato del Anexo N°6 Oferta Económica.

El oferente en su propuesta económica deberá indicar la cantidad y el precio unitario por ítem y el total, el cual será utilizado para el cálculo del precio final del contrato.

Se adjudicará el presente servicio, a la oferta que cumpliendo con una puntuación en la evaluación de experiencia superior o igual a 60 puntos, detallados en numeral 12.2 de las presentes Bases de Licitación, presente la oferta económica de menor valor, indicada en el Anexo Económico, considerando lo indicado en el numeral 12.4

12.4. Consideraciones para la evaluación y la adjudicación

- a) Se procederá a realizar la admisibilidad técnica y evaluación técnica de manera individualizada para cada oferta y por cada establecimiento.
- b) Una vez realizada la evaluación técnica, se ordenarán los establecimientos, de menor a mayor, según la cantidad de ofertas recibidas que hayan superado el puntaje mínimo técnico (60 o más puntos). Si existe, para más de un establecimiento, la misma cantidad de ofertas, que cumplen con el puntaje técnico mínimo, se ordenarán de acuerdo a la tabla señalada en el **Anexo A C01-L0X Listado de establecimientos y detalle de medidas a implementar**.
- c) Se procederá a la apertura de las ofertas económicas en el orden de los establecimientos indicado en el punto b), señalado precedentemente.
- d) En caso que la oferta económica supere el presupuesto máximo disponible para el establecimiento ofertado, la oferta se declarará no adjudicable.
- e) Se adjudicará una oferta para cada establecimiento.
- f) El Oferente que resulte adjudicado para cada establecimiento será el que, cumpliendo con los criterios de admisibilidad administrativa y técnica, obtenga 60 o más puntos en su evaluación, **presente la oferta económica de menor valor** en el Anexo Económico y cumpla con las siguientes condiciones:
 - 1. El oferente no ha adjudicado la cantidad máxima de proyecto a abordar, según lo declarado en el Anexo N°7 C01-L0X.
 - 2. El oferente no supera la cantidad máxima de 3 proyectos adjudicados en el llamado en evaluación.
- g) Si el oferente cumple con las condiciones señaladas en la letra f), el establecimiento le será adjudicado. En el caso contrario, se seleccionará la propuesta del oferente que haya presentado la segunda oferta económica de menor valor y se revisará que esta misma oferta cumpla con las condiciones 1 y 2 señaladas en el literal f). Este procedimiento se repetirá hasta que el establecimiento sea adjudicado o no queden más ofertas por evaluar.
- h) Un oferente podrá adjudicar solamente 3 establecimientos de este llamado o, la cantidad máxima de proyecto a abordar (en caso que sea menos de 3), según lo declarado en el Anexo N°7 C01-L0X.
- i) No obstante a lo anterior, la Agencia se reserva el derecho de adjudicar más de 3 establecimientos a un mismo oferente siempre y cuando al momento de hacer la apertura de cada establecimiento solo existan oferentes que ya hayan sido adjudicados con 3 establecimientos o la cantidad máxima de

proyecto a abordar declarado.

Nota: Para efectos de evaluación, se entiende por cantidad máxima de proyecto a abordar, la cantidad de establecimientos que el oferente puede adjudicarse teniendo como referencia la información indicada en el ANEXO N°7 C01-L0X. Cabe señalar que la capacidad de abordar una cantidad determinada de proyectos hace referencia única y exclusivamente a la cantidad de proyectos que el Contratista podrá ejecutar de manera simultánea, y no tiene relación con la cantidad de establecimiento (proyectos) a ofertar. Los oferentes podrán presentar una propuesta a cuantos establecimientos estimen conveniente, siempre y cuándo, cumplan con lo establecido en los presentes bases de licitación.

- j) Si habiendo revisado todas las ofertas presentadas para el establecimiento en evaluación, se tiene que ningún oferente cumple con lo indicado en los criterios presentados en el presente numeral, el establecimiento será declarado desierto por no haber ofertas adjudicables.

12.5. Criterio de desempate

En caso de existir algún empate entre los oferentes de acuerdo a los criterios anteriormente establecidos, el criterio para desempatar será, en primera instancia, el puntaje obtenido en la evaluación, según numeral 12.

De persistir el empate, se adjudicará el oferente que haya ingresado en primer lugar su oferta al presente proceso, teniendo como referencia la fecha y hora de recepción del formulario de postulación.

12.6. Reserva de Derechos

La Agencia se reserva el derecho a:

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

obligatorias para todos los participantes y serán publicadas en el portal <http://mejorescuela.cl>.

- E. Declarar desierto el llamado completo o uno de los establecimientos del llamado en caso que todas las ofertas presentadas, individualmente consideradas, excedan la disponibilidad presupuestaria estimada para financiar el gasto que irroque la prestación de los servicios que se licitan; (2) en caso que todas las ofertas sean inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos para su evaluación técnica y administrativa, o no obtener los puntajes mínimos establecidos en la Evaluación, de conformidad con lo establecido en el numeral 12 de estas bases y (3) en caso que el oferente adjudicado no dé cumplimiento a la entrega de los antecedentes para la suscripción del contrato dentro del plazo señalado por la Agencia.
- F. Realizar observaciones a la propuesta que resulte adjudicada para la ejecución del trabajo, las que deberán ser incorporadas por el oferente adjudicado en la ejecución de los servicios de que se trata, siempre que ello no signifique un costo mayor para el contratista, una modificación esencial a los servicios licitados o una alteración al principio de igualdad entre los licitantes.
- G. Readjudicar al siguiente oferente mejor evaluado, dentro de los treinta (30) días siguientes contados desde la publicación de la adjudicación en la página web <http://mejorescuela.cl> en cualquiera de los siguientes casos:
 - Si el contrato no se firma en el plazo estipulado, por causas atribuibles al contratista.
 - Si el contratista no entrega la garantía por anticipo.
 - Si el contratista se desiste de su oferta.
- H. Declarar desierto el llamado completo o uno de los establecimientos del llamado sin expresión de causa alguna, en aras de asegurar la ejecución del servicio licitado. Esta última facultad se podrá ejercer por parte de la Agencia y a través de su Dirección Ejecutiva, hasta antes de proceder a la adjudicación.
- I. Declarar desierto el llamado completo o uno de los establecimientos del llamado sin expresión de causa alguna, por no ser conveniente a los intereses de la Agencia Adjudicar el proceso licitatorio. Esta última facultad se podrá ejercer por parte de la Agencia y a través de su Dirección Ejecutiva, hasta antes de proceder a la adjudicación.
- J. La Agencia se reserva el derecho a modificar los plazos establecidos en el cronograma, lo que en todo caso deberá ser aceptado por la Dirección Ejecutiva de la Agencia, el cual apreciará el fundamento y resolverá en definitiva la modificación del plazo pertinente, informándose a los interesados a través del portal <http://mejorescuela.cl>
- K. Las medidas antes señaladas no originarán responsabilidad alguna para la Agencia frente a los Oferentes de la Licitación o de terceros ni otorgan derecho a indemnización alguna, lo que los participantes en la Licitación aceptan expresa e irrevocablemente, por el solo hecho de presentar su Oferta.
- L. La Agencia podrá ejercer la facultad privativa de ampliar, adicionar y modificar la ejecución del Proyecto, una vez Adjudicado al Contratista, y durante la ejecución

de éste, en casos debidamente fundados y por hechos no atribuibles al contratista. Lo anterior, dará lugar a las pertinentes modificaciones, rectificaciones y complementaciones del Contrato de Adjudicación, lo que será materializado a través de la suscripción de un **Anexo de Contrato**.

- M. La Agencia se reserva el derecho a suspender o paralizar la ejecución de los trabajos o del servicio contratado previo aviso por escrito al contratista, por caso fortuito o fuerza mayor, hechos de terceros que no dependan de la voluntad del contratista debidamente acreditados y por incumplimiento de las obligaciones del Contratista. En el caso de que se ordene la suspensión por un plazo superior a treinta (30) días, se dejará constancia detallada en actas del estado de los trabajos paralizados. Recibida por el Contratista la orden de paralización, tomará éste las medidas necesarias para reducir al mínimo los gastos que origine y acatará con prontitud las instrucciones que se le impartan, debiendo, durante el período subsiguiente, proteger y conservar las obras o trabajos a satisfacción de la Agencia. Cuando la paralización ordenada sea motivada por una causa distinta del incumplimiento de las obligaciones del Contratista o de la defectuosa ejecución de los trabajos, la Agencia concederá una prórroga de los plazos proporcional a la paralización. El Contratista no tendrá derecho alguno a solicitar pagos adicionales o indemnizaciones por la paralización de los trabajos. Si la paralización fuere motivada por incumplimiento del Contratista, no dará derecho a prórroga ni al pago de indemnización alguna por ningún concepto.
- N. La Agencia se reserva la facultad de ejercer las acciones legales correspondientes, en caso de incumplimiento por parte del Oferente/Adjudicatario a las obligaciones y condiciones establecidas en las presentes Bases.

13. ADJUDICACIÓN

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

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

La Comisión de Evaluación entregará sus resultados y propondrá a la Dirección Ejecutiva de la Agencia Chilena de Eficiencia Energética:

- a) Que se adjudique la licitación al oferente cuya/s oferta/s cumpla/n con las exigencias administrativas, técnicas y económicas establecidas en estas bases.

- b) Se declare desierta la licitación o algunos de los establecimientos por no existir propuestas que cumplan con los criterios de evaluación establecidos en las presentes Bases.
- c) Se declare desierta el llamado o algunos de los establecimientos por no existir propuestas que sean convenientes a los intereses de la Agencia, o por no cumplir con los criterios establecidos en el numeral 12.3

En ambos casos, sea para declarar desierta la licitación o para la adjudicación, la resolución que se debe contener en un Acta deberá dictarse en el plazo de 30 días corridos contados desde el cierre de la postulación al llamado correspondiente en la página web <http://mejorescuela.cl>

En caso 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 la página web <http://mejorescuela.cl> por medio de la Dirección de la Agencia y señalará ahí el plazo para la dictación de la respectiva Acta de adjudicación.

La Agencia podrá declarar desierto el llamado completo o uno de los establecimientos del llamado sin expresión de causa en los casos en que se presenten menos de dos oferentes, para un llamado o para un establecimiento, que cumplan con los requisitos.

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

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

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

En el caso que hayan transcurrido más de 3 meses entre la primera postulación y la postulación al presente proceso, el oferente adjudicado deberá entregar en la reunión de inicio el Certificado de inscripción social con anotaciones marginales y certificación de vigencia de 30 días.

14.DEL CONTRATO

14.1. Redacción del contrato

Notificada la adjudicación, la Agencia procederá a redactar el contrato en conformidad al contenido de las bases administrativas y técnicas, a las consultas formuladas y sus respectivas respuestas realizadas dentro del plazo estipulado para ello de acuerdo al numeral 7 de las presentes bases de licitación, a los documentos aclaratorios intercambiados por las partes, a la oferta del adjudicatario, a las disposiciones pertinentes de la Ley N°19.886, de Compras Públicas y su Reglamento.

Las bases y la oferta que presente el oferente adjudicado se entenderán formar parte integrante del contrato para todos los efectos legales.

El contrato a suscribir se regirá por la legislación chilena y, muy especialmente, por la normativa aplicable a la contratación

Una vez redactado el contrato de acuerdo a lo señalado precedentemente no se aceptarán solicitudes de modificaciones del contenido de este, salvo los acuerdos a los que se haya llegado en la Reunión de Inicio de servicios para una mejor ejecución del servicio.

14.2. Ofrecimiento del contrato para la firma y plazo

Redactado los contratos, la Agencia lo ofrecerá a la firma del adjudicatario otorgándole un plazo máximo **de 10 días corridos** para suscribir y devolverlo, en este plazo el adjudicatario deberá contemplar el envío de las observaciones y la subsanación de ellas por parte de la Agencia, este plazo será contado desde la notificación. De no cumplirse este plazo, la Agencia podrá determinar dejar sin efecto la adjudicación.

La notificación por carta certificada se entenderá a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de la Agencia Chilena de Eficiencia Energética ubicadas en calle Nuncio Monseñor Sótero Sanz N°221, Providencia, Santiago. El horario de atención será de 09.00 a 16.00 hrs.

Si el adjudicatario no firmare por cualquier razón el contrato o no diere cumplimiento a los trámites previos a la firma de éste, la Agencia lo tendrá por desistido de la oferta y hará efectivo el documento de garantía de seriedad de la oferta y podrá, seguidamente, resolver que se adjudica la licitación al siguiente oferente mejor evaluado o bien derechamente declarar desierta la licitación por no ser conveniente para los intereses de la Agencia.

14.3. Vigencia del contrato

El contrato que se suscriba con el adjudicatario entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitado por parte de la Agencia. El contrato tendrá una **vigencia de 210 días adicionales al plazo de ejecución del servicio, correspondientes al período de operación descrito en estas bases de licitación. Por lo que la vigencia será de 440 días contados desde la Reunión de Inicio, a excepción de proyectos que incorporen recambio de cubiertas, cuya vigencia será de 625 días contados desde la Reunión de Inicio.** Dicho contrato regirá hasta el término de los servicios contratados de acuerdo con lo establecido en el mismo. Por razones de buen servicio, **una vez suscrita el Acta de Inicio de Servicios**, la contraparte técnica y el contratista podrán iniciar las acciones que especifiquen en las bases. Sin embargo, los pagos sólo procederán contra total tramitación del contrato respectivo.

14.4. Precio y forma de pago

El precio que la Agencia pagará al contratista por sus servicios será el indicado por el oferente en su oferta económica.

Los documentos que se deben entregar durante la ejecución de las actividades de las presentes Bases, los plazos considerados y la modalidad de pago serán los siguientes:

Hitos y Modalidad de pago	<p>Hito de Arranque de Obra: 10% del valor total ofertado contra el Acta de Arranque de Obra correspondiente al 100% de las instalaciones de faena y el 30% de los materiales en obra o comprados (Entrega de Orden de Compra o factura) . Los materiales que corresponden a este porcentaje serán acordadas en la reunión de inicio.</p> <p>Plazo máximo 30 días corridos a partir del Acta de Entrega a Terreno.</p> <p>Avances de Obra: Se realizarán máximo 4 Estados de Pago, a partir del Acta de Arranque de Obra, contra Acta de Aprobación emitida por la contraparte técnica de la Agencia. Los pagos se realizarán en proporción al porcentaje de avance físico de la obra, definido en la Carta Gantt, <u>aprobado y validado por la ITT mediante un Acta de Avance.</u></p> <p>Estos porcentajes de avance serán entregados por el Contratista mediante un método de seguimiento tipo curva S, con estado de avance de partidas y costos financieros.</p>
---------------------------	---

La suma de los Estados de Pago según avance de obra corresponderá al **80%** del valor total del contrato.

El último Estado de Pago **deberá corresponder a la finalización de la totalidad de las obras cuya acta de aprobación será el Acta de Recepción de Obra** donde se deberá verificar, contener o validar:

- Recepción conforme de la envolvente térmica del edificio, considerando la buena ejecución del sistema de acondicionamiento térmico de muros, aislación en techumbres, sellos y las ventanas –puertas instaladas, verificando la eliminación de puentes térmicos.
- Recepción de obras de conservación como pinturas, reparaciones y renovaciones.
- Recepción de recambio de luminarias, pruebas de funcionamiento y de niveles de iluminación exigidos.
- Recepción del sistema de ventilación pasiva.
- Estanqueidad de aguas lluvias de las cubiertas intervenidas (revisión de filtraciones de aguas lluvias).
- Limpieza de dependencias donde ejecutaron obras.
- Recepción de cualquier otro ítem no descrito aquí que forme parte de la implementación del proyecto.

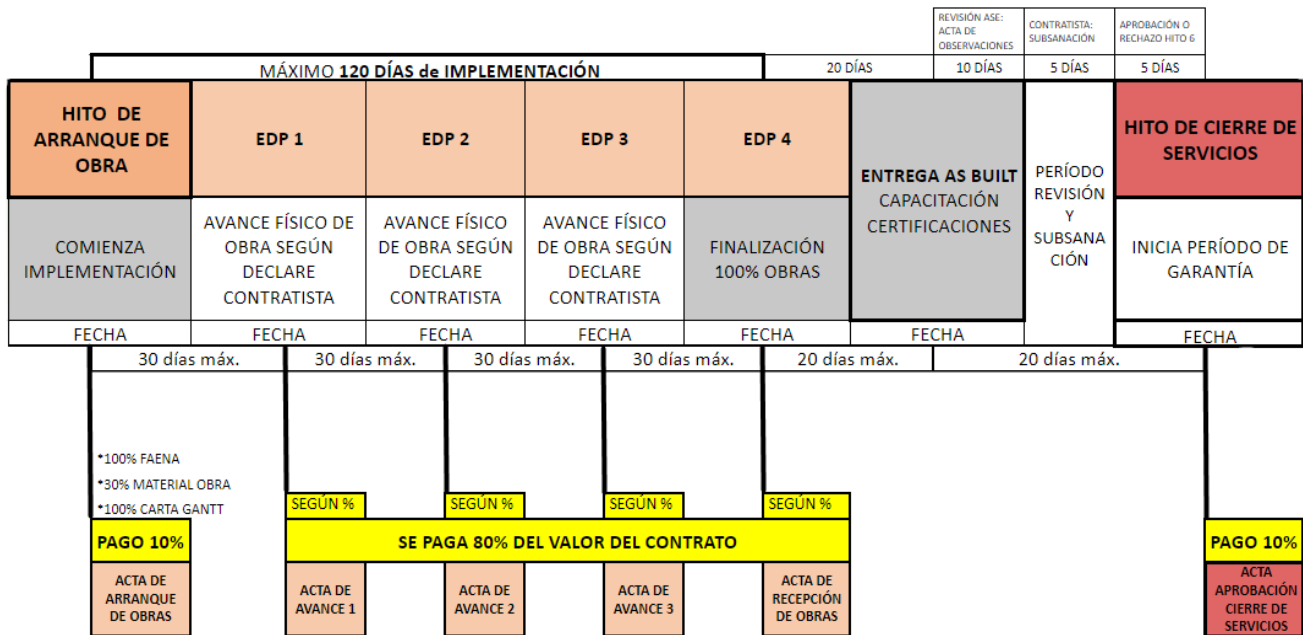
Adicionalmente, esta acta podrá contener observaciones menores como solución de detalles, limpieza, etc. que deberán ser subsanados previa entrega del siguiente Hito de pago.

El plazo máximo para la **implementación de la Obra** (Obtención del Acta de Recepción de Obra) será de **120 días corridos** a partir del **Acta de Arranque de Obra**.

Plazo máximo entrega de documentación As Built 140 días corridos a partir del **Acta de Arranque de Obra**.

Hito Cierre: 10% del valor total ofertado contra el **Acta de Aprobación del Informe de Cierre del servicio** correspondiente a la entrega formal del proyecto, considerando la aprobación de la documentación solicitada en las Bases Técnicas de esta licitación: ítem "Documentos de cierre de Servicio", las certificaciones de entidades correspondientes y la ejecución finalizada de la capacitación.

Plazo máximo Hito de Cierre 160 días corridos a partir del Acta de Arranque de Obra.



Adicionalmente y previo a cada hito o estado que conlleva a un pago, el Contratista deberá preparar y presentar una carpeta en formato digital de:

- Carátula de Estado de Pago firmada por Contratista e ITT de Agencia.
- Itemizado que demuestre los porcentajes de avance indicados en los Estados de Pago, visado por ITT de Agencia.
- Curva S de seguimiento.

Así mismo, para todos los pagos, el Contratista deberá preparar y presentar una carpeta en formato digital de:

- Certificado F30 y F30-1 emanado de la Inspección del Trabajo, en el que consten las obligaciones laborales del contratista (y de cada uno de sus subcontratistas) y su estado de cumplimiento.
- Listado de Personal del Contratista y del Subcontratista, que indique fecha de ingreso, vigencia y término de cada trabajador y subcontrato.
- Certificado Previred de imposiciones y seguros de salud pagados.
- Liquidación de sueldo firmada por sus trabajadores y los subcontratados.
- Finiquitos de personal cesado de sus funciones en el período.

- Anexo Fotográfico en formato JPG y PDF.
- 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.

Esta información es requisito para generar todas las actas de aprobación asociadas a los estados e hitos de pago.

Así mismo, el equipo técnico de la Agencia podrá generar un Acta de Observaciones respecto a lo declarado por el contratista, en caso de que se detecte alguna incongruencia con lo inspeccionado en obra, teniendo el Contratista que subsanar dichas observaciones para recibir la aprobación del mismo.

El medio para acreditar la aprobación de pago será un acta emitida por la Agencia, donde conste que el estado o el hito que se está pagando se encuentra ingresado vía correo electrónico o bien, vía Oficina de partes de la Agencia con toda la documentación indicada. La Agencia podrá modificar el lugar de entrega señalado en el párrafo anterior, habilitando como medio temporal de entrega la casilla de correo electrónico: escuelas@agenciase.org y OficinaPartes@agenciase.org. La Contraparte técnica de la Agencia, informará de dicha decisión al jefe de Proyecto, y será responsabilidad del Contratista verificar que la información fue debidamente adjuntada y recepcionada.

Se considerará como fecha de recepción aquella establecida en el timbre entregado por la recepción de la Agencia, o en la fecha de recepción del correo escuelas@agenciase.org y OficinaPartes@agenciase.org.

Para el pago final de los servicios, es decir la cuota correspondiente al Informe de Cierre del servicio "Hito de Cierre", el Contratista deberá entregar presencialmente en la oficina de partes de la Agencia o en la dirección que disponga la Contraparte Técnica el Informe de cierre de servicios, tal y como se señala en las Bases Técnicas de esta licitación.

En cualquier caso, no procederá pago alguno mientras no se entregue a la Agencia la caución señalada en el numeral 14.7.1 de las presentes Bases.

14.4.1. Solicitud de anticipo

Con el objeto de evitar retrasos u otros inconvenientes del orden financiero en el desarrollo del proyecto, la Agencia pone a disposición del contratista la posibilidad de emitir una solicitud de pago por adelantado contra entrega de documento de garantía.

Dicha solicitud deberá realizarse en la reunión de Inicio y quedando constancia de ello en la respectiva acta. Posterior a ese plazo no se podrá realizar la solicitud.

El contratista podrá solicitar un pago por adelantado por un monto (IVA incluido) no superior al 20% del valor adjudicado.

Para caucionar el anticipo entregado al contratista, el mismo deberá hacer entrega de una Boleta de Garantía pagadera a la vista y con carácter irrevocable a favor de la Agencia Chilena de Eficiencia Energética, por el monto equivalente al valor del 100% del adelanto efectivo, según lo indicado en numeral 14.7.2 de las bases administrativas.

En caso de haberse hecho efectivo el anticipo, se descontará el 25%, del monto total del mismo, de los próximos 4 pagos establecidos en el contrato. En caso de considerarse menos de 4 pagos, se descontará del último pago, el monto restante del anticipo.

El contratista deberá facturar por el monto total del pago correspondiente, sin embargo la Agencia descontará, del monto facturado, el 25% del monto del anticipo, hasta cumplir con el descuento del 100%.

14.5. Consideraciones relacionadas con la facturación

- a) Al momento de hacerse efectivo el pago, y no habiendo operado la transferencia a terceros, el contratista deberá entregar copia a que se refiere el artículo 1° de la Ley N°19.983 que regula la Transferencia y Otorga Mérito Ejecutivo a la Copia de la Factura.
- b) De acuerdo a lo prescrito en el artículo 3° de la Ley N°19.983 que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura, el contrato definitivo que se suscriba con el adjudicatario contemplará el aumento del plazo consignado en la citada disposición legal para reclamar en contra del contenido de la factura emitida, a 30 días corridos contados desde la recepción del referido documento. En este caso, el reclamo debe ser puesto en conocimiento del emisor de la factura, mediante carta certificada u otro medio fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía de despacho o con la solicitud de emisión de la nota de crédito, según corresponda.
- 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 o un correo electrónico enviada a la Gerencia de Operaciones de la Agencia.
- e) La Factura sólo podrá ser emitida una vez que la Agencia haya aprobado el respectivo informe o producto asociado al pago de ésta y deberá ingresarse con la respectiva Acta de Aprobación debidamente emitida por la Agencia.

14.6. Prórrogas y modificaciones al servicio

- a) Prórroga. **No podrán prorrogarse los plazos de ejecución del servicio en el contrato por otros motivos que no sea caso fortuito, fuerza mayor o circunstancias que no dependan del postulante,** las que en todo caso deberán acreditarse y ser aceptadas por la contraparte técnica de la Agencia.
- b) En caso de alguna de las causales señaladas en la letra precedente, **deberá renovarse la garantía señalada en el numeral 14.7.1 con un plazo que exceda en 60 días corridos el nuevo plazo de vigencia del contrato. En todo caso, la renovación deberá efectuarse al menos 20 días antes de la fecha de vencimiento de la garantía original.**

14.7. Normas Comunes a las Garantías

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

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

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

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

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

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

La Agencia tendrá derecho a hacer efectiva las garantías antes establecidas, sin necesidad de requerimiento, trámite ni declaración judicial o arbitral, ni administrativa, ni previa autorización del Oferente/Adjudicatario/Contratista, en caso de verificarse una causal de incumplimiento de sus obligaciones, debidamente acreditada y/o certificada por la Agencia, sin derecho a reembolso alguno y sin perjuicio de la aplicación y cobro de las multas devengadas y la eventual terminación del Contrato. De igual forma, la Agencia está facultada para hacer uso de estas garantías, si no tuviere en su poder otros haberes del Oferente/Adjudicatario/Contratista suficientes para pagar, hacer provisiones o reembolsarse, por cualquier concepto relacionado con el Contrato, como por ejemplo las multas contractuales, no pudiendo en caso alguno la garantía responder a daños ocasionados a terceros a causa de acciones u omisiones del Oferente/Adjudicatario/Contratista, sus contratistas o subcontratistas.

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

Será de exclusiva responsabilidad del Oferente/Adjudicatario/Contratista emitir correctamente las garantías.

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

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

En concordancia con lo recién señalado, la Agencia tendrá amplia facultad para realizar la calificación antes dicha. En efecto, podrá ponderar el porcentaje y/o cuota de participación de la Compañía en el mercado de garantía, realizar un catastro de eventuales sanciones que hayan sido cursadas a la Compañía Aseguradora, revisar el Informe de Reclamos del Mercado Asegurador recibido por la Comisión para el Mercado Financiero ex Superintendencia de Valores y Seguros o ejecutar cualquier otra actuación y/o acción que estime necesaria o conveniente para salvaguardar los intereses de la Agencia. Producto de lo anterior, y sin expresión de causa alguna, salvo aquellas que estime oportuno comunicar en pro de la transparencia del proceso, la

Agencia podrá descartar y/o excluir como instrumento suficiente de garantía la propuesta de póliza de garantía presentada por el Oferente/Adjudicatario/Contratista.

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

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

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

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

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

Con el objeto de garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, el adjudicatario deberá entregar en el mismo plazo que deba entregar el contrato debidamente firmado una **boleta bancaria de garantía o vale vista bancario** en moneda nacional, emitida/o por un banco con sucursal en Santiago de Chile, **u otro instrumento de garantía de ejecución inmediata pagadero a la vista y con carácter de irrevocable**, cuyo monto debe ser equivalente al **15% del valor del contrato** extendida a nombre de la Agencia Chilena de Eficiencia Energética, RUT 65.030.848-4, con una vigencia que exceda en 90 días corridos el plazo de término del contrato, pagadera a la vista y con carácter de irrevocable, salvo los proyectos que consideren una Garantía de operación y mantenimiento de las instalaciones, los cuales deberán considerar una boleta de garantía con una vigencia que exceda en 90 días corridos contados desde la fecha del Hito Cierre.

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

De acuerdo a la naturaleza del documento, éste deberá contener una glosa en que se indique que se emite para caucionar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato denominado: "Implementación Acondicionamiento Térmico en el Marco del Programa Eficiencia Energética y Energías Renovables 100 Escuelas y Liceos del País - CATEGORÍA 1, Llamado N° XX (indicar número del llamado)"

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

- a) No renovación oportuna de la Garantía (al menos 20 días antes de la fecha de vencimiento de la garantía original) de la caución en caso de presentarse prórrogas u otras situaciones previstas en el numeral 15 de estas bases.
- b) Ocurrencia de cualquiera de las situaciones que provocan el término del contrato y que revisten el carácter de incumplimiento grave de las obligaciones del contrato.
- c) Incumplimiento de cualquier obligación impuesta en las bases de licitación y en el contrato.
- d) En caso que por instrucción de un tribunal se ordene la entrega de los fondos a efectos de cumplir con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley N°19.886.
- e) En caso de configurarse el término anticipado del contrato por alguna de las causales previstas en el numeral 14.11 de las presentes bases de licitación.
- f) Incumplimiento de las obligaciones indicadas en el numeral 5.9 de las bases técnicas

Para los proyectos que no consideren una Garantía de operación y mantenimiento de las instalaciones, transcurridos los **410 días de ejecución** y tras la recepción conforme, contando con la debida aprobación de los reportes técnicos de operación, la Agencia citará al Contratista a terreno a verificar, el estado y funcionamiento de los sistemas constructivos instalados, a fin de dar finalización a este servicio con la firma del **Acta de Cierre de Proyecto. La devolución de la garantía se efectuará luego de la firma del Acta de Cierre de Proyecto.**

Para los proyectos que consideren una Garantía de operación y mantenimiento de las instalaciones, la devolución de la garantía **se efectuará luego de la entrega de la misma.**

14.7.2. Garantía por anticipo

Para caucionar el anticipo entregado al contratista, el mismo deberá hacer entrega de una Boleta de Garantía pagadera a la vista y con carácter irrevocable a favor de la Agencia Chilena de Eficiencia Energética, por el monto del 100% del valor del anticipo.

Excepcionalmente la Agencia podrá aceptar otro instrumento pagadero a la vista y con carácter irrevocable, como garantía, previa evaluación del riesgo financiero del adjudicatario.

Dicha garantía deberá tener una vigencia equivalente al plazo de ejecución de la Obra.

La mencionada garantía podrá hacerse efectiva en caso de que el contratista abandone la ejecución del contrato o por cualquier causa que ponga término anticipado al contrato.

Este documento será devuelto una vez descontado el monto total del anticipo.

Sobre dicha garantía, el contratista renuncia a trabar embargo, prohibición, medidas precautorias o cualquier otra acción que pueda llegar a dificultar el derecho que tiene la Agencia para hacerla efectiva.

Esta garantía es pagadera sin reajuste ni intereses y sólo podrá cobrarse por el depositante en caso que le sea devuelta por el beneficiario con el endoso correspondiente.

Esta garantía aplica solamente en caso de que el adjudicatario solicite el anticipo indicado en el numeral 14.4.1 de las presentes bases administrativas.

14.7.3. Garantía de operación y mantenimiento de las instalaciones para proyectos que incorporen recambio de cubiertas.

Para los proyectos que consideren el recambio de cubierta, se solicitará, una vez emitido el Acta de Aprobación del Informe de Cierre del servicio, la entrega de una garantía de operación y mantenimiento de las instalaciones. Al momento de entregar dicha garantía, se realizará la devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones del contrato.

Con el objeto de garantizar el estándar de implementación de cada una de las medidas ejecutadas y particularmente el recambio de cubierta, en cuanto a la calidad de las obras, operación de los equipos y disponibilidad de los mismos, el contratista, deberá entregar una boleta bancaria, vale vista, certificado de fianza u otro instrumento idóneo, irrevocable, pagadero a la vista y endosable, por un monto **equivalente al 5%** del valor del contrato la cual debe ser extendida a nombre de la Agencia Chilena de Eficiencia energética, Rut 65.030.848-4, **con una vigencia de 13 meses contados desde la firma del Acta de Aprobación de Cierre del Servicio.**

Dicho documento deberá ser tomado en una institución bancaria chilena o en otra institución que tenga representación o agencia en Chile, ante la cual la Agencia pueda ejercer su cobro.

La no entrega de la caución en el plazo indicado facultará a la Agencia para otorgar fundadamente un plazo prudencial o bien derechamente ejecutar la garantía que obre en su poder.

De acuerdo a la naturaleza del documento, éste deberá contener una glosa en que se indique que se emite para caucionar el fiel y oportuno cumplimiento del funcionamiento y disponibilidad de operación de los equipos y sistemas instalados de acuerdo al proyecto adjudicado:

Implementación Acondicionamiento Térmico en el Marco del Programa Eficiencia Energética y Energías Renovables 100 Escuelas y Liceos del País - CATEGORÍA 1, Llamado N° XX (indicar número del llamado)

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

- No renovación oportuna de la garantía (al menos 20 días antes de la fecha de vencimiento de la garantía original).
- En caso de presentarse prórrogas falla o mal funcionamiento de alguno de los elementos de los sistemas constructivos instalados a saber: sistema de aislante en envolventes, sistema ventana, sellos y aislación de la techumbre, **recambio de cubierta**, según corresponda al establecimiento, por causas imputables al Consultor y que no sean subsanados por el mismo, conforme a lo señalado en el numeral 5.9 de las Bases Técnicas de Licitación.
- Falla, mal funcionamiento o no funcionamiento de alguno de los equipos o componentes de los sistemas activos instalados a saber: sistemas iluminación, por causas imputables al Consultor y que no sean subsanados por el mismo, conforme a lo señalado en el numeral 5.9 de las Bases Técnicas de Licitación.
- En caso de presentarse alguna filtración causada por la instalación de los sistemas constructivos o nuevos elementos instalados, incluyendo el recambio de cubiertas y que no sean subsanados por el Contratista, conforme a lo señalado en el numeral 5.9 de las Bases Técnicas de Licitación.
- Ante cualquier incumplimiento de las obligaciones establecidas en el numeral 5.9 de las Bases Técnicas de Licitación.

La devolución de la garantía se efectuará contra solicitud de devolución y contra acreditación de la firma del Acta de Cierre de Proyecto y del cumplimiento del plazo que está obligado a garantizar en base a lo establecido en el numeral 5.9 "Reportes de Operación" para el caso de proyectos que incorporen recambio de cubierta de las presentes Bases Técnicas de Licitación.

14.8. Contraparte Técnica

La Agencia de Sostenibilidad Energética actuará como Contraparte Técnica.

Para fines de seguimiento de los servicios contratados, así como para velar por la correcta ejecución de las obligaciones del Contratista, se designará un profesional por parte de la Agencia, que ejercerá las funciones de Contraparte Técnica del contrato.

Las funciones de la Contraparte Técnica de la Agencia serán a lo menos:

- a) Supervisar y controlar el desarrollo de los servicios, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos del contrato y condiciones acordadas. Convocar a todas y cada una de las reuniones que de acuerdo al plan de trabajo sea necesario desarrollar.
- b) Mantener actualizado un archivo con la totalidad de los antecedentes del contrato.

- c) Monitorear y acompañar el desarrollo del trabajo, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos y productos del servicio.
- d) Colaborar y asistir al contratista en la obtención de material y fuentes de información oficial de la Agencia, reuniones de trabajo, en general proporcionando la ayuda que esté dentro del ámbito de su competencia.
- e) Recepcionar, evaluar y aprobar los Informes planteando al equipo del contratista todas las interrogantes y consideraciones necesarias pertinentes.
- f) Proponer la aplicación de las sanciones, multas e informar los incumplimientos que se produzcan por parte del contratista.
- g) Dar la aprobación a efectos de que la Agencia de curso al pago de conformidad con las normas establecidas en los numerales 14.4 y numeral 14.5 de las presentes bases administrativas.
- h) Cursar la devolución de las cauciones, su respectivo cambio o solicitar que se haga efectiva, según corresponda.
- i) Cursar la devolución de la boleta de garantía de seriedad de la oferta, o solicitar que se haga efectiva, según corresponda.
- j) Otras que le entreguen las bases administrativas y técnicas, y en general todas aquellas que tengan por objeto velar por los intereses de la Agencia y de la recta ejecución del contrato.
- k) Citar al contratista a la reunión de inicio.
- l) Convocar al oferente adjudicado a reuniones periódicas para evaluar el avance y calidad de los servicios contratados.
- m) Informar al Contratista la habilitación de la casilla de correo para la recepción de informes, reportes, actas u otros documentos que formen parte del presente concurso.
- n) Proporcionar al oferente adjudicado las respuestas en tiempo y forma de los RDI ingresados para el desarrollo de su trabajo.
- o) Evaluar los productos y servicios entregados por el Contratista. Su aprobación o rechazo será comunicado a éste vía correo electrónico dirigido al representante legal o al representante designado (Jefe de proyecto) por el Contratista adjudicado para este efecto.
- p) Emitir los Informes o Actas de cumplimiento del oferente adjudicado.
- q) Informar a las autoridades de la Agencia respecto de cualquier incumplimiento del proveedor a las obligaciones asumidas por éste en virtud de la adjudicación.
- r) La Contraparte Técnica tendrá la facultad, de solicitar en todo momento al Contratista, mediante el Jefe de Proyecto, requerimientos de información, de avance del trabajo, reuniones y otros.

Por su parte, el contratista deberá designar un Coordinador Técnico que se relacionará con la Contraparte Técnica del contrato para todos los efectos señalados.

14.9. Acuerdos Operativos.

Las presentes bases contemplan y por tanto se considerará en el respectivo contrato, la posibilidad de que el jefe de proyecto del contratista y la contraparte técnica de la Agencia puedan definir uno o más acuerdos operativos, solicitud que deberá ser dirigida a la Dirección Ejecutiva de la Agencia a través de carta formal con antelación al plazo de entrega de los informes y o producto, los cuales tendrán por finalidad:

- Definir etapas específicas contenidas en el contrato.
- Acordar fechas específicas para etapas, estados de pagos o hitos contenidos en el contrato.
- Modificar plazos (cualquiera de ellos) dentro de la vigencia del contrato.
- Otros acuerdos de orden administrativo, operativo y/o técnico que se encuentren dentro del marco contractual de los servicios.

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

Dichos acuerdos operativos una vez definidos por las partes deben ser materializados a través de un instrumento denominado Acuerdo Operativo, el que se oficializará a través de una carta que será emitida por la Dirección Ejecutiva de la Agencia y que para todos los efectos legales modificará los plazos intermedios que no impliquen una extensión del plazo de ejecución del servicio.

Para los cambios relacionados con Especificaciones Técnicas, que la contraparte técnica de la Agencia considere de bajo impacto para el correcto desarrollo de la obra de acuerdo a los términos del contrato, y que no alteren los sistemas o plazos a instalar, se deberá realizar la solicitud en el Libro de Terreno y por correo electrónico a la contraparte técnica, con copia al jefe del Área de Infraestructura Local y Edificaciones.

Una vez enviada dicha solicitud, la contraparte podrá solicitar todos los antecedentes necesarios para evaluar oportunamente el cambio correspondiente, pudiendo, si así lo considera, rechazar la misma.

En el caso de ser aprobada la solicitud, se firmará por ambas partes el libro de terreno indicando el cambio aceptado.

14.10. Cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales del contratante y responsabilidad en caso de subcontratación.

Será de exclusiva responsabilidad y costo del Contratista, el cumplimiento de la legislación laboral y previsional respecto de su personal y el del personal de sus subcontratistas, por cualquier accidente del trabajo y todo daño que pudiere producirse con motivo u ocasión del Contrato. El Contratista 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 Contratista será el exclusivo responsable por toda obligación de orden legal o contractual que se relacione con aquellos.

Durante la vigencia del Contrato, el Contratista 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 Contratista será responsable por cualquier violación de las antedichas normas, debiendo remediar tal violación a su propio costo. El Contratista, 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 Contratista, de sus Subcontratistas y de sus Proveedores.

Cumplimiento de la Legislación Laboral y Previsional

El Contratista deberá contratar un seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, para cubrir al personal empleado en la prestación de los Servicios objeto del Contrato, de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 16.744 y sus reglamentos.

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

Sin perjuicio de lo anterior, el Contratista, 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 Contratista sus trabajadores y toda su cadena de subcontratación para verificar el cumplimiento efectivo de las obligaciones antes mencionadas.

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

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

Responsabilidad del Contratista frente a la Subcontratación: El Contratista podrá contratar con terceros, bajo su exclusiva cuenta y riesgo, los servicios que estime necesario para la ejecución y desarrollo del Proyecto comprometido. No obstante lo anterior, para los efectos del cumplimiento del Contrato, el Contratista será el único responsable ante la Agencia del cumplimiento de las obligaciones contraídas.

Responsabilidad laboral del Contratista.

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

El Adjudicatario/Contratista, a objeto de velar por el resguardo de la integridad de los trabajadores que ejecutarán la obra deberá respetar el **Reglamento Especial para Empresas Contratistas y Subcontratistas**, de fecha 30 de Junio de 2022, publicado en la página Web <http://mejorescuola.cl> como anexo y tiene por objeto velar que las empresas proveedoras de servicios contratadas por la Agencia cumplan con las disposiciones de la Ley 16.744, Ley 20.123 y sus Decretos Supremos Números 40, 44, 67 y 76, el que se entiende formar parte integrante del Contrato de Adjudicación.

El Contratista 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 Contratista 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, aún 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 Contratista, podrá retener y compensar los montos que se hubiere visto obligada a pagar, de cualquier suma que adeude al Contratista, por cualquier causa relacionada con el Contrato. Asimismo, la Agencia podrá retener y compensar dichos montos cuando el Contratista 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 Contratista autoriza a la Agencia, en forma expresa e irrevocable, para que destine todo o parte de los montos retenidos, al pago, por cuenta del Contratista, 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 Contratista, en relación a toda demanda que pueda deducirse en su contra por cualquier trabajador, ex-trabajador de éste o sus herederos, cuyo objeto sea obtener el cumplimiento de las obligaciones laborales o previsionales cuyo cumplimiento corresponda al Contratista, 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 Contratista en el evento que se genere la responsabilidad solidaria o subsidiaria aludida precedentemente.

Indemnizaciones y Liberación de Perjuicios.

El Contratista, 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 Contratista o de cualquier Subcontratista empleado por él o que resulte del incumplimiento total del Contratista, 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 Contratista, sus agentes, Subcontratistas o empleados o se haya debido a negligencia de alguno de ellos.

Cumplimiento de la Legislación de Higiene y Seguridad Laboral

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

14.11. Término anticipado del contrato

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

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

- a. Si el contratista no destina los recursos suficientes para la prestación de los servicios, o usa materiales que no sean los indicados en las EETT o aprobados por la Contraparte Técnica.
- b. Si el contratista no emplea personal en la cantidad y con las competencias necesarias para la prestación de los servicios en los plazos determinados en las presentes bases.
- c. Si perdiere las certificaciones y autorizaciones necesarias para funcionar en el giro de su actividad.
- d. Si las multas aplicadas al contratista superan el 20% de la cuantía del contrato.
- e. En caso de no entregar la respectiva caución conforme establecen las presentes bases.
- f. En caso que el contratista no siga las especificaciones técnicas de la arquitectura de detalle presentada por la Contraparte Técnica.
- g. En caso de que el contratista no cumpla con los requerimientos y plazos señalados en las Bases Técnicas para el Arranque o Término de Obra.
- h. En caso de que el contratista no cumpla con los requerimientos señalados en el numeral 5.10 de las Bases Técnicas.
- i. En caso de que por cualquiera de los motivos señalados precedentemente u otros que pudieran presentarse, se pone en riesgo la integridad de los usuarios del establecimiento.

Sin perjuicio de lo establecido precedentemente, se adicionan a esas causales las que se señalan a continuación:

- a) Mutuo acuerdo entre los contratantes.
- b) Incumplimiento grave de las obligaciones del Adjudicatario. Se considerarán como tales, sin que éstas tengan el carácter de taxativas, las siguientes:
 - No constitución o no reconstitución de las garantías en los plazos previstos en el Contrato.
 - Entrega de información técnica o económica maliciosamente falsa o incompleta.
 - Que el Contratista no cumpla o no ejecute cualquiera de las obligaciones significativas que se estipulen en el Contrato.
 - No pago oportuno de las multas aplicadas por la Agencia.
- c) Por ser sujeto de un Procedimiento Concursal de Reorganización, siempre y cuando se haya terminado el período de Protección Financiera Concursal de acuerdo a los términos del artículo cincuenta y siete de la Ley Número veinte mil setecientos veinte, o ser sujeto de un Procedimiento Concursal de Liquidación.
- d) Por exigirlo el interés público o seguridad nacional.
- e) Caso fortuito o fuerza mayor sobreviniente que hagan imposible el cumplimiento del contrato.
- f) Disolución de la unión temporal de proveedores.

- g) Si existe abandono de obra entendiéndose por tal que, durante 5 días consecutivos no se presente el equipo de trabajo del contratista o no se verifica un avance real de acuerdo a la carta Gantt, sin justificación validada por la contraparte de la Agencia.

14.12. Obligaciones del Contratista: Conducción De Las Operaciones.

El Contratista asume la total responsabilidad técnica, económica y financiera del emprendimiento y la totalidad de los riesgos asociados. Consecuentemente, todo dato o información suministrada en las presentes Bases reviste carácter meramente informativo, no asumiendo la Agencia responsabilidad alguna respecto de los mismos.

El Contratista tiene la obligación de obtener, a su costo, todos los permisos o autorizaciones que, conforme a la legislación vigente, sean necesarios para el desarrollo de cada Proyecto adjudicado.

El Contratista entiende que toda la información entregada a la Agencia, como asimismo, la que en el futuro le entregue con motivo del Contrato, Proyecto y sus anexos, son y serán fiel expresión de la verdad, estando en pleno conocimiento de que si se comprobare falsedad de la información entregada por el Contratista o de la que en el futuro entregue, se harán efectivas las responsabilidades penales y civiles que en derecho correspondan, sin perjuicio de la posibilidad de poner término al Contrato por incumplimiento grave de las obligaciones.

El Contratista desarrollará cada Proyecto como una persona diligente y prudente, y en concordancia con las mejores prácticas y políticas de un gestor de este tipo de Proyectos.

El Contratista deberá tomar todas las precauciones para evitar daños a terceros y al medio ambiente durante la ejecución del Proyecto. Todo daño de cualquier naturaleza que, con motivo de la ejecución de las obras o de su explotación, se cause a terceros y/o al medio ambiente será de exclusiva responsabilidad del Contratista.

14.13. Información Proporcionada

Se deja establecido que los datos y antecedentes técnicos que se proporcionan conjuntamente con estas Bases se entregan a título meramente informativo, por lo que será de cargo y responsabilidad de los interesados verificarlos conveniente y/u oportunamente, con antecedentes que ellos se pudieren proporcionar y estimaren de relevancia, todo según la conducta que es exigible a un Oferente diligente.

14.14. Prohibición de cesión y autorización de la subcontratación parcial

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

El contratista podrá convenir con terceros la ejecución de alguna actividad, bajo modalidad de subcontratación, debiendo informar de este hecho a la Agencia.

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

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

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

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

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

15.MULTAS

a. Reglas generales:

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

La resolución que aplique una multa será notificada al Contratista mediante carta enviada por correo electrónico, la cual se entenderá practicada desde el envío del correo electrónico correspondiente. Se otorgará un plazo de **15 días corridos para pagar la multa o reclamar su procedencia**, por escrito, ante la Agencia. Este reclamo suspenderá el plazo para el pago de la multa y deberá ser resuelto dentro de los 30 días siguientes a su presentación. Se otorgará únicamente una instancia de apelación, debiendo el contratista efectuar todos sus descargos y adjuntar toda evidencia y documentación en esta instancia, una vez resuelta por la Agencia, esta decisión es inapelable.

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

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

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

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

El Contratista que deba responder por multas podrá acumular hasta un monto máximo impago equivalente al 20% del monto total del Contrato adjudicado por Proyecto. En el caso que un Contratista supere el 20% del monto total de dicho Contrato en multas impagas, la Agencia estará facultada para hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de las Obligaciones del Contrato y poner término unilateral al Contrato.

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

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

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

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

La Agencia podría aplicar multas en los siguientes casos:

15.1. Multas por incumplimiento contractual

En caso de incumplimiento o infracción de las obligaciones del Contratista que no tengan asociadas una sanción específica establecida en las Bases o en el Contrato o que no estén cubiertas por lo señalado en el presente capítulo, la Agencia podrá aplicar una multa de **hasta 50 Unidades de Fomento**, monto que se aplicará por cada una de las obligaciones que hayan sido incumplidas.

La multa será fijada prudencialmente por la Dirección Ejecutiva de la Agencia, mediante resolución fundada a proposición de la Contraparte Técnica de la Agencia.

Algunas situaciones que podrían aplicarse esta multa si se detectase, sin ser esta una enumeración taxativa es:

- La detección por parte de la Agencia del no uso de medidas de seguridad en la obra.
- No realización de pruebas de estanqueidad después de instalación.
- Reportes o información que contengan evidencia no fidedigna respecto al proyecto.
- No envío de reporte semanal en tiempo y forma.
- No informar al sostenedor y Agencia, cuando el contratista no pueda asistir en la fecha previamente coordinada a efectuar los trabajos en el establecimiento.
- La detección de que el encargado residente de obra no se encuentra permanente en obra.
- No conformación del equipo de trabajo según lo solicitado por la Agencia.

15.2. Multas Especiales

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

- a. Si entrega fuera de plazo los informes, reportes o documentos requeridos para cada actividad establecida en la Ejecución de los Servicios, incluyendo avances de obra mensuales a través de los Estados de Pago.
- b. Si entrega informe, reportes o documentación corregidos que no se ajusten a lo solicitado en el contrato o que contengan errores o fallas técnicas, es decir, si el Contratista no subsana las observaciones formuladas por la Agencia, en la instancia correspondiente de acuerdo a lo indicado en las presentes Bases.
- c. Si se atrasa en la ejecución del proyecto, esto es, si a la fecha acordada para la firma de las respectivas Actas de Recepción de Obra el contratista no ha ejecutado la totalidad de las actividades en terreno comprometidas a la fecha.

En el caso de la letra a) de este numeral, se aplicará multa por cada día posterior al plazo establecido para el cumplimiento del hito, de **hasta al 0,5%** del monto adjudicado, hasta un máximo de 30 días corridos. De lo contrario la Agencia podrá hacer efectiva la garantía respectiva y determinar poner término anticipado de acuerdo al numeral 14.11 de las presentes Bases.

A su vez, toda vez que se verifique alguna de las circunstancias señaladas en las letras b) de este numeral, se aplicará una multa de **hasta un 5%** del monto adjudicado por cada vez que el informe sea observado o rechazado.

En caso de verificarse lo señalado en la letra c) de este numeral, se aplicará una multa de **hasta un 1%** del monto adjudicado por cada día de atraso o abandono.

En cualquiera de los casos señalados precedentemente, los criterios que definen los niveles de incumplimiento, y por lo tanto, el porcentaje de la multa en función de los rangos establecidos, serán de definición exclusiva por parte del equipo técnico de la Agencia.

La aplicación de las multas contempladas para el caso de las letras a) y c) señaladas precedentemente, procederá salvo que la Dirección Ejecutiva de la Agencia hubiese otorgado una prórroga conforme a los términos indicados en el numeral 14.6 de las presentes Bases.

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

En caso de configurarse en un mismo producto dos o más causales que den lugar a la aplicación de multa, la Agencia se reserva el derecho de aplicar la multa de mayor cuantía regulada en el presente contrato.

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

15.3. Multas por incumplimiento de instrucciones entregadas por la Contraparte Técnica.

Se aplicará una multa de **5 Unidades de Fomento** diario, en las circunstancias que se ordene al Contratista, por parte de la Agencia, y a través del Libro de Terreno y/o correos electrónicos, la ejecución de trabajos y/o medidas correctivas que el Contratista no acate.

El plazo dispuesto para los efectos de realizar estos trabajos quedará a la discrecionalidad de la Agencia, quien otorgará un plazo prudente acorde a la

envergadura del incumplimiento. Tanto el plazo como la orden específica del trabajo a realizar deberán notificarse vía escrita al Jefe de Proyecto del Contratista.

Si la Agencia detecta que el Contratista no acató las instrucciones impartidas por ésta, se considerará que existe mérito suficiente para la aplicación de la multa. La Agencia comunicará por escrito su decisión al Contratista, indicando los fundamentos y el monto de la misma, atendiendo a la cantidad de días transcurridos y al monto de la multa por cada día transcurrido.

No obstante lo anterior, no procederá esta sanción si se estableciere la concurrencia de caso fortuito o de fuerza mayor, calificada así por la ley mediante autorización fundada.

16.MANTENCIÓN DE LOS SERVICIOS LICITADOS.

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

17.PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN.

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

El contratista por tanto renuncia expresamente a cualquier pretensión de derechos de propiedad intelectual y/o industrial que existiera sobre los productos obtenidos de dicha información, considerándose que la misma ha sido cedida a los contratantes.

En concordancia, la propiedad intelectual e industrial y los derechos patrimoniales de todos los productos resultantes de la presente licitación, ya sean informes parciales, informes finales, guías, folletos promocionales, metodología de trabajo, páginas web, kit Educativos, paneles educativos, contenidos y metodología de implementación de cursos, o cualquier otro producto contenido en cualquier formato o medio, sea físico o

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

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

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

Y se señalará:

La [Nombre de Guía] es un producto desarrollado por la Agencia Chilena de Eficiencia Energética (AChEE), en el marco de su programa "[Nombre Programa de la Agencia]", con el patrocinio del Ministerio de Energía y la colaboración del [en el caso de que existiera colaboración] y [nombre del oferente].

18.RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

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

- a. Contrato
- b. Bases de Licitación y sus respectivas circulares aclaratorias
- c. Preguntas y respuestas
- d. Propuesta Técnica del Oferente

19.CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN MODELO DE PREVENCIÓN DEL DELITO

La Agencia se encuentra en proceso de implementación del Modelo de Prevención del Delito, atendido lo anterior el oferente declara expresamente que ha tomado conocimiento de las disposiciones de la Ley N°20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas por Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Cohecho de Funcionario Público Nacional y Extranjero, publicada en el Diario Oficial

del día 02 de diciembre de 2009, por lo que garantiza a la Agencia, que adoptará las medidas de prevención de los delitos que resulten necesarias y suficientes para dar cumplimiento a los más altos estándares de probidad, buenas prácticas, y respeto a la moral y el orden público, durante toda la vigencia de la relación contractual.

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

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

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

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

20. AUDITORÍAS

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

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

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

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

21. TRATAMIENTO DE DATOS.

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

22. CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LAS PRESENTES BASES.

Por el sólo hecho de presentar una Oferta, se entenderá que el Oferente 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 declara mediante este acto, que aquellas Ofertas presentadas en un proceso licitatorio y que contengan antecedentes técnicos y económicos de un Oferente que ha participado en una licitación implementada por la Agencia no será susceptible de informarse o publicarse a terceros. Lo anterior, se fundamenta en el resguardo de los intereses y de la propiedad intelectual de los Oferentes que entregan la referida información a la Agencia.

23. DOMICILIO

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

CAPÍTULO II: BASES TÉCNICAS

1. OBJETIVOS.....	62
1.1. Objetivo General:	62
1.2. Objetivos Específicos:	62
2. ALCANCES.....	62
3. CONSIDERACIONES GENERALES.....	64
4. PLAN DE TRABAJO: carta gantt	65
5. EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS	66
5.2. Reunión de Inicio	67
5.3. Entrega de terreno	67
5.4. Reconocimiento Previo	68
5.5. Arranque de obra	69
5.6. Implementación obra	70
■ Inspección técnica de terreno	70
■ Requerimiento de Información (RDI)	71
■ Libro de Terreno.....	71
■ Reporte semanal	72
■ Medidas de seguridad	73
5.7. Capacitación	74
5.8. Documentos cierre servicio	75
5.9. Reportes de Operación	77
5.10. Otros requerimientos	80
6. PLAZOS DE EJECUCIÓN.....	82
7. REUNIÓN INFORMATIVA, VISITA Y ACLARACIONES.....	82

7.1. Reunión Informativa	82
7.2. Visita a Terreno.....	82
8. EQUIPO DE TRABAJO	83
8.1. Evaluable	83
8.2. No evaluable.....	83

GLOSARIO

Para los efectos del presente Capítulo II Bases Técnicas, se entenderá por:

- a) **Acondicionamiento Térmico (AT):** Implementación de aislación térmica en la envolvente de una edificación existente a fin de mejorar su comportamiento térmico, que incluya al menos la intervención en elementos opacos (muros, techumbre y pisos ventilados) y vidriados (ventanas, puertas vidriadas, etc.).
- b) **DVH:** Doble Vidriado Hermético, componente prefabricado compuesto por un conjunto de dos o más vidrios planos paralelos, separados entre sí por un espaciador, herméticamente sellados a lo largo de todo su perímetro, que encierra en su interior una cámara estanca de aire deshidratado o gases inertes para mejorar el comportamiento térmico y acústico.
- c) **EIFS** (Por sus siglas en inglés Exterior Insulation Finish Systems): Corresponde a un sistema de aislamiento térmico exterior.
- d) **Eficiencia Energética:** Conjunto de acciones que permiten optimizar la relación entre la cantidad de energía consumida y los productos o servicios finales obtenidos.
- e) **Fichas de soluciones constructivas de AT:** Soluciones constructivas desarrolladas por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo o el Ministerio de Energía para el acondicionamiento térmico de viviendas y escuelas.
- f) **Fichas Técnicas:** Documento de respaldo facilitado por el proveedor o desarrollado por el oferente para describir las características técnicas de materiales, sistemas o equipos contenidos en su propuesta técnica.
- g) **Ingeniería/Arquitectura de detalles:** Conjunto de documentos y planos que, sin ser excluyentes, se refieren a: memorias de cálculo, informes, planos de tipo generales y específicos, especificaciones técnicas, hojas de

datos, simulaciones, entre otros, desarrollados por especialistas multidisciplinarios a objeto de consolidar la información base para el inicio de las obras de implementación del proyecto.

- h) **ITT: Inspección Técnica de Terreno:** Profesional(es) designado(s) por la Agencia, a cargo de inspeccionar técnicamente la ejecución de los proyectos, asegurando el fiel cumplimiento de las Especificaciones Técnicas.
- i) **Proyecto llave en mano:** Proyecto en el cual el contratista se compromete a hacerse responsable de todo el proceso de construcción y puesta en marcha (trámites incluidos), que implica la construcción de una obra. El contrato para un proyecto modalidad llave en mano se realizará a un precio integral y en un plazo de tiempo previamente acordado.

1. OBJETIVOS.

Los servicios tienen un objetivo de carácter general y objetivos específicos a saber:

1.1. Objetivo General:

Realizar la implementación de medidas de Eficiencia Energética y Reacondicionamiento Térmico en establecimientos educacionales públicos, beneficiarios del programa.

1.2. Objetivos Específicos:

- Mejorar térmicamente la envolvente del recinto indicado en Especificaciones Técnicas y Anexos Técnicos del Anexo A C01-L0X:
- Realizar obras de conservación al establecimiento.
- Implementar las medidas de eficiencia energética en iluminación, si corresponde.
- Mejorar la ventilación pasiva del establecimiento según lo indicado en Especificaciones Técnicas y Anexos Técnicos, si corresponde.

2. ALCANCES

La implementación de lo anteriormente descrito será contratada en la modalidad llave en mano.

Los establecimientos a intervenir se presentan en el Anexo A C01-L0X Listado de establecimientos y detalle de medidas a implementar. Cada proyecto cuenta con un documento de **Especificaciones Técnicas** y anexos con planimetría, procedimientos, modelo 3D y fotografías. La información se encuentra en el Anexo A C01-L0X Listado de establecimientos y detalle de medidas a implementar

La información entregada contiene medidas y áreas aproximadas obtenidas a partir de levantamiento en terreno realizado por la Agencia SE, por tanto, el oferente para presentar su propuesta y que ésta cumpla con lo solicitado en las presentes bases deberá verificar dicha información, así como la posible adaptación de soluciones indicadas en los documentos anexos a nuevas condiciones, si las hubiere, siendo esto último de su exclusiva responsabilidad, así como el cumplimiento de todo lo solicitado en las presentes Bases y Especificaciones Técnicas. Esta verificación deberá realizarse en la visita a terreno en la etapa de licitación, y las dudas al respecto deberán subsanarse en la etapa de preguntas y respuestas, cuyas fechas se indican en el presente documento y/o en las reuniones informativas programadas para tal fin. La no verificación, **en ningún caso, exime de responsabilidad al oferente por la oferta presentada.**

Dicho lo anterior, y en vista a que el Contrato se desarrollará bajo la modalidad llave en mano, el oferente **deberá considerar al momento de realizar su oferta al menos lo siguiente:**

- A. Realizar cubicación propia, considerando que la información entregada en relación a cantidades, m² y unidades es informativa.
- B. Deberá revisar la concordancia entre los documentos entregados en plano, especificaciones técnicas y cubicación.
- C. Deberá revisar los niveles indicados en los planos y/o verificarlos en terreno.
- D. Deberá asegurar la continuidad de abastecimiento de agua potable, alcantarillado y electricidad necesarios para desarrollar la ejecución del proyecto, así como la utilización y acceso de maquinaria, equipos y herramientas necesarias.
- E. Será de exclusiva responsabilidad del oferente adjudicado cualquier omisión en el presupuesto de alguna partida o subpartida ocasionada por el desconocimiento de la situación existente, una vez adjudicada la propuesta.

El detalle de las medidas a implementar para cada establecimiento se encuentra en el Anexo A C01-L0X Listado de establecimientos y detalle de medidas a implementar

Todos los proyectos deberán contar con su respectiva instalación de faena, obras habilitantes y correcto manejo de residuos, tal como se detalla en el documento de Especificaciones Técnicas de cada establecimiento.

Si al momento de la implementación se identifica que una o más partidas ya han sido ejecutadas por el sostenedor del establecimiento, se deberá incluir una partida nueva o similar, o reubicar el valor de dicha partida en otro ítem de similares características. Esto se realizará en coordinación previa con la contraparte técnica de la Agencia SE.

3. CONSIDERACIONES GENERALES.

El proyecto presentado y ejecutado por el Contratista deberá dar cumplimiento estricto, al presente documento con Especificaciones Técnicas y sus Anexos Técnicos, a la Ley General de Urbanismo y Construcciones, a la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción, a las Ordenanzas Municipales respectivas, a los Reglamentos de los Servicios Públicos respectivos y a todas las disposiciones vigentes sobre la materia.

Adicionalmente, los materiales a emplear deberán cumplir con los mínimos establecidos en las normas del Instituto Nacional de Normalización de Chile, respecto a calidad, método de ejecución y protección o en su defecto, a normas similares de otros países cuyas exigencias sean equivalentes o superiores a las mencionadas.

Las especificaciones técnicas entregadas, corresponden a los requerimientos mínimos para el cumplimiento de los objetivos del proyecto. Las medidas y requerimientos asociados deberán cumplir con toda la normativa y reglamentación térmica, eléctrica, estructural, y normativa de seguridad vigente en Chile, según corresponda. Las intervenciones implementadas no podrán comprometer la estructura portante del edificio.

Dado que estas obras son una conservación y reacondicionamiento de infraestructura existente y que los proyectos de envolvente térmica para establecimientos educacionales se han trabajado de manera de estandarizar las intervenciones, **SERÁ RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE CORROBORAR LAS MEDIDAS GENERALES DE LAS INTERVENCIONES CONTENIDAS EN ESTE DOCUMENTO Y SUS ANEXOS.**

El oferente deberá considerar incluir en su presupuesto todos aquellos detalles de **terminaciones menores** (pinturas, remates de plomos, encuentros, entre otros), dentro del alcance del proyecto, que signifiquen un correcto acabado de las obras de acuerdo con las buenas prácticas y las técnicas de construcción, aun cuando no estén expresamente indicados en estas especificaciones o planos.

Se da por entendido que el oferente está en conocimiento de todas las normas vigentes y disposiciones pertenecientes a las obras solicitadas, por consiguiente, cualquier defecto o mala ejecución de alguna partida es de su única responsabilidad, debiendo rehacerla dentro del período de la construcción o del de garantía de las obras.

Si bien puede que se proyectan algunas intervenciones fuera de la temporada escolar, para todas las que no, incluso si se trata de la totalidad del desarrollo de la obra, el oferente deberá considerar todas las medidas necesarias para garantizar el normal funcionamiento de las actividades educativas del establecimiento a intervenir. Se deberá tener en consideración la coordinación permanente con el ITT ⁴en la ejecución de las partidas en el período normal, de vacaciones o fines de semana, previamente

⁴ **Inspección Técnica de Terreno (ITT):** Profesional(es) del equipo técnico de la Agencia, a cargo de inspeccionar técnicamente la ejecución de los proyectos, asegurando el fiel cumplimiento de las especificaciones técnicas.

autorizadas. En el caso de existir partidas en períodos de ocupación permanente de los recintos, se deberá considerar éstas no invasivas.

El servicio deberá incluir un **Plan de gestión y disposición final de residuos** de construcción y demolición generados en la totalidad de las partidas, que deberá cumplir con lo exigido en las EETT, y adjuntarse en los documentos As Built con todos los recibos y/o actas de quienes recibieron dichos residuos. En caso de corresponder, se deberán formalizar las entregas de ventanas u otros elementos/materiales desinstalados posibles de reutilizar, al establecimiento o sostenedores a través de un Acta de Entrega firmada.

4. PLAN DE TRABAJO: CARTA GANTT

El Oferente deberá presentar como parte de su oferta una Carta Gantt para el proyecto, esta deberá incluir a lo menos, las partidas y subpartidas descritas en las EETT, y presentarla de acuerdo con el **Anexo N°3 Carta Gantt "Nombre del establecimiento"**. Se deberá considerar en el desarrollo de la misma, un plan de trabajo para alcanzar los objetivos y lograr el cumplimiento de todas las actividades y requerimientos mínimos exigidos en las presentes Bases. Este deberá describir las actividades que se ejecutarán durante la implementación, especificando cada componente y subactividades de cada actividad a ejecutar. El organigrama del mismo se presentará en la Reunión de Inicio.

El oferente deberá ejecutar los servicios contratados de manera coordinada con la contraparte técnica y conforme a las instrucciones específicas que ésta le imparta. Lo anterior sin perjuicio de las reuniones que se estimen convenientes con otros profesionales de interés ligados a la materia objeto de los servicios.

Una vez adjudicado el proyecto se realizará la reunión de inicio cumpliendo con lo descrito en el numeral 5.2 de las presentes bases, en la cual se deberán realizar ajustes a la Carta Gantt, los que deberán ser acordados en conjunto con la Contraparte Técnica de la Agencia. La Carta Gantt ajustada y actualizada se deberá entregar al ITT previo a la Entrega de Terreno.

Este ajuste deberá considerar el análisis de riesgos asociados a la ejecución de la oferta presentada, considerando dentro de ellos a lo mínimo el riesgo de no contar con la mano de obra (incluido posible brote covid), materiales, permisos y cualquiera que el oferente encuentre necesario. Se debe considerar la probabilidad de ocurrencia e impacto en el proyecto.

La Carta Gantt actualizada deberá indicar la ruta crítica del proyecto. La programación debe incluir un detalle de horas persona por partida asociadas al rendimiento empleado para calcular la programación. Se deberá, además, incluir los hitos de compra de materiales y equipos críticos incluido los hitos o estados de pago. La carta Gantt debe contener toda la estructura de trabajo (EDT) que permita un adecuado control de avance de proyecto. Además, deberá incluir la incorporación de los recursos mínimos para desarrollar los trabajos.

Además de lo anterior se deberán considerar:

- Plazos en caso de importación de equipos y/o materiales, explicitando en la Carta Gantt los tiempos asociados, incluir fechas límites de compra de estos materiales para no atrasar el proyecto.
- Si bien, las obras a implementar son consideradas de conservación y no requieren permiso de construcción, se deberá tramitar, gestionar y costear cualquier permiso/s para realizar la ejecución de las obras ante cualquier entidad que lo requiera en caso de ser necesario.
- Programación preliminar de los cortes de suministros, en caso que corresponda

5. EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS

El contratista deberá ejecutar los servicios contratados de manera coordinada con la administración del establecimiento y la contraparte técnica de la agencia, conforme a las instrucciones específicas que ésta le imparta para el mejor logro de los objetivos. Los requisitos formales para considerar son los siguientes:

- El Contratista deberá asistir a una **Reunión de Inicio**, la cual será realizada en lugar a definir por la Agencia (podrá ser virtual). Se debe considerar la participación total (tiempo de la reunión) del Jefe de Proyecto.
- El Contratista deberá asistir a la **Entrega de Terreno**, la cual será realizada en el establecimiento a intervenir. Se debe considerar la participación total (tiempo de la reunión) del Jefe de Proyecto, el Encargado Residente de Obra y el Previsionista de Riesgos. Esta reunión permitirá dar inicio a la ejecución de las obras. De esta reunión se levantará un **Acta de Entrega de Terreno**.
- El Contratista no deberá utilizar pendones ni merchandising ni publicidad propia durante el desarrollo de las actividades asociadas al presente concurso.
- El Contratista deberá considerar los protocolos y ejecución de obras de las actividades descritas en el presente documento y las EETT, las que estarán registradas en el Libro de Terreno y en un Protocolo de Calidad, en caso de ser necesario, previamente establecido con la ITT. Los protocolos de seguridad y prevención de riesgos, y todos los requeridos para iniciar obras, según lo solicitado en las presentes Bases y/o acordado en la reunión de inicio, deberán estar debidamente aprobados por la contraparte técnica previos al ingreso a obra.
- El Contratista debe mantener informada a la Agencia, a través de su contraparte técnica, de toda interacción o actividad que realice con el establecimiento educacional. Estas interacciones o actividades deben ser informadas mediante correo electrónico.

- El Contratista deberá cumplir con lo establecido en el Reglamento Especial para Empresas Contratistas y Subcontratistas, disponible en la página Web <http://mejorescuela.cl>
- El Contratista deberá asegurar el 100% de permanencia del encargado residente de obra durante la implementación. En caso de verificarse un incumplimiento asociado la contraparte técnica podrá aplicar la multa establecida en el numeral 15.2.

Todos los plazos indicados en las presentes bases son modificables previo acuerdo de las partes, quedando siempre dichas modificaciones consignadas en actas o el instrumento que aplique.

5.2. Reunión de Inicio

Como hito inicial de la prestación del servicio se deberá realizar una reunión dentro del plazo de **10 días hábiles contados desde la adjudicación**, con el objeto de comenzar el inicio de las actividades y el periodo de vigencia del contrato. Se contará como "Hito de Inicio" para todos los efectos legales el inicio formal del servicio contratado la fecha en la cual se registre la realización de la reunión de inicio en lugar por definir.

En esta reunión inicial el Contratista deberá contar con el Jefe de Proyecto durante toda la duración de esta. De igual forma se presentará el equipo de trabajo no evaluable solicitado en el numeral 8 de las presentes Bases. La Agencia generará un acta de esta reunión a los asistentes con los acuerdos establecidos, **Acta de Inicio de Servicios**.

Los objetivos de esta reunión son:

- Definir la contraparte técnica de la Agencia y presentación del organigrama del contratista (incluido el Encargado Residente de Obra y Prevencionista con sus requerimientos de experiencia y título).
- Realizar el inicio de las actividades, junto a la entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Coordinar temas propios del servicio y del manejo del Contrato como: ajuste Carta Gantt, cambio en partidas permitidas en EETT, materiales solicitados para arranque de obra, etc.
- Definir los canales de comunicación (correo electrónico y teléfono de contacto del equipo de trabajo del Contratista y de la Agencia).
- Entrega de formatos (minuta, informes, reportes, etc.).

5.3. Entrega de terreno

Posterior a la reunión de inicio, y en un plazo no superior a **10 días corridos contados desde la Reunión de Inicio** se realizará la entrega a terreno, en el propio establecimiento, para dar inicio formal a las obras.

Se debe considerar la participación total (tiempo de la reunión) del jefe de proyecto, el encargado residente de obra y el prevencionista de riesgos. Esta reunión permitirá dar inicio a la ejecución de las obras, permitiendo a la empresa ingresar a una zona delimitada de la edificación beneficiaria, para realizar las actividades establecidas en el contrato.

Para ese acto se deberá contar con la Carta Gantt ajustada y actualizada. De esta reunión se levantará un **Acta de Entrega de Terreno**.

5.4. Reconocimiento Previo

En un plazo no superior a **10 días corridos contados desde la Entrega a Terreno** se deberán considerar actividades en terreno previas a la ejecución, a fin de identificar sistemas constructivos o cualquier información relevante para la ejecución en función de la arquitectura de detalles entregada. Para esto el Contratista deberá considerar como mínimo:

- Levantamiento de las características y estado de la materialidad de los sistemas constructivos existentes.
- Revisar la información y factibilidad de planos y EETT en función de lo solicitado a implementar.
- Identificación, a nivel de cubierta, de todas las filtraciones de aguas lluvias en las zonas específicas a intervenir y de aquellas filtraciones que pudieran afectar el correcto desempeño de la aislación a instalar.

Los requerimientos de solicitud de cambios en las soluciones definidas a implementar en partidas permitidas y señaladas en las EETT que pudieran resultar de este reconocimiento deberán ser solicitadas a través de un Requerimiento de Información en formato ASE (RDI), **hasta el día décimo a partir de la Entrega a Terreno**.

Junto a la RDI se deberá ingresar toda la documentación técnica necesaria para justificar y plasmar dicho cambio, incluyendo como mínimo:

- A. Descripción del cambio solicitado a través de una memoria explicativa.
- B. Cálculo de Transmitancia Térmica de la nueva propuesta que tenga iguales o mejores características de lo solicitado en EETT.
- C. Escantillón/es de detalle con la nueva propuesta.

La Agencia se reserva el derecho de solicitar documentación adicional que permita sustentar técnicamente el cambio, y compromete la respuesta del RDI como máximo en los **10 días corridos** posteriores al ingreso de esta.

Podrán existir otras solicitudes de información por parte de la Agencia, sin embargo se establece como plazo máximo para aprobación o rechazo de la solicitud **30 días corridos contados desde la Entrega a Terreno**.

Dado que la emisión de RDI es optativa y no obligatoria, se entiende que aquel contratista que no realiza en esta instancia una solicitud asume que ejecutará tal como se presenta en el proyecto entregado por la Agencia.

Se define esta instancia como la única en la que se podrán generar cambios en las soluciones definidas a implementar en las partidas **permitidas y señaladas en las EETT.**

Así mismo, un cambio de solución fuera de este periodo se podrá considerar, evaluar y aprobar por la contraparte técnica de la Agencia, solo en casos de fuerza mayor.

Se deja establecido que en el periodo de reconocimiento previo no se le permite al contratista, en ningún caso, intervenir el establecimiento con partidas que estén sujetas a cambios o pendientes de respuestas a RDI. El contratista deberá realizar la coordinación temprana con todos los colaboradores para poder ingresar a realizar los trabajos autorizados. Sólo podrá comenzar durante este periodo con las instalaciones de faenas, compra de materiales y partidas autorizadas por la ITT.

5.5. Arranque de obra

En un plazo no superior a **30 días corridos contados desde la Entrega a Terreno** se deberá considerar contar con el 100% de las instalaciones de faenas y con el 30% de los materiales necesarios para la implementación (según se defina en Reunión de Inicio), puestos en la obra o documentada la compra a través de Órdenes de Compra.

Para ese acto se deberá contar con la Carta Gantt ajustada, incorporando actualizaciones según respuestas de RDI si corresponde. De esta reunión se levantará un **Acta de Arranque de Obra.**

Se deja constancia que los 30 días contados desde la Entrega a Terreno para el Arranque de la obra **corresponden a un plazo máximo**, lo que significa que si el contratista NO solicita modificaciones al proyecto en partidas permitidas, podrá arrancar la obra una vez cuente con lo solicitado en el primer párrafo del presente numeral.



5.6. Implementación obra

■ Inspección técnica de terreno

La Contraparte Técnica contará con profesionales a cargo de la Inspección Técnica de Terreno (en adelante ITT), para velar por el fiel cumplimiento de la ejecución del contrato. Semanalmente la ITT generará reuniones de coordinación de obra (presenciales o remotas) a fin de llevar a cabo la coordinación entre todas las partes interesadas ("stakeholders"). La ITT revisará y dará el visto bueno de las actas de dichas reuniones celebradas.

La Inspección Técnica de Terreno estará facultada, en nombre de la Contraparte Técnica de la Agencia, para rechazar materiales llegados a la obra y suspender faenas cuando se compruebe incumplimiento de las especificaciones pertinentes.

El Contratista deberá acatar las indicaciones de la ITT, las que se impartirán siempre por escrito, conforme a los términos y condiciones del contrato, dejándose constancia en el Libro de Terreno y/o correo electrónico. El incumplimiento de cada orden será sancionado con una multa, indicada en el punto "Multa por no cumplimiento de las instrucciones de la Contraparte Técnica" de las presentes Bases.

La ITT podrá exigir la separación de cualquier subcontratista o trabajador del Contratista, por insubordinación, desorden, incapacidad u otro motivo grave que haya comprobado. El Contratista quedará siempre responsable de los fraudes, vicios de construcción o abusos que haya podido cometer la persona separada.

El Contratista tiene la obligación de reconstituir por su cuenta las obras o reemplazar los materiales que no hayan sido aceptados por la ITT. La ITT podrá ordenar el retiro

fuera de la zona de faenas, de los materiales que sean rechazados por su mala calidad, cuando exista el peligro de que ellos sean empleados en otras faenas u obras sin su consentimiento. Adicionalmente el Contratista tendrá la obligación de mantener en buenas condiciones las zonas intervenidas y será responsable de cualquier daño producto de los trabajos.

El Contratista deberá entregar semanalmente a la ITT vía correo electrónico la carta gantt actualizada a fin de llevar un seguimiento continuo del avance de obra y una óptima coordinación con el sostenedor. Este deberá ser incluido en el informe semanal que se le envíe a la ITT. De igual manera, deberán ser informados oportunamente al sostenedor del establecimiento los cortes de suministros y otras contingencias que pudieran afectar el normal funcionamiento del establecimiento.

Todo reclamo o solicitud del Contratista que se relacione con los trabajos, deberán presentarse por escrito (vía correo electrónico) a la ITT, y además dejarlo respaldado en el libro de terreno.

■ **Requerimiento de Información (RDI)**

Ante cualquier necesidad de aclaración y/o solución ante eventualidades propias del desarrollo de la obra (por ejemplo cambios menores de EETT), el oferente deberá consultar a la ITT a través de un documento formato Agencia llamado en adelante RDI. Así mismo, cualquier solución propuesta no podrá significar un desmejoramiento de la calidad de las obras, y deberá ser expresamente autorizada por la ITT en la respuesta al RDI.

El RDI deberá ser dirigido a la ITT y enviado vía correo electrónico, el que será respondido por la ITT en un plazo máximo de **10 días corridos** a contar del ingreso de este. El Contratista no podrá responsabilizar a la contraparte técnica de la Agencia por retrasos de obra producto de este requerimiento.

Para otros efectos, como aclaraciones menores o instrucciones especiales, el pronunciamiento sobre la materia podrá (previa autorización de la ITT) quedar estipulado por escrito en el Libro de Terreno y/o formalizado mediante correo electrónico a la ITT.

■ **Libro de Terreno**

El Contratista deberá poner a disposición de la Contraparte Técnica, una vez entregado el terreno para iniciar los trabajos, el Libro de Terreno, foliado y en triplicado, de manera que la primera hoja original, será entregada al Contratista, la primera copia será para la Contraparte Técnica y la segunda copia permanecerá en el Libro. Al final de las obras, este libro quedará en poder de la Contraparte Técnica.

Este Libro será de uso exclusivo de la Contraparte Técnica y permanecerá en el lugar donde se realizan los trabajos. Cualquier orden o comunicación que la Contraparte Técnica dirija al Contratista, a través del Libro de Terreno, deberá ser recibida por el

Jefe de Proyecto, ITT, o Prevencionista de Riesgos y en su ausencia por quien éste haya designado responsable, dejando constancia de la recepción con su nombre, firma y fecha en el folio respectivo. Si el Contratista se negare a firmar, la Contraparte Técnica deberá dejar constancia de tal hecho en el mismo Libro.

Toda comunicación escrita cursada entre las partes, Contraparte Técnica y Contratista, se considerará como antecedente anexo al Libro de Terreno. Este Libro de terreno, al ser un medio de comunicación formal, deberá contener registro de todas las reuniones celebradas.

El Libro de Terreno comenzará indicando la fecha de entrega del terreno y continuará señalando los hechos más importantes durante el curso de la ejecución de la obra, en especial el cumplimiento por parte del Contratista de las Especificaciones Técnicas y de las obligaciones contraídas en conformidad a las presentes Bases. En este Libro de Terreno sólo podrá hacer anotación la Contraparte Técnica, sobre materias inherentes a la ejecución de la obra, debiendo dejar constancias de las notas o informes que requiera del Contratista, a través del Libro de Comunicación.

■ Reporte semanal

Semanalmente el Contratista deberá enviar un reporte, en formato Agencia, digital, con el estado de avance del Proyecto, el que deberá indicar:

- Resumen de actividades de coordinación con sostenedor, adjuntando los respectivos documentos de respaldo (minutas de reunión, correos, cartas, etc.).
- Estado semanal de avance de cada una de las medidas a implementar indicando el porcentaje de cumplimiento.
- Resumen de las actividades propuestas a realizar en la semana en curso.
- Observaciones referentes a actividades programadas no cumplidas en el informe anterior.
- Estado de Hitos y observaciones importantes de la semana.
- Curva S de Avance de Proyecto.
- Listado de trabajadores en Obra
- Anexo Fotográfico en formato PDF.
- Fotografías actualizadas del libro de terreno.

Los reportes deben enviarse todos los días viernes antes de las 24:00 horas. Si el día acordado para la entrega del reporte semanal recae sobre un día inhábil, el reporte deberá ser entregado el día hábil siguiente antes de las 12:00 hrs. En caso de existir incongruencias por alguna información del informe, la ITT tendrá la facultad de solicitar la corrección del reporte, pasando así a una nueva revisión de este.

Los reportes comienzan a enviarse desde el viernes inmediatamente posterior a la realización de la **Entrega de Terreno** hasta la emisión del **Acta de Aprobación del Informe de Cierre del Servicio**.

Los reportes deberán ser enviados vía correo electrónico a la Contraparte Técnica de la Agencia y de la ITT Agencia. Sumado a lo anterior, los reportes semanales y los respectivos respaldos (actas, listas de asistencias, capturas de pantalla, fotografías, entre otros) deberán entregarse en formato PDF. El formato del reporte será entregado previo a la entrega de terreno.

En todo momento, el Contratista deberá responder a los requerimientos de información, de avance del trabajo, reuniones y otros, que le solicite la Administración del edificio y la Contraparte Técnica de la Agencia. Sin perjuicio de lo anterior, el oferente deberá considerar en su programación de actividades reuniones de coordinación.

■ **Medidas de seguridad**

En general, el Contratista deberá tomar todas las medidas de seguridad, donde esté desempeñándose su personal, lo que lo hace responsable de cualquier accidente en el desarrollo de los trabajos.

Para el proyecto adjudicado se exigirá un prevencionista de riesgos, con dos años de experiencia acreditable desde la emisión del certificado de título. Dicho profesional deberá estar en obra al menos 90 horas al mes y **durante toda la duración de la ejecución de trabajos críticos**⁵, la ITT supervisa que el Prevencionista de riesgo no se encuentra en obra durante la ejecución de esta, tendrá la facultad de paralizar dicha obra hasta que se cumpla con esta obligación. Por lo tanto, la acreditación de esta **experiencia y la solicitud del Certificado de título correspondiente a cada profesional se revisará en reunión de inicio** de los trabajos. En caso de no cumplir con el título profesional, la experiencia solicitada, o que dicha experiencia no se pueda acreditar, la Agencia se reserva el derecho de no permitir el inicio de la obra hasta revocar la adjudicación de dicho oferente.

Las medidas de seguridad para los trabajos de instalación y posterior mantenimiento deben ser definidas por el prevencionista de riesgos, de acuerdo con la normativa vigente.

El Contratista será el único responsable en caso de daños ocasionados a las personas o la propiedad pública o privada que sean atribuibles a actos u omisiones por parte de sus empleados en cumplimiento de las obligaciones que emanan del contrato u orden de compra.

⁵ Los trabajos críticos los definirá el prevencionista de riesgos de la empresa adjudicada previo al arranque de obra, y deberán ser aprobados por el prevencionista de riesgos de la contraparte técnica de la Agencia.

La Agencia no asumirá responsabilidad alguna por daños que pudieren sufrir el personal, los materiales, los vehículos y/u otros implementos del Contratista durante la vigencia del contrato.

Será responsabilidad del adjudicado proporcionar a su personal los elementos de protección personal (EPP) para la realización de los trabajos solicitados por la Agencia, tales como cascos, guantes, zapatos de seguridad, faja lumbar, arnés y otros.

El Contratista deberá contar con personal calificado, con las respectivas pruebas y certificados para que cumplan la normativa de seguridad, para el caso de los trabajos que involucren manipulación eléctrica, manejo de combustibles, fuentes de calor, trabajo en altura, entre otros.

El Contratista deberá tener especial cuidado en todo lo respectivo a seguridad en trabajos de altura, en particular, deberá tomar las precauciones necesarias para evitar que objetos puedan caer o volar por acción del viento, poniendo en riesgo la integridad de las personas que se encuentren en la proximidad al sitio de desarrollo del proyecto.

En el caso de no existir previamente, y cuando se señale, el oferente deberá proveer los elementos de acceso y tránsito necesarios para permitir los trabajos de mantenimiento de los equipos instalados.

Para el caso de suministro e instalación de andamios, se exigirán con al menos las siguientes características:

- Deberán ser andamios certificados, dicha certificación debe estar disponible para la revisión de la ITT de la Agencia
- Deberá incorporar mallas cortaviento externas a andamios para evitar voladuras de despuntes, riesgo al tránsito, entre otros por causa del viento.

Adicionalmente, considerando la contingencia del Covid-19, el contratista deberá dar cumplimiento al protocolo propio de la empresa durante la ejecución del contrato, y el reglamento especial de empresas contratistas (REEC)

El cumplimiento de lo establecido en el Protocolo de manejo y prevención ante Covid-19 de la empresa contratista (aprobado por las entidades correspondientes), será responsabilidad exclusiva del contratista, no permitiendo a la empresa justificar un retraso en los avances de obras por un brote de Covid-19.

El Contratista deberá cumplir con lo establecido en el Reglamento Especial para Empresas Contratistas y Subcontratistas, disponible en la página Web <http://mejorescuela.cl>.

5.7. Capacitación

Se deberá desarrollar una capacitación de **carácter teórico y práctico**, previo al cierre del servicio, con duración mínima de **2 horas presenciales**. El lugar de las capacitaciones se acordará con el sostenedor del establecimiento, por lo cual, la

actividad deberá ser coordinada previamente con la Contraparte Técnica de la Agencia, en cuanto a fechas y horarios, considerando la ejecución de la actividad antes de la entrega del Informe de cierre del servicio.

La capacitación deberá abordar los siguientes contenidos, los cuales deberán considerar:

- Presentación del proyecto finalizado a la Administración del edificio.
- Operación de sistemas de acondicionamiento térmico, iluminación y ventilación, según corresponda.
- Plan de mantenimiento correctivo de ventanas tipo DVH, según corresponda.
- Plan de mantenimiento correctivo y preventivo de los sistemas de ventilación e iluminación.
- Análisis de fallas y solución de problemas tipo.
- Recorrido técnico por las instalaciones.

El Contratista deberá confeccionar e implementar un sistema de registro de asistencia a la capacitación. Este deberá ser firmado por todos los asistentes y será entregado a la contraparte técnica de la Agencia junto a la documentación de cierre de servicio.

El Oferente deberá indicar en su carta Gantt cuándo realizará la actividad de capacitación.

5.8. Documentos cierre servicio

Todos los documentos solicitados con sus respectivas revisiones conformarán el **Informe de Cierre del Servicio**, asociado al "Hito de Cierre del Servicios" de los pagos, y deberán ser entregados vía correo electrónico a la contraparte técnica de la Agencia y al correo escuelas@agenciase.org y OficinaPartes@agenciase.org con la respectiva carta conductora, con un link de enlace a todos los archivos As Built, dentro de los plazos estipulados en las presentes Bases.

Para los documentos asociados al cierre del proyecto (Documentación As Built) se establecen las siguientes condiciones a la forma de entrega una vez aprobada el **Acta de Aprobación del Informe de Cierre del servicio**:

Los Documentos digitales deberán presentarse en formato PDF y en formatos editables. El/los pendrives deberán ser entregados con una carátula de entrega, de acuerdo a formato entregado por la Agencia. La etiqueta debe incluir: Nombre del establecimiento, Nombre del contratista que realiza el proyecto (de acuerdo a Contrato), Fecha de Entrega, Fecha de Aprobación y Fecha de Ingreso Físico.

Los documentos deberán ser elaborados de acuerdo al formato tipo del proyecto original entregado por la Agencia, en caso que corresponda. El pago del Hito

correspondiente está sujeto a que esta entrega se haga efectiva.

La Contraparte técnica de la Agencia podrá modificar el lugar o medio de entrega, informando dicha decisión al Jefe de Proyecto, será responsabilidad del Contratista verificar que la información fue debidamente adjuntada y recepcionada.

Se considerará como fecha de recepción aquella establecida en el timbre entregado por la recepción de la Agencia, o la fecha de recepción del correo por parte de la Oficina de Partes de la Agencia y la contraparte técnica designada por la Agencia. Una vez ingresada la documentación en la recepción de la Agencia, o recepcionado en la casilla de correo habilitada para este fin, ésta no podrá ser modificada por la Empresa adjudicada.

Esta entrega deberá contener al menos:

- A. Documentación As built de la instalación: **Se deberán entregar todos los planos y todos los antecedentes que hagan parte del proyecto, protocolos, memorias, catálogos, etc.** Formatos de documentos, escalas y viñetas de planos serán acordadas previamente con la Contraparte Técnica.

Específicamente:

- a. Set de Planos entregados en Anexos Técnicos: Actualizados en formato AS BUILT con la incorporación de todos los cambios y particularidades de la implementación. Deberá ser entregado en formato PDF y DWG. Deberá incluir todos los detalles y escantillones necesarios para el correcto entendimiento de la implementación, diseño y colores de fachada, planta de luminarias actualizada, entre otros.
 - b. Memoria de EETT entregada en Anexos Técnicos: Actualizados en formato AS BUILT con la incorporación de todos los cambios y particularidades de la implementación. Deberá ser entregado en formato PDF. Deberá detallar, además, todos los trabajos de conservación y habilitantes que se hayan ejecutado.
 - c. Cálculo de transmitancia térmica y análisis de condensación superficial e intersticial, si aplica, en caso de cambio de solución térmica aprobada por contraparte.
 - d. Fichas técnicas y/o manuales de todos los materiales y elementos utilizados. Incluir fichas técnicas de las luminarias.
 - e. Memoria de Disposición Final de Residuos: Incluir el plan de gestión (y disposición final) de residuos de construcción y demolición generados en la totalidad de las partidas ejecutadas.
- B. Acta de Recepción de Obra
- C. Certificaciones y/o Garantías propias de los equipos, materiales y sistemas instalados, si aplica

- D. Manual de mantenimiento y uso de los elementos instalados en el establecimiento beneficiario.
- E. Carta Gantt con los tiempos reales utilizados en cada actividad.
- F. Set fotográfico de las fases de implementación.
- G. Registro de asistencia y presentación (ppt) de la Capacitación.
- H. Compilado de la totalidad de Actas y Reportes semanales.
- I. Original en físico y copia digitalizada del libro de terreno.

El contratista contará con un máximo de **140 días corridos, a contar de la emisión del Acta de Arranque de Obra** para presentar la totalidad de la documentación.

La Agencia, contará con un plazo de **10 días corridos** para revisar el Informe de Cierre del servicio. Si existieran observaciones por parte de la Agencia, estas se harán llegar mediante un "Acta de Observaciones" donde se dejará constancia escrita de las observaciones formuladas, la cual será enviada por correo electrónico al Jefe de Proyecto señalado por el Contratista en su propuesta técnica. La Agencia da por notificada, desde esta fecha, a través del medio señalado precedentemente, al Contratista del contenido del Acta de Observaciones. En el caso de que estas observaciones se refieran a la falta de contenidos y/o productos o a la entrega parcial de éstos, el Contratista deberá subsanar dentro de un **máximo de 5 días corridos** siguientes los productos o contenidos faltantes y/o parcialmente entregados. De no ser subsanadas o corregidas las observaciones la Agencia aplicará la sanción establecida en el numeral 15 del Capítulo I del presente documento.

La Agencia tendrá un plazo máximo de 5 días corridos, a partir de la entrega de la versión subsanada, para observar, aprobar o rechazar la nueva presentación mediante el **Acta de Aprobación del Informe de Cierre del servicio**.

En caso de que el Informe de Cierre del servicio presentado por el Contratista sea rechazado por la Agencia se procederá con lo establecido en numeral 15.2 del Capítulo I de las presentes bases.

En caso de requerirse más plazo en el proceso de revisión o subsanación, la Agencia se reserva este derecho e informará vía correo electrónico o carta al Jefe de Proyecto.

5.9. Reportes de Operación

Con el objeto de garantizar el estándar de implementación de cada una de las medidas ejecutadas, en cuanto a la calidad de las obras, el Contratista deberá realizar todas las tareas, actividades y/o gestiones que sean necesarias para subsanar la falla o deterioro y la realización de mantenciones de los componentes instalados **durante 180 días corridos**, por causas imputables al Contratista, contado a partir de la firma del **Acta de Aprobación del Informe de Cierre del servicio**. Deberán considerarse al menos tres visitas de revisión y reparación técnica. Dichas instancias se completarán cada 60

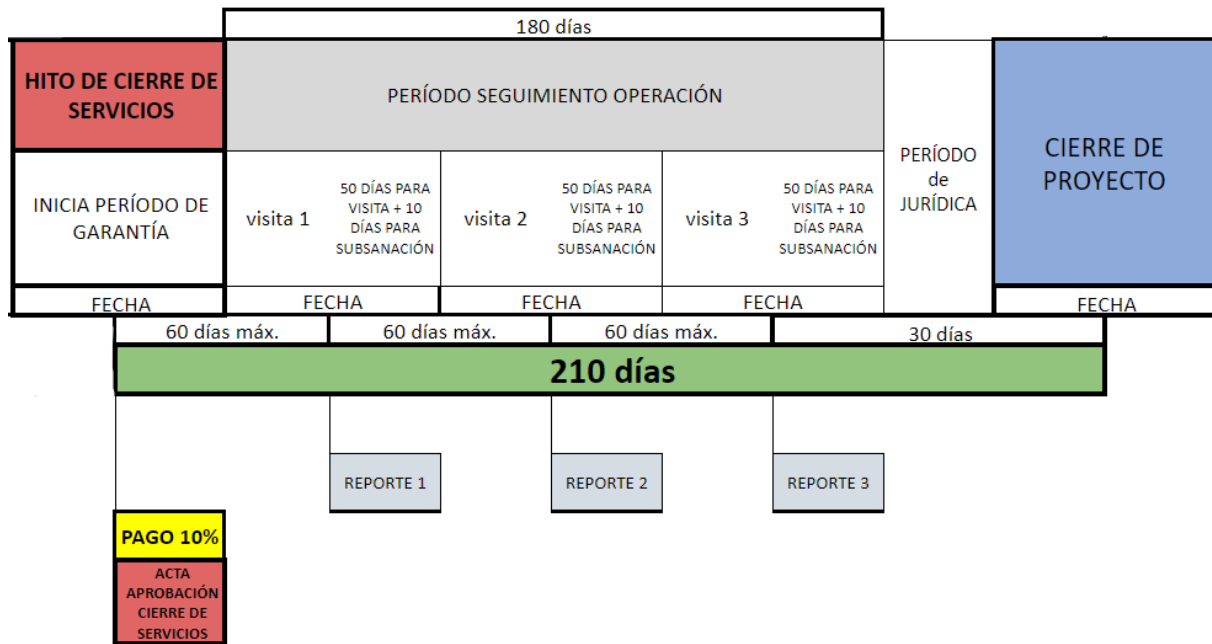
días. Estas instancias se componen de una visita de inspección técnica a realizarse hasta el día 50, y un período de reparación posterior, si corresponde, de 10 días.

Para aquellos proyectos que incorporen recambio de cubierta dentro de las medidas implementadas, este período de reportes será de 365 días corridos y deberán considerar al menos 4 visitas de revisión y reparación técnica. Dichas instancias se completarán cada 90 días, compuesta de una visita de inspección técnica a realizarse hasta el día 60, y un período de reparación posterior, si corresponde, de 30 días.

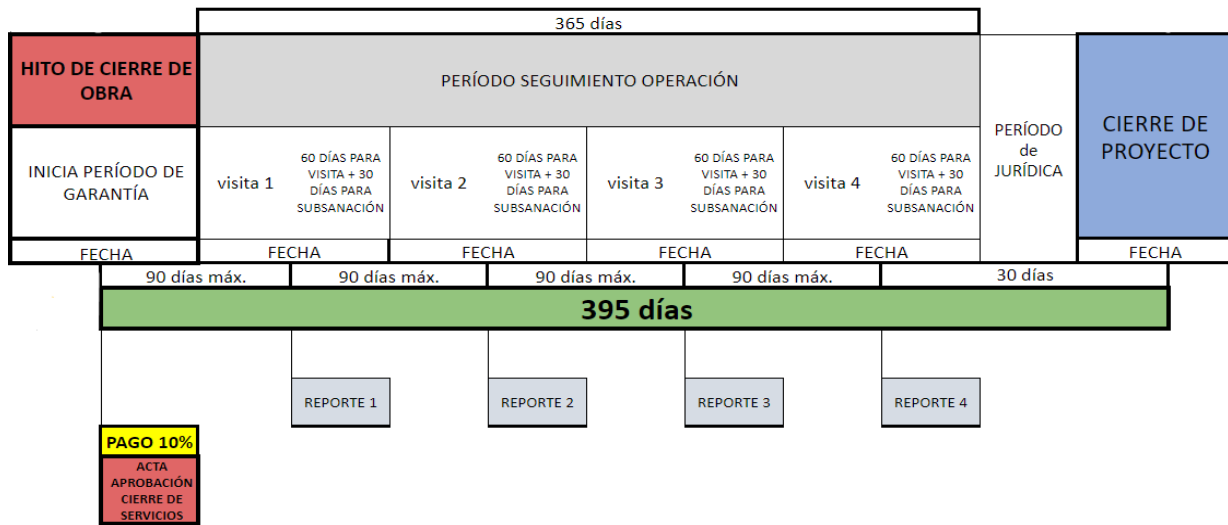
Durante el primer período también habrá reportes que el equipo técnico de la Agencia levantará por parte de los sostenedores y directivos respecto al estado de las instalaciones mientras estén en uso. En la visita el contratista deberá hacer inspección de los sistemas instalados, revisión del estado de componentes, diagnóstico de fallas, infiltraciones o cualquier otro problema, si lo hubiese, para poder realizar la reparación y/o reemplazos de ser necesario, en los 10 días siguientes.

En cada una de las visitas de revisión y reparación técnica, el Contratista deberá generar un **reporte técnico** que deberá contener el registro fotográfico que muestre el estado de cada sistema constructivo y componente de la instalación. En caso de reparación de algún componente, el informe deberá detallar las causas de la falla, consecuencias de dicha falla, componentes reemplazados y/o reparados aprobados y validados por la Agencia, repuestos e insumos utilizados los que deberán corresponder a los mismos utilizados y aprobados en la ejecución, indicando además, el tiempo de reparación, con el respaldo fotográfico correspondiente previo y posterior a la reparación.

Los reportes deberán ser en formato Agencia y deberán ser enviados vía correo electrónico o email a la contraparte técnica, con copia a la casilla de correo escuelas@agenciase.org y OficinaPartes@agenciase.org a más tardar 5 días corridos posterior a la visita, con la frecuencia y durante el período solicitado en el presente capítulo.



Esquema período de seguimiento 180 días



Esquema período de seguimiento 365 días

Procedimiento en caso de falla

En caso de detección de fallas o desperfectos de los sistemas constructivos o componentes instalados durante el período de garantía, estos deberán ser correctamente subsanados, considerando las respectivas reparaciones o reemplazos si

fuese el caso, conforme a lo señalado precedentemente, o bajo el siguiente procedimiento si fuese el caso:

En caso de que la falla no fuese detectada por el Contratista en las visitas, o se produzca antes de las mismas y necesite una reparación a corto plazo:

- A. La Contraparte de la Agencia notificará dicha falla, y el Contratista deberá preparar la propuesta de reparación o reemplazo, cumpliendo lo solicitado en el presente capítulo, en un período máximo de 5 días corridos.
- B. La Agencia contará con 5 días corridos para aprobar la propuesta.
- C. El Contratista contará con un período máximo de 10 días corridos desde la comunicación de aprobación de la solución, vía correo electrónico o email realizada al representante del Contratista, para ejecutar la solución.

En este caso, ejecutada la solución, se deberá avisar a la Agencia y la contraparte técnica o quien ésta designe, acudirá a terreno o solicitará el registro fotográfico necesario para validar lo ejecutado. Seguido, el Contratista deberá generar un reporte de falla recopilando todos los antecedentes de subsanación. Este reporte deberá ser enviado vía carta o email a la contraparte técnica, con copia a la casilla de correo escuelas@agenciase.org y OficinaPartes@agenciase.org a más tardar 5 días hábiles posterior a la validación de la solución.

Los costos asociados a las mantenciones, detección o reparación de fallas y desperfectos de los sistemas constructivos o componentes instalados, para asegurar las condiciones y niveles de servicios requeridos, serán de cargo del contratista. Asimismo, se consideran dentro de este ítem los mayores costos que deba asumir el contratista por situaciones no previstas en el mercado, estructura de su empresa, personal e infraestructura tecnológica de éste al momento de formular la oferta.

Con la debida aprobación de los reportes técnicos de operación (a los 60 y 120 y 180 días) o al año, en caso de corresponder, la Agencia citará al Contratista a terreno a verificar, el estado y funcionamiento de los sistemas constructivos instalados, para dar finalización al servicio con la firma del **Acta de Cierre de Proyecto**.

De no realizar las tareas, actividades y/o gestiones, visitas o entrega de los reportes será causal de cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones del contrato

5.10. Otros requerimientos

- Se entiende que, una vez estudiadas estas Bases, en conocimiento del terreno el Contratista estará en comprensión del detalle de las medidas por ejecutar, de tal modo que estará obligado a entregar obras de primera calidad, completas y operativas.
- Todos los componentes que se instalen a la intemperie deberán estar especialmente diseñados para tal efecto, adjuntando Fichas Técnicas

respectivas que avalen dicha condicionante, las que serán sujetas a validación por parte de la ITT de la Agencia.

- El Contratista, en la realización del trabajo, tendrá la obligación de utilizar materiales de primera calidad y el procedimiento constructivo a seguir será el más apropiado técnicamente, con el propósito de obtener garantía de estabilidad y óptima terminación.
- El Contratista, en la realización del trabajo, tendrá la obligación de reparar cualquier daño a la estructura o componentes de la edificación que ocasione producto de su intervención.
- El Contratista estará obligado a validar con la Contraparte técnica de la Agencia, toda modificación o solución constructiva no presentada en el proyecto original.
- Previo a la puesta en servicio total o parcial de las instalaciones, el Contratista deberá efectuar en presencia del ITT, las pruebas y mediciones estipuladas por la normativa vigente en Chile.
- El Contratista será responsable de la limpieza y el retiro de todos los elementos que entorpezcan la ejecución de los trabajos. El Contratista deberá contemplar el aseo y orden constante de la obra, velar por el aseo general y que el entorno no sea contaminado por elementos y restos provenientes de los trabajos, como así mismo, canchas de materiales y vías de acceso. Todo material sobrante como excedentes de rellenos, esarpes, etc., se extraerá de la obra y se transportará a un botadero autorizado.
- Una vez finalizado el trabajo, las dependencias del lugar deberán ser entregadas completamente limpias, para cumplir con este punto se realizará en conjunto al Contratista un registro fotográfico el que formará parte del Acta de Recepción de Obra.
- En el caso de retiro de componentes producto de la implementación como ventanas, marcos de aluminio y luminarias, se priorizará la entrega de estos al sostenedor del establecimiento. En cualquier caso, el contratista deberá responsabilizarse de la correcta disposición final y/o reciclaje.
- El Contratista será responsable hasta la firma del Acta de Cierre de Proyecto, de la condición en que se encuentren los equipos y materiales instalados, debiendo reemplazar sin costos aquellos que resulten dañados durante este período, por causas atribuibles a su responsabilidad.
- Se fijará un día para la recepción final donde la ITT emitirá un informe de recepción de obras con las no conformidades si estas existiesen y observaciones, conclusiones y recomendaciones.
- El Contratista mantendrá en la obra una carpeta con la siguiente documentación relativa al personal:
 - Disposiciones o reglamentación propia del establecimiento beneficiario.
 - Documentación del personal que ingresará al establecimiento, con detalle para cada uno de ellos/ellas: nombre, RUT, fotocopia de C.I, **Certificado de Antecedentes y Certificado de Inhabilidad.**

- Copia de los contratos de trabajo de todo el personal que ingrese al establecimiento.
 - Copia del examen pre-ocupacional y de altura.
 - Acta de entrega de elementos de protección personal.
 - Acta de Obligación de Informar (ODI), Ley 16744, Decreto 40, artículo 21.
 - Acta de entrega Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
- El Contratista deberá considerar en sus costos la colocación de baños, oficinas, comedores y duchas, más todo lo establecido en el DS 594 "REGLAMENTO SOBRE CONDICIONES SANITARIAS Y AMBIENTALES BÁSICAS EN LOS LUGARES DE TRABAJO".

6. PLAZOS DE EJECUCIÓN.

El plazo máximo para la ejecución de los servicios será de **230 días corridos** contados desde la fecha de la Reunión de Inicio "Hito de Inicio", incluyendo en este plazo la firma del Acta de Cierre de Servicios, aprobado el "Hito de Cierre de Servicios".

7. REUNIÓN INFORMATIVA, VISITA Y ACLARACIONES.

7.1. Reunión Informativa

Se realizará una reunión informativa virtual y **voluntaria** donde se presentarán los proyectos a implementar, indicado en el **Anexo A C01-LOX Listado de establecimientos y detalle de medidas a implementar**. Los detalles de la reunión tales como fecha, horario y coordinación se consignarán mediante información indicada en cronograma y publicada en la página web de la Agencia.

Se deja constancia que la concurrencia a la reunión es de carácter opcional, por lo tanto, la asistencia no constituye un requisito habilitante para participar en el presente concurso.

7.2. Visita a Terreno

Se dispondrán los establecimientos para una visita a terreno presencial y **voluntaria** donde se podrá recorrer las instalaciones, identificar materialidades, tomar medidas y tomar registro audiovisual. Los detalles de la visita tales como fecha, horario, duración y coordinación se consignarán mediante información indicada en cronograma y publicada en la **página web de la Agencia**.

Se deja constancia que la concurrencia a la visita es de carácter opcional, por lo tanto, la asistencia no constituye un requisito habilitante para participar en el presente

concurso. Sin embargo, se reitera que la información entregada contiene medidas y áreas aproximadas, por tanto, el oferente deberá verificar dicha información en esta oportunidad, así como la adaptación de soluciones indicadas en los documentos anexos a nuevas condiciones, si las hubiera, siendo esto último de su exclusiva responsabilidad. **La no verificación, en ningún caso, exime de responsabilidad al oferente por la oferta propuesta.**

Por otra parte, se acuerda que en esta instancia no se responderán consultas de la licitación, ya que el canal formal para ello será lo descrito en el siguiente numeral.

Solo se podrá visitar la Escuela en la fecha indicada en cronograma y publicada en la página web de la Agencia. Se asegura que la duración de la visita será la suficiente para realizar las verificaciones que estimen pertinentes los oferentes.

8. EQUIPO DE TRABAJO

8.1. Evaluable

El equipo de trabajo evaluable deberá cumplir con la experiencia requerida en las bases administrativas.

- Jefe Proyecto: Profesional con título de Arquitecto, Constructor Civil o Ingeniero con una carrera de duración de al menos 8 semestres, que se relacionará con la contraparte técnica de la Agencia para todos los efectos del Contrato. Dentro de sus funciones estará supervisar y controlar el desarrollo de los servicios, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos del contrato y condiciones acordadas. Adicionalmente este profesional deberá participar de al menos 1 reunión de coordinación mensual en el establecimiento.

Como método de verificación de lo exigido para cada profesional, se deberá adjuntar el Anexo 4, CI, Título Universitario y CV en formato Anexo N°4-A Curriculum Vitae. (No serán considerados los documentos solicitados que se entreguen en un formato diferente al de los Anexos adjuntos.)

8.2. No evaluable

Una vez adjudicado el servicio, y en particular en la Reunión de Inicio se solicitará la presentación del equipo de trabajo no evaluable, el cual deberá estar aprobado para dar inicio a la Entrega de Terreno.

Encargado residente de obras: Título de Constructor Civil, Técnico en Construcción, Arquitecto o Ingeniero con una carrera de duración de al menos 8 semestres y posee experiencia demostrable inspeccionando técnicamente en terreno y/o ejecución/supervisión de proyectos de construcción y/o acondicionamiento térmico. Este profesional será responsable del seguimiento e implementación en terreno de todas las medidas del proyecto y deberá estar tiempo completo durante la ejecución de las obras.

- Prevencionista de riesgos: Profesional con dos años de experiencia acreditable desde la emisión del certificado de título, encargado del cumplimiento de todo lo establecido en el numeral 5.6 "Medidas de Seguridad" y de las presentes Bases. Este profesional **deberá estar en obra al menos 90 horas al mes** y durante la ejecución de trabajos críticos de forma permanente. En caso de cambio del encargado de Prevención de Riesgos de la empresa se deberá dar aviso formal mediante correo electrónico a la contraparte.

El contratista, deberá tomar los debidos resguardos de personal para implementar el proyecto dentro de los plazos comprometidos. **Un profesional no podrá ejercer distintos roles para el Equipo de Trabajo indicado** es decir, no podrá ser la misma persona el Jefe de Proyecto y el Encargado Residente de Obras.

Adicionalmente, no se permitirán cambios de profesionales y/o roles en los profesionales, salvo razones de fuerza mayor. En caso de reemplazo, el nuevo integrante del equipo deberá contar con capacidades iguales o superiores a las que presentaba el integrante reemplazado para ser aprobado por la Agencia.

La Empresa adjudicada estará especialmente obligada a que el equipo de trabajo que se defina en la Entrega de Terreno sea el que efectivamente realice, durante el desarrollo del Proyecto, las funciones y tareas comprometidas. No se aceptará la ausencia ni el reemplazo de ninguno de los integrantes del equipo propuesto, excepto por causas de fuerza mayor, que deben ser debidamente notificadas y justificadas a la Agencia al día siguiente de ocurrida la ausencia o reemplazo.

El incumplimiento de lo anterior será estimado como incumplimiento grave de las obligaciones y facultará a la Agencia para poner término anticipado al Contrato conforme a lo previsto en las presentes bases.

Personerías:

La personería de doña Rosa Riquelme Hermosilla, y de don Javier Irarrázaval Lazcano para representar a la Agencia Chilena de Eficiencia Energética, constan en escrituras públicas de fechas 08 de julio de 2022 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 de Sostenibilidad Energética.



JAVIER IRARRÁZAVAL LAZCANO
Director
Agencia de Sostenibilidad Energética.

ANEXO N° 1A
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA JURÍDICA
(ARTÍCULO 4 DE LA LEY N° 19.886)

En (ciudad/país), a ____ de _____ de 202_, don/ña _____, cédula nacional de identidad N° _____, por sí y en representación de _____, R.U.T. N° _____, declara bajo juramento que a su respecto no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, esto es:

- a) Que no es funcionario directivo de la Agencia.
- b) Que no es cónyuge, hijo, adoptado ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la Agencia.
- c) Que la Sociedad que represento no es una sociedad de personas en la que las personas indicadas en las letras a) y b) precedente formen parte (sólo para personas jurídicas).
- d) Que la Sociedad que representa no es una sociedad en comandita por acciones ni una sociedad anónima cerrada, en la que las personas indicadas en las letras a) y b) sean accionistas (sólo para personas jurídicas).
- e) Que la Sociedad que representa no es una sociedad anónima abierta en la que las personas indicadas en las letras a) y b) anteriores, sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital (sólo para personas jurídicas).
- f) No tiene la calidad de gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades referidas en las letras anteriores (sólo para personas jurídicas).
- g) Que el oferente/sociedad o persona jurídica que representa no ha sido condenado(a) por prácticas antisindicales o infracción a los derechos del trabajador, en los últimos dos años.
- h) Que el oferente/sociedad o persona jurídica que representa no ha sido condenado por delitos concursales establecidos en el Código Penal, en los últimos dos años
- i) Que está en conocimiento que en caso de serle adjudicado el proyecto, y existir saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o trabajadores contratados en los dos últimos años, los pagos producto del contrato licitado deberán ser destinados primeramente a liquidar dichas deudas.

Adicionalmente declara bajo juramento que ha estudiado el proyecto en detalle y tomado conocimiento de las especificaciones técnicas de este concurso, las cuales se obliga a respetar cabal e íntegramente en todas sus partes.

*Los documentos solicitados que se entreguen en un formato diferente al de los Anexos adjuntos serán evaluados con el puntaje inmediatamente inferior en la categoría específica correspondiente.

**Todos los Anexos se encontrarán en formato editable disponibles para descargar en la página web <http://mejorescuela.cl>.

Declara bajo juramento que su representada no ha sido condenada por los delitos previstos en el artículo 27 de la Ley N° 19.913, que crea la Unidad de Análisis Financiero y modifica diversas disposiciones en materia de lavado y blanqueo de activos, en el artículo 8° de la Ley N° 18.314, que determina conductas terroristas y fija su penalidad, y en los artículos 250 y 251 bis del Código Penal, a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado.

Además, declara conocer que la Agencia podrá verificar esta información a través del registro que para tal efecto lleva la Dirección de Compras y Contratación Pública, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica.

Nombre Oferente
y Representante Legal

Firma del
Representante Legal

Fecha: _____

*Los documentos solicitados que se entreguen en un formato diferente al de los Anexos adjuntos serán evaluados con el puntaje inmediatamente inferior en la categoría específica correspondiente.

**Todos los Anexos se encontrarán en formato editable disponibles para descargar en la página web <http://mejorescuela.cl>.

ANEXO N° 1B C01-LOX
DECLARACIÓN JURADA CONOCIMIENTO

En (ciudad/país), a ____ de _____ de 202_, don/ña _____, cédula nacional de identidad N° _____, por sí y en representación de _____, R.U.T. N° _____, declara bajo juramento que, en concordancia con lo establecido en el numeral 9.3.1 de las Bases Administrativas de la Licitación Pública para contratación de "Implementación Acondicionamiento Térmico en el Marco del Programa Eficiencia Energética y Energías Renovables 100 Escuelas y Liceos del País: ESTABLECIMIENTO DE CATEGORÍA 1. Primer Llamado", la empresa que represento (amos), he (mos) tomado total conocimiento de las Especificaciones Técnicas de esta Licitación, y respecto de las cuales me (nos) obligo (amos) a respetar, cabal e íntegramente, y en todas sus partes.

Nombre Completo o Razón Social y RUT del Oferente

Nombre Completo, RUT y firma del Representante Legal del Oferente

*Los documentos solicitados que se entreguen en un formato diferente al de los Anexos adjuntos serán evaluados con el puntaje inmediatamente inferior en la categoría específica correspondiente.

**Todos los Anexos se encontrarán en formato editable disponibles para descargar en la página web <http://mejorescuela.cl>.

ANEXO N° 2⁶
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA

Empresa		
Razón Social		
RUT		
Nombre fantasía/Siglas		
Dirección Comercial		
Ciudad / Región / País		
Representante Legal		
Nombre Completo		
RUN / Cargo		
Dirección		
Teléfono/Mail		
Gestión de Pagos		
Banco		
Tipo de Cuenta		
N° de Cuenta		
Nombre Empresa		
RUT		
Encargado Finanzas		
Teléfono/Mail		

Nombre Oferente
y Representante Legal

Firma del
Representante Legal

Fecha de firma: _____

⁶ En caso de ser UTP entregar Anexo 2 por cada empresa que la conforme.

*Los documentos solicitados que se entreguen en un formato diferente al de los Anexos adjuntos serán evaluados con el puntaje inmediatamente inferior en la categoría específica correspondiente.

**Todos los Anexos se encontrarán en formato editable disponibles para descargar en la página web <http://mejorescuela.cl>.

ANEXO N° 3:
CARTA GANTT "Nombre del Establecimiento"

La Carta Gantt deberá incluir las partidas y subpartidas descritas en las EETT. Se deberá considerar en el desarrollo de la misma, un plan de trabajo para alcanzar los objetivos y lograr el cumplimiento de todas las actividades y requerimientos mínimos exigidos en las presentes Bases Administrativas y Técnicas. El Contratista podrá utilizar el software que estime conveniente para confeccionar la programación, pero siempre considerando a lo menos deberá describir las actividades que se ejecutarán durante la implementación, especificando cada componente y subactividades de cada actividad a ejecutar, fijando los plazos de cada actividad y la secuencia de estas. El nivel mínimo necesario para la programación es de 3, considerando que esta debe reflejar actividades ejecutables y que puedan ser medibles y no partidas globales que acumulen subpartidas.

NOMBRE DE LA TAREA	DURACIÓN	% COMPLETADO	COMIENZO	FIN	HORAS PERSONA

*Los documentos solicitados que se entreguen en un formato diferente al de los Anexos adjuntos serán evaluados con el puntaje inmediatamente inferior en la categoría específica correspondiente.

**Todos los Anexos se encontrarán en formato editable disponibles para descargar en la página web <http://mejorescuola.cl>.

**ANEXO N° 4:
PERSONAL CLAVE DEL EQUIPO DE TRABAJO "Nombre del Establecimiento"**

1. Se refiere a los estudios de pregrado y postgrado realizados, los cuales deben coincidir con lo solicitado en la evaluación.
2. Emplear alguna de las siguientes categorías: propietario, socio, empleado, honorarios jornada completa/parcial, honorarios eventuales, y otros (especificar).

MIEMBRO DEL EQUIPO (ROL DEL PROYECTO)	NOMBRE COMPLETO	PROFESIÓN Y NIVEL DE EDUCACIÓN (1)	RELACIÓN CONTRACTUAL CON EL OFERENTE (2)
JEFE DE PROYECTO			

Como método de verificación, para cada profesional se deberá adjuntar el **CI, Título Universitario** y CV en formato **Anexo N°4-A Curriculum Vitae**

Nombre Oferente
y Representante Legal

Firma del
Representante Legal

Fecha de firma: _____

*Los documentos solicitados que se entreguen en un formato diferente al de los Anexos adjuntos serán evaluados con el puntaje inmediatamente inferior en la categoría específica correspondiente.

**Todos los Anexos se encontrarán en formato editable disponibles para descargar en la página web <http://mejorescuela.cl>.

ANEXO N°4-A**CURRICULUM VITAE "Nombre del Establecimiento"**

Nombre Completo		
RUT		
Fecha de Nacimiento		
Profesión		
Cargo en la Empresa		
DESCRIPCIÓN PERFIL PROFESIONAL:		
Experiencia (detallar los proyectos en los que ha participado, con características similares al tipo de proyecto ofertado)	Año	Cliente
1. Descripción proyecto: Rol: Tareas desempeñadas:		Nombre del cliente (empresa): Nombre del contacto: N° de teléfono contacto:
2. Descripción proyecto: Rol: Tareas desempeñadas:		Nombre del cliente (empresa): Nombre del contacto: N° de teléfono contacto:

*Los documentos solicitados que se entreguen en un formato diferente al de los Anexos adjuntos serán evaluados con el puntaje inmediatamente inferior en la categoría específica correspondiente.
 **Todos los Anexos se encontrarán en formato editable disponibles para descargar en la página web <http://mejorescuela.cl>.

Nombre Oferente y
Representante Legal

Firma del Representante Legal

Se deben mencionar los proyectos finalizados a la fecha de presentación de Ofertas, en que ha participado el profesional y que cumplen con el criterio de evaluación.

Se deberá agregar la cantidad de líneas necesarias para incluir toda la experiencia asociada al servicio licitado del profesional propuesto en el Equipo de Trabajo.

Experiencias que no incluyan la información del cliente **no serán contabilizadas**.

*Los documentos solicitados que se entreguen en un formato diferente al de los Anexos adjuntos serán evaluados con el puntaje inmediatamente inferior en la categoría específica correspondiente.

**Todos los Anexos se encontrarán en formato editable disponibles para descargar en la página web <http://mejorescuela.cl>.

**ANEXO N°5⁷ C01-LOX
EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

El Oferente deberá indicar su experiencia en proyectos de Reacondicionamiento Térmico y/o Construcción (OCC). El Oferente deberá agregar la cantidad de líneas necesarias para incluir toda la experiencia asociada al servicio licitado que quiera presentar.

La experiencia considerada es la del Oferente, **por lo que no debe incorporar la experiencia particular de los miembros del equipo.** No se revisarán aquellas Ofertas que consideren experiencias diferentes a lo indicado en los Criterios de Evaluación.

Experiencias que no incluyan la información del cliente o documento de verificación no serán contabilizadas.

En caso de considerar como Medio de Verificación la *Carta de Referencia*, se solicita utilizar el formato Agencia Anexo N°5-A.

Experiencia	Cliente		Tipo ⁸ (AT - OC)	Descripción del proyecto (Características generales y envergadura del trabajo)	Fecha de ejecución	Método de verificación (carta - boleta/factura - acta recepción)
	Nombre (o razón social)	Contacto (nombre, cargo y teléfono)				
1						
2						

Nombre Oferente
y Representante Legal

Firma del
Representante Legal

Fecha de firma: _____

⁷ En caso de ser UTP entregar un Anexo 5 por cada empresa que la conforme.

⁸ Especificar AT: Acondicionamiento Térmico o OC: Obras de Construcción. En este último caso se deberán indicar los m² en planta intervenidos.

*Los documentos solicitados que se entreguen en un formato diferente al de los Anexos adjuntos serán evaluados con el puntaje inmediatamente inferior en la categoría específica correspondiente.

**Todos los Anexos se encontrarán en formato editable disponibles para descargar en la página web <http://mejorescuela.cl>.

ANEXO N°5-A C01-LOX

CARTA DE REFERENCIA

Yo, _____, cédula nacional de identidad N° _____, dueño del inmueble ubicado en _____/ representante del cliente o responsable del proyecto por parte del mandante/institución u organización mandante _____, declaro que el prestador _____ realizó (____diseño y/o ____implementación) del proyecto en _____ (ciudad/país) que a continuación se describe, el cual se encuentra finalizado. Así mismo declaro que estoy satisfecho con la instalación y con los servicios realizados por _____ en este proyecto.

Nombre Proyecto			
Ubicación			
Marque con una x el tipo de intervención	Acondicionamiento Térmico	Obras de Construcción	Otro (indicar)
Fecha de ejecución		Superficie (m ²)	
Teléfono contacto		Email contacto	
Breve descripción del proyecto			

Nombre dueño / Responsable del Proyecto por parte del mandante

Firma del dueño / Responsable del Proyecto por parte del mandante

Fecha, _____

Nota: los m² de acondicionamiento térmico en fachada se medirán en superficie vertical de muros. Para el caso de m² de aislación en techumbre o pisos ventilados se medirá la superficie en planta.

*Los documentos solicitados que se entreguen en un formato diferente al de los Anexos adjuntos serán evaluados con el puntaje inmediatamente inferior en la categoría específica correspondiente.

**Todos los Anexos se encontrarán en formato editable disponibles para descargar en la página web <http://mejorescuela.cl>.

**ANEXO N°6
OFERTA ECONÓMICA**

El Oferente deberá indicar mediante la siguiente tabla todos los gastos que involucre el total de los servicios a que se refieren las presentes Bases. Los gastos deberán ser detallados por actividad, en pesos chilenos.

Nombre Proyecto	
Nombre o Razón social	
Rut Oferente	

PARTIDAS	ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL(\$)
<p>El cuadro a rellenar dependerá del establecimiento al cual postula y se encontrará disponible en el <i>Anexo A C01-LOX Listado de establecimientos y detalle de medidas a implementar</i>, el cual complementa las Bases de Licitación de la categoría correspondiente. Será responsabilidad del oferente rellenar el Anexo 6 correspondiente para cada establecimiento.</p>						

Fecha: _____

*Los documentos solicitados que se entreguen en un formato diferente al de los Anexos adjuntos serán evaluados con el puntaje inmediatamente inferior en la categoría específica correspondiente.

**Todos los Anexos se encontrarán en formato editable disponibles para descargar en la página web <http://mejorescuela.cl>.

ANEXO N°7 C01-LOX
ESTABLECIMIENTOS OFERTADOS Y CAPACIDAD

En primer lugar, el oferente deberá indicar la cantidad de proyectos ofertados a los que se postula, consecuente con la cantidad de Anexos N°6 entregados:

- Cantidad de proyectos ofertados: _____
- Nombres de los establecimientos ofertados:

Adicionalmente, el oferente deberá indicar **su capacidad de ejecución** en cantidad de proyectos a implementar bajo el presente servicio **de manera simultánea**.

- Cantidad de establecimientos a abordar (en forma simultánea): _____

Nombre Oferente /
Representante Legal

Firma Oferente /
Representante Legal

Fecha:

*Los documentos solicitados que se entreguen en un formato diferente al de los Anexos adjuntos serán evaluados con el puntaje inmediatamente inferior en la categoría específica correspondiente.

**Todos los Anexos se encontrarán en formato editable disponibles para descargar en la página web <http://mejorescuela.cl>.