

**CONTRATO PARA ASESORIA CURRICULAR EN EFICIENCIA ENERGETICA  
A INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

**ENTRE**

**AGENCIA CHILENA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA**

**Y**

**UNIVERSIDAD DE CHILE**

*(Firma)*  
NAA/ABM/RCP/JMG  
2017-17-129

En Santiago de Chile, a 12 de abril de 2017, entre la **AGENCIA CHILENA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA**, Rol Único Tributario Nº 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 Nº221, comuna de Providencia, Región Metropolitana, en adelante e indistintamente “**la Agencia**” o “**AChEE**”, por una parte; y por la otra **UNIVERSIDAD DE CHILE**, R.U.T. 60.910.000-1, representada por don **Ennio Vivaldi Vejar**, chileno, Médico Cirujano, casado, cédula nacional de identidad número 5.464.370-5, ambos domiciliados para estos efectos en calle Avenida Libertador Bernardo O’higgins, Nº1058, 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 Nº03-2017 de fecha 07 de abril de 2017, de la Agencia Chilena de Eficiencia Energética, adjudicó las Bases de Licitación Pública para “**Asesoría Curricular en Eficiencia Energética a Instituciones de Educación Superior**”.

Se ha estimado que, de las ofertas presentadas a dicho proceso, se adjudicó el servicio a **UNIVERSIDAD DE CHILE**, 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, **UNIVERSIDAD DE CHILE**, obtuvo un puntaje final de noventa y siete (97) 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 en el desarrollo de programas de estudio en eficiencia energética.

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

**ARTÍCULO SEGUNDO: Objetivo General del Contrato.**

Asesorar el desarrollo y actualización de programas de estudios en el ámbito de energía y eficiencia energética, a 6 Instituciones de Educación Superior (IES).

**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 cuatro cuotas.

El servicio se pagará de la siguiente manera:

1. **25%** 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 12 de mayo de 2017.
2. **25%** una vez transcurridos 100 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 21 de julio de 2017.
3. **25%** 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°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 29 de septiembre de 2017.
4. **25%** una vez transcurridos 250 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 \$53.000.000.- (cincuenta y tres millones de 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) Prestar asesoría presencial y a distancia a instituciones de educación superior de formación técnica y profesional seleccionadas, en el desarrollo y actualización de programas de estudios en el ámbito de energía y eficiencia energética, y desarrollar actividades de capacitación en temas de diseño y actualización curricular en distintas disciplinas vinculadas a Eficiencia Energética en el marco de estas asesorías.
- b) Monitorear la implementación e impacto de las asesorías a IES realizadas en los años 2015 y 2016.
- c) Desarrollar capacitaciones, presentaciones y análisis de información en temas de Eficiencia Energética.
- d) Monitorear y reportar el avance en el proceso de asesoría a las IES
- e) Sistematizar y evaluar el servicio de asesoría, el proceso de implementación de la Unidad de Asesoramiento Curricular (UAC), sugerir mejoras a contenidos y material de apoyo, y entregar todos los insumos necesarios para la implementación futura de las asesorías.

**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, se incluyen también las actividades que son consideradas como valor agregado en la propuesta técnica.

**1. Actividades Generales.**

1.1. Luego de la reunión de inicio de servicios de la consultoría, deberá actualizar el Plan de trabajo propuesto para el asesoramiento curricular, incluyendo las actividades presenciales y a distancia, detallando al menos:

- Periodos para el desarrollo de las reuniones de inicio con cada IES, sesión de análisis del listado de competencias, sesión de revisión del mapa del modelo de competencias, sesión de evaluación de las competencias actuales, presentación las brechas identificadas.
- Asesoría a distancia por video conferencia y otros medios remotos, y reuniones presenciales para la coordinación de actividades.
- Elaboración y adecuación de instrumentos, documentos y recursos necesarios para el desarrollo de la asesoría de trabajo, formatos de diseño curricular, formatos de seguimiento, procedimientos de actuación y respuesta, (presentaciones en formato PowerPoint, documentos de

trabajo, pautas de taller y de evaluación, guiones, etc.) y plataformas de la asesoría.

- Ajustar contenidos, de acuerdo a las asesorías a desarrollar.
- Actualizar matriz de riesgo y plan de contingencia

En su oferta técnica, el consultor deberá realizar una propuesta metodológica y señalar sus alcances, en términos de cobertura y recursos humanos, para cada uno de estos ítems, considerando la asesoría a las 6 IES adjudicadas.

**1.2 Apoyo en la selección de las IES:** En caso de ser necesario, la contraparte técnica podrá pedir a la UAC apoyo en el análisis y selección de las instituciones postulantes.

**1.3 Apoyo en segunda convocatoria:** En caso de no completarse los 6 cupos con la primera convocatoria, la Agencia realizará una segunda convocatoria, en la que la UAC deberá colaborar con la difusión y evaluación de las instituciones postulantes.

## **2. Ejecución de asesorías presenciales y a distancia a, al menos 6, IES seleccionadas.**

**2.1 Asesoría a IES seleccionadas:** Este proceso está descrito con más detalle en el **Anexo 11: Descripción de la metodología de Asesoría curricular con IES**, que considera el proceso de toma de contacto, reunión de inicio, diagnóstico, generación de plan de trabajo y seguimiento de su implementación durante la duración de este servicio.

Las reuniones de trabajo serán preferentemente presenciales, las reuniones que se realicen de manera remota deberán ser validadas con anterioridad por la contraparte de la Agencia

El trabajo con cada institución debe considerar al menos:

2.1.1 Reunión de inicio: Se presenta la metodología de trabajo a la IES, se aclaran dudas, regulan expectativas y afina el alcance, el proceso y los productos esperados.

Este hito debe ser realizado antes del 13 de abril de 2017, en caso de una segunda convocatoria la reunión de inicio no debe realizarse luego del 30 de mayo.

2.1.2 Reuniones de diagnóstico, al menos tres, en el que se identificará el modelo de competencias de EE para el programa.

2.1.3 Reuniones de la etapa de planificación, en el que, a partir del análisis de brechas, se define el plan de acción para el cierre de brechas y el plan de seguimiento.

2.1.4 Reuniones de seguimiento de la implementación.

## **3. Actividad de difusión**

Organizar, convocar y producir al menos una actividad de presentación de los avances, resultados y propuestas dirigida a IES.

Se espera que esta o estas actividades estén dirigidas actores relevantes a nivel de Educación Superior nacional, rectores, directores académicos, tomadores de decisiones en temas de política educativa y energética, actores del mercado de la eficiencia energética etc. Con una asistencia esperada de al menos 80 personas en total, de manera de difundir los resultados y

proyecciones del tema. El consultor deberá considerar en su matriz de riesgo el no logro de esta meta y sugerir en el plan de contingencia actividades para asegurar la difusión adecuada de los resultados y propuestas de estas asesorías.

La definición de realizar una o más actividades será tomada de común acuerdo con la contraparte técnica en función del número de asistentes esperados o el interés en focalizar actividades en distintas regiones del país.

El Consultor será responsable de la organización, convocatoria y producción de la actividad, lo que considera, entre otros:

- Proponer el programa y expositores, gestionando su participación.
- Desarrollar convocatoria y confirmación de asistencia.
- Producir y costear todos los aspectos logísticos del o los eventos. Los gastos elaboración e impresión de material gráfico, arriendo de salones y equipos, servicios de café y/o almuerzo, materiales educativos, difusión, y cualquier otro costo asociado al desarrollo de esta actividad deben ser considerados en la oferta económica.
- La propuesta gráfica y de contenidos del seminario o actividad de difusión, así como todos los aspectos comunicacionales del mismo deben ser acordados con la contraparte técnica y el área de comunicaciones de la AChEE.
- Desarrollar evaluación de satisfacción de los asistentes de acuerdo al formato de evaluación entregado por AChEE y sistematizar la información.
- Desarrollar registro fotográfico y/o audiovisual del evento.
- El consultor deberá entregar en el informe final toda la información relativa a este evento: bases de datos, listas de asistencia, registros fotográficos, presentaciones y documentos, etc.

Todos los gastos de impresión, elaboración de material, traslados, alojamiento y viáticos del equipo de trabajo del proponente, y cualquier otro costo asociado al despliegue de las actividades asociadas a esta licitación deberán ser considerados en la oferta económica.

#### **4. Monitoreo de la implementación e impacto de las asesorías realizadas en los años 2015 y 2016 a IES**

**4.1 Revisión de acciones comprometidas:** lectura de los informes finales de los 18 programas asesorados en los años 2015 y 2016, identificando acciones a realizar y personas para tomar contacto.

**4.2 Toma de contacto:** Escribir, llamar o visitar al jefe de proyecto o persona de contacto de cada uno de los programas asesorados, para obtener información acerca de si se realizaron y se dio continuidad a las tareas comprometidas, el impacto que tuvo el desarrollo de estas acciones, si consideran necesario y/o relevante un seguimiento o asesoría por parte de la Agencia, además de solicitar la mantención del vínculo de comunicación para seguir conociendo el avance de las iniciativas ligadas a la EE. En la reunión de inicio, la contraparte técnica de la Agencia entregará la información de los jefes de proyectos y representantes de cada una de las IES seleccionadas y en esta misma reunión se coordinará la forma y plazos para la toma de contacto.

**4.3 Sistematización de la información:** identificar los logros y dificultades en darle continuidad a los compromisos asumidos en las asesorías, impacto de la asesoría en el mediano plazo. Caracterizar los programas que desearían asesoría por parte de la Agencia para la continuidad de las acciones comprometidas en las anteriores asesorías.

**4.4 Asesoramiento a programas de años anteriores:** Asesorar a 3 IES que recibieron asesoría de la UAC en los años 2015 - 2016 para dar continuidad a sus proyectos de incorporación de la EE en el currículum. La definición de las IES que contarán con una asesoría de continuidad será establecida por la Agencia de acuerdo al interés de las mismas y la relevancia del proceso en que se encuentran en relación a la actualización curricular. El proponente deberá señalar en su propuesta técnica la metodología e instrumentos de seguimiento y monitoreo.

## **5. Realización de capacitaciones, presentaciones y análisis de información en temas de Eficiencia Energética**

**5.1 Horas de relatoría:** Disponer de un total de 20 horas de trabajo para participar en actividades como relatoría de cursos y/o representar a la AChEE en seminarios o similares en las regiones en las que esté desarrollándose las asesorías, en los cuales se expondrá total o parcialmente el diseño, desarrollo y evaluación del proyecto, u otros temas técnicos que se acuerden con la AChEE.

Los costos de traslado, alojamiento y alimentación que esto signifique deberán ser considerados en la propuesta económica del servicio.

Los contenidos y formatos utilizados en dichas actividades serán acordados con la contraparte de la AChEE y la información referida a dichos eventos validada por el área de comunicaciones.

El proponente deberá informar en su propuesta técnica las Horas Profesionales y perfiles que pondrá a disposición para estas actividades.

**5.2 Validación APL Campus sustentable:** El consultor deberá disponer de 20 horas de trabajo para la validación por gabinete de los informes de las universidades que participan del acuerdo de producción limpia – Campus Sustentable, específicamente en la meta de identificar y promover la presencia de las materias de sustentabilidad en el currículum académico del 100% de las instituciones de educación superior adheridas.

## **6. Monitoreo y reporte del avance en el proceso de asesoría a las IES:**

**6.1 Reunión de seguimiento:** se realizarán quincenalmente. Los temas a tratar serán:

- Evaluación de riesgos, oportunidades y potencialidades emergentes en relación con la implementación de la asesoría curricular.
- Entrega de insumos para difundir en distintas plataformas, en base a las actividades realizadas en el periodo, la sistematización de la información relevante, comunicados de prensa con fotografías y/o evidencias de las actividades. Todo este material podrá enviarse previamente vía correo electrónico.

- Una vez al mes se revisará la agenda de las próximas actividades indicando la actividad, establecimiento, fecha y comuna y el consultor realizará un reporte verbal de la agenda del mes anterior, que se incluirá en el acta de la reunión.
- Una vez al mes deberá entregar un reporte de las evaluaciones de satisfacción aplicadas informando el número de encuestas, número de respuestas muy satisfecho o satisfecho y el porcentaje que representa del total de participantes.

Otros profesionales de la Agencia o personas que la contraparte técnica de la Agencia invite, podrán participar de estas reuniones de seguimiento.

**6.2 Presentaciones ampliadas de avances de resultados:** La consultora deberá considerar 3 sesiones de trabajo tipo taller en las que presentará los avances de la implementación de las asesorías, pudiendo incorporarse en la sesión a otros profesionales y representantes de otros servicios públicos que se consideren relevantes. Los temas a tratar serán acordados con la contraparte técnica de la Agencia Chilena de Eficiencia Energética.

Las presentaciones tendrán la siguiente calendarización básica:

- Una vez aprobado el primer informe, para presentar el proyecto, la Estructura desglosada de Trabajo y cronograma actualizado.
- Una vez entregados el 80% de los planes de Acción para la superación de brechas y potenciación de oportunidades.
- Una semana aproximada después de la entrega del informe final, para presentar los aprendizajes del proceso y las proyecciones para la implementación 2018

Sistematizar el registro escrito del seguimiento y trazabilidad de los contactos realizados entre el consultor y las IES, y entregar los medios de verificación asociados. Para ello el proponente debe considerar al menos los siguientes aspectos en el registro y reporte: nombre de la institución, nombre completo de contraparte, fono contacto y correo electrónico, fecha de la consulta, temas tratados y acuerdos/ acciones comprometidas.

## **7. Sistematización y evaluación del servicio de asesoría, del proceso de implementación de la UAC, incorporando sugerencias de mejoras a contenidos y material de apoyo, a partir de la evaluación realizada, y entregar todos los insumos necesarios para la implementación futura de la asesoría.**

**7.1 Evaluar el nivel de satisfacción del servicio** de parte de las IES beneficiarias de la asesoría, que incluya aspectos metodológicos, de contenidos y desempeño de la consultora. Esta información deberá ser entregada sistematizada, junto a los medios de verificación correspondientes a la actividad (listas de asistencia, fotografías, encuestas, etc.).

La Agencia entregará una pauta de evaluación estándar. Cualquier modificación o adición de contenido a la pauta debe ser presentado a la contraparte para su aceptación.

**7.2 Evaluación de la asesoría con cada IES:** analizar y sistematizar los resultados y comentarios de la asesoría.

**7.3 Síntesis del proceso de asesoría** que presenta la información en general y por institución asesorada, de los materiales y recursos utilizados:

presentaciones, textos, diseño de actividades, material audiovisual, formatos utilizados, y todo otro producto diseñado en el marco de este servicio.

**7.4 Documento con lecciones aprendidas, recomendaciones para continuidad y sugerencias de cambios** en la metodología, productos y proceso que puedan incorporarse en las siguientes versiones de la unidad de asesoramiento curricular.

**7.5 Registros fotográficos y/o audiovisuales** durante todo el proceso de implementación de la asesoría. El formato de las fotografías es 9Mpx a 150 a 300 DPI a color.

## **8. Plan de Trabajo**

El proponente propondrá una estrategia de trabajo coherente con la metodología de trabajo con IES desarrollada por la AChEE (Anexo 11), descrita explícitamente en la propuesta técnica. Además, deberá ser consistente con el cumplimiento de los objetivos y actividades mínimas planteadas. El proponente puede indicar en su propuesta técnica sugerencias a la metodología y formatos tentativos para el desarrollo de cada una de las actividades, esta metodología luego será ajustada con la contraparte técnica.

El proponente deberá ejecutar los servicios contratados de manera coordinada con la Contraparte Técnica y conforme a las instrucciones específicas que ésta le imparte 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.

## **9. Actividades que componen el valor agregado**

- 9.1. Validación internacional de la metodología. Documento con metodología validada que recoge experiencia internacional
- 9.2. Centros de evaluación industrial. plan de trabajo para la implementación de proyectos pilotos para el desarrollo de Centros de Evaluación Industrial en el país.

## **ARTÍCULO SÉPTIMO: Informes y plazos de entrega.**

Se solicitarán 3 (tres) informes de avance y un informe final durante el desarrollo del servicio, conforme a la siguiente tabla:

<b>Informe</b>	<b>Contenido</b>	<b>Plazo de Entrega</b>
Informe de Avance N°1	- 3.1.1 100% - 3.1.2 100% - 3.3.1 25% - 3.4.2 100%	30 días contados desde la fecha del acta de inicio de servicios.
Informe de Avance N°2	- 3.1.3 100% - 3.2.1.1 100% - 3.2.1.2 33% - 3.2.1.3 25% - 3.2.1.4 reportar avance en cada IES - 3.2.2 25% - 3.3.1 100%	100 días contados desde la fecha del acta de inicio de servicios.

Informe de Avance Nº3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 3.2.1.2 100%</li> <li>- 3.2.1.3 66%</li> <li>- 3.2.1.4 reportar avance en cada IES</li> <li>- 3.2.2 50%</li> <li>- 3.3.2 75%</li> <li>- 3.3.3 50%</li> <li>- 3.3.4 33%</li> <li>- 3.4.1 66%</li> <li>- 3.5.1 Actas de las reuniones de seguimiento</li> <li>- 3.5.2 66%</li> <li>- 3.5.3 66%</li> <li>- 3.6. 50%</li> <li>- 3.6.1 50%</li> <li>- 3.6.2 50%</li> <li>- 3.6.3 66%</li> <li>- 3.6.4 50%</li> <li>- 3.6.5 66%</li> <li>- Validación internacional de la metodología. 50%</li> <li>- Centros de evaluación industrial. 20%</li> </ul>	170 días contados desde la fecha del acta de inicio de servicios.
Informe Final	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 3.2.1.3 100%</li> <li>- 3.2.1.4 100%</li> <li>- 3.2.2 100%</li> <li>- 3.3.2 100%</li> <li>- 3.3.3 100%</li> <li>- 3.3.4 100%</li> <li>- 3.4.1 100%</li> <li>- 3.5.1 100%</li> <li>- 3.5.2 100%</li> <li>- 3.5.3 100%</li> <li>- 3.6.1 100%</li> <li>- 3.6.2 100%</li> <li>- 3.6.3 100%</li> <li>- 3.6.4 100%</li> <li>- 3.6.5 100%</li> <li>- Todas las actividades mínimas finalizadas</li> <li>- Validación internacional de la metodología. 100% terminado</li> <li>- Centros de evaluación industrial. 100% terminado (de acuerdo a punto 9. Actividades que componen el valor agregado).</li> </ul>	250 días contados desde la fecha del acta de inicio de servicios.

Para todo efecto interpretativo, debe entenderse que las indicaciones numerales desagregadas en el ítem "Contenido" de la tabla anterior, se encuentran referidas a las desarrolladas en las respectivas Bases de Licitación, Capítulo Bases Técnicas.

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, 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. de las Bases Técnicas de Licitación. 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 o pendrives con los archivos de los documentos. Todos los documentos digitales deben ser entregados en formato editable y los CD o pendrives 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 actividades, reuniones periódicas de seguimiento del avance de la asesoría 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. 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.

Será obligación por parte del proponente 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 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.

### **Capacitación a equipo de trabajo**

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 nº4 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. En caso de que el equipo consultor no sea de la Región Metropolitana, la Agencia evaluará la realización del taller en la región correspondiente.

### **Reunión previa a la entrega de informe**

Al menos 10 días antes de la entrega de cada informe, excepto del primero, se realizará una reunión para revisar la cobertura del informe y prever dificultades administrativas y formales.

Esta sesión se incluirá dentro de la programación de las reuniones de seguimiento.

### **Reuniones de seguimiento**

Las reuniones de seguimiento se realizarán de acuerdo a lo señalado en el punto 3.5.1 de las Bases Técnicas de Licitación.

### **Plan de Trabajo**

El proponente propondrá una estrategia de trabajo coherente con la metodología de trabajo con IES desarrollada por la AChEE (Anexo 11), descrita explícitamente en la propuesta técnica. Además, deberá ser consistente con el cumplimiento de los objetivos y actividades mínimas planteadas. El proponente puede indicar en su propuesta técnica sugerencias a la metodología y formatos tentativos para el desarrollo de cada una de las actividades, esta metodología luego será ajustada con la contraparte técnica.

El proponente 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 12 de abril 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 4º 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 26 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: **"Asesoría Curricular en Eficiencia Energética a Instituciones de Educación Superior"**.

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 de las Bases Administrativas de Licitación.

### **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 c) 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 serapelada 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 trasferido 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 trasferido 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 Proponente que deba responder por multas podrá acumular hasta un monto máximo impago equivalente al 10% del monto de financiamiento. En el caso que un Proponente supere el 10% del financiamiento en multas impagadas, 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 (pagadas e impagadas) 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 Universidad de Chile, 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:

**Universidad de Chile**  
**Paz Isabel Araya Jofré**  
**Dirección: Av. Tupper 2007**  
**Teléfono: +56-2-29780967**  
**E-mail: pazaraya@centroenergia.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 regirá 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 las partes 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 **Ennio Augusto Vivaldi Véjar**, en representación **Universidad de Chile**, consta en el Decreto de nombramiento N° 266, de fecha 12 de junio de 2014 del Ministerio de Educación.

---

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



---

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



---

**ENNIO VIVALDI VEJAR**  
Rector  
pp. Universidad de Chile