

CONTRATO PARA PROGRAMA EDUCATIVO EN EE NIVEL AVANZADO

ENTRE

AGENCIA CHILENA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA

**UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES CAROLINA SILVA LOBO Y
FUNDACIÓN TIERRA VIVA**

ABM/RCP/JMG
2017-16-192

En Santiago de Chile, a 01 de Junio de 2017, 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 é indistintamente **"la Agencia" o "AChEE"**, por una parte; y por la otra **UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES CAROLINA SILVA LOBO Y FUNDACIÓN TIERRA VIVA**, R.U.T. 12.400.663-5 Y 65.112.447-6, representada para estos efectos por doña **Carolina Silva Lobo**, chilena, profesora, casada, cédula nacional de identidad número 12.400.663-5 ambos domiciliados para estos efectos en calle Sitio 5 A, Rangué, comuna de Paine Región Metropolitana, en adelante también denominada como **"el consultor"** se ha convenido el siguiente contrato:

ARTÍCULO PRIMERO: Antecedentes. Mediante la Aprobación de Adjudicación N°08-2017 de fecha 26 de mayo de 2017, de la Agencia Chilena de Eficiencia Energética, adjudicó las Bases de Licitación Pública para **"Programa Educativo en EE Nivel Avanzado"**.

Se ha estimado que, de las ofertas presentadas a dicho proceso, se adjudicó el servicio a **UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES CAROLINA SILVA LOBO**



Y FUNDACIÓN TIERRA VIVA, 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, **UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES CAROLINA SILVA LOBO Y FUNDACIÓN TIERRA VIVA**, obtuvo un puntaje final de setenta y ocho (78) 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 asesorar a las unidades educativas que se encuentran en etapa 3.

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

ARTÍCULO SEGUNDO: Objetivo General del Contrato.

Desarrollar asesoría técnica directa a 105 unidades educativas de educación parvularia, enseñanza básica y media en las regiones de RM, O'Higgins y Valparaíso que implementan el Programa Educativo Integral en Eficiencia Energética en etapa 3, y apoyar al equipo de educación de la Agencia en el diseño e implementación de acciones de capacitación, seguimiento y monitoreo a establecimientos de etapa 3 y egresados del Programa Educativo.

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 01 de julio de 2017.

2. **20%** una vez transcurridos 75 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 15 de agosto de 2017.
3. **20%** una vez transcurridos 130 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 09 de octubre de 2017.
4. **20%** una vez transcurridos 170 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 18 de noviembre de 2017.
5. **20%** una vez transcurridos 200 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 18 de diciembre de 2017.

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 \$73.910.500.- (setenta y tres millones novecientos diez mil quinientos pesos chilenos). 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 2017.



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 etapa 3 en 105 unidades educativas, en los niveles de educación parvularia, básica y media en las regiones de RM, O'Higgins y Valparaíso.
- b) Monitorear y reportar el avance en el proceso de implementación del Programa Educativo en cada comuna y establecimiento educacional de etapa 3.
- c) Apoyar el diseño y desarrollo de actividades de etapa 3 ejecutados directamente por la Agencia.
- d) Evaluar la implementación del Programa Educativo y medir la satisfacción de los participantes en los establecimientos de las regiones de RM, O'Higgins y Valparaíso de etapa 3.
- e) Diseñar e implementar un procedimiento de seguimiento y monitoreo de los establecimientos educacionales egresados del Programa Educativo.

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.

Para la mejor comprensión de las actividades mínimas a desarrollar como parte del servicio de asesoría se han dividido las acciones en cuatro grupos:

- a) Las actividades generales, vinculadas a las acciones que deben desarrollarse en conjunto con los equipos técnicos y directivo de los establecimientos, y que buscan planificar y coordinar los distintos compromisos;
- b) Las actividades pedagógicas, enfocadas principalmente a apoyar a docentes y estudiantes en el proceso de incorporación de la temática de Eficiencia Energética y energía en las actividades curriculares cotidianas;
- c) las actividades de gestión energética, enfocadas al manejo de los recursos al interior de los establecimientos y por último,

- d) Las actividades dirigidas a la comunidad, que buscan visibilizar el Programa con los apoderados, la comunidad y en el entorno del establecimiento para lograr que lo aprendido en el aula, sea llevado y practicado en los hogares. En su propuesta técnica el Consultor deberá explicar y desarrollar cada una de las actividades a realizar.

1. Desarrollar y ejecutar la asesoría técnica, capacitaciones y tutorías para la implementación del Programa Educativo Integral en Eficiencia Energética en etapa 3 en 105 unidades educativas, en los niveles de educación parvularia, básica y media en las regiones de RM, O'Higgins y Valparaíso. Considerando al menos:

1.1 Respecto a Actividades Generales en cada establecimiento educacional

- a) Entrega y recepción de Carta compromiso: es responsabilidad del consultor hacer entrega de la carta de compromiso al director, hacer seguimiento y recepción de las mismas firmadas por los directores de los establecimientos educacionales, lo que puede realizarse en las primeras visitas de planificación (3.1.1 b bases técnicas de licitación).

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 para cada ámbito del Programa (actividades pedagógicas, de gestión energética, y de relaciones con la comunidad). Si el establecimiento así lo define, podrán asignarse estas tres responsabilidades a dos personas quienes actuarán de contraparte con el consultor y la Agencia para la implementación del Programa, y facilitarán las coordinaciones de las respectivas actividades. El formato de la carta será provisto por la Agencia.

- b) Reunión de Planificación 2017: Realizar en cada establecimiento al menos una (1) reunión presencial con el equipo directivo, Jefe UTP y contrapartes definidas con el objetivo de calendarizar actividades y definir responsables, tanto de actividades pedagógicas, gestión energética y actividades con la comunidad. La propuesta de calendarización debiera enmarcarse dentro de las actividades regulares de planificación anual del establecimiento y transcribirse en un acta según formato entregado por la Agencia.



Además, en esta oportunidad se debe solicitar copias del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento y Plan de Mejoramiento Educativo (PME), si corresponde, para posteriormente analizar la presencia de temáticas de sustentabilidad y energía. La entrega de estos documentos es voluntaria por parte de los establecimientos.

c) Taller de planificación 2018: Al final de la implementación anual, realizar en cada establecimiento al menos una (1) sesión presencial con el equipo directivo, Jefe UTP y contrapartes con el objetivo de evaluar la implementación 2017 y definir y planificar las actividades que el establecimiento implementará de manera autónoma a partir del año 2018.

Esta actividad, además, se informará sobre las modalidades de seguimiento y se asesorará al establecimiento en el proceso de certificación SNCAE.

d) Ceremonia de egreso: Realizar un encuentro final e hito de egreso, para reconocer el cierre del proceso y desarrollo exitoso del Programa Educativo. Ésta ceremonia se realizará de manera presencial, entre varias comunas o a nivel regional, dependiendo de la ubicación geográfica y cantidad de establecimientos. Esto será acordado en conjunto con el consultor, la Agencia y sostenedor correspondiente. La Agencia se encargará de los costos de arriendo de local, servicio de cafetería y certificados. El consultor, por su parte, será responsable de la convocatoria, aspectos logísticos e implementación de la actividad.

1.2 Respecto a Actividades Pedagógicas en cada establecimiento educacional

a) Taller de planificación de actividades de aprendizaje: Realizar en cada establecimiento al menos un (1) taller presencial con jefe de UTP y los docentes que implementarán las actividades de aprendizaje, para planificar las actividades de aprendizaje, identificar y proponer adecuaciones curriculares y/o nuevas planificaciones, si corresponde, y establecer fechas tentativas para la implementación. Es deseable que las actividades de aprendizaje se adapten a las características del entorno del establecimiento y los intereses de los estudiantes. Para la planificación de las actividades de aula se considera el formato que utiliza cada establecimiento, si no lo tienen la Agencia les proporcionará uno.

b) Actividades de Aprendizaje: En la tercera etapa de implementación el Programa contempla la aplicación de al menos 6 actividades de aula en 6 asignaturas de al menos cuatro niveles educativos para educación básica y 6

asignaturas en al menos dos niveles para Enseñanza Media desarrolladas por los docentes. Las actividades serán acordadas con el establecimiento, pudiendo aplicar actividades en educación parvularia, básica y 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”.

c) Taller de Retroalimentación Docente: Posterior a la aplicación de las actividades en aula, realizar al menos un (1) taller presencial con Jefes UTP y los docentes que implementaron actividades de aprendizaje con la finalidad de analizar los resultados obtenidos en la aplicación de las actividades identificando los logros, dificultades, dudas y mejoras acerca de la implementación para la toma de decisiones pedagógicas en la incorporación de la Eficiencia Energética en la planificación curricular para lograr implementación autónoma. Éste se realizará 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 sostenedor correspondiente.

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

1.3 Respetto a Actividades de Gestión Energética en cada establecimiento educacional

a) Monitoreo y Evaluación de la Implementación del Plan: El consultor es responsable de hacer seguimiento, apoyo técnico y evaluación de la implementación de medidas de Eficiencia Energética incluidos en el Plan de EE. El consultor deberá reportar las actividades realizadas por el establecimiento en la ficha de seguimiento y apoyar la continuidad de las medidas del plan. La Agencia entregará al consultor los planes de EE de los establecimientos.

b) Registro de consumos: A partir de los datos de consumo energético proporcionados por el Sostenedor, el consultor es responsable de recopilar las copias de las cuentas de energía de los establecimientos educacionales de etapa 3 del año 2017, clasificarlas por establecimiento y registrar mensualmente los consumos energéticos (gas, electricidad, leña, diésel, kerosene, etc.) de 2017 en la plataforma indicada por la Agencia para reflejar



la evolución mensual de los datos, además de asegurarse que están ingresados los consumos de los años 2014, 2015 y 2016.

c) Análisis de consumos energéticos: A partir de los datos de consumo energético de los años 2014 a 2017 que estén disponibles, el consultor es responsable de analizar los datos y evaluar el impacto de las medidas de EE en el consumo de energía estableciendo los ahorros nominales o reales en el consumo de cada establecimiento educacional en etapa 3 y preparar y desarrollar una presentación para el equipo directivo de cada establecimiento.

d) Capacitación en el registro de consumos: Realizar al menos un (1) taller presencial de capacitación dirigido al encargado de gestión energética definido por el establecimiento, responsables de la administración educacional y otros que defina el establecimiento, en conceptos y herramientas para hacer seguimiento de consumos energéticos.

Después de etapa 3, la continuación en el seguimiento de los consumos será responsabilidad de los establecimientos educacionales y el sostenedor respectivo, y deberá ser reportado en el procedimiento de seguimiento y monitoreo de la Agencia.

1.4 Actividades con la Comunidad Educativa en cada establecimiento

a) Entregar material de difusión al equipo de la unidad educativa que haya planificado actividades en este ámbito, y solicitado material de difusión, con el fin de difundir el Programa de eficiencia energética realizado en el establecimiento.

b) Registro de la Actividad: Si el establecimiento realiza una o más actividades con la comunidad, el consultor debe asegurar la generación de registros tales como fotografías, material audiovisual, lista de asistencia, realizados por la propia consultora o proporcionados por el mismo establecimiento. Adicionalmente, elaborar comunicados de prensa de acuerdo a indicaciones de la Agencia para difundir las actividades en distintas plataformas. Se espera que el consultor informe, en la ficha de seguimiento, el n° estimado de participantes en las actividades de difusión.

2. Actividades de monitoreo y reportes de avance de etapa 3 a la Agencia

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

2.1 Ficha de seguimiento de cada unidad educativa

Actualizar cada quincena las fichas de seguimiento de los establecimientos con información general de la institución y de las actividades programadas y realizadas en los distintos ámbitos del Programa. El formato de la ficha será provisto por la Agencia. Se debe incluir en cada informe una copia digital de todas las fichas.

2.2 Reportes Quincenales

Quincenalmente el consultor deberá reportar o entregar:

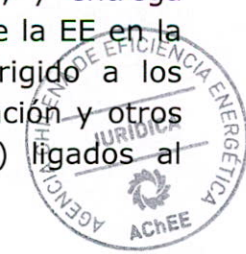
- a) Insumos para publicar en la página web, en base a la sistematización de la información relevante relacionada con las actividades, tales como comunicados de prensa con fotografías y/o evidencias de las actividades.
- b) Agenda de las próximas actividades indicando comuna, establecimiento, nombre de la actividad y fecha.

2.3 Semestralmente

El consultor deberá generar semestralmente un reporte cualitativo de avance y posibles dificultades en la implementación del Programa Educativo separadamente por cada sostenedor que tenga establecimientos participando en el Programa.

3. Apoyar el diseño y desarrollo de actividades de etapa 3 ejecutados directamente por la Agencia

En la etapa 3 del Programa Educativo, la Agencia con sus equipos técnicos, ejecuta de manera directa talleres y seminarios en los ámbitos pedagógico-curricular y gestión energética, tales como: taller de Gestión Curricular, taller de Gestión Energética y seminario de Instrumentos de Gestión. El taller de Gestión Curricular está dirigido a los jefes de UTP y docentes, y entrega herramientas para la apropiación del curriculum e incorporación de la EE en la planificación curricular. El taller de Gestión Energética está dirigido a los equipos de infraestructura de DAEM-DEM o Corporación de Educación y otros profesionales (arquitectos, constructores, ingenieros y técnicos) ligados al



tema de infraestructura en los establecimientos educacionales, y aborda temas de EE, confort, análisis de consumos, diseño integrado y postulación a proyectos de EE. Por último, el seminario de Instrumentos de Gestión está enfocado en los sostenedores, directores de los establecimientos y jefes de UTP y entrega orientaciones para incluir la EE bajo la temática de sustentabilidad en los instrumentos de gestión (PADEM, PEI y PME) de manera articulada y coherente con las bases curriculares y la realidad del establecimiento educacional.

Además, durante el primer semestre la Agencia lanzará un Banco de Buenas Prácticas Docentes en Energía para equipos técnico-pedagógicos de establecimientos educacionales del Programa Educativo Integral en Eficiencia Energética, con el objetivo de invitar a los docentes a planificar e implementar nuevas actividades de aprendizaje y compartir las buenas prácticas docentes en energía.

El consultor deberá apoyar la implementación de estas actividades descritas, considerando al menos:

3.1. Taller de gestión curricular

El consultor deberá contemplar horas administrativas de apoyo para producción, ejecución y/o evaluación y sistematización de información de, al menos, 7 talleres. El alcance de su participación lo informará la Agencia una vez hecha la planificación con los sostenedores. Los talleres se realizarán 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 la Agencia y sostenedor correspondiente. Los formatos de lista de asistencia y evaluación de satisfacción serán provistos por la Agencia.

Eventualmente, la Agencia podrá solicitar la participación del consultor como relator de estos talleres, por tanto la propuesta técnica deberá considerar horas profesionales necesarias para tales efectos. Los contenidos y formatos a utilizar serán acordados con la contraparte técnica de la Agencia.

Los costos de traslado, honorarios y alimentación del equipo profesional que esto signifique deberán ser considerados en la propuesta económica del servicio. El Consultor deberá informar en su propuesta técnica las horas profesionales y perfiles que pondrá a disposición para el desarrollo de estas actividades. El resto de los costos asociados a la realización de las actividades descritas corresponden a la Agencia.

3.2 Taller de Gestión Energética

a) El consultor deberá contemplar horas administrativas de apoyo para producción, ejecución y/o evaluación y sistematización de información en los talleres de gestión energética. Se estima que este año se realizarán entre 8 y 12 talleres comunales dependiendo de la planificación que desarrollen los sostenedores. Los formatos de lista de asistencia y evaluación de satisfacción serán provistos por la Agencia.

b) El consultor deberá considerar horas profesionales del experto en EE necesarias para participar en calidad de relator de la Agencia en los talleres de gestión energética. Se estima que este año se realizarán entre 8 y 12 talleres comunales dependiendo de la planificación que desarrollen los sostenedores. Los contenidos y formatos a utilizar serán acordados con la contraparte técnica de la Agencia.

Los talleres se realizarán 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 la Agencia y sostenedor correspondiente.

Los costos de traslado, honorarios y alimentación del equipo profesional que esto signifique deberán ser considerados en la propuesta económica del servicio. El Consultor deberá informar en su propuesta técnica las horas profesionales y perfiles que pondrá a disposición para el desarrollo de estas actividades. El resto de los costos asociados a la realización de las actividades descritas corresponden a la Agencia.

3.3 Seminario de Instrumentos de Gestión

a) El consultor deberá diseñar los contenidos, metodología y material de apoyo del seminario de instrumentos de gestión de acuerdo a las indicaciones que le dé la contraparte técnica de la Agencia. El consultor deberá ocupar como insumo para el diseño del seminario y material de apoyo, los resultados del análisis de los PEI y PME solicitados en el punto 3.1.1.b. de las bases técnicas de licitación. El consultor deberá entregar a la Agencia la versión final editada en word del material de apoyo. No incluye el diseño gráfico.

b) El consultor deberá contemplar horas administrativas de apoyo para convocatoria, producción, ejecución y/o evaluación y sistematización de información de dos seminarios presenciales; un seminario regional en la Región de Valparaíso y un seminario interregional para las regiones RM y



O'Higgins. Los formatos de invitación, lista de asistencia y evaluación de satisfacción serán provistos por la Agencia.

c) El consultor deberá considerar horas profesionales necesarias para participar en calidad de relator de la Agencia en los dos seminarios presenciales, descritos en el punto anterior.

Los costos de traslado, honorarios y alimentación del equipo profesional que esto signifique deberán ser considerados en la propuesta económica del servicio. El Consultor deberá informar en su propuesta técnica las horas profesionales y perfiles que pondrá a disposición para el desarrollo de estas actividades. El resto de los costos asociados a la realización de las actividades descritas corresponden a la Agencia.

3.4 Banco de Buenas Prácticas Docente en Energía

a) El Consultor será responsable de la recepción, análisis, evaluación y retroalimentación de un máximo de 50 propuestas de actividades de aprendizaje desarrolladas e implementadas por los docentes. La Agencia se encargará de gestionar y convocar a los participantes. El Banco de Buenas Prácticas Docentes tendrá 4 categorías; educación parvularia, educación básica, educación media HC y educación media TP y se hará entre los establecimientos educacionales de etapa 3 y egresados. Los formatos y criterios de evaluación a utilizar serán acordados con la contraparte técnica de la Agencia.

b) El Consultor es responsable de comprar los premios para el Banco de Buenas Prácticas Docente para las 4 categorías; educación parvularia, educación básica, educación media HC y educación media TP. Se darán premios en cada nivel para las 3 propuestas mejor evaluadas. En su propuesta técnica el Consultor deberá señalar qué tipo de premios gestionará para las 4 categorías (12 premios en total) y el valor estimado de estos. El valor de los premios en su totalidad no puede exceder los \$2.000.000. El Consultor deberá adjuntar al informe final los medios de verificación de las compras realizadas.

4. Consideraciones y actividades transversales a los puntos 3.1. y 3.3 de las bases técnicas de licitación.

a) Actualización del plan de trabajo: El Consultor deberá proponer una actualización del plan de trabajo, expresado al menos en una estructura de desglose de trabajo y una Carta Gantt, la que será validada por la contraparte técnica.

b) Descripción de la metodología de acompañamiento y los roles del equipo asesor y facilitadores: El Consultor deberá plantear claramente en su propuesta la metodología de acompañamiento y los roles del equipo asesor y facilitadores en cada componente del servicio solicitado. Debe asegurar la realización de todas las actividades mínimas y contar con el equipo de profesionales necesarios, en cantidad y calificación, para abordar cada temática considerada.

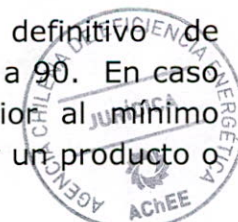
El equipo de facilitadores deberá ser aprobado por la contraparte de la Agencia, a su vez, ésta podrá solicitar la sustitución de facilitadores en cualquier momento de la consultoría, para asegurar la calidad del proceso de acompañamiento a los establecimientos.

c) Actualizar la Matriz de riesgos del proyecto y el plan de contingencia: El Consultor deberá actualizar la Matriz de riesgos del proyecto (ANEXO N°10) y plan de contingencia, presentados en la postulación a esta licitación, considerando las medidas de mitigación para enfrentar posibles cambios mayores en la agenda de trabajo de implementación, tal como paros y tomas, deserción de establecimientos, etc. de manera que permitan el cumplimiento de los objetivos de Programa Educativo. Indicar los medios de verificación correspondientes.

d) Jornada de capacitación sobre el Programa Educativo: Todos los miembros del equipo deberán participar de manera presencial en una (1) jornada de capacitación sobre el Programa Educativo y su enfoque curricular, de aproximadamente 3 horas, que se podrá realizar el mismo día que la reunión de inicio o en fecha distinta, pero siempre dentro del plazo de 10 días hábiles desde la adjudicación. Los costos de traslado del equipo de trabajo son responsabilidad del Consultor.

e) Jornada de capacitación de la ficha de seguimiento: Se realizará al menos una (1) jornada de capacitación de aproximadamente 3 horas, sobre la utilización adecuada y regular de la ficha de seguimiento y monitoreo del Programa Educativo en línea dentro del plazo de 30 días desde la adjudicación. Esta capacitación es obligatoria y requisito para ejercer las tareas de facilitador. Se firmará un acta de asistencia. Los costos de traslado del equipo Consultor son responsabilidad del Consultor.

f) Número mínimo de establecimientos: El número definitivo de establecimientos educacionales de etapa 3 no podrá ser inferior a 90. En caso de que el N° de establecimientos que participan sea inferior al mínimo establecido, la Agencia evaluará solicitar al Consultor desarrollar un producto o



actividad adicional, equivalente al valor del servicio de asesoría no prestado, en la misma línea del objetivo de esta base de licitación.

g) 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.

h) Almacenamiento y distribución del material educativo: Se evaluará la entrega de material de difusión y pedagógico actualizado a los establecimientos que así lo soliciten, caso a caso, y según disponibilidad de stock de la Agencia. Será responsabilidad del Consultor el almacenamiento y distribución del material educativo durante la duración del contrato. En principio se considera la entrega de material educativo para los establecimientos de la región de O'Higgins y de educación media. Si al término del mismo quedara material educativo es responsabilidad del Consultor devolverlo a la Agencia y/o entregar material adicional a los establecimientos según instrucciones de la Agencia.

Todos los recursos didácticos sobre eficiencia energética serán entregados por la Agencia. La Consultora no podrá utilizar otros recursos didácticos sin la previa aprobación de la contraparte técnica.

i) Base de datos: Entregar la base de datos de los asistentes a los talleres y/o actividades de los ámbitos pedagógico-curricular y gestión de la energía en formato Excel entregado por la Agencia indicando al menos: establecimiento educacional, actividad, fecha de realización de la actividad, nombre, apellido paterno, apellido materno, RUT, e-mail, cargo, comuna, curso y asignatura (si corresponde), y las listas de asistencia firmadas por los asistentes en formato digital.

j) Resolución de dudas y consultas: Responder, en representación de la Agencia 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 dos días hábiles. Proponer una estrategia adecuada que permita realizar todas las actividades mínimas y contar con el equipo de profesionales necesarios para abordar cada temática considerada.

k) Registro audiovisual: Realizar un registro fotográfico que esté en formato JPG en 150 ó 300 DPI con una resolución aproximada a los 1600 x 1200px. Registro de videos en formato mpeg, mp4, avi o wmv.

l) 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, cocktail o similares; traslados, alojamiento, viáticos de los facilitadores, etc., deben ser considerados en la propuesta económica del servicio.

m) Apoyo en la Certificación Ambiental: El Consultor deberá apoyar a los establecimientos de etapa 3 que deseen obtener o validar su certificación ambiental (SNCAE), en la sistematización de medios de verificación de las actividades realizadas en la plataforma del SNCAE. El Consultor deberá entregar a la Agencia el listado de los establecimientos que recibieron este apoyo y enumerar las acciones desarrolladas.

n) Apoyo en revisión de expedientes de Certificación Ambiental: El Consultor deberá apoyar a la Agencia en la revisión final de expedientes de los establecimientos educacionales que postulen para certificación de SNCAE. El Consultor no puede utilizar pendones ni merchandising ni publicidad propia durante el desarrollo de las actividades asociadas a la implementación del programa.

5. Evaluación de la implementación del Programa Educativo en etapa 3 en las regiones de RM, O'Higgins y Valparaíso

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

a) Aplicación, sistematización y análisis de encuestas de satisfacción a docentes, equipos directivos y apoderados participantes de las acciones capacitaciones del Programa Educativo, ya sea a la totalidad de ellos o a una muestra definida previamente por la Agencia. El instrumento de medición (encuesta) será entregado por la AChEE.

b) Informar mensualmente evaluaciones de satisfacción aplicadas después de cada actividad de capacitación, tanto a nivel de establecimiento como a nivel comunal, informando el número de encuestas respondidas, número de respuestas muy satisfecho o satisfecho y el porcentaje que representa del total de participantes.



5.2 Evaluar impacto del programa y sistematizar resultados

a) Diseño, aplicación, sistematización y análisis de las encuestas de evaluación diagnóstica y final del Programa con las comunidades educativas. Es responsabilidad del Consultor diseñar la metodología y los instrumentos de evaluación diagnóstico y final en concordancia con los instrumentos de evaluación de etapas 1 y 2 que serán entregados por la Agencia. Los contenidos y formatos a utilizar serán acordados con la contraparte técnica de la Agencia. Posteriormente deberá aplicar, sistematizar y analizar las encuestas.

b) Evaluación de dos 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. Evaluar y analizar las facilidades y dificultades en la implementación de los planes de eficiencia energética.

c) Evaluar la efectividad de la estrategia de etapa 3 en base a criterios que serán definidos con la contraparte técnica de la Agencia. El Consultor deberá proponer una metodología en su oferta técnica.

6. Diseñar e implementar un procedimiento de seguimiento y monitoreo de los establecimientos educacionales egresados del Programa Educativo.

a) Diseñar un procedimiento de seguimiento y monitoreo a los establecimientos egresados del Programa Educativo. Esto incluye definir los criterios, diseñar el formato de seguimiento, los mecanismos y el cronograma. Se espera que los establecimientos informen las acciones desarrolladas en los 3 ámbitos (pedagógico, gestión de la energía y comunidad) del Programa Educativo y la inclusión de la temática en los instrumentos de gestión institucional (PEI y PME). El procedimiento de seguimiento de los establecimientos educacionales debe considerar el reporte de sus acciones una vez al año y ser compatible con el SNCAE. La Agencia entregará al Consultor el documento base de seguimiento que se ocupó durante el año 2016 con los establecimientos de etapa 3.

b) Es responsabilidad del Consultor implementar el procedimiento de seguimiento en los establecimientos egresados de las regiones de RM y

Valparaíso. En base a la implementación, el Consultor deberá sistematizar la información, evaluar el procedimiento de seguimiento y monitoreo y proponer mejoras para versiones futuras. Además, calcular los recursos y HH necesarios para mantener el sistema de seguimiento y monitoreo de los establecimientos egresados.

7. 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, actividades realizadas y principales indicadores del proceso de 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 resultados 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 puede ser un registro fotográfico y/o 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) 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.
- j) Medios de verificación de las actividades de desarrolladas.
- k) Presentación con los resultados del proceso.



- l) Toda la información referida al procedimiento de seguimiento y monitoreo: formatos, mecanismos, resultados de la implementación, etc.
- 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 y etapa de implementación.

8. Actividades de valor agregado

- a) Generar una cartilla de preguntas y respuestas en relación a gestión energética en base a las preguntas recibidas de los establecimientos.
- b) Realizar un vídeo registro del Programa Educativo. Se coordinará una reunión con el área de comunicaciones de la Agencia antes de la elaboración del guión y de iniciar las grabaciones.
- c) Elaborar un portafolio con registro de las etapas del Programa Educativo.
- d) Georreferenciar los establecimientos educacionales participantes en el Programa Educativo.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Informes y plazos de entrega.

Se solicitarán 4 (cuatro) informes de avance y un informe final durante el 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, mensual y semestral de avance de acuerdo a lo señalado en el punto **3.2.2, 3.5.1.b y 3.2.3 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) - Matriz de riesgos actualizada y Plan de Contingencia - 3.4.b de las Bases Técnicas de Licitación 100% finalizado - 3.4.d. Bases Técnicas de Licitación 100% finalizado - 3.4.e. Bases Técnicas de Licitación 100% finalizado - 3.4.g. Bases Técnicas de Licitación 50% de avance (diseño metodológico del taller de planificación de actividades de aprendizaje) - 3.5.2.a. Bases Técnicas de Licitación 25% de avance (diseño de encuestas de evaluación diagnóstico) 	30 días contados desde la fecha del acta de inicio de servicios.

Informe de Avance N°2	<ul style="list-style-type: none"> - 3.1.1.a. Bases Técnicas de Licitación 75% de avance - 3.1.1.b. Bases Técnicas de Licitación 75% de avance - fichas actualizadas - 3.2.2.a. Bases Técnicas de Licitación indicar estado de avance - 3.2.2.b. Bases Técnicas de Licitación indicar estado de avance - 3.3.3.a. Bases Técnicas de Licitación 100% finalizado - 3.4.g. Bases Técnicas de Licitación 100% finalizado - 3.4.i. Bases Técnicas de Licitación indicar estado de avance - 3.4.j. Bases Técnicas de Licitación reporte de consultas - 3.4.k. Bases Técnicas de Licitación indicar estado de avances - 3.4.l. Bases Técnicas de Licitación indicar estado de avances - 3.4.m. Bases Técnicas de Licitación 50% de avance (listado de establecimientos que han solicitado apoyo para la certificación ambiental) - 3.5.1.a. Bases Técnicas de Licitación indicar estado de avance - 3.5.1.b. Bases Técnicas de Licitación indicar estado de avance - 3.5.2.a. Bases Técnicas de Licitación 50% de avance - 3.6.a. de las Bases Técnicas de Licitación 75% de avance - Video registro del Programa Educativo 20% de avance - Georeferenciación de los establecimientos 75% de avance 	75 días contados desde la fecha del acta de inicio de servicios.
-----------------------	--	--



Informe de Avance N°3	<ul style="list-style-type: none"> - 3.1.1.a. Bases Técnicas de Licitación 100% finalizado - 3.1.2.a. Bases Técnicas de Licitación 50% de avance - 3.1.3.a. Bases Técnicas de Licitación 50% de avance - 3.1.3.b. Bases Técnicas de Licitación 25% de avance - fichas actualizadas - 3.2.2.a. Bases Técnicas de Licitación indicar estado de avance - 3.2.2.b. Bases Técnicas de Licitación indicar estado de avance - 3.2.3. Bases Técnicas de Licitación 50% de avance - 3.3.2.a. Bases Técnicas de Licitación 50% de avance - 3.3.4.a. Bases Técnicas de Licitación 50% de avance - 3.4.f. Bases Técnicas de Licitación 100% finalizado - 3.4.h. Bases Técnicas de Licitación 100% finalizado - 3.4.i. Bases Técnicas de Licitación indicar estado de avance - 3.4.j. Bases Técnicas de Licitación reporte de consultas - 3.4.k. Bases Técnicas de Licitación indicar estado de avances - 3.4.l. Bases Técnicas de Licitación indicar estado de avances - 3.5.1.a. Bases Técnicas de Licitación indicar estado de avances - 3.5.1.b. Bases Técnicas de Licitación indicar estado de avances - 3.5.2.a. Bases Técnicas de Licitación 75% de avance - 3.6.a. Bases Técnicas de Licitación 100% finalizado - Georeferenciación de los Establecimientos 100% finalizado 	130 días contados desde la fecha del acta de inicio de servicios.
-----------------------	---	---

Informe Avance N°4	<ul style="list-style-type: none"> - 3.1.2.a. Bases Técnicas de Licitación 100% finalizado - 3.1.2.b. Bases Técnicas de Licitación 50% de avance - 3.1.2.c. Bases Técnicas de Licitación 50% de avance - 3.1.3.a. Bases Técnicas de Licitación 100% finalizado - 3.1.3.b. Bases Técnicas de Licitación 50% de avance - 3.1.3.c. Bases Técnicas de Licitación 50% de avance - 3.1.3.d. Bases Técnicas de Licitación 100% finalizado - 3.1.4.a. Bases Técnicas de Licitación 100% finalizado - 3.1.4.b. Bases Técnicas de Licitación 50% de avance - fichas actualizadas - 3.2.2.a. Bases Técnicas de Licitación indicar estado de avance - 3.2.2.b. Bases Técnicas de Licitación indicar estado de avance - 3.3.1. Bases Técnicas de Licitación 100% finalizado - 3.3.2.b. Bases Técnicas de Licitación 50% de avance - 3.3.3.b. Bases Técnicas de Licitación 100% finalizado - 3.3.3.c. Bases Técnicas de Licitación 100% finalizado - 3.4.i. Bases Técnicas de Licitación indicar estado de avance - 3.4.j. Bases Técnicas de Licitación reporte de consultas - 3.4.k. Bases Técnicas de Licitación indicar estado de avance - 3.4.l. Bases Técnicas de Licitación indicar estado de avance - 3.5.1.a. indicar estado de avance - 3.5.1.b. indicar estado de avance - 3.6.b. 100% finalizado 	170 días contados desde la fecha del acta de inicio de servicios.
Informe Final	<ul style="list-style-type: none"> - Todas las actividades del numeral 3 de las Bases Técnicas de licitación finalizadas. - Cartilla de preguntas y respuestas en relación a gestión energética. 100% finalizado - Video registro del Programa. 100% finalizado - Elaboración de un portafolio o book con registro de las etapas del Programa. 100% finalizado 	200 días contados desde la fecha del acta de inicio de servicios.

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, DVD o pendrive 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 las Bases Técnicas de Licitación, 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 podrán 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

Documentos digitales: deberán presentarse en formato PDF, y adicionalmente deben entregarse en formatos editables. En el caso de fotografías los formatos aceptados en JPG y resolución mínima de 300 dpi.

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. El informe deberá contener todo lo indicado en el numeral 5.1 de las bases técnicas de Licitación.

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. En el caso de que estas observaciones se refieran a la falta de contenidos y/o productos o a la entrega parcial de éstos, se aplicará la sanción establecida en el numeral 16 letra c de las Bases Administrativas de Licitación, sin perjuicio, de que el Consultor deberá subsanar, en el plazo establecido en dicha Acta, los productos o contenidos faltantes y/o parcialmente entregados.

El informe corregido deberá ser presentado en la recepción de la AChEE para su aprobación definitiva a las 13:00 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 13:00 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 servicios 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 Agencia, y una reunión de cierre. El Consultor deberá considerar en su plan de trabajo los recursos a ser utilizados en las reuniones solicitadas. Será obligatorio que el Jefe de Proyecto participe en todas las reuniones, salvo los casos fortuitos o fuerza mayor, los que deberán ser notificados previamente a la Agencia, la que resolverá conforme a la justificación entregada.

Las reuniones con la Contraparte Técnica se realizarán como mínimo una vez de forma previa a la entrega de cada informe (de avance y final, excepto el primer informe de avance). Será obligación por parte del Consultor que tanto en la reunión de inicio de servicios como la reunión previa a la entrega del informe final se encuentre presente el 100% del equipo de trabajo propuesto para la realización del proyecto, por lo tanto se deberán considerar como mínimo dichas horas presenciales para cada uno de los integrantes en la propuesta de trabajo.



Reunión de inicio de servicios.

Como hito inicial de la prestación del servicio se deberá realizar una reunión dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la adjudicación, con el objeto de 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 evaluable propuesto para la realización del servicio, de acuerdo a lo indicado en el numeral 1 del Anexo nº4 de las bases técnicas de licitación, debiendo participar durante todo el tiempo que dure la señalada reunión. La no concurrencia de la totalidad del equipo de trabajo señalado en el numeral 1 del Anexo N° 4, 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.

Reuniones de seguimiento semanales.

Se realizan semanalmente para evaluar avances y dificultades en el proceso de implementación del Programa Educativo y el sistema de seguimiento y monitoreo, identificación de cambios en la matriz de riesgo y posibles remediales.

Reunión previa a la entrega de cada informe:

Se realizarán con al menos una semana de anterioridad a la entrega de cada informe, con la finalidad de asegurar que cumplan a cabalidad con los requerimientos de la Agencia.

Reunión de cierre:

Se realizará al final de la asesoría con el objetivo de presentar los aprendizajes en el proceso de implementación y las sugerencias y consideraciones para próximas implementaciones del programa educativo.

Capacitación a equipo de trabajo

De acuerdo a lo señalado en el punto 3.4.d de las Bases Técnicas, se realizará al menos una (1) jornada de capacitación que se podrá realizar el mismo día

que la reunión de inicio o en fecha distinta, pero siempre dentro del plazo de 10 días hábiles desde la adjudicación. El Consultor deberá contar de manera presencial con la totalidad de los miembros del equipo de trabajo evaluable propuesto para la realización del servicio, de acuerdo a lo indicado en el numeral 1 del Anexo n°4 de las bases técnicas de licitación, debiendo participar durante todo el tiempo que dure la señalada reunión. Se firmará un acta de asistencia. Los costos de traslado del equipo Consultor son responsabilidad del Consultor.

Capacitación de ficha de seguimiento a equipo de trabajo

De acuerdo a lo señalado en el punto 3.4.e. de las Bases Técnicas, se realizará al menos una (1) jornada de capacitación para la utilización adecuada y regular de la ficha de seguimiento y monitoreo del Programa Educativo en línea dentro del plazo de 30 días hábiles desde la adjudicación. Esta capacitación es obligatoria y requisito para ejercer las tareas de facilitador. El Consultor deberá contar de manera presencial con la totalidad de los miembros del equipo de trabajo evaluable propuesto para la realización del servicio, de acuerdo a lo indicado en el numeral 1 del Anexo n°4 de las bases técnicas de licitación, debiendo participar durante todo el tiempo que dure la señalada reunión. Se firmará un acta de asistencia. Los costos de traslado del equipo consultor son responsabilidad del Consultor.

Metodología de Trabajo

La metodología de trabajo deberá ser definida por el Consultor y descrita explícitamente en la propuesta técnica. Además, deberá ser consistente con el cumplimiento de los objetivos y actividades mínimas planteadas. El Consultor deberá indicar en su propuesta técnica la metodología y formatos tentativos para el desarrollo de cada una de las actividades.

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

ARTÍCULO OCTAVO: Plazo de ejecución de los servicios. El presente contrato tendrá vigencia hasta el día 31 de enero de 2018. Todos los plazos en que no se señale expresamente que se empezaran a contar desde la fecha del



contrato, se contabilizaran desde la fecha del Acta de Inicio de Actividades celebrada con fecha 1 de junio de 2017.

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 u otro instrumento de ejecución inmediata** 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 27 de abril de 2018, 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: **"Programa Educativo en EE Nivel Avanzado"**.

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.

En caso de incumplimiento o infracción de las obligaciones del Contratista que no tengan asociadas una sanción específica establecida en las Bases de Licitación o en el Contrato o que no estén cubiertas por lo señalado en el numeral 16.2 de las bases administrativas de licitación, la Agencia podrá aplicar una multa de hasta **10 Unidades de Fomento**, monto que se aplicará por cada una de las obligaciones que hayan sido incumplidas.

La multa será fijada prudencialmente por el Director Ejecutivo de la Agencia, mediante resolución fundada a proposición de la Contraparte Técnica de la Agencia.

En cuanto a la aplicación y reclamación de estas multas, remítase a lo señalado en el numeral 16.2 letra b del presente numeral.

1. Aplicación de multas por incumplimiento base de licitación.

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, ya sea primera entrega de informes o cualquiera de las versiones que se originen como resultado del acta de observaciones, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5.4 de las bases técnicas de licitación.

b) En caso de informes que contengan errores, imprecisiones, falta de profundización o variación en el enfoque de acuerdo a lo solicitado.

c) En caso de informes que no se ajusten a lo solicitado en las bases o a lo establecido en la propuesta técnica (falta de contenido o producto o entrega parcial de éste), o adolezcan de cualquier vicio de legalidad.

Respecto del literal a) la AChEE cobrará la multa de manera inmediata, lo que no obsta a la respectiva emisión del acta de observaciones.

Respecto de las letras b) y c) 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). En caso de ocurrir lo señalado en el literal b) la Agencia cobrará la multa Agencia una vez que se genere por segunda vez el acta de observaciones, 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. En caso de ocurrir lo señalado en el literal c) la Agencia cobrará multa cada vez que se verifique el incumplimiento.

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) y c).

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) y c) 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 Unión Temporal de Proveedores Carolina Silva Lobo y Fundación Tierra Viva 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: Atención:	Agencia Chilena de Eficiencia Energética Jessica Miranda Gálvez Dirección: Monseñor Sotero Sanz 221, Providencia, Santiago Teléfono. +56-2-2571 22 00 E-mail: jmiranda@acee.cl
Consultor: Atención:	Unión Temporal de Proveedores Carolina Silva Lobo y Fundación Tierra Viva Carolina Silva Lobo Dirección: Orquídeas 1151 dpto. 203, Providencia, Santiago Teléfono: +56-9-_96194597 E-mail: carolina@fundaciontierraviva.cl

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 doña **Carolina Silva Lobo**, en representación de **Unión Temporal de Proveedores Carolina Silva Lobo y Fundación Tierra Viva** consta de escritura pública de fecha 09 de mayo de 2017, otorgada en la notaría de Santiago de don Eduardo Diez Morello.



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



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



CAROLINA SILVA LOBO
Representante
Unión Temporal de Proveedores Carolina Silva Lobo y Fundación Tierra Viva