

**CONTRATO PARA PROG. EDUCATIVO EE EN RM, O'HIGGINS Y
VALPARAÍSO**

ENTRE

AGENCIA CHILENA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA

Y

**ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO SOCIEDAD Y
MEDIO AMBIENTE**

SJW AG
SJW/ABM/RCP/HMG
2016-16-124

En Santiago de Chile, a 24 de Marzo de 2016, entre la **AGENCIA CHILENA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA**, Rol Único Tributario N° 65.030.848-4, representada según se acreditará por, don **FERNANDO ALVEAR ARTAZA**, chileno, casado, Abogado, cédula nacional de identidad número 4.779.384-k, y don **DIEGO LIZANA ROJAS**, chileno, casado, ingeniero forestal, cédula nacional de identidad número 18.156.485-7, todos domiciliados en calle Nuncio Monseñor Sótero Sanz N° 221, comuna de Providencia, Región Metropolitana, en adelante e indistintamente "**la Agencia**" o "**ACHEE**", por una parte; y por la otra **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO SOCIEDAD Y MEDIO AMBIENTE**, R.U.T. 65.031.890-0, representada por don **Javier Figueroa Ortiz**, chileno, Biólogo, casado, cédula nacional de identidad número 8.515.840-6, ambos domiciliados para estos efectos en calle Avenida Vicuña Mackenna N° 439 - A, comuna de Santiago, Región Metropolitana, en adelante también denominada como "**el consultor**" se ha convenido el siguiente contrato:

ARTÍCULO PRIMERO: Antecedentes. Mediante la Aprobación de Adjudicación N° 08-2016 de fecha 21 de marzo de 2016, de la Agencia Chilena de Eficiencia Energética, adjudicó las Bases de Licitación Pública para "**Prog. Educativo EE en RM, O'Higgins y Valparaíso**".



Se ha estimado que de las ofertas presentadas a dicho proceso, se adjudicó el servicio a **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO SOCIEDAD Y MEDIO AMBIENTE**, por las consideraciones sostenidas en dicha aprobación, dentro de las cuales destacan las siguientes:

Que, de acuerdo a la pauta de evaluación contenida en las Bases Administrativas, la Comisión Evaluadora procedió a la evaluación de las ofertas recibidas, entregando como resultado el acta de evaluación que se adjunta al presente contrato.

Que, de acuerdo a la evaluación realizada por la Comisión Evaluadora, "**Prog. Educativo EE en RM, O'Higgins y Valparaíso**", obtuvo un puntaje final de noventa y dos (92) puntos, que constituye el Puntaje Total más alto en el proceso de evaluación.

Que la necesidad de efectuar esta contratación se debe al interés de la Agencia de acompañar la implementación del Programa Educativo.

Lo anterior configura las condiciones previstas tanto en la Ley N° 19.886 como en su Reglamento.

ARTÍCULO SEGUNDO: Objetivo General del Contrato.

Realizar un acompañamiento técnico, monitoreo y evaluación de la implementación del programa educativo de la Agencia en 108 unidades educativas de educación parvularia, enseñanza básica y media en las regiones Metropolitana, O'Higgins y Valparaíso.

ARTÍCULO TERCERO: Tipo de Contrato y Pagos. El contrato será de prestación de servicios. El precio que la Agencia pagará al consultor por sus servicios será el indicado por el consultor en su oferta económica. El pago será efectuado en pesos chilenos, sin reajustes, y en cinco cuotas.

El servicio se pagará de la siguiente manera:

1. **20%** una vez transcurridos 30 días corridos contados desde la fecha del acta de inicio de actividades y contra entrega y aprobación del Informe N°1 que contendrá todo lo señalado en el número 5.1 del Primer Informe de Avance de las Bases Técnicas de licitación. Esto es el día 23 de abril de 2016.

2. **20%** una vez transcurridos 60 días corridos contados desde la fecha del acta de inicio de actividades y contra entrega y aprobación del Informe N°2 que contendrá todo lo señalado en el número 5.1 del Segundo Informe de Avance de las Bases Técnicas de licitación. Esto es el día 23 de mayo de 2016.
3. **20%** una vez transcurridos 90 días corridos contados desde la fecha del acta de inicio de actividades y contra entrega y aprobación del Informe de Avance N°3 que contendrá todo lo señalado en el número 5.1 del Tercer Informe de Avance de las Bases Técnicas de licitación. Esto es el día 22 de junio de 2016.
4. **20%** una vez transcurridos 120 días corridos contados desde la fecha del acta de inicio de actividades y contra entrega y aprobación del Informe de Avance N°4 que contendrá todo lo señalado en el número 5.1 del Cuarto Informe de Avance de las Bases Técnicas de licitación. Esto es el día 22 de julio de 2016.
5. **20%** una vez transcurridos 240 días corridos contados desde la fecha del acta de inicio de actividades y contra entrega y aprobación del Informe Final que contendrá todo lo señalado en el número 5.1 del Informe Final de las Bases Técnicas de licitación. Esto es el día 19 de noviembre de 2016.

No procederá pago alguno mientras no se entregue a la Agencia la caución señalada en la cláusula décima primera del presente contrato.

ARTÍCULO CUARTO: Precio. El precio total de los servicios contratados es de \$88.000.000.- (ochenta y ocho millones de pesos). Esto incluye todas las actividades e informes y requisitos que se establecen en el presente contrato además de lo incluido en la propuesta técnica presentada por el consultor en la licitación que da origen al presente contrato.

El pago efectivo de los recursos indicados en el presente contrato estará condicionado a la disponibilidad presupuestaria que consulte el Convenio de Transferencia suscrito entre la Subsecretaría de Energía y la Agencia Chilena de Eficiencia Energética el año 2016.



ARTÍCULO QUINTO: Objetivos Específicos del contrato. Los objetivos específicos que persigue el presente contrato son:

- a) Desarrollar y ejecutar la asesoría técnica, capacitaciones y tutorías para la implementación del Programa Educativo Integral en Eficiencia Energética en 108 unidades educativas, en los niveles de educación parvularia, básica y media en las regiones Metropolitana, O'Higgins y Valparaíso con un acompañamiento diferenciado para establecimientos en primera y segunda etapa del Programa.
- b) Monitorear y reportar el avance en el proceso de implementación del Programa Educativo en cada comuna y establecimiento educacional.
- c) Evaluar la implementación del programa educativo en las regiones Metropolitana, O'Higgins y Valparaíso.

ARTÍCULO SEXTO: Actividades que debe realizar el Consultor.-

A continuación se detallan las actividades mínimas a realizar a fin de cumplir los objetivos planteados. Sin perjuicio de estas actividades, el consultor podrá incluir actividades adicionales o ampliaciones de las aquí descritas, siempre y cuando ello se enmarque dentro de los objetivos anteriormente descritos.

1. Desarrollar y ejecutar la asesoría técnica, capacitaciones y tutorías para la implementación del Programa Educativo Integral en Eficiencia Energética en 108 unidades educativas, en los niveles de educación parvularia, básica y media en las regiones Metropolitana, O'Higgins y Valparaíso con un acompañamiento diferenciado para establecimientos en primera y segunda etapa del Programa. Considerando al menos:

1.1 Para establecimientos en primera etapa de implementación el consultor será responsable de:

1.1.1 Desarrollo de Actividades Generales en cada establecimiento educacional

- a) Realizar al menos una (1) reunión presencial por establecimiento con el equipo directivo para presentar el programa y comprometer participación, y la entrega, seguimiento y recepción de cartas de compromiso firmadas por los establecimientos educacionales (lo que puede realizarse en una reunión general con los directores o en las primeras visitas). La carta de compromiso tiene por finalidad establecer el inicio de la implementación del programa. Será responsabilidad del Director del establecimiento firmar y timbrar este documento y designar 3 responsables del programa, uno para las actividades pedagógicas, uno para las actividades de gestión energética, y otro responsable de las actividades enfocadas a la comunidad. Si el establecimiento así lo define, podrán asignarse estas tres responsabilidades a dos personas o quienes actuarán de contraparte para el programa y facilitarán las coordinaciones de las respectivas actividades. El formato de la carta será provisto por la AChEE.
- b) Realizar en cada establecimiento al menos una (1) reunión presencial de Planificación general del programa con el equipo directivo, Jefe UTP y contrapartes definidas. Su objetivo es establecer los lineamientos que le dará el establecimiento a los requerimientos del programa, calendarizar actividades y definir responsables, tanto de actividades pedagógicas, gestión energética y actividades con la comunidad. Además, levantar información sobre Proyecto Educativo Institucional (PEI) y Plan de Mejoramiento Educativo (PME) del establecimiento y solicitar copias de estos documentos para analizar la presencia de temáticas de sustentabilidad y energía.
- c) Realizar en cada establecimiento al menos una (1) sesión presencial de planificación y compromiso para la siguiente etapa del programa: esta actividad será desarrollada al final de la implementación anual con el equipo directivo (Jefe UTP, Director) o equipo de gestión. Su objetivo es acordar la



continuidad del programa, establecer los lineamientos y las actividades que implicará la siguiente etapa del programa educativo de Eficiencia Energética. Este taller debiera enmarcarse dentro de las actividades regulares de planificación anual del establecimiento y obtener como resultado una carta compromiso con los acuerdos alcanzados.

- d) Realizar un encuentro Anual de cierre: El objetivo es conocer las experiencias, aportes y dificultades de la implementación del programa. Éste se llevará a cabo, de manera presencial, a nivel de comunas o entre varias comunas, dependiendo de la ubicación geográfica y cantidad de establecimientos. Esto será acordado en conjunto con el consultor, la Agencia y DAEM correspondiente.

1.1.2 Desarrollo de Actividades Pedagógicas en cada establecimiento:

- a) Capacitación Inicial a la comunidad: Consta de al menos una (1) actividad que corresponde a una primera capacitación enfocada a jefe de UTP, docentes, asistentes de la educación, y otros que defina el establecimiento. Se realizará de manera presencial en cada establecimiento y se presentará el programa de Eficiencia Energética a toda la comunidad. Además, se dará a conocer el material educativo disponible por parte del programa para los establecimientos.
- b) Taller Docente: Se desarrollará de manera presencial en cada establecimiento y consiste en al menos un (1) taller con jefe de UTP y docentes que implementarán el programa. En esta actividad se trabajará con el material educativo en detalle, se presentará el enfoque que posee el programa desde el punto de vista pedagógico-curricular y se definirá los temas de energía y EE que se incorporarán en las planificaciones de sus respectivos niveles y disciplinas, además de establecer fechas tentativas de implementación, resolver dudas y coordinar las próximas actividades.
- c) Actividades de aula: el programa contempla la aplicación de al menos 3 actividades de aula desarrolladas por los docentes, durante la primera etapa de implementación. Las actividades pueden desarrollarse en

educación parvularia, básica, media (científico - humanista o técnico profesional), según corresponda a cada realidad. Cada establecimiento contará con un acompañamiento o tutoría en aula desarrollado por el consultor, que será acordado entre las partes y tendrá por finalidad apoyar el desarrollo de la actividad.

- d) Taller de retroalimentación Docente: Se realizará de manera presencial y consiste en al menos una (1) reunión posterior a la aplicación de las actividades en aula, con la finalidad de realizar una retroalimentación, levantamiento de dificultades y resolución de dudas, respecto de la aplicación de las actividades ejecutadas por los docentes. Además, el objetivo del taller es conocer y compartir experiencias respecto de la aplicación de actividades de aula. Éste se llevará a cabo a nivel de comunas o entre varias comunas, dependiendo de la ubicación geográfica y cantidad de establecimientos. Esto será acordado en conjunto con el consultor, la Agencia y DAEM correspondiente.

Es responsabilidad del consultor mantener un contacto directo con los establecimientos para resolver las respectivas dudas y consultas del proceso.

1.1.3 Actividades de Gestión Energética en cada establecimiento:

- a) Realizar al menos un (1) taller presencial de capacitación, dirigido al encargado de gestión energética definido por el establecimiento, asistentes de la educación y responsables de la administración educacional, en EE, gestión de la energía, seguimiento de consumos energéticos y en la identificación, formulación e implementación de buenas prácticas en el uso de la energía. Éste se llevará a cabo, de manera presencial, a nivel de comunas o entre varias comunas, dependiendo de la ubicación geográfica y cantidad de establecimientos. Esto será acordado en conjunto con el consultor, la Agencia y DAEM correspondiente.



- b) Apoyo técnico y aplicación de una Inspección Energética en conjunto con el representante del establecimiento. Esta primera etapa dará nociones generales respecto de actividades que puede comenzar a desarrollar el establecimiento, con la finalidad de incorporar buenas prácticas en el uso de la energía. Al término de esta etapa, el establecimiento deberá demostrar la implementación de una buena práctica de EE como mínimo. Es responsabilidad del consultor guiar la elaboración e implementación de buenas prácticas de eficiencia energética.
- c) Asesorar al establecimiento en el registro de consumos energéticos y levantamiento de línea de base. Como resultado de las actividades de este componente el establecimiento deberá contar con la línea de base de consumo de energía.

Las acciones a desarrollar por cada establecimiento en el seguimiento de los consumos energéticos son:

- Recopilación de copia de las cuentas de energía.
- Registro de los consumos energéticos (gas, electricidad, leña, diésel, kerosene, etc.) del año 2015 (línea base) en la plataforma indicada por la Agencia.
- Registro de consumos energéticos mensuales del año 2016 de las variables energéticas asociadas al proyecto en la plataforma definida por la Agencia.

La recopilación y registro de información de cada establecimiento se considera fundamental para la correcta ejecución del proyecto.

Además, el consultor deberá responder a las consultas que le realicen telefónicamente o por correo electrónico acerca de este punto durante todo el proceso de implementación.

1.1.4 Actividades con la Comunidad Educativa en cada establecimiento:

- a) Capacitar en cada establecimiento presencialmente y entregar material al equipo de la unidad educativa con el fin de difundir el programa de eficiencia energética realizado en el establecimiento a toda la comunidad y comprometer a la familia en la Educación Energética de los niños. El Consultor tiene que estar disponible para participar activamente en el desarrollo de estas actividades; por ejemplo desarrollar la charla, apoyar la producción de feria científica/ambiental u otra que se defina en conjunto con el establecimiento educacional.
- b) Coordinar con comunicaciones de la Agencia para elaborar comunicados de prensa que muestren las actividades de difusión del programa en redes sociales y la página web de la Agencia, al menos.
- c) Asegurar la realización de las actividades y documentarlas, a través de registros fotográficos, audiovisuales, lista de asistencia, realizados por la propia consultora o proporcionados por el mismo establecimiento.

1.2 Para establecimientos en segunda etapa de implementación el consultor será responsable de:

1.2.1 Respecto a Actividades Generales en cada establecimiento educacional

- a) Realizar en cada establecimiento al menos una (1) reunión presencial de Planificación general del programa con el equipo directivo, Jefe UTP y contrapartes definidas. Su objetivo es ratificar participación y establecer los lineamientos que le dará el establecimiento a los requerimientos del programa, calendarizar actividades y definir responsables. Se establecerán las tres contrapartes de éste, quiénes facilitarán las coordinaciones de las actividades pedagógicas, gestión energética y actividades con la comunidad. Además, levantar información sobre Proyecto Educativo Institucional (PEI) y Plan de Mejoramiento Educativo (PME) del establecimiento y solicitar copias de estos documentos para analizar la



presencia de temáticas de sustentabilidad y energía. El consultor será responsable de la entrega, seguimiento y/o recepción de cartas de compromiso firmadas por los establecimientos educacionales en caso que el director/a haya cambiado en relación al año anterior.

- b) Realizar en cada establecimiento al menos una (1) sesión presencial de planificación y compromiso para siguiente etapa del programa: esta actividad, será desarrollada al final de la implementación anual con el equipo directivo (Jefe UTP, Director) o equipo de gestión, su objetivo es establecer el enfoque y las actividades que implicará el siguiente año del programa educativo de Eficiencia Energética. Este taller debiera enmarcarse dentro de las actividades regulares de planificación anual del establecimiento y obtener como resultado una carta compromiso con los acuerdos alcanzados.
- c) Encuentro Anual de cierre: se realizará un encuentro final, para el cierre del proceso anual, con la finalidad de conocer las experiencias, aportes y dificultades de la implementación del programa. Éste se llevará a cabo, de manera presencial, a nivel de comunas o entre varias comunas, dependiendo de la ubicación geográfica y cantidad de establecimientos. Esto será acordado en conjunto con el consultor, la Agencia y DAEM correspondiente.

1.2.3 Respecto a Actividades Pedagógicas en cada establecimiento educacional

- a) Taller presencial de implementación en aula: se realizará en cada establecimiento al menos un (1) taller con jefe de UTP y los docentes que implementarán las actividades de aula, para dar a conocer el material educativo, los lineamientos que posee el programa desde el punto de vista pedagógico, además de establecer fechas tentativas de implementación, resolver dudas y coordinar las próximas actividades. En esta etapa se solicita que se desarrollen al menos 5 actividades de aula en diferentes ciclos y en al menos 3 asignaturas diferentes. Se espera que en esta

actividad, participe al menos un docente que implementó actividades en aula en la primera etapa, de tal forma de dar testimonio de su experiencia y orientar la aplicación.

b) **Actividades de Aula:** En la segunda etapa de implementación del Programa el programa se contempla la aplicación de al menos 5 actividades de aula en dos niveles educativos y en al menos 3 asignaturas diferentes desarrolladas por los docentes. Las actividades serán acordadas con el establecimiento, pudiendo aplicar actividades en educación parvularia, básica, media (científico - humanista o técnico profesional), según corresponda a cada realidad. Los Jardines Infantiles trabajarán en un solo nivel educativo, pero como mínimo deben aplicar 2 actividades de la Unidad 4 de Eficiencia Energética que se encuentra en la "Propuesta Didáctica sobre Eficiencia Energética para Educación Parvularia". Cada establecimiento contará con un acompañamiento o tutoría en aula desarrollado por el consultor, que será acordado entre las partes y tendrá por finalidad apoyar el desarrollo de la actividad.

c) Posterior a la aplicación de las actividades en aula, realizar al menos un (1) taller presencial de retroalimentación docente con la finalidad de:

- Retroalimentar la aplicación.
- Levantamiento de dificultades y resolución de dudas, respecto de la aplicación de las actividades implementadas.
- Propuesta de nuevas planificaciones de aula, no consideradas en los manuales de la Agencia, que integren la EE y gestión de la energía.

Éste se llevará a cabo a nivel de comunas o entre varias comunas, dependiendo de la ubicación geográfica y cantidad de establecimientos. Esto será acordado en conjunto con el consultor, la Agencia y DAEM correspondiente.

Es responsabilidad del consultor mantener un contacto directo con los establecimientos para resolver las respectivas dudas y consultas del proceso.



1.2.3 Respecto a Actividades de Gestión Energética en cada establecimiento educacional

- a) El consultor será responsable de monitorear y resolver consultas por el seguimiento de consumos energéticos. A partir de los datos de consumo energético proporcionados por el Sostenedor, el establecimiento deberá registrar mensualmente los consumos energéticos del año 2016, para reflejar la evolución mensual de los datos, además de asegurarse que están ingresados los consumos de los años 2014 y 2015. Para ello dispondrá de los registros disponibles en la plataforma proporcionada por parte de la AChEE. El consultor deberá responder a las consultas que le realicen telefónicamente o por correo electrónico acerca de este punto.

- b) Realizar en cada establecimiento de manera presencial al menos un (1) taller de capacitación para la elaboración del "Plan de Eficiencia Energética del Establecimiento" con los insumos obtenidos de la aplicación de la "Inspección Energética del Establecimiento", desarrollada durante la primera etapa de implementación. El plan deberá considerar a lo menos acciones de corto, mediano, largo plazo y de bajo, medio y alto costo. En éste se establecerán los compromisos y actividades tendientes a mejorar la gestión energética del establecimiento. La primera actividad debe consistir en presentar a la comunidad educativa el resultado de la aplicación del Diagnóstico Energético, de tal forma de rescatar en forma participativa ideas o medidas tendientes a mejorar la gestión energética del establecimiento. El consultor apoyará la elaboración de este "Plan de Eficiencia Energética del Establecimiento" por medio de la resolución de dudas, lectura y sugerencias de mejoras a lo planteado por el equipo del establecimiento.

- c) El consultor es responsable de hacer seguimiento, apoyo técnico y evaluación de la implementación de medidas de Eficiencia Energética. Al término de este año de implementación, el establecimiento debe haber implementado y monitoreado al menos tres acciones declaradas en su Plan.

En el caso que el establecimiento no haya podido implementar acciones, tiene que justificarlo en su Plan de Eficiencia Energética.

- d) Por otra parte, si el establecimiento posee el interés de postular a alguna fuente de financiamiento, un proyecto establecido en el "Plan de Eficiencia Energética" podrá contar con el apoyo técnico por parte del consultor para la búsqueda de líneas de financiamiento, para la implementación y/o ejecución del Plan de Eficiencia Energética, así como comentar el borrador del proyecto que elabore el equipo del establecimiento. El consultor deberá entregar a la Agencia el listado de los establecimientos que recibieron este apoyo y enumerar las actividades desarrolladas.

1.2.4 Respetto a Actividades con la Comunidad Educativa en cada establecimiento educacional

- a) Capacitar presencialmente en cada establecimiento y entregar material al equipo de la unidad educativa con el fin de difundir el programa de eficiencia energética realizado en el establecimiento a toda la comunidad y comprometer a la familia en la Educación Energética de los niños. El consultor tiene que estar disponible para participar activamente en el desarrollo de estas actividades; por ejemplo desarrollar la charla, apoyar la producción de feria científica/ambiental u otra que se defina en conjunto con el establecimiento educacional.
- b) Coordinar con comunicaciones de la Agencia para elaborar comunicados de prensa que muestren las actividades de difusión del programa en redes sociales y la página web de la Agencia, al menos.
- c) Asegurar la realización de las actividades y documentarlas, a través de registros fotográficos, audiovisuales, lista de asistencia, realizados por la propia consultora o proporcionados por el mismo establecimiento.



1.3 Consideraciones y actividades transversales al puntos 3.1 de las bases técnicas de licitación

- a) El equipo del consultor deberá participar al menos en una (1) jornada de capacitación que se podrá realizar el mismo día que la reunión de inicio. Los costos de traslado son responsabilidad del consultor. En caso de que el equipo consultor no sea de la Región Metropolitana, la Agencia evaluará la realización de la reunión en la región correspondiente.
- b) El consultor deberá plantear claramente en su propuesta la metodología de acompañamiento y los roles del equipo asesor y facilitadores. El equipo de facilitadores deberá ser aprobado por la contraparte de la Agencia.
- c) En el caso que algún establecimiento de los 108 ya confirmados decida retirar del Programa, el consultor deberá proponer y realizar seguimiento a nuevos establecimientos educacionales a ser incluidos en el Programa con el fin de cumplir el número definitivo de establecimientos educacionales. El número definitivo de establecimientos educacionales no podrá ser inferior a 100.
- d) El consultor deberá levantar información sobre los PEI y PME en las primeras reuniones con el equipo directivo de los establecimientos para analizar la presencia de temáticas de sustentabilidad y energía e identificar oportunidades de incluir estos temas en los respectivos instrumentos de gestión. En el caso de que el establecimiento esté interesado en incluir temas de sustentabilidad y energía, el consultor deberá orientar y apoyarlo en la incorporación de las temáticas en el PEI y PME. Como producto se espera un formato tipo y/o propuesta de presentación de proyecto o línea de trabajo para incorporar en cada instrumento o los indicadores incorporados a sus instrumentos de gestión.
- e) Todos los talleres de capacitación deben desarrollar los contenidos mínimos propuestos por la Agencia. El consultor deberá proponer el diseño

metodológico de los talleres adecuados a los participantes y los objetivos de aprendizaje.

- f) Todos los recursos didácticos sobre eficiencia energética serán entregados por la Agencia. El número de ejemplares será adecuado para el trabajo con cada una de las unidades educativas participantes. La consultora no podrá utilizar otros recursos didácticos sin la previa aprobación de la contraparte técnica.
- g) Será responsabilidad del consultor el almacenamiento y distribución del material educativo durante la duración del contrato. Si al término del mismo quedara material educativo es responsabilidad del consultor devolverlo a la AChEE y/o entregar material adicional a los establecimientos según instrucciones de la AChEE.
- h) Entregar la lista de asistentes a los talleres y/o actividades en formato Excel indicando en el nombre del archivo, la fecha de realización de la actividad, nombre actividad y lugar de realización. La lista debe considerar los siguientes aspectos: nombre, apellido paterno, apellido materno, RUT, e-mail, sexo, ciudad, establecimiento educacional, ciudad, comuna, curso, asignatura o sector de aprendizaje/ asignatura (si corresponde) y las listas de asistencia firmadas por los asistentes.
- i) Responder, en representación de la AChEE consultas de parte de los encargados de los establecimientos a través de correo electrónico y teléfono, u otra plataforma que el consultor defina en un tiempo máximo de 48 horas. Proponer una estrategia adecuada que permita realizar todas las actividades mínimas y contar con el equipo de profesionales necesarios para abordar cada temática considerada.
- j) Realizar un registro fotográfico que esté en formato JPG en 150 ó 300 DPI con una resolución aproximada a los 1600 x 1200px.



- k) Se valorará positivamente que el consultor incorpore en su propuesta técnica, como valor agregado, la realización de un registro audiovisual que dé cuenta de todo el proceso de implementación, este debería contar con:
- Reunión de inicio para evaluar público, colegios y objetivos.
 - Diseño de Storyboard o guión.
 - Grabación y post-producción.
 - Revisión y actualización.
- l) Informar el aporte valorizado (pecuniario, no pecuniario) de los demás actores participantes en el programa (unidades educativas, sostenedores, empresas, ONGs, etc.).
- m) Proveer las condiciones adecuadas para la realización de las actividades y cubrir los gastos de producción propias del desarrollo del programa como talleres, capacitaciones, visitas, reuniones, esto es: arriendo de salones, equipamiento de los salones, impresión de documentos y materiales para el desarrollo de talleres y actividades; servicios de café, coctail o similares; traslados, alojamiento, viáticos de los asesores, etc., deben ser considerados en la propuesta económica del servicio.
- n) El consultor deberá generar al final de la implementación un documento y/o PPT de síntesis de las actividades realizadas y una evaluación de la implementación separadamente por cada comuna que participe en el Programa.
- o) Al final de la implementación del Programa, el consultor deberá generar un documento de proyecciones del Programa en las regiones correspondientes para el próximo año.
- p) Durante el proceso de implementación del Programa se puede hacer modificaciones a las actividades mínimas señaladas en el punto 3.1 de las bases técnicas de licitación con previo acuerdo con la Agencia.

q) El Consultor no puede utilizar pendones ni merchandising ni publicidad propia durante el desarrollo de las actividades asociadas a la implementación del programa.

2. Actividades de monitoreo y reportes de avance a la Agencia

Estos reportes pueden ser enviados por correo electrónico a la contraparte técnica de la Agencia.

2.1 Ficha de cada unidad educativa

Entregar a la Agencia una vez al mes las fichas actualizadas de los establecimientos con información general de la institución (dependencia, datos de contacto, matrícula, características de las instalaciones, etc.) y de las actividades programadas y realizadas en los distintos ámbitos del Programa. El formato de la ficha será provisto por la Agencia en la reunión de inicio.

2.2 Quincenalmente:

a) Avances en el proceso de continuidad de la implementación del programa educativo e indicadores en los siguientes ámbitos: establecimientos que participan en el programa, número de talleres implementados, número de participantes en talleres, actividades de aula desarrollados, número de estudiantes en actividades de aula, registro de consumos en la plataforma, actividades de difusión, entre otros.

El consultor deberá informar separadamente los resultados de la implementación en establecimientos de educación parvularia, educación básica, educación media científico humanista y media técnico profesional y por etapa de implementación. Por otra parte, el consultor debe definir el procedimiento de seguimiento de los indicadores de impacto y su periodicidad de medición. El formato del reporte quincenal será provisto por la Agencia.

b) Bases de datos actualizados de las contrapartes del sostenedor y establecimientos educacionales.



c) Insumos para publicar en la página web de educación, en base a la sistematización de la información relevante relacionada con las actividades, tales como:

- Mínimo un comunicado de prensa y fotografías de las actividades a un plazo máximo con entrega 2 días después realizada la actividad.
- Nuevas planificaciones de aula que surjan del trabajo con docentes para compartir con la red de docentes.
- Productos y evidencias de la implementación de actividades de aula como: dibujos, videos, afiches, Power point, documentos de orientaciones, fichas y planillas, planificaciones, etc.
- Bases de datos de participantes.
- Otros que complementen la información de la web.

2.3 Mensualmente:

- a) Presentación de los hallazgos producto de la evaluación de satisfacción usuaria, cuando corresponda.
- b) El consultor debe llevar un detallado control del avance en el ingreso de los consumos energéticos de cada unidad educativa en la plataforma proporcionada por la Agencia.
- c) Evolución de los aportes de terceros.

2.4 Evaluar la implementación del programa educativo en las regiones Metropolitana, O'Higgins y Valparaíso

2.4.1 Aplicar los instrumentos de medición de satisfacción propuestas por la Agencia.

Aplicación, sistematización y análisis de encuestas de satisfacción y reconocimiento de marca a docentes, equipos directivos, estudiantes y apoderados participantes de las acciones del programa educativo, ya sea a la totalidad de ellos o a una muestra definida previamente por la Agencia. Además debe realizar una encuesta de satisfacción a las Contrapartes comunales, al final de la implementación. El instrumento de medición (encuesta) será entregado por la AChEE.

2.4.2 Evaluar impacto del programa y sistematizar resultados

Desarrollar actividades de evaluación del programa con las comunidades educativas. El consultor podrá proponer la modalidad e instrumentos a aplicar, en acuerdo con la contraparte. Contemplar la evaluación de los tres componentes del programa:

- Componente pedagógico-curricular. Sistematizar y analizar los resultados de las evaluaciones de las actividades de aprendizaje desarrollados por los docentes.
- Gestión de la energía e incorporación de medidas de EE. Evaluación del impacto en el consumo de energía estableciendo los ahorros nominales o reales en el consumo y analizando las facilidades y dificultades en la implementación de las buenas prácticas y planes de eficiencia energética.
- Familia y relación con el entorno. Información de los resultados de las actividades con las familias y/o el entorno.

2.4.3. Informe final

El consultor deberá elaborar un informe final que incluya los siguientes contenidos y productos, al menos:



- a) Sistematización de toda la información recogida respecto a la implementación del programa en sus tres ámbitos.
- b) Sistematización de los resultados del registro de consumos energéticos de las unidades educativas en la plataforma que defina la Agencia.
- c) El reporte de todas las actividades de asesoría, visitas realizadas y resultado de las actividades de capacitación.
- d) Toda la información referida a los beneficiarios: bases de datos, registros de asistencia (firmados), formularios, encuestas respondidas, etc.
- e) Registro audiovisual del proceso de implementación. Éste debe incluir grabaciones y edición de un video testimonial, que incluya la implementación en educación parvularia, básica y media, según los estándares y especificaciones técnicas de la AChEE.
- f) Ficha final actualizada de seguimiento de implementación de cada establecimiento y a nivel comunal.
- g) Las versiones finales del diseño de talleres y actividades de asesoría, power point, formularios y todo el material utilizado para la realización de los servicios.
- h) Reporte final de aporte efectivo de terceros: Horas mujer / hombre en capacitación; pagos de inscripciones en cursos; hora mujer / hombre de reuniones, presentación de proyectos, etc.; hora mujer / hombre de revisión de documentos; hora mujer / hombre de implementación de tecnologías; uso de Instalaciones; inversión en compra e instalación de tecnologías; cofinanciamientos; auspicios; expositores en Seminarios; impresiones de material; acciones de difusión internas y/o externas; traslados; entre otros.

- i) Documento y/o Presentación Power Point de síntesis de las actividades realizadas y una evaluación de la implementación por cada comuna que participe en el Programa.
- j) El informe debe entregar conclusiones y recomendaciones de cómo garantizar y motivar la continuidad autónoma del programa educativo en los establecimientos después de las tres etapas de implementación con acompañamiento.
- k) Medios de verificación de las actividades de desarrolladas.
- l) Presentación con los resultados del proceso.
- m) Otros productos relevantes de los servicios.

El informe debe reportar separadamente sobre la implementación del programa educativo en la educación parvularia, educación básica, educación media científico humanista y media técnico profesional.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Informes y plazos de entrega.

Se solicitarán 4 (cuatro) informes de avance y un informe final durante el desarrollo del servicio. Sin perjuicio de lo cual el consultor deberá presentar un estado quincenal y mensual de avance de acuerdo a lo señalado en el punto **3.3.2 y 3.3.3 de las bases técnicas de licitación**, mientras duren los servicios.

Informe	Contenido	Plazo de Entrega
Informe de Avance N°1	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de trabajo actualizado (Carta Gantt y Programa de Trabajo) - 3.2.a. de las bases técnicas de licitación 100% completado - 3.2.b. 100% completado 	30 días contados desde la fecha del acta de inicio de servicios.



<p>Informe de Avance N°2</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 3.1.1.1.a. al 3.1.1.1.b. de las bases técnicas de licitación 100% completado - 3.1.1.2.a. al 3.1.1.2.b. de las bases técnicas de licitación 50% de avance - 3.1.2.1.a. de las bases técnicas de licitación 100% completado - 3.1.2.2.a. de las bases técnicas de licitación 50% de avance - 3.1.2.3.b. de las bases técnicas de licitación 50% de avance - 3.2.d. al 3.2.f. de las bases técnicas de licitación 100% completado 	<p>60 días contados desde la fecha del acta de inicio de actividades.</p>
------------------------------	--	---

<p>Informe de Avance N°3</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 3.1.1.2.a. al 3.1.1.2.b. de las bases técnicas de licitación 100% completado - 3.1.1.3.a. de las bases técnicas de licitación 50% de avance - 3.1.1.3.c. de las bases técnicas de licitación 50% de avance - 3.1.2.2.a. de las bases técnicas de licitación 100% completado - 3.1.2.3.b. de las bases técnicas de licitación 100% completado - 3.1.2.4.a. de las bases técnicas de licitación 50% de avance - 3.2.c. de las bases técnicas de licitación 100% completado - 3.2.h. de las bases técnicas de licitación 50% de avance 	<p>90 días contados desde la fecha del acta de inicio de actividades.</p>
------------------------------	--	---



Informe Avance N°4	<ul style="list-style-type: none"> - 3.1.1.2.c. de las bases técnicas de licitación 50% de avance - 3.1.1.3.a. de las bases técnicas de licitación 100% completado - 3.1.1.3.b. de las bases técnicas de licitación 50% de avance - 3.1.1.4.a. de las bases técnicas de licitación 50% de avance - 3.1.2.2.b. de las bases técnicas de licitación 50% de avance - 3.1.2.4.a. de las bases técnicas de licitación 100% completado - 3.4.2.a. de las bases técnicas de licitación 50% de avance 	120 días contados desde la fecha del acta de inicio de actividades.
Informe Final	Todas las actividades del numeral 3 de las Bases Técnicas de licitación finalizadas.	240 días contados desde la fecha del acta de inicio de actividades.

El Informe Final deberá entregarse como un consolidado de todas las actividades realizadas incluyendo los informes de avance.

Requisitos de los Informes

Procedimiento de entrega:

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

Se entregará una primera copia impresa y en formato digital, en CD o DVD según corresponda, para ser revisada por la contraparte técnica.

Si no existen observaciones a los informes, de acuerdo a lo establecido en el punto 5.4 de estas bases, se solicitarán otras dos copias impresas y dos copias en formato digital.

En el caso de que existan observaciones, éstas deberán ser subsanadas según el procedimiento establecido en el punto 5.4. Una vez subsanadas las observaciones y aceptadas por la contraparte técnica de la Agencia, se deben entregar dos copias impresas y tres copias en formato digital, en recepción de la Agencia.

Se deberá entregar:

- Dos (2) ejemplares de cada documento impreso a color en calidad normal o superior, utilizando papel blanco de tamaño carta y debidamente firmados por el representante legal de la Empresa que presta el servicio.
- Tres (3) CD con los archivos de los documentos. Todos los documentos digitales deben ser entregados en formato editable y los CD debidamente etiquetados, de acuerdo a formato entregado por la Agencia. La etiqueta debe incluir: Nombre del proyecto, Informe n°X (incluir "- Corregido", en el caso que corresponda), Nombre de la Empresa que realiza el servicio (de acuerdo a contrato), Fecha de Entrega.

El informe que se entregue a la Agencia debe ser firmado por el o los representantes legales de la Empresa que presta el servicio o quienes ellos designen para estos efectos mediante el respectivo instrumento legal, y por los miembros del equipo de trabajo presentado en la propuesta y que realizaron el informe y los revisores de dicho informe, antes de ser entregados en la Agencia y de acuerdo al formato establecido.

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

La no entrega de los informes, de acuerdo al formato solicitado por la Agencia será considerado incumplimiento en la entrega del informe y éste no será evaluado, generándose desde la fecha fijada para la entrega del informe y hasta el nuevo ingreso de éste, multa por cada día de atraso de acuerdo a lo indicado en el numeral 16 letra a) de las Bases Administrativas.



Formato de entrega:

El cuerpo principal de todos los informes, tanto de avance como informes finales, no podrá exceder las 40 páginas de extensión, con impresión a doble cara, incluyendo el resumen ejecutivo y las principales conclusiones del servicio. En caso de ser necesario se podrán incluir anexos para complementar y detallar lo estipulado en el cuerpo principal, siempre y cuando sea debidamente referenciado. Todos los informes y anexos deben entregarse anillados tipo de espiral plástico, una mica transparente en la tapa y una contratapa rígida en la parte posterior.

Todos los documentos entregados en formato digital, deberán estar en formato editable. En complemento a lo detallado en los puntos anteriores se establecen las siguientes condiciones a la forma de entrega:

Todos los informes deberán presentar al menos los siguientes contenidos:

- Índice de contenidos
 - Resumen ejecutivo
 - Índice de tablas
 - Índice de gráficos e ilustraciones
 - Contenido del servicio
 - Conclusiones y recomendaciones
 - Bibliografía
- a) Documentos digitales: deberán presentarse en formato PDF, y adicionalmente deben entregarse en formatos editables, salvo los respaldos de entrega, tales como actas, listas de asistencias, capturas de pantalla, fotografías, encuestas, facturas y boletas. En el caso de fotografías los formatos aceptados en JPG y resolución mínima de 300 dpi.
- b) Documentos impresos: hoja tamaño carta, letra Arial 11, impresas doble cara, bordes de 2,5, numeradas, los títulos y subtítulos hasta el cuarto nivel con numeración automática en el estilo multinivel 1.1.1.1. En otros aspectos se tendrán como referencia los criterios indicados por la APA para la presentación de documentos.

Lugar de entrega de los Informes:

Todos los informes (avance y final), deberán ser entregados dentro de los plazos estipulados en las bases técnicas de licitación, en la recepción de las

oficinas de la AChEE, ubicada en calle Monseñor Nuncio Sótero Sanz 221, comuna de Providencia, Santiago, de Lunes a Viernes entre las 9:00 y las 13:00 hrs.

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

En caso que se produzca alguna de las situaciones señaladas en el numeral 15.6 de las Bases Administrativas, el consultor deberá enviar una carta dirigida a la dirección ejecutiva de la Agencia en la cual se indique el motivo y los antecedentes que justifiquen la solicitud de aplazamiento en la entrega del respectivo informe con al menos cinco hábiles previos a la fecha del vencimiento de éste. La solicitud será evaluada y se informará la resolución antes del cumplimiento del plazo establecido en el contrato para la entrega del informe.

Observaciones a los Informes:

La Contraparte Técnica emitirá, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la recepción del respectivo informe, de acuerdo a la fecha establecida en el contrato, un pronunciamiento en relación con aprobar, rechazar o formular observaciones e indicaciones al citado informe.

Mediante un "Acta de Observaciones" se dejará constancia escrita de las observaciones formuladas, la cual será enviada por correo electrónico al Jefe de Proyecto señalado por el Consultor en su propuesta técnica. La Agencia da por notificada, desde esta fecha, a través del medio señalado precedentemente, al Consultor del contenido del Acta de Observaciones.

El informe corregido deberá ser presentado en la recepción de la AChEE para su aprobación definitiva a las 12:00 horas del último día del plazo fijado para tal efecto en el Acta de Observaciones, plazo que no podrá ser superior a cinco días hábiles desde la emisión del Acta de Observaciones. Este informe debe indicar que se trata de un informe corregido y se debe incorporar la fecha de entrega de las observaciones, no del documento original al que hacen referencia las correcciones. En caso que no se señale el plazo se aplicará el plazo de 12:00 horas del quinto día hábil siguiente a la fecha de recepción de dichas observaciones.

En cualquiera de los casos, tanto el atraso en la entrega del informe corregido así como la no incorporación de la totalidad de las observaciones a satisfacción



de la Contraparte Técnica darán origen a la aplicación de las multas, de acuerdo al numeral 16 de las Bases Administrativas.

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

Los términos para formular observaciones y realizar las correcciones a los informes no interrumpen o suspenden los plazos para entregar el o los informes siguientes, a menos que la magnitud e importancia de las observaciones formuladas sean de tal entidad que no sea posible continuar con el desarrollo del proyecto mientras aquellas no sean subsanadas, lo cual deberá ser señalado por la Contraparte Técnica.

Reuniones

Para el presente servicio será necesario realizar como mínimo una reunión de inicio de actividades y a lo menos 1 reunión previa a la entrega de cada informe, con la finalidad de contar con un informe que cumpla a cabalidad con los requerimientos de la AChEE. El Consultor deberá considerar en su plan de trabajo los recursos a ser utilizados en las reuniones solicitadas. Será obligatorio que el Jefe de Proyecto participe en todas las reuniones, salvo los casos fortuitos o fuerza mayor, los que deberán ser notificados previamente a la AChEE, la que resolverá conforme a la justificación entregada.

Reunión de inicio de servicios.

Como hito inicial de la prestación de servicio se deberá realizar una reunión dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la adjudicación, con el objeto de realizar el inicio de las actividades. Dicho hito inicial será considerado para todos los efectos legales el inicio formal del servicio contratado, además de coordinar temas propios del servicio. En esta reunión inicial el Consultor deberá contar de manera presencial con la totalidad de los miembros del equipo de trabajo propuesto para la realización del servicio, de acuerdo a lo solicitado en el punto 8 de las Bases técnicas y señalado en el Anexo n°4 de su propuesta técnica. La no concurrencia de la totalidad del equipo de trabajo evaluable, presentado en la propuesta técnica, a la reunión de inicio de servicios otorga el derecho a la Agencia a dejar sin efecto la adjudicación, procediéndose a la ejecución de la garantía de seriedad de la oferta.

En caso de que el equipo consultor no sea de la Región Metropolitana, la Agencia evaluará la realización de la reunión en la región correspondiente.

Metodología de Trabajo

La metodología de trabajo debe adecuarse al programa educativo de la Agencia y podrá ajustarse en común acuerdo con la contraparte técnica de la Agencia.

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

En todo momento, el consultor deberá responder a los requerimientos de información, de avance del trabajo, reuniones y otros, que le solicite la Contraparte Técnica de la Agencia.

Sin perjuicio de lo anterior, el consultor deberá considerar en su programación de actividades, al menos, dos reuniones de coordinación por mes con su Contraparte Técnica, las que pueden ser presenciales o a distancia, en caso que la consultora no sea de la Región Metropolitana. Salvo la reunión de inicio del servicio que deberá ser presencial.

ARTÍCULO OCTAVO: Plazo de ejecución de los servicios. El presente contrato tendrá vigencia hasta el día 19 de diciembre de 2016. Todos los plazos en que no se señale expresamente que se empezaran a contar desde la fecha del contrato, se contabilizarán desde la fecha del Acta de Inicio de Actividades celebrada con fecha 24 de marzo de 2016.

ARTÍCULO NOVENO: 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 consultor en los siguientes casos:

- a. Si el consultor no destina los recursos suficientes para la prestación de los servicios.



- b. Si el consultor no emplea personal en la cantidad y con las competencias necesarias para la prestación de los servicios.
- c. Si el consultor perdiere las certificaciones y autorizaciones necesarias para funcionar en el giro de su actividad.
- d. Si las multas aplicadas al consultor superan el 20% de la cuantía del contrato.
- e. Infracción a los números 17 y 18 de las bases administrativas de licitación que originaron el presente contrato.
- f. En caso de no entregar la respectiva caución conforme establece el presente contrato.
- g. En caso de incumplimiento de la cláusula de confidencialidad establecida en el presente contrato.

ARTÍCULO DÉCIMO: Cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales del consultor. Junto con la devolución del presente contrato firmado, el consultor 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 consultor 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.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: Garantía de fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones del contrato. Con el objeto de garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, el consultor 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, cuyo monto debe ser equivalente al **30%** del valor del contrato extendida a nombre de la Agencia Chilena de Eficiencia Energética, RUT 65.030.848-4, con una vigencia que exceda en 60 días hábiles el plazo de vigencia del contrato, es decir con fecha de vencimiento el día 06 de marzo de 2017, pagadera a la vista y con carácter de irrevocable.

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: **"Prog. Educativo EE en RM, O'Higgins y Valparaíso"**,

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

- a) No renovación oportuna (antes del vencimiento del contrato) de la caución en caso de presentarse prórrogas u otras situaciones previstas en el N°15.6 de las bases administrativas de licitación, que para todos los efectos son parte integrante del presente contrato.
- 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.
- 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.

La devolución de la garantía y/o vale vista bancario podrá efectuarse anticipadamente a la fecha de su vencimiento, pero siempre con posterioridad a la fecha de vencimiento del contrato, siempre que exista el visto bueno por escrito de la contraparte técnica de la Agencia quien deberá indicar que todos los informes y/o servicios han sido entregados de conformidad con lo exigido por la Agencia.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: Multas.

La AChEE aplicará y cobrará multas al consultor cada vez que se verifique un incumplimiento de sus obligaciones comprometidas.

Se entenderá que existe incumplimiento, entre otras, en las siguientes situaciones:

- a) Si entrega cualquiera de los informes fuera del plazo acordado.
- b) En caso de informes que contengan errores, fallas técnicas, no se ajusten a lo solicitado en las bases o a lo establecido en la propuesta técnica, o adolezcan de cualquier vicio de legalidad, la AChEE emitirá un acta de observaciones dentro de los cinco días hábiles siguientes a la entrega del informe objetado, comentarios que deberán subsanarse dentro del plazo que para tales efectos se fije en el acta de observaciones, según lo que establece el punto 5.4 Observaciones de los Informes de las bases Técnicas de Licitación.



(Para los efectos de este numeral remítase al procedimiento señalado en el numeral citado precedentemente) Si la agencia vuelve a emitir acta de observaciones se procede a cobrar la multa, dicha multa podrá ser apelada dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la carta de cobro de multa, reservándose la Agencia el derecho a aceptar o rechazar la apelación.

Las multas por cada incumplimiento de contrato serán un 1% del monto total de financiamiento en caso de la letra a) por cada día de incumplimiento o de atraso, y de un 10% del monto total de financiamiento en caso del numeral de la letra b).

En el caso de la letra a) esto es multas en caso atraso de informes, la aplicación de la multa será automática e inapelable, su monto deberá ser transferido o depositado en la cuenta corriente (información que será entregada al consultor en el momento oportuno) de la agencia por el consultor. El pago correspondiente al producto asociado al informe, quedará retenido hasta que se acredite el pago efectivo de la multa señalada precedentemente.

En el caso de la letra b) multas en caso no respuesta a observaciones, si la contraparte técnica de la AChEE considerara que existe mérito suficiente para la aplicación de una multa, comunicará por escrito su decisión al consultor, indicando el monto y fundamento de la misma. Una vez perfeccionada la aplicación de una multa, su monto deberá ser transferido o depositado en la cuenta corriente (información que será entregada al consultor en el momento oportuno) de la agencia por el consultor. El pago correspondiente al producto asociado al informe, quedará retenido hasta que se acredite el pago efectivo de la multa señalada precedentemente.

No procederá esta sanción si se probare la concurrencia de caso fortuito o de fuerza mayor calificada así por la AChEE, mediante autorización fundada. El consultor que deba responder por multas podrá acumular hasta un monto máximo impago equivalente al 10% del monto de financiamiento. En el caso que un consultor supere el 10% del financiamiento en multas impagas, la AChEE estará facultada para hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento y ponerle término unilateral al contrato.

En todo caso, la AChEE podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento y ponerle término unilateral al contrato en el caso que las multas totales (pagas e impagas) superen el 20% del monto de financiamiento.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: 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 consultor. Asimismo se consideran dentro de este ítem los mayores costos que deba asumir el consultor por situaciones no previstas en el mercado,

estructura de su empresa, personal e infraestructura tecnológica de éste al momento de formular la oferta.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: Prohibición de Cesión. El consultor no podrá ceder ni traspasar el presente contrato a ningún título salvo autorización por escrito dada por el Director Ejecutivo de la Agencia.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: Propiedad de la Información. Será de propiedad exclusiva de la Agencia en conjunto con la Subsecretaría de Energía la información residente en medios magnéticos, electrónicos, físicos y toda documentación o información que se entregue por cualquier medio al consultor para la ejecución de los servicios objeto de esta licitación.

El consultor por tanto renuncia expresamente a cualquier pretensión de derechos de propiedad sobre los productos obtenidos de dicha información.

La propiedad de los productos resultantes de la presente licitación será exclusivamente de la Agencia Chilena de Eficiencia Energética, por lo que el consultor cede cualquier derecho relativo a las autorías, al momento de suscribir el contrato. En virtud de lo anterior, los productos deberán incluir lo siguiente:

1. Mención: "derechos reservados o prohibida su reproducción"
2. (©)

Y se señalará:

La [Nombre de Guía] es un proyecto 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 consultor].

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: 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. Bases de Licitación
- b. Contrato
- c. Propuesta Técnica del Oferente



ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO: Notificaciones. Cualquier notificación a la Agencia y a Organización no Gubernamental de Desarrollo Sociedad y Medio Ambiente, bajo los términos del Contrato deberá ser entregada por mano o carta certificada a las direcciones indicadas para este propósito a continuación, con copia por correo electrónico:

A la Agencia: **Agencia Chilena de Eficiencia Energética**
Atención: **Jessica Miranda Gálvez**
Dirección: Monseñor Sotero Sanz 221,
Providencia, Santiago
Teléfono. +56-2-2571 22 00
E-mail: jmiranda@acee.cl

Consultor: **Organización no Gubernamental de Desarrollo**
Sociedad y Medio Ambiente
Atención: **Roberto Figueroa Ortiz**
Dirección: Av. Vicuña Mackenna 439 – A
Santiago, Región Metropolitana
Teléfono: +56-2-2634.33.24
E-mail: rofortiz.2@gmail.com

Se considerará entregada la notificación (i) en la fecha de entrega a la parte correspondiente, según el sello de recepción correspondiente, (ii) en la fecha mencionada en el acuse de recibo, en el caso de ser transmitida por un servicio de courier o por mensajería.

Cualquiera de las Partes podrá modificar la dirección, número de teléfono señalado para las notificaciones relacionadas con este Contrato, informando de dicha situación de conformidad con esta cláusula.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO: Misceláneos

1.- Este Contrato contiene la totalidad de lo convenido entre las Partes y prevalecerá por sobre todos los acuerdos, contratos o decisiones anteriores de cualquier tipo o naturaleza, ya sea escrita u oral, que existieran entre las Partes relativos al tema aquí tratado, los cuales se dan por íntegramente cumplidos, declarando que nada se adeudan por dichos conceptos.

2.- Las Partes acuerdan que este Contrato sólo podrá ser modificado mediante las modificaciones o adendas que acuerden las Partes, los que, una vez

suscritos, formarán parte integrante del Contrato para todos los efectos legales.

3.- El hecho que las Partes no ejercitaren o demoraren el ejercicio de cualquiera de sus derechos de acuerdo con este Contrato no constituirá una renuncia de ellos, como tampoco el ejercicio separado o parcial de algún derecho impedirá el ejercicio de los mismos o de otros derechos.

4.- Al momento de interpretar el Contrato se entenderá que ambas Partes participaron igualmente en su redacción, por lo que cualquier disposición que establezca que una cláusula poco clara o confusa deba interpretarse en contra de la Parte que la redactó no tendrá aplicación para interpretar este Contrato.

5.- En el presente Contrato los términos definidos en singular incluyen también el plural, y viceversa.

6.- Los títulos y encabezamiento contenidos en este Contrato se han establecido solamente por razones de conveniencia y referencia, y no modifican ni interpretan de modo alguno la intención de las Partes, ni afectan cualquiera de las estipulaciones de este Contrato

7.- Si cualquiera cláusula, párrafo o parte de alguno de los contratos de que da cuenta el presente instrumento es declarado ineficaz, nulo o ilegal por cualquier razón, todas las demás cláusulas, párrafos o partes del Contrato que pudieran surtir efecto sin dicha cláusula, párrafo o parte nula o ilegal, continuarán en pleno vigor, siempre y cuando, sin embargo, la falta de vigor de uno cualquiera de los párrafos o subpárrafos de este instrumento no afecte en forma relevante o cambie sustancialmente el sentido del Contrato al que afectan o los derechos y obligaciones de las Partes. En todo caso, en el evento que una cláusula o estipulación sea declarada nula o no exigible, las Partes se reunirán a fin de acordar el reemplazo de tal cláusula o estipulación por otra que sea válida y exigible y que sea la que más se acerque a la expresión de la disposición prohibida o no exigible.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO: Domicilio, Ley Aplicable y Arbitraje.

Para todos los efectos legales del presente Contrato, las Partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago.

Este Contrato se registrará en todas sus partes por las leyes de la República de Chile.



Las Partes acuerdan que cualquier dificultad o controversia que se produzca entre los contratantes respecto de la aplicación, interpretación, duración, validez o ejecución de este contrato o cualquier otro motivo será sometida a Arbitraje, conforme al Reglamento Procesal de Arbitraje vigente del Centro de Arbitraje y Mediación de Santiago.

Las Partes confieren poder especial irrevocable a la Cámara de Comercio de Santiago A.G., para que, a solicitud escrita de cualquiera de ellas, designe al árbitro arbitrador de entre los integrantes del cuerpo arbitral del Centro de Arbitraje y Mediación de Santiago.

En contra de las resoluciones del arbitrador no procederá recurso alguno, por lo que renuncian expresamente a ellos. El árbitro queda especialmente facultado para resolver todo asunto relacionado con su competencia y/o jurisdicción.

ARTÍCULO VIGÉSIMO: Ejemplares. Este Contrato se suscribe por los representantes legales de las Partes que figuran en la comparecencia, en tres ejemplares del mismo tenor y fecha, quedando dos en poder de la Agencia y uno en poder del Consultor.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO: Sin perjuicio de la normativa legal aplicable, en todo lo no regulado en el presente instrumento, se aplicarán cuando correspondan, las reglas contenidas en las Bases de Licitación aprobadas por la Agencia Chilena de Eficiencia Energética.

PERSONERÍAS: La personería de don **Diego Lizana Rojas** para representar a la **Agencia Chilena de Eficiencia Energética**, consta de escritura pública de fecha 06 de octubre de 2014 otorgada en la Notaría de Santiago de don Eduardo Diez Morello. La personería de don **Fernando Alvear Artaza** para representar a la Agencia Chilena de Eficiencia Energética, consta de escritura pública de fecha 4 de abril de 2011 otorgada en la Notaría de Santiago de don Eduardo Avello Concha. La personería con que concurre don **Javier Figueroa Ortiz**, en representación **Organización no Gubernamental de Desarrollo Sociedad y Medio Ambiente**, consta de escritura pública de fecha 20 de Mayo de 2014, otorgada en la notaría de Santiago de don Elías Jarufe Rojas.

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

DIEGO LIZANA ROJAS
Director Ejecutivo
p.p. Agencia Chilena de Eficiencia Energética

JAVIER FIGUEROA ORTIZ
pp. Organización No Gubernamental de Desarrollo Sociedad y Medio Ambiente



