

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PARA "IMPLEMENTACIÓN DE
RECAMBIO DE VENTANAS, LICEO ANTONIO HERMIDA FABRES,
COMUNA DE PEÑALOLÉN".**

SANTIAGO, 21 de agosto de 2023

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 **"IMPLEMENTACIÓN DE RECAMBIO DE VENTANAS, LICEO ANTONIO HERMIDA FABRES, COMUNA DE PEÑALOLÉN"**.

AUTORIZO,

1° LLÁMASE a licitación pública para la contratación del servicio de Implementación de proyectos de mejoramiento de infraestructura escolar pública para **"IMPLEMENTACIÓN DE RECAMBIO DE VENTANAS, LICEO ANTONIO HERMIDA FABRES, COMUNA DE PEÑALOLÉN"**.

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

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) **Oferta:** Propuesta presentada por el oferente, para ser seleccionada mediante los criterios de licitación, a fin de ser implementada en el establecimiento beneficiario.
- f) **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.
- g) **Postulación Admisible:** Postulación que cumple con la presentación de los documentos requeridos en tiempo y forma, estipulados en las presentes bases.
- h) **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 la edificación beneficiaria.
- i) **Cierre de ofertas:** Fecha en la que concluye la etapa de recepción de ofertas, procediendo a la revisión de los antecedentes entregados por los oferentes.
- j) **Adjudicación:** Proceso mediante el cual la Agencia determina cuál de los oferentes desarrollará el proyecto, asignando los recursos para la ejecución de este.
- k) **Empresa adjudicada, Contratista:** Oferente adjudicado, con quien la Agencia suscribirá el contrato **"IMPLEMENTACIÓN DE RECAMBIO DE VENTANAS, LICEO ANTONIO HERMIDA FABRES, COMUNA DE PEÑALOLÉN"**.
- l) **Edificación Beneficiaria o Beneficiario:** Establecimientos señalados en las presentes bases, donde se realizarán implementaciones en el marco del Programa de Mejoramiento de la Infraestructura Escolar Pública.

m) **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 LICEO ANTONIO HERMIDA FABRES DE PEÑALOLÉN”

Contenido

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 DE LA LICITACIÓN	9
5.	REQUISITOS DE LOS OFERENTES	9
6.	NOTIFICACIONES	10
7.	CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN	10
8.	PRESUPUESTO DISPONIBLE	12
9.	REUNIÓN INFORMATIVA, VISITA Y ACLARACIONES.	12
9.1.	Reunión Informativa	12
9.2.	Visita a Terreno	12
10.	PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.....	13
10.1.	Aceptación de las condiciones del llamado.....	14
10.2.	Recepción de la propuesta	14
10.3.	Documentación que debe presentar el oferente	15
10.3.1.	Documentación general para el programa.....	15
A.	Antecedentes del oferente.....	15
B.	Anexo N°1A Declaración Jurada Simple.....	18
C.	Anexo N°2 PEÑALOLÉN Identificación del oferente.....	19
10.3.2.	Documentación a presentar para el establecimiento	19

D.	Anexo N°1B PEÑALOLÉN Declaración Jurada	19
E.	Anexo N°5 PEÑALOLÉN Experiencia del Oferente.	19
F.	Anexo N°3 PEÑALOLÉN Carta Gantt.....	19
G.	Anexo N°4 PEÑALOLÉN Personal Clave del Equipo de Trabajo.....	20
H.	Anexo N°6 PEÑALOLÉN Oferta Económica.....	20
11.	ACLARACIONES, CONSULTAS Y RESPUESTAS.....	20
12.	CONTROL DE ADMISIBILIDAD.....	21
13.	EVALUACIÓN.....	22
13.1.	Comisión de Evaluación	22
13.2.	Admisibilidad técnica.....	23
13.3.	Criterios de evaluación	24
13.4.	Consideraciones para la evaluación y la adjudicación.....	28
13.5.	Criterio de desempate.....	28
13.6.	Reserva de Derechos	29
14.	ADJUDICACIÓN	31
15.	DEL CONTRATO.....	32
15.1.	Redacción del contrato.....	32
15.2.	Ofrecimiento del contrato para la firma y plazo	32
15.3.	Vigencia del contrato.....	33
15.4.	Precio y forma de pago	33
15.4.1.	Solicitud de anticipo	36
15.5.	Consideraciones relacionadas con la facturación	37
15.6.	Prórrogas y modificaciones al servicio.....	37
15.7.	Normas Comunes a las Garantías	38
15.7.1.	Garantía de fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones del contrato	40
15.7.2.	Garantía por anticipo	41
15.7.3.	Garantía de operación y mantenimiento de las instalaciones	41

15.8.	Contraparte Técnica.....	43
15.9.	Acuerdos Operativos.....	44
15.10.	Cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales del contratante y responsabilidad en caso de subcontratación.	45
15.11.	Término anticipado del contrato.....	48
15.12.	Obligaciones del Contratista: Conducción De Las Operaciones.....	49
15.13.	Información Proporcionada	50
15.14.	Prohibición de cesión y autorización de la subcontratación parcial.....	50
16.	MULTAS.....	50
a.	Reglas generales:.....	50
16.1.	Multas por incumplimiento contractual	52
16.2.	Multas Especiales	52
16.3.	Multas por incumplimiento de instrucciones entregadas por la Contraparte Técnica.....	54
17.	MANTENCIÓN DE LOS SERVICIOS LICITADOS.	54
18.	PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN.....	54
19.	RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.....	55
20.	CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN modelo de prevención del delito	56
21.	AUDITORÍAS.....	57
22.	TRATAMIENTO DE DATOS.	57
23.	CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LAS PRESENTES BASES.....	57
24.	DOMICILIO	57

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 el servicio de ejecución de trabajos para el "Establecimiento LICEO ANTONIO HERMIDA FABRES DE PEÑALOLÉN".

3. DE LOS DOCUMENTOS Y NORMAS QUE REGULAN LA LICITACIÓN

Esta Licitación se registrará 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.
- Anexos
 - **Anexo A PEÑALOLÉN: Detalle de medidas a implementar**

Este anexo contiene la información del establecimiento al cual se puede postular, así como el listado de las medidas a implementar, la documentación del proyecto, el monto máximo disponible a ofertar y el cronograma de la licitación

- Anexos para el Oferente
 - **Anexo N°1A: Declaración Jurada Persona Jurídica**
 - **Anexo N°1B PEÑALOLÉN: Declaración Jurada Conocimiento**
 - **Anexo N°2 PEÑALOLÉN: Identificación del oferente**
 - **Anexo N°3 PEÑALOLÉN: Carta Gantt LICEO ANTONIO HERMIDA FABRES**
 - **Anexo N°4 PEÑALOLÉN: Personal Clave del Equipo de Trabajo LICEO ANTONIO HERMIDA FABRES**
 - **Anexo N°4-A PEÑALOLÉN: Curriculum Vitae**
 - **Anexo N°5 PEÑALOLÉN: Experiencia del Oferente**
 - **Anexo N°5-A PEÑALOLÉN: Carta de Referencia**
 - **Anexo N°6 PEÑALOLÉN: Oferta Económica LICEO ANTONIO HERMIDA FABRES**

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 DE LA LICITACIÓN

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 10, antes de la fecha estipulada en el numeral 7.

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 10.3.1 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.

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

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.

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 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 de la licitación	Horario indicado en la página http://mejorescuela.cl	Durante 20 días corridos a partir de la publicación de la licitación	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 7 a partir de la publicación de la licitación	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	Establecimiento Educativo
4	Período de Consultas.	23:59 hrs.	Hasta el día 15 corrido, contado desde la publicación de la licitación.	Dirigirlas a través del formulario de consultas disponible en 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 20 corrido contado desde la publicación de la licitación.	Dirigirlas a través del formulario de postulación disponible en la página http://mejorescuela.cl
6	Adjudicación	23:59 hrs.	Desde el día 5 contado desde la recepción de ofertas hasta el día 90 contado desde la recepción de ofertas	Publicado en Página http://mejorescuela.cl

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

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

³ Se aceptarán solo 15 minutos de tolerancia para envíos digitales

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.

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 el establecimiento educacional a implementar se encuentra a continuación y detallado en el *Anexo A Peñalolén* y corresponde al **monto IVA incluido y cualquier otro impuesto que pudiese aplicar.**

Presupuesto máximo: \$770.000.000.

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

El Oferente deberá preparar su oferta para suministrar el proyecto conforme a lo indicado en el **Anexo N°6 PEÑALOLÉN OFERTA ECONÓMICA** Liceo Antonio Hermida Fabres. **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 entre la Subsecretaría de Energía y la Agencia Chilena de Eficiencia Energética.

9. REUNIÓN INFORMATIVA, VISITA Y ACLARACIONES.

9.1.Reunión Informativa

Se realizará una reunión informativa virtual y **voluntaria** donde se presentará el proyecto a implementar, indicado en el **Anexo A PEÑALOLÉN: 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.

9.2.Visita a Terreno

Se dispondrá el establecimiento para 1 instancia de visita a terreno presencial **(No será obligatorio asistir).** 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 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.**

Durante la visita, se deberá entregar la información de los datos solicitados en el registro de asistencia, al profesional de la Agencia a cargo de la visita.

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 numeral 11.

Solo se podrá visitar el liceo 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.

10. 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.

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.

Sólo en caso de que el formulario no funcione o no permita subir la postulación se podrán enviar toda la documentación a escuelas@agenciase.org, antes del plazo máximo indicado en el cronograma. Debiendo dar aviso vía correo electrónico, al correo escuelas@agenciase.org, de los problemas que presenta la plataforma o el formulario de postulación, adjuntando un comprobante que respalde el error (por ejemplo captura de pantalla que muestre el error al cargar la propuesta) antes del cierre del plazo de postulación. La Agencia se reserva el derecho de revisar y analizar el caso respectivo y emitirá un pronunciamiento que señale si se acepta o no la postulación indicando en los fundamentos que sustentan la decisión.

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 10.3 de estas bases administrativas.

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. 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.

10.3.1. Documentación general para el programa

La siguiente documentación deberá incluirse **solamente para las empresas que no se encuentran en la siguiente tabla, de empresas validadas para el programa** : <https://www.mejorescuela.cl/wp-content/uploads/2023/07/REGISTRO-DE-SOCIEDADES-VALIDADAS-06-de-JULIO-Firma-protegido.pdf>

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

o 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.

○ **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 PEÑALOLÉN**, 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°5, 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 PEÑALOLÉN Identificación del oferente.

10.3.2. Documentación a presentar para el establecimiento

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

D. Anexo N°1B PEÑALOLÉN 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 PEÑALOLÉN Experiencia del Oferente.

El documento de verificación de la experiencia declarada en Anexo N°5 PEÑALOLÉN 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 PEÑALOLÉN como experiencia 1 un trabajo que se justifica mediante una carta de referencia que llevará el nombre "Exp1 Anexo N°5-A PEÑALOLÉN Carta Referencia".

Cabe señalar que este anexo se revisará para otorgar el puntaje A) Experiencia del oferente según lo indicado en el numeral 13.3 de las bases administrativas por lo cual el Anexo N°5 PEÑALOLÉN debería adaptarse a los requerimientos solicitados en los criterios de evaluación.

F. Anexo N°3 PEÑALOLÉN 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.

Todo el desarrollo de la Carta Gantt **deberá ser consistente con el Plan de Contingencia** que es parte de la documentación técnica del proyecto entregada por la Agencia.

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

G. Anexo N°4 PEÑALOLÉN Personal Clave del Equipo de Trabajo

Se deberá presentar un Anexo 4, junto a:

- CI
- Título universitario
- Anexo N°4-A PEÑALOLÉN *Curriculum Vitae* para el jefe de proyecto
Los nombres de los archivos de respaldo deberán obedecer al contenido y al cargo. Ejemplo: "CI_JefeProyecto", "TituloUnivesitario_ResidentedeObra".

H. Anexo N°6 PEÑALOLÉN 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.

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.

La oferta económica que se presente no podrá superar el monto máximo disponible. Si alguno de los oferentes sobrepasa el monto máximo disponible, su propuesta no será adjudicable.

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.

11. 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 trabajadores, 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.

12. CONTROL DE ADMISIBILIDAD

Se efectuará de forma simultánea la revisión de los antecedentes administrativos y la revisión y evaluación de la/s oferta/s. A saber:

12.1. Admisibilidad Administrativa

Este proceso se podrá realizar las veces que la Agencia estime pertinente.

Si el oferente se encuentra dentro del listado de empresas validadas, ver tabla del numeral 10.3.1, no se volverá a revisar dicha información. **Se revisará solamente el Anexo N°1B.** 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.

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 10.3 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 a la apertura electrónica de los antecedentes generales del oferente, de las ofertas técnicas y económicas.

La apertura de las ofertas se realizará sobre la base de un examen de admisibilidad administrativa, examen de admisibilidad técnica y evaluación técnica y económica de forma simultánea.

12.2. Admisibilidad Técnica

Si la oferta técnica cumple con los requisitos de admisibilidad señalados en el numeral 13.2 de las bases administrativas "Admisibilidad Técnica", la oferta pasará a la siguiente fase de evaluación técnica/económica definida en las mismas bases.

13. 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.

13.1. Comisión de Evaluación

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

La Comisión Evaluadora estará conformada por, a lo menos, 3 integrantes o los que la Agencia determine, los que deberán ser designados 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 deberán ser 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. Tales consultas deberán ser puestas en conocimiento de todos los oferentes a través de la página <http://mejorescuela.cl>.

13.2. Admisibilidad técnica

La Comisión de Evaluación, previo al proceso de análisis y calificación de las ofertas técnicas deberá verificar que se hayan presentado los siguientes documentos:

Anexo N°3 Peñalolén: Carta Gantt
Anexo N°4 Peñalolén: Personal Clave del Equipo de Trabajo
Anexo N°4-A Peñalolén: Curriculum Vitae del jefe de proyecto
Anexo N°5 Peñalolén: Experiencia del Oferente
Anexo N°6 Peñalolén: Oferta Económica

La Agencia se reserva el derecho de solicitar el ingreso de cualquier documento faltante señalado precedentemente que considere necesario.

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

13.3. 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 10.3 de las presentes Bases de Licitación.

En caso de que la Agencia detectare que se requiere complementar, aclarar o agregar documentación podrá solicitarla en un plazo determinado, que se indicará al momento del requerimiento.

La evaluación de las propuestas será realizada conforme a los ítems y puntajes que se indican en el siguiente cuadro:

Tabla N°1: Criterios de evaluación y ponderación

Criterios de Evaluación	Puntaje	Ponderación
A) Evaluación técnica	0 - 100	60%
B) Evaluación Oferta económica	0 - 100	40%

A continuación se detalla cómo se asignará el puntaje para cada uno de los criterios de evaluación:

13.3.1. A) Evaluación Técnica

La evaluación se asignará en función de las experiencias presentadas conforme a los ítems y puntajes que se indican en los cuadros i) ii) y iii):

i) Experiencia del oferente

La Agencia podrá verificar las experiencias y los antecedentes. En caso de no verificarse se reserva el derecho a no contabilizar la experiencia indicada.

Se asignará, según la tabla siguiente, un puntaje para cada proyecto presentado en el Anexo N°5, en función de la cantidad de m2 recambiados o instalados de ventanas:

Experiencia del oferente	Medio de Verificación	Puntaje
Obras de construcción que incluyen el recambio o instalación de ventanas por un total de 100 m ² o más (de superficie vidriada instalada por proyecto)	<ul style="list-style-type: none"> • Anexo N°5 • Cartas de referencia (Anexo N°5-A) o Copias de facturas/boletas o Documentos tributarios o Actas de Recepción final 	4 pts por proyecto verificado
Obras de construcción que incluyen el recambio o instalación de ventanas por un total entre 70 m ² y 99 m ² (de superficie vidriada instalada por proyecto)	<ul style="list-style-type: none"> • Anexo N°5 • Cartas de referencia (Anexo N°5-A) o Copias de facturas/boletas o Documentos tributarios o Actas de Recepción final 	3 pts por proyecto verificado
Obras de construcción que incluyen el recambio o instalación de ventanas por un total entre 50 m ² y 69 m ² (de superficie vidriada instalada por proyecto)	<ul style="list-style-type: none"> • Anexo N°5 • Cartas de referencia (Anexo N°5-A) o Copias de facturas/boletas o Documentos tributarios o Actas de Recepción final 	2 pts por proyecto verificado
Obras de construcción que incluyen el recambio o instalación de ventanas por un total entre 10 m ² y 49 m ² (de superficie vidriada instalada por proyecto)	<ul style="list-style-type: none"> • Anexo N°5 • Cartas de referencia (Anexo N°5-A) o Copias de facturas/boletas o Documentos tributarios o Actas de Recepción final 	1 pt por proyecto verificado
Obras de construcción que incluyen el recambio o instalación de ventanas por un total menor a 10 m ² (de superficie vidriada instalada por proyecto)	<ul style="list-style-type: none"> • Anexo N°5 • Cartas de referencia (Anexo N°5-A) o Copias de facturas/boletas o Documentos tributarios o Actas de Recepción final 	0 pt por proyecto

Se considerarán como máximo 10 proyectos para la asignación de puntuación, y en caso de presentar más de 10, se tomarán las 10 experiencias con mayor m² de intervención. Por otra parte, considerar que se contabilizarán sólo proyectos ejecutados del 2010 en adelante.

Se sumará el puntaje de esos 10 proyectos para obtener el puntaje total para el ítem
i) Experiencia del oferente

ii) Personal Clave del Equipo de Trabajo

El equipo de trabajo del oferente deberá ser el descrito en el numeral 7 del Capítulo II: Bases Técnicas, presentando en esta instancia todos los antecedentes para el jefe de proyecto

La experiencia del jefe de proyecto 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 10 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. 	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>de 8 a 10 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 <u>de 4 a 7 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 4 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. 	10 pts

Se evaluará la cantidad de proyectos realizados en Chile según lo solicitado en el cuadro ii). La Agencia podrá verificar las referencias antes solicitadas y determinará si éstas son favorables para otorgar el puntaje definido.

iii) 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 considerando el Plan de Contingencia entregado en los documentos técnicos del proyecto, en la primera instancia.	<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 permite un seguimiento detallado de las obras a realizar considerando el Plan de Contingencia entregado en los documentos técnicos del proyecto, luego de la instancia de aclaración.	<ul style="list-style-type: none"> Anexo N°3 	10 pts
Carta Gantt que no cumple con los plazos de ejecución e implementación o no incluye las partidas y subpartidas descritas en las EETT, por lo cual, no permite un seguimiento detallado de las obras a realizar.	<ul style="list-style-type: none"> Anexo N°3 	0 pts

Si la oferta evaluada obtiene puntaje "0" (Cero) en la evaluación del cuadro iii), será declarada no adjudicable.

El puntaje A) Evaluación Técnica se definirá sumando los puntajes obtenidos en los cuadros i), ii) y iii)

13.3.2. B) Evaluación Oferta Económica

Esta etapa consiste en la revisión del Anexo N°6 de Oferta Económica.

El puntaje de la oferta Económica será definido a partir de la aplicación de la siguiente fórmula de cálculo:

$$\text{Puntaje B) Oferta Económica} = (V \text{ min} / V \text{ i}) * 100$$

Donde:

V min: Menor valor ofertado

V i: Precio de la oferta.

13.3.3. Evaluación Cálculo del puntaje final

El puntaje final se calculará con la siguiente fórmula:

$$A)*0.6 + B)*0.4 = \text{Puntaje Final}$$

El puntaje final se definirá con 2 decimales.

13.4. Consideraciones para la evaluación y la adjudicación

- a) En caso que la oferta económica supere el presupuesto máximo disponible, la oferta se declarará no adjudicable.
- b) Las ofertas que obtengan un puntaje final inferior a 60 puntos serán declaradas no adjudicables.
- c) Si la oferta evaluada obtiene puntaje "0" (Cero) en la evaluación del cuadro iii) del criterio A)Evaluación técnica, será declarada no adjudicable.
- d) La Agencia se reserva el derecho a invitar a otras entidades a participar en el proceso de evaluación. Adicionalmente, 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.
- e) En caso de que la Agencia detectare que falta alguna documentación o sea necesario aclarar la documentación entregada podrá solicitar la entrega de la documentación faltante o la aclaración respectiva en un plazo determinado. Se asignará el puntaje correspondiente de acuerdo a los criterios de evaluación.
- f) Será adjudicada la oferta que cumpliendo con el mínimo técnico exigido, y las demás consideraciones exigidas en las presentes Bases de Licitación, **presente el puntaje final más alto.**
- g) Se emitirá el acta de evaluación correspondiente, que contendrá el detalle del proceso de evaluación. El proceso de evaluación será interno y no se entregará información durante su desarrollo a los oferentes.
- h) Si habiendo revisado todas las ofertas presentadas, se tiene que ningún oferente cumple con lo indicado en los criterios presentados en el presente numeral, la licitación será declarada desierta por no haber ofertas adjudicables.

13.5. Criterio de desempate

En caso de existir algún empate entre los oferentes, el criterio para desempatar será el puntaje obtenido en el criterio B.Evaluación Oferta Económica. De persistir el empate, se adjudicará el oferente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio A.Evaluación técnica. Si persiste el empate, se adjudicará la oferta que haya ingresado en primer lugar su oferta al presente proceso, teniendo como referencia la fecha y hora de recepción del formulario de postulación.

13.6. Reserva de Derechos

La Agencia se reserva el derecho a:

- A. La Agencia se reserva el derecho, en caso de recibir una única oferta con un puntaje inferior a los 60 puntos, de adjudicar.
- B. Revocar la presente licitación hasta antes de la fecha de presentación de propuestas, sin expresión de causa.
- C. Revocar la presente licitación hasta antes de la fecha de presentación de propuestas, por fuerza mayor o caso fortuito, mediante comunicación fundada al efecto.
- D. 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.
- E. 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>.
- F. Declarar desierta la licitación en caso que todas las ofertas presentadas, individualmente consideradas, excedan la disponibilidad presupuestaria estimada para financiar el gasto que irrogue 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 13 y 14 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.
- G. 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.
- H. 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 fiel cumplimiento del contrato
 - Si el contratista se desiste de su oferta.
- I. Declarar desierta la licitación 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.

- J. Declarar desierta la licitación 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.
- K. 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>.
- L. 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.
- M. 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**.
- N. 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.
- O. La Agencia se reserva la facultad de ejercer las acciones legales correspondientes, en caso de incumplimiento por parte del Oferente/Adjudicatario a las obligaciones y condiciones establecidas en las presentes Bases.

14. ADJUDICACIÓN

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

- El listado de las ofertas evaluadas por la comisión.
- Los puntajes asignados a cada oferta, según los criterios establecidos en las bases.
- Las consideraciones que hubieren motivado la descalificación de ofertas y 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 oferta cumpla con las exigencias administrativas, técnicas y económicas establecidas en estas bases.
- b) Se declare desierta la licitación por no existir propuestas que cumplan con los criterios de evaluación establecidos en las presentes Bases.
- c) Se declare desierta la licitación por no existir propuestas que sean convenientes a los intereses de la Agencia, o por no cumplir con los criterios establecidos en el numeral 13 y 14 de las presentes bases.

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 90 días corridos contados desde el cierre de la postulación a la licitación 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 desierta la licitación sin expresión de causa en los casos en que se presenten menos de dos oferentes, que cumplan con los requisitos.

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

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

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

En el caso que hayan transcurrido más de 3 meses entre la validación de la empresa en el registro 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 no más de 30 días.

15. DEL CONTRATO

15.1. Redacción del contrato

Notificada la adjudicación, la Agencia procederá a redactar el contrato en conformidad al contenido de las bases administrativas y técnicas, a las consultas formuladas y sus respectivas respuestas 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.

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.

15.2. 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 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.

15.3. 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 410 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.

15.4. 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: 10% del valor total ofertado contra el Acta de Arranque correspondiente a la aprobación de un informe con la rectificación de las medidas por cada rasgo de ventana y el 20% de los materiales comprados (Orden de Compra o factura).</p> <p>Plazo máximo 20 días corridos a partir del Acta de Entrega a Terreno. Se deberán entregar planos rectificadas antes del primer estado de pago de Avances de Obra.</p> <p>- Avances de Fabricación e Instalación: Se realizarán máximo 6 Estados de Pago, 3 asociados a la fabricación y 3 asociados a la instalación, contra Acta de Aprobación emitida por la contraparte técnica de la Agencia.</p>
---------------------------	--

Los pagos se realizarán en proporción al porcentaje de avance físico de la obra o de la fabricación, definido en la Carta Gantt, aprobado y validado por la ITT mediante un Acta de Avance.

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.

La suma de los Estados de Pago asociados a la fabricación, según avance, no podrá superar el 48% del valor total del contrato.

La suma de los Estados de Pago asociados a los avances de Fabricación e instalación 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 totalidad de las ventanas, según protocolo de inspección.

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 Hito de Arranque.**

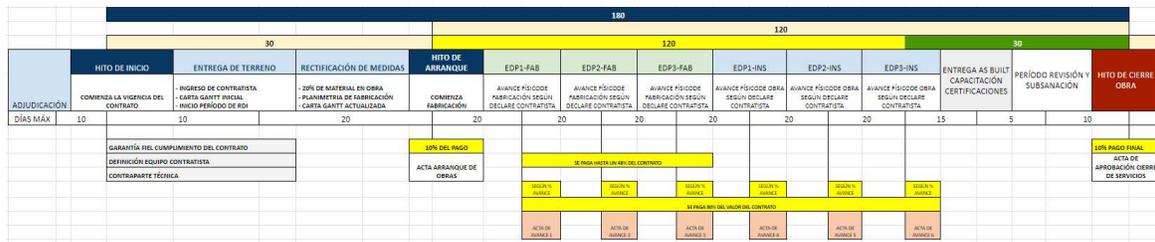
Hito de Cierre:

Plazo máximo entrega de documentación para cierre de servicio (as built) 15 días corridos a partir del **Acta de Recepción de Obra.**

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 será de 30 días corridos posterior a la firma del Acta de Recepción de Obra.

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



La repartición de los 6 Estados de pago de Avance en Fabricación e Instalación es referencial en la imagen presentada, dado que se pagarán en función del avance real de fabricación e instalación. Cabe señalar que los Estados de Pago asociados a la Fabricación podrán traslaparse con los de Instalación.

Considerar que se solicita el cumplimiento de plazos según numeral 4 de Bases Técnicas de licitación.

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, según lo exigido por la normativa legal vigente.

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, solamente una vez aprobado, 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 15.7.1 de las presentes Bases.

15.4.1. 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 anticipo 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 anticipo (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 15.7.2 de las bases administrativas.

En caso de requerir anticipo, se definirá en la reunión de inicio el porcentaje y pagos asociados para el descuento de este. Para el estado de pago de finalización de las obras, se descontará 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 porcentaje acordado, en la reunión de inicio, del monto del anticipo, hasta cumplir con el descuento del 100%.

15.5. Consideraciones relacionadas con la facturación

- a) Al momento de hacerse efectivo el pago, y no habiendo operado la transferencia a terceros, el contratista deberá entregar copia a que se refiere el artículo 1° de la Ley N°19.983 que regula la Transferencia y Otorga Mérito Ejecutivo a la Copia de la Factura.
- b) De acuerdo a lo prescrito en el artículo 3° de la Ley N°19.983 que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura, el contrato definitivo que se suscriba con el adjudicatario contemplará el aumento del plazo consignado en la citada disposición legal para reclamar en contra del contenido de la factura emitida, a 30 días corridos contados desde la recepción del referido documento. En este caso, el reclamo debe ser puesto en conocimiento del emisor de la factura, mediante carta certificada u otro medio fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía de despacho o con la solicitud de emisión de la nota de crédito, según corresponda.
- 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. En caso de ser emitida sin autorización, la Agencia rechazará la factura.

15.6. Prórrogas y modificaciones al servicio

- a) Prórroga: **no podrán prorrogarse los plazos de ejecución del servicio por otros motivos que no sean, caso fortuito⁴, 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 teniendo en cuenta que no se aceptará un motivo que pudo haber sido prevenido (por ejemplo, afectaciones por las condiciones climáticas normales en la zona de emplazamiento).

⁴ caso fortuito o de fuerza mayor, calificada así por la ley

- b) En caso de alguna de las causales señaladas en la letra precedente, deberá renovarse la garantía señalada en el numeral 15.7.1 con un plazo que exceda en 60 días corridos el nuevo plazo del hito de cierre. En todo caso, la renovación deberá efectuarse al menos 20 días antes de la fecha de vencimiento de la garantía original.**

15.7. 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.

15.7.1. 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 **10% del valor del contrato** extendida a nombre de la Agencia Chilena de Eficiencia Energética, RUT 65.030.848-4, pagadera a la vista y con carácter de irrevocable, con una vigencia que exceda en **60 días corridos** contados desde la fecha del Hito Cierre, es decir 240 días contados desde la reunión de inicio.

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 Recambio de ventana - LICEO ANTONIO HERMIDA FABRES DE PEÑALOLÉN”**

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 15.6 de estas bases.
- b) Ocurrencia de cualquiera de las situaciones que provocan el término del contrato y que revisten el carácter de incumplimiento grave de las obligaciones del contrato.

- c) Incumplimiento de cualquier obligación impuesta en las bases de licitación 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 15.11 de las presentes bases de licitación.

La devolución de esta garantía se efectuará luego de la entrega de la Garantía de operación y mantenimiento de las instalaciones.

15.7.2. 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 de 180 días corridos, equivalente al plazo entre el Hito de Inicio y el Hito de Cierre.

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 15.4.1 de las presentes bases administrativas.

15.7.3. Garantía de operación y mantenimiento de las instalaciones

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, 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 210 días** 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 Recambio de ventana - LICEO ANTONIO HERMIDA FABRES DE PEÑALOLÉN”**

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 fallas o mal funcionamiento del sistema de ventanas, por causas imputables al Consultor y que no sean subsanados por el mismo, conforme a lo señalado en el numeral 5.8 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 5.8 “Reportes de Operación” de las presentes Bases Técnicas de Licitación.

15.8. 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 y revisar los informes tanto semanales como mensuales 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 numeral 15.4 y numeral 15.5 de las presentes bases administrativas.
- h) Cursar la devolución de las cauciones, su respectivo cambio o solicitar que se haga efectiva, según corresponda.
- i) 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.
- j) Citar al contratista a la reunión de inicio.
- k) Convocar al oferente adjudicado a reuniones periódicas para evaluar el avance y calidad de los servicios contratados.
- l) 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.
- m) Proporcionar al oferente adjudicado las respuestas en tiempo y forma de los RDI ingresados para el desarrollo de su trabajo.
- n) 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.
- o) Emitir los Informes o Actas de cumplimiento del oferente adjudicado.

- p) Informar a las autoridades de la Agencia respecto de cualquier incumplimiento del proveedor a las obligaciones asumidas por éste en virtud de la adjudicación.
- q) 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.

15.9. Acuerdos Operativos.

Las presentes bases contemplan y por tanto se considerará en el respectivo contrato, la posibilidad de que el jefe de proyecto 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.

15.10. 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://mejorescuela.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, extrabajador 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.

15.11. Término anticipado del contrato

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

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

- a. Si el contratista no destina los recursos suficientes para la prestación de los servicios, 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 5.8 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.

15.12. 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.

15.13. 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.

15.14. 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.

16. 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 hito siguiente 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:

16.1. 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, son:

- La detección por parte de la Agencia del no uso de medidas de seguridad en la obra.
- No realización de pruebas de estanqueidad de ventanas después de instalación.
- Reportes o información que contengan evidencia no fidedigna respecto al proyecto.
- No envío de reportes semanales 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, el y el Prevencionista no se encuentra permanente en obra, en la etapa de instalación.
- No conformación del equipo de trabajo según lo solicitado por la Agencia.

16.2. 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.
- 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 0,1%** 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 15.11 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 1%** 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 0,5%** del monto adjudicado por cada día de atraso o abandono.

Se considerarán para el cálculo de la multa de la letra c) solamente los días que el contratista esté autorizado para entrar en la Obra, según lo considerado en el numeral 3 de las bases técnicas.

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 15.6 de las presentes Bases o que se haya realizado un acuerdo operativo, conforme a los términos indicados en el numeral 15.9

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.

16.3. 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.

17. MANTENCIÓN DE LOS SERVICIOS LICITADOS.

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

18. PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN.

La Agencia Chilena de Eficiencia Energética y la Subsecretaría de Energía 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].

19. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

En la eventualidad que en el curso de los servicios se produjeran discrepancias o incompatibilidades en cuanto a lo indicado o previsto en los diversos documentos que rigen la prestación de los servicios, la controversia se resolverá a favor de lo contenido

en aquel documento que, tratando del tema en controversia, aparezca mencionado primero en la lista indicada a continuación.

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

20. 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.

21. 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.

22. TRATAMIENTO DE DATOS.

En virtud del artículo 4º 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.

23. 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.

24. 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

Contenido

1.	OBJETIVOS.....	62
1.1.	Objetivo General:.....	62
1.2.	Objetivos Específicos:.....	62
2.	ALCANCES.....	62
3.	CONSIDERACIONES GENERALES.....	63
4.	PLAN DE TRABAJO: carta gantt.....	65
5.	EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS	66
5.1.	Reunión de Inicio	67
5.2.	Entrega de terreno	68
5.3.	Rectificación de medidas.....	68
5.4.	Arranque	68
5.5.	Fabricación	69
5.6.	Instalación	69
5.7.	Implementación (considera fabricación e instalación)	69
	■ Inspección Técnica de Terreno.....	69
	■ Requerimiento de Información (RDI)	70
	■ Libro de Terreno.....	71
	■ Reporte semanal.....	71
	■ Medidas de seguridad.....	73
5.8.	Capacitación	75
5.9.	Documentos cierre servicio.....	76
5.10.	Reportes de Operación.....	78

5.11. Otros requerimientos.....	80
6. PLAZOS DE EJECUCIÓN.....	82
7. EQUIPO DE TRABAJO.....	84
7.1. Evaluable	84
7.2. No evaluable	84

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) **Eficiencia Energética:** Conjunto de acciones que permiten optimizar la relación entre la cantidad de energía consumida y los productos o servicios finales obtenidos.
- d) **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.
- e) **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.
- f) **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.
- g) **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.
- h) **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:

Cambiar las ventanas existentes a doble vidriado hermético de los pabellones: A, C, E, F, H e I del recinto indicado en Especificaciones Técnicas y Anexos Técnicos del Anexo A Peñalolén.

2. ALCANCES

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

El establecimiento a intervenir se presenta en el *Anexo A Peñalolén Detalle de medidas a implementar*. Cuenta con un documento de **Especificaciones Técnicas y anexos con planimetría, procedimientos, modelo 3D y fotografías**.

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 instancia de 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 Peñalolén Detalle de medidas a implementar*.

El proyecto deberá contar con su respectiva instalación de faena, obras habilitantes y correcto manejo de residuos, tal como se detalla en el documento de Especificaciones Técnicas del 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.

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 la **reparación y preparación del rasgo** que recibe la ventana y 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.

Asimismo, deberá resguardar los equipos, redes y cortinajes aledaños a la zona de instalación de las ventanas. Debiendo desmontar aquellos que sean necesarios.

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 proyecten algunas intervenciones fuera de la temporada escolar, para todas las que no, incluso si se trata de la totalidad de la implementación de obra, el contratista deberá acatarse al **Plan de Contingencia** para el desarrollo del proyecto, cumpliendo con los plazos estipulados. Se deberán 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 en la ejecución de las partidas en el período normal, de vacaciones o fines de semana, previamente autorizadas. En el caso de existir partidas en períodos de ocupación permanente de los recintos, se deberá considerar éstas no invasivas.

A considerar:

1. En el periodo de trabajo **desde el 04 de noviembre 2023 hasta al 19 de diciembre 2023**, solamente se podrá ingresar al establecimiento a trabajar los días viernes a las 14:00 hrs y retirarse el día domingo a las 20:00 hrs. Dejando el establecimiento en las mismas condiciones en las que se le entrega.
2. Las dependencias del establecimiento quedarán disponibles, a jornada completa para el contratista, a partir del **19 de diciembre de 2023** y hasta el **29 de febrero de 2024**.
3. Después del **29 de febrero de 2024**, se podrá ingresar al establecimiento a trabajar los días viernes a las 14:00 hrs y retirarse el día domingo a las 20:00 hrs. Dejando el establecimiento en las mismas condiciones en las que se le entrega.
4. **En ningún caso**, se permitirá la estancia simultánea de trabajadores y alumnos en el establecimiento.

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. 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 en los plazos determinados para ejecución e implementación de las mismas, y presentarla de acuerdo con el **Anexo N°3 Carta Gantt PEÑALOLÉN**. 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.

Todo el desarrollo de la Carta Gantt **deberá ser consistente con el Plan de Contingencia** que es parte de la documentación técnica del proyecto entregada por la Agencia.

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 5.1 de las presentes Bases Técnicas, 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 (presencial o virtual). Se debe considerar la participación total (tiempo de la reunión) del Jefe de Proyecto, quien presentará el organigrama de su equipo y los profesionales que lo conforman.
- 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. 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 y del profesional prevencionista de riesgos durante todo el periodo de instalación. En caso de verificarse un incumplimiento asociado la contraparte técnica podrá aplicar la multa establecida en el numeral 16.2 de las Bases Administrativas.

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.

5.1. Reunión de Inicio

Como hito inicial de la prestación del servicio se deberá realizar una reunión dentro del plazo de **10 días corridos 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 7 de las presentes Bases Técnicas. 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 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, rectificación de medidas, materiales solicitados para arranque, 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.).

5.2. 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. Esta reunión permitirá dar inicio a la rectificación de medidas de los vanos y posterior fabricación, permitiendo a la empresa ingresar a una zona delimitada de la edificación beneficiaria en los horarios establecidos en el plan de contingencia, 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**.

Para iniciar la instalación de faena, se deberá enviar, al momento de la entrega de terreno, la información de los profesionales que entrarán a terreno, según lo indicado en el numeral 5.5 "Medidas de Seguridad" de las bases técnicas.

5.3. Rectificación de medidas

A partir de la Entrega de terreno y en un plazo no superior a **20 días corridos contados desde la Entrega a Terreno**, el contratista deberá realizar el levantamiento de las ventanas y la correspondiente rectificación de medidas de vanos para la fabricación, que dará origen al Informe de Rectificación de medidas que se deberá entregar para el Hito de Arranque.

Se deja establecido que en el periodo de rectificación no se le permite al contratista, en ningún caso, intervenir el establecimiento con otros procedimientos que no sean los autorizados. El contratista deberá realizar la coordinación temprana con todos los colaboradores para poder ingresar a realizar los trabajos autorizados, en los horarios establecidos en el plan de contingencia.

5.4. Arranque

En un plazo no superior a **20 días corridos contados desde la Entrega a Terreno** se deberá considerar contar con el 20% de los materiales necesarios para la fabricación (según se defina en Reunión de Inicio), documentada la compra a través de Facturas u Órdenes de Compra y la entrega del Informe de Rectificación de Medidas.

Para ese acto se deberá contar con la Carta Gantt ajustada, incorporando actualizaciones si corresponde. Se levantará un **Acta de Arranque**, en la que se da inicio al periodo de fabricación, se definirán los plazos estimados de esta y la proyección del inicio de la instalación.

Se deja constancia que los 20 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 cumple con lo exigido para este hito, podrá arrancar el periodo de

fabricación. En caso de cumplir el Hito antes del plazo máximo, se podrá adelantar el periodo de fabricación

30				
ADJUDICACIÓN	HITO DE INICIO	ENTREGA DE TERRENO	RECTIFICACIÓN DE MEDIDAS	HITO DE ARRANQUE
	COMIENZA LA VIGENCIA DEL CONTRATO	- INGRESO DE CONTRATISTA - CARTA GANTT INICIAL - INICIO PERÍODO DE RDI	- 20% DE MATERIAL EN OBRA - INFORME DE RECTIFICACIÓN DE MEDIDAS - CARTA GANTT ACTUALIZADA	COMIENZA FABRICACIÓN
DÍAS MÁX	10	10	20	20
GARANTÍA FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO				10% DEL PAGO
DEFINICIÓN EQUIPO CONTRATISTA				ACTA ARRANQUE
CONTRAPARTE TÉCNICA				

5.5. Fabricación

Celebrado el Hito de Arranque se dará inicio a la fabricación de las ventanas en función de la rectificación de medidas realizadas y de acuerdo a la planimetría y EETT que componen el proyecto.

Se deberá considerar el almacenamiento de las ventanas hasta el inicio de la instalación. Durante este periodo la ITT podrá realizar visitas directamente a las bodegas del contratista o fábricas para controlar el avance de fabricación y poder aprobar los Estados de Pago correspondientes a este proceso.

No se permitirá como justificación de retraso la falta de capacidad de almacenamiento en el periodo de fabricación.

5.6. Instalación

Una vez aprobada la instalación de faena y la entrega de documentación de los trabajadores, por la contraparte técnica de la Agencia, se dará inicio a la instalación de ventanas en el establecimiento. El contratista deberá entregar una carta gantt actualizada y presentar el equipo de trabajo (residente de obra).

5.7. Implementación (considera fabricación e instalación)

■ 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 tanto en la etapa de fabricación como de instalación. 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. **Así mismo, podrá rechazar ventanas al momento de inspeccionar en la etapa de fabricación.**

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 que la contraparte técnica de la Agencia pueda llevar un seguimiento continuo del avance de obra y una óptima coordinación con el sostenedor. Esta deberá ser incluida en el informe semanal que se le envíe a la ITT. De igual manera, deberán ser informados oportunamente a la contraparte técnica de la Agencia, para que este informe 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, 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. Para el periodo de fabricación el libro de terreno deberá ser puesto a disposición de la ITT, la cual definirá el lugar donde se mantendrá el libro.

En el período de instalación de ventanas 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.), solamente para la fase de instalación
- Estado semanal de avance indicando el porcentaje de cumplimiento, para las fases de fabricación e instalación
- Listado de los elementos fabricados y en bodega, solamente en la fase de fabricación.
- Resumen de las actividades propuestas a realizar en la semana en curso, para las fases de fabricación e instalación
- Observaciones referentes a actividades programadas no cumplidas en el informe anterior, para las fases de fabricación e instalación.
- Estado de Hitos y observaciones importantes de la semana, para las fases de fabricación e instalación.
- Curva S de Avance de Proyecto, solamente para la fase de instalación.
- Listado de trabajadores en Obra, solamente en la fase de instalación
- Anexo Fotográfico en formato PDF, para las fases de fabricación e instalación.
- Fotografías actualizadas del libro de terreno, solamente en la fase de instalación.

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 del **Hito de Arranque** hasta la emisión del **Acta de Aprobación de recepción de Obra**.

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. Dicho profesional deberá estar **a tiempo completo en obra durante el período de instalación y durante toda la duración de la ejecución de trabajos críticos⁵**, si 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 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.

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. **Así mismo, se exigirá al contratista que presente para todos sus trabajadores el certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad.**

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.

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.

Se deberá considerar la implementación de las medidas concernientes a minimizar el riesgo inherente en todas las labores en las cuales el trabajador deba ejercer sus funciones sobre 1,8 metros de altura deberán ser concordantes con la "Guía para la selección y control de equipos de protección personal para trabajos con riesgo de caídas" publicada por Instituto de Pública Salud de Chile (ISPCH).

Los andamios ocupados en obra deberán a todo evento cumplir con los requerimientos de la Norma Chilena Oficial 2501-Of 2000 de Instituto Nacional de Normalización (INN)

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.

Como requisito adicional en virtud de proporcionar al trabajador los medios idóneos para que los trabajadores puedan acceder a una oportuna y adecuada atención médica en términos de primeros auxilios idóneos, la empresa adjudicada deberá implementar en el proyecto una estación de emergencia debidamente señalizada, la cual deberá contar como mínimo con una camilla, un arnés de sujeción a la camilla, un cuello cervical, un inmovilizador y una frazada.

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, si aplica según la normativa vigente.

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

Como respaldo a las medidas de seguridad, en la reunión de inicio se solicitarán los siguientes documentos correspondientes a la carpeta de arranque:

- Registro Carnet de Experto.
- Certificado de Adhesión y Tasas de siniestralidad y accidentalidad.
- Matriz de riesgos.
- Contrato de Trabajo.
- Comprobante de entrega RIOHS (Reglamento Interno Orden, Higiene y Seguridad)
- Comprobante de entrega REC (Reglamento Especial Contratistas).

- Registro Capacitación ODI (Obligación de Informar).
- Registro de entrega de EPP.
- Copia exámenes de altura (Para trabajadores que trabajen sobre 1.80 mt de altura)
- Registro de Capacitación "Uso Correcto EPP".
- Procedimientos de trabajo de todas las actividades a realizar.
- Protocolo interno por contingencia del coronavirus (Covid-19).
- Programa de prevención de riesgos del proyecto
- Certificado de inhabilidad de la totalidad de los trabajadores

Adicionalmente, se solicitará un informe mensual de prevención de riesgos (que podrá ser incluido en el reporte mensual de obra) y se entregarán, por parte del prevencionista de la Agencia, los formatos correspondientes.

5.8. Capacitación

Se deberá desarrollar una capacitación de **carácter teórico y práctico**, dirigida a la comunidad escolar, 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 sistema de ventilación (uso de ventanas).
- Plan de mantenimiento correctivo de ventanas tipo DVH.
- 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.

5.9. Documentos cierre servicio

Todos los documentos solicitados con sus respectivas revisiones conformarán el **Informe de Cierre del Servicio**, asociado al "Hito de Cierre de Obra" 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.

Se recomienda que la entrega de esta documentación se realice de manera progresiva en relación a los avances de obra, de modo que la entrega de la documentación final As Built consista en la recopilación final de los avances ya entregados previamente.

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 (exportado desde el modelo BIM) Deberá incluir todos los detalles y escantillones necesarios para el correcto entendimiento de la implementación.
 - 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 formato PDF.
 - 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.
 - 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.
 - f. Archivo BIM actualizado en formato AS BUILT con la incorporación de todos los cambios y particularidades de la implementación.
- 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, reportes semanales y reportes mensuales, tanto de calidad como de seguridad.
 - I. Original en físico y copia digitalizada del libro de terreno.

El contratista contará con un máximo de **135 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 **5 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 16 de las Bases Administrativas.

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 16.2 de las Bases Administrativas.

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.

5.10. 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 3 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.

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 30 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 10 días corridos posterior a la visita, con la frecuencia y durante el período solicitado en el presente capítulo.

	210				
HITO DE CIERRE OBRA	PERIODO DE SEGUIMIENTO Y OPERACIÓN			Período de Jurídica	
	VISITA 1 50 DÍAS PARA VISITA + 10 DÍAS OARA SUBSANACIÓN	VISITA 2 50 DÍAS PARA VISITA + 10 DÍAS OARA SUBSANACIÓN	VISITA 3 50 DÍAS PARA VISITA + 10 DÍAS OARA SUBSANACIÓN		
0	60	60	60	30	
10% PAGO FINAL					
ACTA DE APROBACIÓN CIERRE DE SERVICIOS					

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 10 días corridos.
- B. La Agencia contará con 10 días corridos para aprobar la propuesta.
- C. El Contratista contará con un período máximo de 20 días corridos desde la comunicación de aprobación de la solución, vía correo electrónico o email realizada al representante del Contratista, para ejecutar la solución. La Agencia se reserva el derecho de ampliar dicho plazo de ejecución, en casos debidamente justificados por el contratista.

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 10 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 3 reportes técnicos de operación, 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 operación y mantenimiento de las instalaciones.

5.11. 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 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".

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 cumplir con el DS 594 "REGLAMENTO SOBRE CONDICIONES SANITARIAS Y AMBIENTALES BÁSICAS EN LOS LUGARES DE TRABAJO" para su instalación de faenas.

6. PLAZOS DE EJECUCIÓN.

El plazo máximo para la ejecución de los servicios será de **200 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".

	180											120		30	
	30			120						30					
	HITO DE INICIO	ENTREGA DE TERRENO	RECTIFICACIÓN DE MEDIDAS	HITO DE ARRANQUE	EDP1-FAB	EDP2-FAB	EDP3-FAB	EDP1-INS	EDP2-INS	EDP3-INS	ENTREGA AS BUILT CAPACITACIÓN CERTIFICACIONES	PERÍODO REVISIÓN Y SUBSANACIÓN	HITO DE CIERRE OBRA		
ADJUDICACIÓN	COMIENZA LA VIGENCIA DEL CONTRATO	- INGRESO DE CONTRATISTA - CARTA GANTT INICIAL - INICIO PERÍODO DE RDI	- 20% DE MATERIAL EN OBRA - PLANIMETRIA DE FABRICACIÓN - CARTA GANTT ACTUALIZADA	COMIENZA FABRICACIÓN	AVANCE FÍSICO DE FABRICACIÓN SEGÚN DECLARE CONTRATISTA	AVANCE FÍSICO DE FABRICACIÓN SEGÚN DECLARE CONTRATISTA	AVANCE FÍSICO DE FABRICACIÓN SEGÚN DECLARE CONTRATISTA	AVANCE FÍSICO DE OBRA SEGÚN DECLARE CONTRATISTA	AVANCE FÍSICO DE OBRA SEGÚN DECLARE CONTRATISTA	AVANCE FÍSICO DE OBRA SEGÚN DECLARE CONTRATISTA					
DÍAS MÁX	10	10	20	20	20	20	20	20	20	20	15	5	10		
	GARANTÍA FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO			10% DEL PAGO	SE PAGA HASTA UN 40% DEL CONTRATO						10% PAGO FINAL				
	DEFINICIÓN EQUIPO CONTRATISTA			ACTA ARRANQUE DE OBRAS							ACTA DE APROBACIÓN CIERRE DE SERVICIOS				
	CONTRAPARTE TÉCNICA				SEGÚN % AVANCE	SEGÚN % AVANCE	SEGÚN % AVANCE	SEGÚN % AVANCE	SEGÚN % AVANCE	SEGÚN % AVANCE					
	SE PAGA 80% DEL VALOR DEL CONTRATO														
				ACTA DE AVANCE 1	ACTA DE AVANCE 2	ACTA DE AVANCE 3	ACTA DE AVANCE 4	ACTA DE AVANCE 5	ACTA DE AVANCE 6						

	210			
	PERIODO DE SEGUIMIENTO Y OPERACIÓN			Período de Jurídica
HITO DE CIERRE OBRA	VISITA 1 50 DÍAS PARA VISITA + 10 DÍAS OARA SUBSANACIÓN	VISITA 2 50 DÍAS PARA VISITA + 10 DÍAS OARA SUBSANACIÓN	VISITA 3 50 DÍAS PARA VISITA + 10 DÍAS OARA SUBSANACIÓN	
0	60	60	60	30
	10% PAGO FINAL			
	ACTA DE APROBACIÓN CIERRE DE SERVICIOS			

7. EQUIPO DE TRABAJO

7.1. 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.

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.)

7.2. No evaluable

Una vez adjudicado el servicio, y en particular en la **Reunión de Inicio** se solicitará la presentación del siguiente profesional, el cual deberá estar aprobado para dar inicio a la Entrega de Terreno:

- Prevencionista de riesgos: Profesional con mínimo dos años de experiencia acreditable desde la emisión del certificado de título, o Técnico con mínimo tres años de experiencia, encargado del cumplimiento de todo lo establecido en el numeral 5.5 "Medidas de Seguridad" y de las presentes Bases. Este profesional **deberá estar a tiempo completo durante el período de instalación**. En caso de cambio del encargado de Prevención de Riesgos de la empresa se deberá dar aviso formal mediante correo electrónico a la contraparte.

Antes de dar inicio a la fase de instalación, se deberá presentar y aprobar, por parte de la Agencia, el siguiente profesional:

- Encargado residente de obras: Título de Constructor Civil, Arquitecto o Ingeniero con una carrera de duración de al menos 8 semestres y con mínimo tres años de experiencia en terreno y/o ejecución/supervisión de proyectos de construcción y/o acondicionamiento térmico. Este profesional **será responsable del seguimiento e implementación** de la instalación de las ventanas y **deberá estar a tiempo completo durante la ejecución de las obras**.

Como método de verificación de lo exigido para cada profesional, se deberá adjuntar el CI, Título Universitario y CV en formato libre.

Según el plan de contingencia, **la instalación debería terminar antes del inicio del año escolar 2024**, por lo que se deberá considerar cuadrillas y un equipo de trabajo que permita el cumplimiento de este requerimiento.

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 debidamente justificadas. En caso de reemplazo, el nuevo integrante del equipo deberá contar con capacidades y experiencia igual o superior 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 PEÑALOLÉN
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 10.3.2 de las Bases Administrativas de la Licitación Pública para contratación de "IMPLEMENTACIÓN DE RECAMBIO DE VENTANAS, LICEO ANTONIO HERMIDA FABRES, COMUNA DE PEÑALOLÉN" 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 PEÑALOLÉN:
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 PEÑALOLÉN:
CARTA GANTT LICEO ANTONIO HERMIDA FABRES**

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, considerando el plan de contingencia entregado en Anexos Técnicos para demostrar que podrá cumplir con los plazos establecidos para el servicio.

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://mejorescuela.cl>.

**ANEXO N°4 PEÑALOLÉN:
PERSONAL CLAVE DEL EQUIPO DE TRABAJO "LICEO ANTONIO HERMIDA
FABRES, COMUNA DE PEÑALOLÉN"**

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

(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).

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 PEÑALOLÉN:
CURRICULUM VITAE "LICEO ANTONIO HERMIDA FABRES"**

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:

Nombre Oferente y Representante Legal

Firma del Representante Legal

*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>.

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. No incluir experiencias por años en puestos de trabajo, sino en proyectos ejecutados.

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 PEÑALOLÉN:
EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

El Oferente deberá indicar su experiencia en proyectos de recambio de ventanas. El Oferente no deberá agregar líneas al cuadro, sino presentar las 10 “mejores” experiencias.

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		m2 de recambio y/o instalación de ventanas	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						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

⁷ En caso de ser UTP entregar un Anexo 5 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>.

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°5-A PEÑALOLÉN:

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	Instalación de ventanas	de	Recambio de ventanas
			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 PEÑALOLÉN:
OFERTA ECONÓMICA "LICEO ANTONIO HERMIDA FABRES"**

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 se encontrará disponible en el Anexo 6 PEÑALOLÉN <i>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>.